



## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO CONJUNTO DE LA SEHH Y DE LA SETH**

### **INTRODUCCIÓN**

Teniendo en cuenta la existencia de intereses científicos comunes entre la Sociedad Española de Hematología y Hemoterapia (SEHH) y la Sociedad Española de Trombosis y Hemostasia (SETH), hace varios años ambas sociedades alcanzaron el acuerdo de celebrar de forma conjunta su congreso anual. El acuerdo siempre se ha regido por un reglamento consensuado por ambas sociedades donde se establecen las directrices generales para la organización del evento científico. Ante la necesidad de adaptar el reglamento al funcionamiento actual, se ha considerado necesario la actualización del presente documento:

#### **I. ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO ANUAL. ENTIDADES RESPONSABLES**

La organización del congreso anual será realizada por las respectivas fundaciones de ambas sociedades científicas, la Fundación Española de Hematología y Hemoterapia (FEHH) por parte de la SEHH, y la Fundación Española de Trombosis y Hemostasia (FETH) por parte de la SETH. El control de la gestión económica de la organización del congreso es responsabilidad íntegra de sus fundaciones.

Las siglas y anagramas de ambas sociedades aparecerán con la misma relevancia en los documentos relativos al congreso, figurando la de la SEHH en primer lugar por motivos históricos.

#### **II. LUGAR, FECHA, DURACIÓN Y OTROS ASPECTOS DEL CONGRESO.**

Los congresos de la SEHH y la SETH, aún manteniendo la identidad de ambas sociedades, se celebrarán conjuntamente en las mismas fechas, ciudad y recinto. La fecha será, normalmente y salvo acuerdo de ambas sociedades la segunda quincena de octubre o la primera de noviembre y se realizará, salvo causa de fuerza mayor, el jueves, viernes y sábado de la semana elegida.

La duración del congreso, aunque previamente ha sido fijada en tres días, podrá modificarse excepcionalmente si se acuerda por ambas juntas directivas.

Para la designación de la ciudad, sede del congreso, se deberá tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Facilidad de acceso a la ciudad propuesta
- Palacio de Congresos o instalaciones adecuadas y con capacidad suficiente para realizar en él todas las actividades

- Hoteles adecuados en la proximidad al Palacio de Congresos y, en su caso, en la propia ciudad.

Las propuestas de sedes se deberán enviar a la junta directiva de la SEHH y ésta consensuará dicha propuesta con la junta directiva de la SETH. Ambas juntas directivas estudiarán la viabilidad técnica de la propuesta, y en caso de ser afirmativas ambas decisiones, ésta se llevará a la asamblea general de la SEHH, que deberá decidir o elegir entre las posibles propuestas. Las juntas deben comprobar que las sedes que se proponen cumplen las condiciones descritas y si fuesen más de una, la decisión final debe ser de la asamblea de la SEHH. Estos trámites deben realizarse, como mínimo, con tres años de antelación.

### **III. ÓRGANOS RECTORES.**

Si bien las entidades organizadoras y responsables del congreso son las fundaciones de las sociedades científicas (FEHH y FETH), ambas delegan en las juntas directivas de las sociedades científicas los aspectos relacionados con la dirección científica del congreso. Es por ello, que el órgano responsable de la dirección científica del congreso anual lo constituye el pleno de las juntas directivas de ambas sociedades. Son ambas juntas directivas las que, de forma mancomunada, asumen la responsabilidad total y máxima de la organización, funcionamiento y resultados científicos de dicho congreso.

Se establecen una serie de comités con la finalidad de facilitar la dirección y seguimiento del congreso, estos son: el Comité Gestor, Comité Local y el Comité Científico. Todos sus integrantes deberán ser miembros de la SEHH o de la SETH. Los componentes de cada órgano deberán ser nombrados con un mínimo de 18 meses de antelación a la fecha de celebración del congreso.

Adicionalmente, existirá un Comité de Selección de Comunicaciones cuya normativa de funcionamiento se detalla más adelante.

#### **3.1 Comité Gestor.** Estará constituido por:

- Presidente, secretario y tesorero de ambas sociedades.
- Presidente y vicepresidente del comité local.
- Presidente y vicepresidente del comité científico.
- Gerente de la FEHH (acudirá con voz sin voto).

Los presidentes de la SEHH y de la SETH actuarán como presidente del comité gestor en relación cronológica de 2/1 años.

El comité gestor utilizará preferentemente medios telemáticos, como el correo electrónico, para intercambiar opiniones y para la toma de decisiones. Solamente se reunirá cuando haya que tratar algún tema que exigiese una reunión presencial.

La función de este comité será examinar todas las propuestas que puedan incidir en el desarrollo del congreso e informar a las juntas directivas de ambas sociedades. Sus decisiones podrán ser revocadas por acuerdo consensuado tomado en una reunión conjunta del pleno de las juntas directivas de ambas sociedades.

### 3.2 Comité Científico.

#### 3.2.1 Estructura del comité científico.

El comité científico estará presidido por un presidente, propuesto por la SEHH, y un vicepresidente, que será la persona que haya elegido la SETH como responsable del comité científico de la SETH.

Junto al presidente y vicepresidente habrá un total de 18 vocales, que deben de ser socios al corriente de pago de la sociedad respectiva, correspondiendo un 70% (13 miembros) a la SEHH y un 30 % (5 miembros) a la SETH. Como vocales se integrarán además los coordinadores del programa educacional, uno por parte de la SEHH y otro por parte de la SETH.

En definitiva, el comité científico queda constituido de la siguiente forma:

- **Presidente:** nombrado por la SEHH.
- **Vicepresidente:** nombrado por la SETH. Será el presidente del comité científico de la SETH.
- **Vocales**, en número de *trece* nombrados por la SEHH.
- **Vocales**, en número de *cinco* nombrados por la SETH.
- **Coordinadores del programa educacional:** uno nombrado por la SEHH y otro, por la SETH.

#### 3.2.2 Metodología para la elección del comité científico.

**Presidente:** su nombramiento resultará de la elección por parte de la junta directiva de la SEHH, entre tres (3) candidatos propuestos por el presidente del comité local. La persona designada no deberá tener su lugar de trabajo en la ciudad del congreso y deberá ser una persona de reconocido prestigio científico y capacidad organizativa.

**Vicepresidente:** será designado por la junta directiva de la SETH. De igual forma debe ser una persona de reconocido prestigio científico y capacidad organizativa.

**Vocales designados por la SEHH:** serán nombrados por la junta directiva, a propuesta del presidente del comité científico. Los vocales serán personas de reconocido prestigio científico y experiencia.

Es recomendable que exista un vocal en cada una de las siguientes áreas:

Vocal 1: Eritropatología

Vocal 2: Trasplante de progenitores hematopoyéticos y terapia celular

Vocal 3: Leucemias agudas

Vocal 4: Síndromes mieloproliferativos PH negativos

Vocal 5: Síndromes linfoproliferativos I (Linfomas, LH y LNH)

Vocal 6: Síndromes linfoproliferativos II

Vocal 7: Gammapatías monoclonales

Vocal 8: Leucemia mieloide crónica

Vocal 9: Citología

Vocal10: Diagnostico biológico (laboratorio)

Vocal 11: Medicina transfusional

Vocal 12: Síndromes mielodisplásicos

Vocal 13: Gestión, sistema de calidad, aspectos docentes, etc.

**Vocales designados por la SETH:** serán nombrados por la junta directiva de la SETH a propuesta de la persona designada como vicepresidente del comité científico. Los vocales serán personas de reconocido prestigio científico y experiencia.

Es recomendable que estén representadas las siguientes áreas:

Vocal 1: Coagulopatías congénitas y adquiridas

Vocal 2: Enfermedad tromboembólica arterial y venosa

Vocal 3: Tratamiento antitrombótico

Vocal 4: Endotelio y plaqueta

Vocal 5: Laboratorio hemostasia y trombosis

La comunicación a los socios propuestos para formar parte del comité científico en nombre de la SEHH, la realizará el presidente del comité científico, a través de la secretaría técnica del congreso, mientras que la comunicación, a los socios propuestos en nombre de la SETH, la realizará el vicepresidente del comité científico a través de la secretaría técnica del congreso.

### **3.2.3 Funciones del comité científico:**

- Organizar las actividades científicas del congreso
- Analizar y proponer la mejor distribución horaria de las actividades científicas.
- Asegurar la ausencia de coincidencia horaria de actos científicos con los considerados actos centrales del congreso (lecciones conmemorativas y sesión plenaria).
- Evitar la organización de actividades científicas fuera del programa científico del congreso.
- Asegurar la calidad y relevancia científica del congreso, y evitar la repetición de temas.
- Seleccionar ponentes de reconocido prestigio procedentes de diferentes regiones del país, con el objeto de cuidar el equilibrio geográfico.
- Evitar la repetición de ponentes y moderadores durante un período de dos años. En el caso de la SETH aplicar esta restricción en la medida de lo posible.
- Los miembros del comité científico no deben participar como ponentes.
- Facilitar la difusión de la reunión científica a los diferentes medios de comunicación, especializados y generales.

### 3.3 Comités de selección de las comunicaciones

Los comités de selección de comunicaciones serán propuestos por los comités científicos de ambas sociedades. El nombramiento no debe ser posterior al mes de marzo del año del congreso. La comunicación a los miembros de los comités de selección la realizará la secretaría técnica del congreso.

#### 3.3.1 Composición de los comités de selección de comunicaciones

Por parte de la SEHH formarán parte del comité de selección de comunicaciones: el presidente del comité científico del congreso, que ejercerá la función de presidente del comité de selección, y un número final entre 75 y 150 especialistas que cubrirán cada una de las áreas en las que se subdividen las comunicaciones. Los miembros del comité científico deben formar parte del comité de selección de comunicaciones.

Por parte de la SETH formarán parte del comité de selección: el vicepresidente del comité científico del congreso, y un número final entre 25 y 50 especialistas que cubrirán cada una de las áreas en las que se subdividen las comunicaciones. Los miembros del comité científico deben formar parte del comité de selección de comunicaciones.

Cada comunicación debe ser valorada por al menos dos evaluadores diferentes y no relacionados con los autores u hospital de procedencia de la comunicación.

En la fecha y lugar establecidos por el presidente del comité de selección, se reunirán el presidente, vicepresidente, cinco miembros de la SEHH y tres miembros de la SETH, que pueden o no coincidir con el comité científico, que actuarán como representantes del comité de selección. La reunión tendrá como cometido revisar las valoraciones realizadas por los revisores de comunicaciones y, de acuerdo a ello, definir su distribución como comunicaciones orales, póster, solo publicación o rechazo. De igual forma, les corresponde revisar las comunicaciones que por su importancia han de ser seleccionadas para la sesión plenaria.

### 3.4 Comité local

Estará formado por representantes de la SEHH y de la SETH en el número que se determine en cada caso (siendo un máximo de 20 miembros entre las dos sociedades, en las proporciones correspondientes a cada sociedad). **El presidente** del comité local será el socio de la SEHH que ha impulsado y propuesto la sede del congreso. **El vicepresidente** del comité local será designado por la junta directiva de la SETH. **Los vocales** del comité local serán socios de una de las dos sociedades científicas que trabajan preferentemente en la ciudad que es sede del congreso. Deben ser propuestos por el presidente del comité local. La aprobación definitiva del comité local debe estar ratificada por las juntas directivas de la SEHH y de la SETH. Su función será la de dar **apoyo y asesoramiento** en todos los aspectos referentes al ámbito local, y aportar la información necesaria al comité gestor.

El trabajo realizado por el comité local, se reconocerá por el congreso exclusivamente corriendo con los gastos de inscripción de sus miembros y las invitaciones a la cena de ponentes y a la de clausura del congreso.

## IV. ESTRUCTURA CIENTÍFICA DEL CONGRESO:

La estructura básica del congreso estará formada por las siguientes sesiones:

- Programa educacional

- Simposios oficiales
- Comunicaciones orales
- Área de pósters
- Sesión plenaria
- Lección conmemorativa “Antonio Raichs” de la SEHH
- Lección Conmemorativa “Ricardo Castillo-Antonio López Borrasca” de la SETH
- Simposios satélites
- Encuentro con el experto
- Reuniones grupos cooperativos

Las sesiones dedicadas a temas de Hemostasia y Trombosis, estarán organizadas por la SETH, y se realizarán simultáneamente con las de otras áreas de la Hematología y Hemoterapia, que estarán organizadas por la SEHH. El Programa Educativo, la Lección Conmemorativa “Antonio Raichs” de la SEHH, la Lección Conmemorativa “Ricardo Castillo-Antonio López Borrasca” de la SETH, y la Sesión Plenaria se desarrollarán como actos conjuntos de las dos sociedades, y como tales, no podrá coincidir en el tiempo con ninguna otra actividad relacionada con el congreso.

Durante el horario en el que transcurre el programa oficial del congreso, no estará permitida ninguna actividad paralela al mismo, ya sea promovida por grupos de trabajo, industria farmacéutica o cualquier otra institución.

#### **4.1 Programa educativo**

Los temas que se desarrollarán en el programa educativo deben tener un importante contenido formativo. Se debe evitar contenidos muy especializados y especulativos. Sería también recomendable que alguno de los temas elegidos, cumpliendo los requisitos mencionados antes, se caracterizara por su interés para todos los asociados.

Para su elaboración se nombrarán dos coordinadores, uno por parte de la SEHH y uno por parte de la SETH, a propuesta del presidente y vicepresidente del comité científico, respectivamente. Su tarea será la elección de temas y ponentes, intentando, en cuanto al contenido, ser representativo de ambas sociedades. Salvo acuerdos entre ambos coordinadores, se considerará que el 70% de los temas debe ser propuesto por el coordinador de la SEHH y el 30% por el coordinador de la SETH. La decisión final del programa educativo será ratificada por el comité científico

En todo caso deben evitarse repeticiones en el contenido y en los ponentes del programa educativo y los simposios oficiales del congreso.

La comunicación a los socios propuestos para formar parte del programa educativo en nombre de la SEHH, la realizará el coordinador propuesto, a través de la secretaria técnica del congreso, mientras que la comunicación a los socios propuestos en nombre de la SETH, la realizará el otro coordinador a través de la secretaria técnica del congreso.

#### **4.2 Simposios oficiales**

Una vez que el comité científico ha elegido los temas que serán objeto de desarrollo durante el congreso, se nombrarán los coordinadores de cada uno de los

simposios. Estos serán elegidos de acuerdo con sus méritos científicos en relación al tema que trata el simposio. El comité científico podrá considerar seleccionar los coordinadores entre sus miembros.

Los coordinadores deberán atenerse a las siguientes normas:

- Elegir a los ponentes más adecuados para su simposio.
- Proponer la denominación del simposio y los temas a desarrollar, ajustándose a los periodos de tiempo marcados por el comité científico. Se recomienda un máximo de cuatro ponentes por simposio.
- Al invitar a sus ponentes les han de indicar los siguientes aspectos:

La organización se encargará del viaje, inscripción y estancia del ponente. La organización del congreso será muy estricta en cuanto a facilitar cambios logísticos.

A los ponentes extranjeros, como norma general, se les facilitará el viaje en avión en clase turista. En casos especiales y debidamente justificados, la organización del congreso puede autorizar otro plan de viaje.

Deben responsabilizarse de la atención a los ponentes que tienen que coordinar, especialmente invitados extranjeros. Además, deben hacer el seguimiento para que los manuscritos de las ponencias sean presentados en el periodo estipulado.

Los coordinadores deberán efectuar un resumen del simposio que coordinan. Éste será publicado en unas de las revistas oficiales del congreso.

Los coordinadores tienen la responsabilidad de atender de forma adecuada a sus invitados. La organización del congreso no financiará actos extra no contemplados en el programa oficial del congreso.

Si el comité científico lo considera oportuno, los simposios oficiales podrán incluir comunicaciones orales seleccionadas entre las mejores presentadas al congreso y que tengan relación con la temática del mismo.

La invitación a los ponentes puede hacerse por correo electrónico o telefónicamente, pero a efectos organizativos obligatoriamente debe enviarse una carta oficial desde la secretaría técnica del congreso firmada por el presidente y el vicepresidente del comité científico, en la que se invita a los ponentes y se les solicita la confirmación de su asistencia por escrito.

### **4.3 Comunicaciones orales:**

#### **4.3.1 Baremo para la selección de las comunicaciones:**

Las comunicaciones serán evaluadas según los parámetros que se señalan a continuación, asignándole a cada uno, una puntuación de 0 a 2 puntos:

- Valoración científica del trabajo
- Originalidad
- Interés del tema
- Aplicabilidad
- Presentación formal

Las comunicaciones se clasificarán como:

- Insuficiente (rechazado) (0 a 4)
- Falta de originalidad y/o bajo interés (solo publicación) (4,1 a 5,5)
- Interés medio (presentación póster) (5,6 a 7,5)
- Buena (presentación oral) (7,6 a 9)
- Excelente (sesión plenaria) (9,1-10). A seleccionar entre las mejores puntuaciones.

En caso de empates, los representantes del comité de selección de las comunicaciones deberán elegir, bajo criterios exclusivos de calidad, las cuatro mejores de la SEHH y las dos mejores de la SETH.

Una vez realizada la selección, la secretaría técnica del congreso, previa notificación de los representantes del comité de selección de las comunicaciones, informará por escrito al primer firmante de cada trabajo el resultado de la misma, así como la forma de presentación. Esta notificación en todo caso debe realizarse antes **del 31 de julio**.

Las reclamaciones que se produjeran por parte de los autores de las comunicaciones serán contestadas por la secretaría técnica del congreso siguiendo las indicaciones de los representantes del comité de selección de comunicaciones.

#### **4.3.2 Salas y sesiones de comunicaciones orales**

El número de salas y el orden de las comunicaciones orales las fijarán los representantes del comité de selección de las comunicaciones. Su número dependerá del recinto del congreso.

Una lista orientativa de posibles agrupaciones de las comunicaciones sería:

- Eritropatología
- Trasplante de progenitores hematopoyéticos y terapia celular
- Leucemias agudas
- Síndromes mieloproliferativos
- Síndromes linfoproliferativos
- Mielodisplasias
- Leucemia mieloide crónica
- Diagnostico biológico (hematimetría, citología, citometría, genética y biología molecular)
- Gammopatías monoclonales
- Medicina transfusional
- Síndromes linfoproliferativos (Linfomas)
- Coagulopatías congénitas y adquiridas
- Enfermedad tromboembólica arterial y venosa
- Tratamiento antitrombótico
- Endotelio y plaqueta. Laboratorio de hemostasia y trombosis



#### **4.4 Sesión plenaria:**

Es, conjuntamente con la lección conmemorativa de la SEHH “Antonio Raichs” y la lección conmemorativa de la SETH “Ricardo Castillo- Antonio López-Borrasca”, el acto de mayor relevancia del congreso.

Su objetivo es mostrar a las dos sociedades científicas los trabajos originales de mayor calidad científica presentados ese año en el congreso, de allí que se debe realizar un esfuerzo en la identificación de los mejores trabajos presentados.

##### **4.4.1 Selección de comunicaciones para la sesión plenaria:**

El único y exclusivo criterio de selección será siempre el de la calidad científica. Para ello se seleccionarán las comunicaciones con mayor puntuación, en número de cuatro por la SEHH y de dos por la SETH.

Las comunicaciones seleccionadas además deberán cumplir los siguientes requisitos:

- No haber sido publicadas antes de la fecha establecida de presentación de comunicaciones al congreso. Sí, se podrán elegir comunicaciones para la sesión plenaria que estén sometidas a publicación en la fecha establecida para la presentación de comunicaciones.
- El trabajo debe estar realizado en su mayor parte en un centro español, de ahí que al menos los 2/3 de los firmantes tengan su centro de trabajo durante el año anterior en una institución española.

##### **4.4.2 Presentación de las comunicaciones en la sesión plenaria.**

- La sesión plenaria deberá estar presidida por el presidente de cada sociedad y el presidente o vicepresidente del comité científico.
- El orden de presentación se decidirá por sorteo, haciéndose siempre de forma intercalada. La duración de la presentación será de 8 minutos más 2 de discusión.
- Tras la presentación de las 6 comunicaciones, los presidentes de la sesión plenaria seleccionarán la mejor de cada sociedad en base a los criterios descritos en el apartado 4.3.1. y el premio se entregará en el acto de clausura del congreso.

#### **4.5 Área de pósteres:**

Las comunicaciones con puntuación entre 5,6 y 7,5 se destinarán a su exposición en póster en un número que dependerá del recinto y que será fijado por los representantes del comité de selección de comunicaciones. Se agruparán de la manera más adecuada para cada sesión de póster, garantizando su presentación y discusión.

Para la discusión se nombrará un coordinador por área temática y se fijará un horario para la misma. Al menos un responsable de cada poster deberá estar presente durante el tiempo que se indique en el programa para la discusión del mismo.

#### **4.6 Lecciones conmemorativas “Antonio Raichs” (SEHH) y “Ricardo Castillo”- Antonio López Borrasca” (SETH).**

El acto protocolario de las lecciones conmemorativas transcurrirá de la siguiente forma:

#### **4.6.1 Lección Conmemorativa Antonio Raichs**

- El presidente del comité científico presentará una semblanza profesional del ponente.
- El presidente de la SEHH procederá a leer el título y a presentar al ponente de la lección conmemorativa.
- El presidente de la SEHH, al final de la lección, hará entrega de la placa de reconocimiento.

#### **4.6.2 Lección Conmemorativa Ricardo Castillo-Antonio López Borrasca**

- El presidente de la SETH procederá a leer el título y a presentar al ponente de la lección conmemorativa.
- El vicepresidente del comité científico presentará una semblanza profesional del ponente.
- El presidente de la SETH, al final de la lección, hará entrega de la placa de reconocimiento.

#### **4.7 Simposios satélites.**

La secretaría técnica del congreso, calculará el número posible de simposios satélites que se pueden desarrollar. Los simposios nunca deberán coincidir con actividades científicas oficiales del congreso. Además no podrán participar como ponentes de los simposios satélites, aquellos que participen en el programa oficial del congreso. No se podrá participar en más de dos simposios satélites.

La aceptación de un simposio satélite es responsabilidad del presidente y del vicepresidente del comité científico, actuando en nombre y representación de las dos sociedades. Así, la aceptación de los simposios satélites de la SEHH corresponde al presidente del comité científico y la aceptación de los de la SETH corresponden al vicepresidente del comité científico, actuando ambos de mutuo acuerdo para no sobrepasar el número máximo acordado de simposios satélites.

El contenido de los simposios satélites se facilitará en el soporte que se considere más apropiado y será sufragado por las empresas de los patrocinadores.

**4.8 Encuentros con el experto:** con el objeto de favorecer el contacto de los miembros de ambas sociedades con figuras de reconocido prestigio en determinadas áreas de la hematología se organizan estos encuentros generalmente con el patrocinio de empresas farmacéuticas. Su número es variable

#### **4.9. Reunión de grupos cooperativos**

Los grupos cooperativos o de trabajo oficialmente establecidos de cada sociedad dispondrán de un espacio adecuado para efectuar sus reuniones anuales preceptivas. El comité científico deberá procurar, en la medida de lo posible, evitar la simultaneidad de grupos afines dentro del mismo horario.

## V. CRONOLOGÍA DE TRABAJO RECOMENDADA

Se iniciará el año natural anterior a la realización del congreso. Los plazos a tener en consideración y respetar son los siguientes:

### 5.1 Año previo al congreso

**Enero-febrero:** nombramiento del presidente y vicepresidente del comité científico y elaboración de la propuesta de los vocales miembros del comité científico

**Marzo:** aprobación de la composición del comité científico por ambas sociedades.

**Abril-Mayo:** notificación, vía telemática a través de la secretaria técnica del congreso, a los miembros del comité científico. Elaboración por parte del comité científico del programa del congreso. Reunión presencial de coordinación del comité científico.

**Junio:** aprobación del programa científico por ambas juntas directivas, para proceder a la invitación de ponentes y coordinadores por parte de la secretaría del congreso, de acuerdo con las directrices del comité científico.

**Julio:** preparación del programa preliminar.

**Octubre-Noviembre:** distribución del programa preliminar en el congreso y a través de las webs de las sociedades.

### 5.2 Año del congreso

**Febrero:** envío del programa definitivo a todos los socios y notificación de apertura de la recepción de comunicaciones e inscripciones

**Marzo:** nombramiento del comité de selección de comunicaciones por parte del presidente y vicepresidente del comité científico.

**Mayo:** envío de comunicación que recuerde la fecha límite para la recepción de comunicaciones y de ponencias.

**1 de junio:** fecha límite de envío de comunicaciones y ponencias.

**Junio:** envío a los evaluadores de las comunicaciones para su revisión.

**Julio:** reunión presencial de los representantes del comité de selección de comunicaciones. Nombramiento de los coordinadores de las sesiones orales y posters.

**31 de julio:** envío de notificación de los resultados de la evaluación de las comunicaciones.

**1 de septiembre:** cambio de tarifa en el precio de inscripción.

**10 días antes del congreso:** fecha límite para envío de posters a la plataforma.

**7 días antes de congreso:** publicación de los libros del congreso en las webs de las sociedades.

## **VI. PUBLICACIÓN DEL MATERIAL DEL CONGRESO:**

Las siglas y anagramas de ambas sociedades aparecerán con la misma relevancia en los documentos relativos al congreso, figurando la de la SEHH en primer lugar por motivos históricos.

El programa educacional y las lecciones conmemorativas se editarán con ISBN, siendo los editores el presidente y vicepresidente del comité científico y los coordinadores del programa educacional. Además, toda la documentación, incluyendo el programa educacional, las lecciones conmemorativas, los simposios y comunicaciones aceptadas deben de estar en la página web de la SEHH y SETH la semana anterior a la celebración del congreso.

La fecha límite para la recepción de manuscritos será el día 1 de junio y será improrrogable. Los ponentes, deberán corregir las galeras correspondientes.

## **VII OTROS ASPECTOS DEL CONGRESO**

El congreso contará con un acto inaugural, un acto de clausura, así como una cena para los ponentes y los miembros de los diferentes comités que han participado en la organización del congreso.

De igual forma, durante el congreso se realizará las asambleas de las dos sociedades. Por último, se realizará una sesión con los patrocinadores para la presentación del congreso del próximo año.

### **7.1 Acto Inaugural**

El acto inaugural es un acto institucional, y durante el mismo se podrán entregar los premios y becas concedidos por ambas sociedades. Los premios resultantes de votaciones surgidas dentro del mismo congreso, se entregarán en la cena de clausura. La duración del acto inaugural no ha de ser superior a una hora.

### **7.2 Cena de Ponentes**

Las sociedades científicas con la intención de corresponder al tiempo empleado y la dedicación de las personas que han participado en la organización del congreso, les ofrecerá una cena, el día previo al inicio del congreso. Dicha cena será presidida por los presidentes de ambas sociedades y su asistencia será por invitación personal.

A esta cena está prevista la asistencia de los ponentes y coordinadores que figuran en el programa científico del congreso, los miembros de las juntas directivas de la SEHH y de la SETH, el comité local, los coordinadores de las sesiones orales y pósteres, el comité científico, los ex presidentes de ambas juntas directivas y los miembros del comité de selección de comunicaciones.

### **7.3. Acto de clausura**

En este acto se presentarán los resultados electorales de las sociedades; se hará entrega de los premios concedidos a las mejores comunicaciones presentadas en el congreso, así como de los reconocimientos profesionales y de los agradecimientos. El acto concluirá con el anuncio e invitación al próximo congreso por parte del comité local correspondiente.

**7.4 Asambleas de la SEHH y SETH:** Durante el congreso se realizarán las dos asambleas de los socios de la SEHH y de la SETH en la fecha y hora acordadas por las respectivas juntas directivas

### **7.5 Reunión con los patrocinadores**

Durante el congreso se habilitará una hora para tener una reunión con los patrocinadores con los siguientes objetivos:

- Agradecer la participación y colaboración en el presente congreso. Conocer sus sugerencias de mejora.
- Presentar el congreso del próximo año, tanto la fecha, sede, localización y espacios disponibles, y todos los detalles que quieran conocer.
- Presentar el programa científico del próximo congreso.

En esta reunión deben estar presentes los presidentes y secretarios de ambas sociedades, los futuros presidentes y vicepresidentes de los comités locales y científico del próximo congreso y un representante de la secretaría técnica del congreso.

Un mes antes del inicio del congreso, la secretaría técnica del congreso hará la invitación pertinente a todas las empresas vinculadas con la especialidad de Hematología y Hemoterapia.

### **7.6 Personas invitadas al congreso**

La organización del congreso correrá con los gastos de inscripción de los miembros del comité local. De igual manera la organización financiará el desplazamiento, estancia e inscripción de:

- Ponentes y coordinadores de los simposios y programa educacional.
- Presidente y vicepresidente del comité científico.
- Miembros del comité científico.
- Miembros de las juntas directivas de ambas sociedades.
- Ex-presidentes de ambas sociedades.

Cada sociedad correrá a cargo de desplazamiento, estancia e inscripción de sus homenajeados.

## **VIII. ESTRUCTURA PARA LA ORGANIZACIÓN DEL CONGRESO**

Tal y como se indica al inicio del presente reglamento, la organización del congreso anual será realizada por las respectivas fundaciones de ambas sociedades, la Fundación Española de Hematología y Hemoterapia (FEHH) por parte de la SEHH y la Fundación Española de Trombosis y Hemostasia (FETH) por parte de la SETH. Por tanto, el control de la gestión económica de la organización del congreso es responsabilidad de sus fundaciones.

La gestión de los ingresos y los gastos del congreso corresponden a las dos fundaciones organizadoras, la FEHH y a la FETH, en función del reparto acordado entre ambas entidades que aparece en el punto 9.2 del presente documento. No obstante, a los efectos de simplificar la gestión administrativa, la FEHH, en nombre propio y a los efectos contables, fiscales y financieros, facturará y cobrará todos los ingresos del congreso y realizará la gestión de los pagos en todos los gastos necesarios para el desarrollo del mismo. La FETH en concepto de coorganizadora del congreso, emitirá factura contra la FEHH por un importe que se corresponde con el 25% de los beneficios netos del congreso.

La gestión de la secretaría técnica del congreso se encargará a una empresa externa. La elección de la empresa que se encargue de la secretaría técnica del congreso se decidirá mediante la valoración de las especificaciones presentadas en la oferta, para concursar mediante convocatoria abierta, a dicha secretaría técnica.

### **8.1. Funciones de la secretaría técnica del congreso:**

- Colaboración con el comité gestor, comité local y comité científico en todos los temas relacionados con la logística del congreso, como la contratación, en nombre de la FEHH, de los servicios necesarios para la realización de la reunión: hoteles, palacio de congresos, personal auxiliar, stands, agencia de viajes, coordinación de las gestiones oficiales, de los asuntos protocolarios y de servicios.
- Realización de viajes para la prospección de la sede del congreso y para reuniones con el comité científico, el comité local, el comité gestor y las juntas directivas de ambas sociedades.
- Colaboración en conjunto con la administración de la FEHH, en la recepción, cómputo y control de pago de las inscripciones, correspondencia, consultas, etc., de los inscritos, envío de las facturas, con las confirmaciones de inscripción. Realización de listados
- Levantamiento de planos y coordinación del espacio de la sede.
- Organización promoción y alquiler de espacios de exposición comercial y colaboraciones varias, a empresas y organismos interesados.
- Coordinación de toda la información que deba ser transmitida, en cada caso, al comité local, al comité científico, al comité gestor o a las juntas directivas de ambas sociedades, evitando de esta manera todas las situaciones ambiguas que posteriormente pueden dar lugar a errores o equívocos.
- Colaboración y apoyo administrativo al comité científico en todos los temas relacionados con su cometido: correspondencia y contacto telefónico con los ponentes para la tramitación de su desplazamiento, alojamiento y

coordinación de los medios audiovisuales, control y recepción ponencias para su publicación en el libro de resúmenes, así como la atención personal previa y durante el desarrollo del congreso, publicación y distribución del programa científico y social del congreso.

- Colaboración con el comité de selección de comunicaciones en la recepción, organización y distribución de las comunicaciones libres, así como en la organización de sus reuniones.

## **IX. DE LOS ASPECTOS ECONÓMICOS**

El objetivo fundamental de la organización del congreso por parte de las sociedades científicas es la difusión de los avances científicos desarrollados dentro de la especialidad y el intercambio de conocimientos entre los miembros de la misma. Dado que el congreso puede ofrecer a ambas sociedades científicas la posibilidad de conseguir medios económicos, todos ellos deben ir dirigidos a cumplir los fines establecidos en las fundaciones correspondientes, con especial relevancia los destinados a fines formativos y de apoyo e impulso de la investigación en el ámbito de la Hematología en general y de la Hemostasia y Trombosis.

Las Fundaciones (FEHH y FETH) son las responsables del control económico de los congresos anuales. Establecerán los cauces que consideren oportuno para llevar un estricto control de cuentas. El comité gestor será el órgano encargado de realizar el seguimiento y supervisión del presupuesto económico del congreso, así como el control del gasto.

### **9.1 Gastos de organización del congreso**

Para dar una mayor estabilidad a la organización de los congresos la empresa seleccionada deberá presentar, con un mínimo de 4 meses de antelación, un presupuesto lo más detallado posible del congreso.

En el presupuesto deben concretarse al máximo las diferentes partidas presupuestarias. La secretaría técnica del congreso notificará y enviará copia de todos los gastos y gestiones económicas al comité gestor, teniendo en cuenta que las facturas y gastos deben ir a nombre de la FEHH-

Todas las decisiones deberán siempre ser consensuadas por las juntas directivas que podrán delegar en el comité gestor.

### **9.2 Reparto de beneficios o pérdidas netas.**

Una vez descontados todos los gastos, incluido el gasto de la secretaría técnica del congreso, resultarán los beneficios o pérdidas netos finales para ambas fundaciones. El reparto de éstos será en una proporción del 75% para la FEHH y el 25% para la FETH.

## **X. DE LA COMISIÓN DE CONTROL (AUDITORIA)**

Las fundaciones, informarán a los socios de la SEHH y SETH de los ingresos, gastos y del resultado del congreso.

Será el comité gestor quien controle la gestión económica del congreso y deberá proporcionar información a las fundaciones correspondientes siempre que se les requiera.

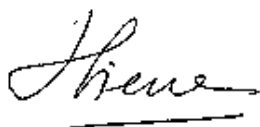
De forma sistemática se procederá a realizar una auditoría contable por parte de una empresa externa una vez finalizado el congreso.

Las cuentas de cierre del congreso no deben sobrepasar el día 31 del mes de marzo siguiente a su realización.

## XI. ACREDITACIÓN

La SEHH y SETH solicitarán de forma conjunta su acreditación al organismo correspondiente de acreditación en la comunidad autónoma sede del congreso y al European Council for Accreditation in Hematology, de la *European Hematology Association (EHA)*.

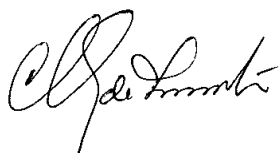
Málaga, 26 de octubre de 2017.




Don Jorge Sierra Gil  
Presidente de la SEHH



Don José Antonio Páramo  
Presidente de la SETH



Doña Carmen García Insausti  
Secretario General de la SEHH



Don José Mateo Arranz  
Secretario General de la SETH

**Fecha de entrada en vigor:** 26/10/2017

**Edición:** 4ª Edición

**Nº páginas:** 17



Nº de revisión	Fecha (año-mes-día)	Motivo de cambio	Elaborado	Aprobado
03	08/12/2014	Actualizar nº de miembros del comité local		
04	22/10/2015	a. Definir sede del congreso para los 3 años siguientes, b. disminuir nº de presentaciones en la sesión plenaria de 9 a 6.		
05	25/10/2017	<p>1. Cambio de estructura</p> <p><b>3.2.3 Funciones del comité científico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Seleccionar ponentes de reconocido prestigio procedentes de diferentes regiones del país, con el objeto de cuidar el equilibrio geográfico.</li> <li>-Evitar la repetición de ponentes y moderadores.</li> <li>- Los miembros del comité científico no deben participar como ponentes.</li> </ul> <p><b>3.3.1 composición del comité de comunicaciones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Representantes del comité de selección</li> </ul> <p><b>4.1 Programa educacional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Secretaría técnica del congreso</li> </ul> <p><b>4.7 Simposios satélites:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-No podrán participar como ponentes de los simposios satélites, aquellos que participen en el programa oficial del congreso.</li> <li>-No se podrá participar en más de dos simposios satélites.</li> </ul> <p><b>4.8 Encuentros con el experto</b></p> <p><b>7.6 personas invitadas al congreso</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Cada sociedad correrá a cargo de desplazamiento, estancia e inscripción de sus homenajeados.</li> </ul>		