

REGLAMENTO DEL CONGRESO NACIONAL DE PSIQUIATRÍA

1. DEFINICION Y FINES

El Congreso Nacional de Psiquiatría es la manifestación científica conjunta más importante de la Fundación Española de Psiquiatría y Salud Mental, la Sociedad Española de Psiquiatría y la Sociedad Española de Psiquiatría Biológica.

El objeto del Congreso es:

- a) Promover el estudio y desarrollo de la Psiquiatría, junto con las áreas que le son afines, así como su progreso científico, técnico, asistencial, docente e investigador en todos los niveles y ámbitos de su competencia.
- b) Fomentar la proyección social de la Psiquiatría.
- c) Facilitar la comunicación y la creación de redes entre los profesionales de la Psiquiatría.

La SEP y la SEPB, a través de sus Comités Ejecutivos, velarán para que la calidad científica del Congreso alcance el máximo nivel formativo, científico y profesional.

El Congreso se celebrará con una periodicidad anual en una ciudad española.

La duración máxima del Congreso no deberá ser superior a tres días y se celebrará los días de la semana que favorezcan la asistencia y un menor coste.

2. SEDE Y MIEMBROS LOCALES

La sede y miembros locales del Congreso serán seleccionados alternativamente por cada una de las Sociedades, con una antelación de cuatro años a la celebración del Congreso. Cada Comité Ejecutivo seleccionará las candidaturas que cumplan las condiciones exigidas, debiéndose realizar la elección por la Asamblea General de la entidad.

Los socios interesados podrán solicitar al Comité Ejecutivo de la Sociedad que corresponda, la sede para una ciudad, acompañando la documentación pertinente que pruebe la capacidad de organización, con la composición prevista del Comité Local y siempre que la ciudad y la sede cumplan con las condiciones exigidas de selección que se exponen a continuación.

3. SEDE

Las ciudades candidatas deberán contar con las infraestructuras suficientes y la sede tener capacidad para dar cabida a las actividades científicas y exposiciones del Congreso.

Presentación de la Memoria. Para evaluar las posibles sedes, la solicitud para una ciudad determinada deberá ir acompañada de una memoria que incluya:

- a) La ubicación de la sede y conexiones.
- b) La infraestructura general de la sede para el desarrollo del evento.
- c) Número y características de las salas y aulas.
- d) Áreas de exposición científica y técnica.
- e) La infraestructura hotelera de la ciudad, en especial la situada próxima a la sede, con presentación de diferentes categorías de hoteles. La ciudad ha de contar con hoteles suficientes en su área metropolitana para dar cabida a unos 2.500 asistentes, con suficiente variedad de precios y categorías.
- f) La infraestructura aeroportuaria, ferroviaria y por carretera.
- g) Estimación presupuestaria y facilidades para las instituciones y sociedad autonómica organizadoras.

La solicitud deberá presentarse dos meses antes de la celebración del Congreso Nacional de Psiquiatría del año en curso, en el que se tomará la decisión.

La solicitud deberá incluir la relación de miembros del Comité Local, que deberán ser socios de la SEP o la SEPB.

El Comité Ejecutivo correspondiente valorará el beneficio que reportaría la organización del Congreso a los psiquiatras de la comunidad autónoma.

Las solicitudes que no prosperen no adquirirán preferencia alguna respecto a otras o posteriores convocatorias.

4. COMITÉ ORGANIZADOR

El Comité Organizador está compuesto por 8 miembros:

Tres miembros **locales** que propone la Organización del Congreso, que deberán ser socios de la SEP y/o de la SEPB.

El Presidente de la SEP.

El Presidente de la SEPB.

El Presidente de la FEPSM.

Un miembro del Comité Ejecutivo de la SEP.

Un miembro del Comité Ejecutivo de la SEPB.

El Presidente del Comité Organizador será el Presidente de la sociedad que no organice el congreso ese año

5. FUNCIONES DEL COMITÉ ORGANIZADOR

Los miembros locales del Congreso velarán y promoverán la máxima eficacia en la gestión de recursos y calidad general del Congreso, y se ocuparán en primera instancia de los aspectos relacionados con la Organización, así como de todos los aspectos que sean delegados por la Presidencia y por el Comité Organizador.

Entre otras se señalan las siguientes funciones del Comité Organizador:

Solicitar a la Secretaría Técnica y Agencia organizadora, así como aprobar, el presupuesto general del Congreso inmediatamente después de finalizar el Congreso anterior, donde consten detallados los ingresos y gastos previstos en sus diferentes conceptos.

Fijar el precio de las inscripciones al Congreso.

Aprobar la estructura final del Congreso en sus aspectos científicos y organizativos (días, horarios, distribución de salas, situación de las exhibiciones, relaciones institucionales, actos protocolarios y sociales).

Velar para que el Congreso incluya cualquier avance relevante y novedoso.

Invitar a aquellas personalidades de prestigio internacional que considere oportuno para fomentar el intercambio de conocimientos con otras sociedades profesionales y países.

Invitar a las personas y entidades que se considere oportuno para participar en los eventos protocolarios.

Promover la asistencia al Congreso mediante la difusión de los temas y actividades principales del mismo entre los miembros de la SEP y la SEPB, así como todas las sociedades afines relacionadas, nacionales y extranjeras.

Coordinar con la Secretaría Técnica y Agencia organizadora la información que se envíe a los socios de la SEP y la SEPB, así como otras bases de datos relacionadas. Esta información incluirá aspectos relacionados con las características del Congreso, su estructura científica, sus temas principales, las cuotas de inscripción, ofertas de viajes y hoteles, y actos sociales. Asimismo, de las normas para el envío de trabajos y comunicaciones, así como los plazos de recepción y evaluación de las mismas. Esta información debe difundirse con suficiente antelación y reiteradamente.

Fomentar la realización de actividades conjuntas y comunes con otras sociedades nacionales e internacionales relacionadas con la psiquiatría.

Vigilar la idoneidad, la calidad y el atractivo de la Exhibición Técnica.

Definir y adecuar los modelos de cartas, notificaciones, normas para el envío de comunicaciones y otros formatos relacionados.

El formato y las características de estas publicaciones es responsabilidad final del Comité Organizador.

Adecuar el espacio en el programa del Congreso para la entrega de los Premios y Reconocimientos de la SEP y la SEPB.

Supervisar la gestión de las inscripciones realizadas por la Secretaría Técnica y Agencia organizadora (recibos, confirmación de inscripciones y reservas hoteleras, gestión de invitaciones).

Elaborar una memoria final sobre el desarrollo del Congreso (aspectos organizativos, estadísticas, control de calidad, problemáticas, sugerencias).

Aprobar el balance económico final del Congreso presentado por la Secretaría Técnica y Agencia organizadora dentro del mes siguiente a la terminación del Congreso. Excepcionalmente, podrá prorrogarse este plazo un mes más a criterio del Comité Organizador.

Aquellas otras funciones que se consideren necesarias para la organización adecuada del Congreso y no sean competencia específica de otros Comités.

6. COMITÉ CIENTÍFICO

El Comité Científico lo conformarán 10 socios:

Uno será el Presidente de la Sociedad organizadora.

Los nueve vocales se elegirán conforme al siguiente formato:

Cada uno de los ocho miembros del Comité Organizador propondrá a tres socios. Una vez definido este listado, cada miembro del Comité Organizador puntuará a diez de los candidatos, otorgándoles de 1 a 10 puntos; resultando seleccionados los 9 socios que reciban más puntos, con el condicionante de que deberá haber un número igual de socias que de socios.

Tres de los diez miembros del Comité Científico, deberán renovarse anualmente.

Cualquier consulta o reclamación relativa al programa científico, se atenderá por el Presidente de este Comité.

7. FUNCIONES DEL COMITÉ CIENTÍFICO

Proponer la estructura científica y el número de actividades al Comité Organizador para su aprobación.

Seleccionar las ponencias invitadas y calificar y distribuir los trabajos científicos aceptados para su publicación en el programa científico.

Nombrar a los moderadores de las sesiones y actos científicos.

Velar por la calidad de las publicaciones del Congreso.

Seleccionar y, en su caso, premiar los trabajos científicos presentados al Congreso que considere.

Estructurar las Actividades Científicas del Congreso, principalmente, conforme a los siguientes apartados prioritarios: cursos, foros de debate, presentaciones de libros y especiales, sesiones plenarias, simposios oficiales, encuentros con el experto, proyectos de investigación pioneros y satélite, talleres, pósteres.

8. INSCRIPCIONES Y CUOTAS DEL CONGRESO

Las cuotas del Congreso las establece el Comité Organizador.

Deberá haber cuotas diferenciadas para cada una de las categorías de asistentes al Congreso y coste de anulación.

Los miembros constituyentes del Comité Organizador y del Comité Científico tendrán financiada la inscripción al congreso, el alojamiento y su desplazamiento.

Estarán exentas del pago de inscripción aquellas personas cuya presencia en el Congreso tenga, a juicio del Comité Organizador, especial interés para los fines de la SEP y SEPB.

9. RÉGIMEN ECONÓMICO

La FEPSM, la SEP y la SEPB designarán cada dos años la Secretaría Técnica y Agencia Organizadora, considerando la oferta más ventajosa.

Todos los ingresos y gastos se realizarán a través del NIF y cuenta bancaria, titularidad de la FEPSM, SEP y/o SEPB.

La Secretaría Técnica y Agencia organizadora obtendrá del Congreso unos beneficios que estarán fijados en los acuerdos y pactos contractuales con la misma que estén en vigor.

El Congreso tendrá un presupuesto para pago de honorarios de los miembros del Comité Organizador y del Comité Científico de 30.000 euros.

Sólo los miembros locales del Comité Organizador podrán percibir honorarios, que serán con cargo al presupuesto correspondiente al Comité Organizador (15.000 euros) y nunca con cargo a los gastos generales. Podrán contar con otros colaboradores a los que deberán pagar, a través de la Sociedad organizadora, sin superar entre todos (miembros locales y colaboradores) la cantidad de 15.000 euros.

Los miembros del Comité Científico contarán con un presupuesto de 15.000 euros, que se distribuirá entre sus 10 miembros.

Si tras la liquidación del Congreso hubiera déficit económico, la Tesorería de la FEPSM, SEP y/o SEPB, se hará cargo del mismo. En ese caso los miembros locales del Comité y los miembros del Comité científico no obtendrán remuneración alguna.

Todas las partidas económicas detalladas, tanto de ingresos como de gastos, manejadas en la organización del Congreso, deberán comunicarse al Patronato de la FEPSM y a las Asambleas Generales de la SEP y la SEPB.

Será el Comité Organizador el que actúe en todo momento como auditor de la gestión económica del Congreso. Dicho Comité deberá estar informado puntualmente de la situación de ingresos y gastos, así como del balance existente.

La Secretaría Técnica y Agencia organizadora informará periódicamente al Comité Organizador del balance de ingresos y gastos actualizado hasta ese momento, y dicho Comité deberá dar su aprobación al mismo o plantear las objeciones que considere pertinentes.

Una vez finalizado el Congreso, en un plazo máximo de un mes a partir del día de la clausura, la Secretaría Técnica y Agencia organizadora deberá enviar al Comité Organizador el balance económico detallado y completo para su valoración y aprobación. Excepcionalmente, podrá prorrogarse este plazo un mes más a criterio del Comité Organizador

De forma sistemática se procederá a realizar una auditoría de control por parte de una empresa externa. Con la finalidad de acelerar al máximo el proceso de cierre de los Congresos, el balance final de cierre se expresará en el formato recomendado por la empresa auditora.

La aprobación de cuentas debe ser firmada por los Presidentes del Comité Organizador, FEPSM, SEP y SEPB.

DISPOSICIÓN FINAL

El Comité Ejecutivo que corresponda -SEP o SEPB- podrá decidir el cambio de sede del Congreso en caso de fuerza mayor o graves alteraciones, pudiendo nombrar a una sede, un Comité Organizador y un Comité Científico diferente para su organización.