

**REGLAMENTO DE CONGRESOS DE LA
FEDERACIÓN ARGENTINA DE SOCIEDADES DE OTORRINOLARINGOLOGIA**

CONGRESOS ARGENTINOS DE ORL Y ACTIVIDADES CONEXAS

PREÁMBULO

1. **CALENDARIO DEL CONGRESO**
2. **AGENCIA OFICIAL**
3. **DE LOS MIEMBROS**
4. **INVITADOS OFICIALES EXTRANJEROS**
5. **IDIOMA**
6. **FORMAS DE CONVOCATORIA Y SUS PLAZOS**
7. **ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONGRESO**
 - Inauguración oficial*
 - Presentación y discusión de la Ponencia Oficial*
 - Conferencias Magistrales*
 - Conferencias*
 - Mesas Redondas*
 - Talleres de Trabajo*
 - Cursos de Instrucción*
 - Comunicaciones Forum de Investigación*
 - Temas Libres orales*
 - Temas Libres video*
 - Temas Libres póster*
 - Simposium paralelos*
 - Reunión del Comité Ejecutivo de la FASO*
 - Autoridades de la FASO*
 - Asamblea Extraordinaria de la FASO (eventualmente)*
8. **SEGURIDAD Y SISTEMAS DE CONTROL**
9. **TRABAJOS LIBRES**
10. **SANCIONES DISCIPLINARIAS**

PREÁMBULO

El Comité Ejecutivo de la FASO, basándose en lo expresado en el Art. 2, incisos a, b, c, e g h i y j del Estatuto de la Federación crea el presente **REGLAMENTO DE CONGRESOS ARGENTINOS** con el fin de que sea la normativa por la cual deberán organizarse los mismos a partir del mes de Enero de 2011.-

Este reglamento servirá tanto para los **Congresos Nacionales**, de características bianuales, como así también para otras actividades científicas similares, constituyéndose en un mecanismo de formación continuada, y en una fuente de financiación para la FASO

1. CALENDARIO DEL CONGRESO

Art.1: Los denominados **Congresos Argentinos** serán organizados y dirigidos científicamente de manera rotativa por las distintas Sociedades Fundadoras y Federadas que componen a la **FASO** de manera aislada o agrupadas en regiones, de acuerdo a como se decida en cada ocasión. Para tal fin, dichas Sociedades deberán estar al día con las obligaciones estatutarias a que las obliga el **artículo 6** del Estatuto de la **FASO**. Se llevarán a cabo durante el tercer trimestre del año (preferentemente durante el mes de Agosto). Ninguna de las **Sociedades** integrantes de la **FASO** podrá organizar actividades científicas similares con un lapso menor de 60 días antes ni de 30 días después de uno de estos Congresos.

Art. 2: Se continuará con la rotación establecida de las Sociedades Fundadoras y Federadas hasta la fecha para la realización del Congreso Argentino, pero para que una Sociedad sea presentada nuevamente como opción a sede de un congreso, deberán haber pasado por lo menos 10 años desde la realización del congreso por parte de dicha Sociedad.

Art.3: La Sociedad ó región designada para la organización del Congreso nombrará a todo el Comité Organizador del mismo. Se agregarán a dicho Comité el Secretario Técnico de la FASO en calidad de Secretario Técnico del Congreso y un (1) miembro del Comité Ejecutivo de la FASO (Secretario Tesorero de FASO), además del Director de Congresos. Esta información, como así también las características científicas del evento, deberá ser notificada al Comité Ejecutivo de la FASO antes de los 90 días de haber sido anunciada su designación. Pasado ese lapso el Comité Ejecutivo de FASO podrá, por incumplimiento de los plazos, ó situaciones que se estimen anómalas, modificar la sede por una elegida previamente de manera optativa y para la cual correrán los mismos plazos y condiciones.

A este evento podrá anexarse bajo su patrocinio otros eventos dependientes de sociedades u organismos debidamente reconocidos.

Art.4: La designación oficial de la Sociedad ó región encargada de la organización del próximo Congreso Argentino será efectuada durante la realización del anterior Congreso, nombrándose asimismo a la Sociedad que sigue en el orden como sede alternativa.

En la próxima Asamblea Ordinaria que se realice, generalmente en el mes de Marzo siguiente, deberá presentar un *dossier* con un plan que contemple:

Nómina del Comité Organizador

Ciudad sede

Hotel o centro de congresos

Cantidad de salas a utilizar

Fecha alternativa

Documentación necesaria para su evaluación

Ponencia Oficial

Cualquier otro dato organizativo relevante.

Se deberá considerar la infraestructura básica necesaria para el desarrollo del Congreso fundamentalmente en cuanto a la sede del mismo:

✓ Salones: No menos de cuatro salones para la actividad científica. Sus capacidades deberán ser :

1 sala de 400 asistentes mínimo.

1 sala de 300 asistentes

2 salas de 250 asistentes

* Salas adecuadas con capacidad mínima para 35 stand de 3x1.50 m2 y altura de techos mínima de 2,70 metros con suministro básico (eléctrico, ADSL/Wi-Fi, etc.) independiente. Locales aptos para entrega y recepción de medios audiovisuales, secretaría técnica y mostradores de acreditaciones, inscripciones e información. Comunicaciones internas, distribución sencilla y de fácil orientación.

* Estacionamiento vehicular suficiente en la sede del Congreso o en las proximidades.

* Escenarios alternativos para la realización de los actos sociales, debiendo contemplarse la proximidad a la sede. Se deberá presentar un plan de actividades sociales participativas y accesibles a todos los que concurren al mismo.

* Se prohibirá cualquier otra actividad social en la fecha de los actos sociales del congreso: Actos y brindis de Apertura y Acto y cena de Clausura. Cena de Confraternidad, y a la ceremonia de entrega de premios y distinciones que podrían llevarse a cabo durante el Congreso.

* Hotelería: deberá contar con un mínimo de 1.500 plazas. La mitad de ellas en un radio inferior a los tres kilómetros. Se deben contemplar en la propuesta un listado de hoteles de diversas categorías.

* Lugar geográfico con acceso a rutas.

* Deberá contar con un mínimo de dos vuelos diarios, en Aeropuerto local ó situado a menos de 50 km. de la ciudad sede.

* Las salas han de estar preparadas para proyección a doble pantalla y que incluya otros sistemas de proyección actualizados, sin obstáculos, para un seguimiento normal de las imágenes y acondicionadas acústicamente.

2. AGENCIA OFICIAL

Será la misma Federación a través de su Departamento de Congresos, la que realice la gestión de todos los Congresos de la FASO.

Entre sus funciones, coordinadas por el Comité Ejecutivo de la FASO, se destacan:

- La recepción y demás trámites de las inscripciones
- La contabilidad y la elaboración del presupuesto, al igual que la responsabilidad de la gestión de las cuestiones administrativas que fueran necesarias, siendo responsables de la gestión económica final el Secretario General y el Secretario Tesorero de la FASO.
- Determinar el precio de la inscripción y los plazos para hacerla efectiva.
- Realizar las reservas y el contrato con el centro de congresos y servicios, así como con los hoteles.
- Contratación de Stands, simposios paralelos y otras actividades no estrictamente congresuales.
- Confección y distribución del programa y demás elementos de promoción.
- Medios audiovisuales
- Gestión con la agencia de viajes.
- Asumirá la responsabilidad de mantener los contactos con la Industria farmacéutica y las casas comerciales que suministran equipos e instrumental y de determinar, tras informe previo de la FASO, los precios, medidas y otros aspectos de los stands.

3.- DE LOS MIEMBROS

Art.5: Los miembros asistentes al Congreso Argentino serán convocados por invitación de la FASO y sus Sociedades Fundadoras y Federadas, y se dividirán en las siguientes categorías: de Honor, Invitados, Titulares, Adherentes, Adscriptos y Médicos en formación.

Art.6: Serán **Miembros de Honor** los ex Secretarios Generales de la FASO, además de todas aquellas personas que, a juicio del Comité Organizador del Congreso, así lo merezcan por sus relevantes méritos científicos, académicos y/o personales. Se distinguirá al menos a una personalidad por Congreso Argentino.

Serán invitados VIP al mismo, haciéndose extensiva esta invitación a un acompañante.

Estarán exentos de la inscripción y tendrán acceso a todas las actividades científicas y sociales. No se les abonará gastos de traslado ni alojamiento. Se les hará entrega de la distinción que tenga estipulada el Comité Organizador, durante una de las ceremonias del evento.

Art.7: Serán **Miembros Invitados** aquellas personas que por su colaboración, jerarquía o antecedentes crea conveniente el Comité Organizador del Congreso. Estarán exentos de la inscripción y tendrán acceso a todas las actividades científicas y sociales. No se les abonará gastos de traslado ni alojamiento.

Art.8: Serán **Miembros titulares** todos los Otorrinolaringólogos y profesionales de actividades conexas con título Universitario que así lo soliciten y cumplan con los requisitos que impongan en cada caso el **Comité Organizador del Congreso** y la **FASO**.

Tendrán derecho a presentar hasta 4 trabajos libres y 2 posters, a intervenir en las discusiones de los mismos y en las mesas redondas y paneles. Además, previa inscripción, tendrán la posibilidad de participar de los cursos de instrucción de se dicten de manera previa, durante o posteriormente al congreso abonando, si correspondiese, el canon pautado para cada una de estas actividades que serán optativas.

Para acceder al Diploma de asistencia al evento deberá acreditar un mínimo de 35% de la carga horaria del mismo.

Art.9: Serán **Miembros Adherentes** los profesionales que, sin ser especialistas en Otorrinolaringología, (pediatras, fonoaudiólogos, etc.) soliciten la inscripción al congreso y cumplan con los requisitos que impongan en cada caso el **Comité Organizador del Congreso** y la **FASO**. Tendrán los mismos derechos y obligaciones que los Miembros Titulares.

Art.10: Serán **Miembros Adscriptos** los profesionales que participan del Congreso a través de la presentación de un trabajo libre ó poster, sin concurrir al evento y abonando los aranceles que sean fijados en su oportunidad por el Comité Organizador.

Art.11: Serán **Médicos en Formación** los profesionales dedicados a la otorrinolaringología con menos de cinco años de graduados como médicos, cuya cuota de inscripción será fijada en cada caso por el Comité Organizador del Congreso.

Art.12: Ningún profesional que esté cumpliendo una sanción impuesta por su Sociedad de origen, por el Comité de Ética de la FASO ó por algún Organismo Oficial puede tener participación activa en el Congreso (relator, panelista, conferencista, presentador de trabajos, etc.).

Todos los médicos otorrinolaringólogos que asistan al Congreso deberán estar al día con el aporte de las Sociedades Federadas.

Aquellos profesionales que hubieran sido suspendidos o expulsados de su sociedad de origen no recibirán créditos para el Sistema de Certificación.

Art.13: El **Comité Organizador del Congreso** nombrará a los **Jurados** para la aceptación y posterior determinación de la prelación de los trabajos presentados a premio en el Congreso. Estará compuesto por un número impar y no inferior a 3 miembros. Sus decisiones tendrán carácter de inapelables.

Comité Organizador

Constitución:

Presidente:

Vicepresidente:

Secretario General:

Pro Secretario:

Tesorero:

Pro Tesorero: (*Secretario Tesorero de la FASO*)

Coordinador Científico

Director de Congresos de la FASO

Secretario de Prensa y Difusión

Secretario de Actas

Secretario Técnico e la FASO

Comité de Fiscalización: Estará compuesto por 2 miembros designados por el Comité Organizador y 1 miembro designado entre los tres que conforman el Comité de Fiscalización de la FASO

Funciones

Debe existir una información por parte del Presidente del Comité Organizador del Congreso, con la periodicidad que acuerde el Comité Ejecutivo de la FASO, para el control, y seguimiento de los elementos de organización.

El pago de la inscripción será obligatorio para todos los asistentes, así como especialistas que participen de forma activa en el Programa Científico, a excepción de los miembros del Comité Ejecutivo de la FASO, los miembros del Comité Organizador del Congreso y los miembros de honor de la Sociedad, o aquellos especialistas, invitados expresamente por el Comité Científico, y con aprobación del Comité Ejecutivo de la FASO.

1.- La elaboración, difusión y promoción tanto nacional como internacional del Congreso, con todos los medios a su disposición, boletín, revistas, Web, etc., se realizará de acuerdo entre el Comité Organizador y el Comité Ejecutivo de la FASO, quien pondrá a disposición del evento, todos los elementos de difusión a su alcance.

Se ocupará de las relaciones públicas, empleando todos los recursos disponibles.

2.- Designar al Comité Científico y a los Jurados para la aceptación y posterior determinación de la prelación de los trabajos presentados a premio en el Congreso.

3.- El Comité Organizador de la Sociedad responsable del evento, deberá declinar su participación en el programa científico.

Art. 14.- Comité Científico

Funciones

- El comité científico estará integrado por un coordinador general y un representante de cada área de la especialidad (otología - rinología - faringolaringe y ORL infantil) y podrá contar con una asesoría en fonoaudiología.

- Componer el programa científico con respecto a las normas establecidas a tal efecto y que se citan mas adelante, ordenar su publicación en los diferentes medios y establecer los sistemas de control oportunos.

- Hacer pública de manera oficial las convocatorias de cada Congreso, con los plazos límites para la presentación de las comunicaciones. Esta publicación se hará al menos 9 meses antes de la realización del evento.

- El programa preliminar será elaborado por el Comité Científico. Esta propuesta se presentará al Comité Ejecutivo de la FASO para que realice las modificaciones y asesoramientos pertinentes antes de la elaboración del programa que se considerará definitivo.

- El Comité Científico, llevará a cabo la selección, agrupación y distribución de los Cursos de Instrucción y las comunicaciones, orales, videos y posters, conforme a las normas de admisión.

- Designar a los secretarios de sala, así como los comentaristas de comunicaciones orales, videos y posters.

4.- INVITADOS OFICIALES EXTRANJEROS

- La cantidad de invitados extranjeros, no deberá superar el número de 5.
- Se tendrá en cuenta como elemento importante la nacionalidad del ponente (preferentemente de habla hispana) y las Sociedades Internacionales invitadas al evento, tratándose de evitar reiteraciones en dichas convocatorias.
- La participación científica de los invitados extranjeros no debe ser inferior a 4, incluyendo mesas redondas, talleres de trabajo, conferencias o cursos de instrucción. El Congreso financiará todos los gastos derivados del viaje (en clase turista), alojamiento, e inscripción del ponente, sin acompañante. La propuesta de invitados extranjeros será consensuada entre el Comité Organizador del Congreso y el Comité Ejecutivo de la FASO, de acuerdo al listado de opciones propuesto por el Secretario del Exterior y el Director de Congresos

5.- IDIOMA

El idioma oficial del Congreso es el español. La utilización de traducción simultánea bilingüe se habilitará atendiendo al perfil de las ponencias de los invitados extranjeros.

6.- FORMAS DE CONVOCATORIA Y SUS PLAZOS

- La convocatoria del Congreso, con fechas y sede, temario principal del Congreso, sus autoridades, invitados extranjeros y nacionales deberá ser publicado por la organización del mismo con por lo menos 12 meses de anticipación. El programa preliminar deberá ser publicado con 6 meses de antelación y el programa definitivo 3 semanas antes del inicio del Congreso.
- El Comité Organizador decidirá los plazos de inscripción y los valores correspondientes.
- Las autoridades, disertantes y asistentes a cada uno de estos Congresos, recibirá los créditos correspondientes para ser utilizados para el Sistema de Certificación de la FASO
- El plazo para la presentación de comunicaciones y cursos, será establecido al menos con 3 meses de antelación a la celebración del Congreso.
- El formato de las convocatorias y los impresos para remitir los resúmenes de las comunicaciones y la inscripción se ajustarán a los consignados en el apartado correspondiente.
- Será potestad del Comité Organizador, decidir la pertinencia o no de ampliar plazos de presentación.

7.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CONGRESO

Su duración será de tres días como mínimo y 4 como máximo, incluyendo los cursos pre congreso.

Las actividades del Congreso, son esencialmente las siguientes:

- Inauguración oficial
- Presentación y discusión de la Ponencia Oficial (o excepcionalmente Ponencias)
- Conferencias Magistrales
- Conferencias
- Mesas Redondas
- Talleres de trabajo
- Cursos de Instrucción
- Comunicaciones Forum de Investigación
- Temas libres orales
- Temas libres video
- Temas libres póster
- Simposium paralelos
- Reunión del Comité Ejecutivo de la FASO
- Actividades de la FASO
- Asamblea Extraordinaria de la FASO (eventualmente)

- *Inauguración oficial*

El acto de inauguración será el de apertura del Congreso, y por tanto el primero en celebrarse, con la ceremonia que en cada caso se considere oportuna, pero por cuestiones de protocolo y de horario se podrá llevar a cabo cuando el Comité Organizador lo considere oportuno. Preferentemente se desarrollará al final de la primera Jornada Oficial del Congreso por la noche.

- *Ponencia Oficial*

Constituye el acto científico central del Congreso, deberá ser estipulado al momento de la elección de la sede y será elegido en la primera Asamblea Anual Ordinaria a desarrollarse en el mes de Marzo del año siguiente. El tema del Relato Oficial del Congreso y su relator, será puesto a consideración y aprobación por los representantes de todas las Sociedades Fundadoras, Federadas y Filiales presentes en la primera Asamblea Anual Ordinaria que se lleve a cabo. Tendrá una duración aproximada de 90 minutos en horario central y será una actividad plenaria. Estará a cargo de un coordinador del más alto nivel científico académico y que podrá elegir a sus colaboradores.

El mismo será expuesto públicamente y publicado de manera particular como una actualización sobre un tema de importancia capital para la especialidad. Por tal motivo la **FASO** deberá recibir 45 días antes del evento el texto completo y corregido para poder ser publicado y entregado a los asistentes del Congreso en el momento de su acreditación.

- *Mesas Redondas*

Se celebrarán en el número que se estime oportuno a expensas de los temas que se pretendan tratar y que serán determinados por el comité científico; de la misma manera que la elección del coordinador, de los panelistas (4 como máximo) y la duración máxima (80 minutos). La configuración o estructuración de la sesión, con una parte de exposición del tema y otra de discusión, que deberá ser abierta a los asistentes (5 minutos) con la finalidad de convertirlas en lo más participativas posible. Su ubicación en el programa se realizará de forma que no coincidan con otro tipo de actividad, aunque sí entre ellas.

- *Conferencias*

Serán sobre temas relevantes de la especialidad y tendrán 18 minutos de duración.

- *Cursos de Instrucción*

El objetivo es la presentación de un tema por un experto o un grupo de ellos, con una o dos horas de duración, empleando todas las herramientas disponibles. Los mismos podrán ser por invitación o por ofrecimiento del o los docentes. Deberán ser profesionales reconocidos y con capacidad demostrada en el tema a dictar. La duración del curso será aprobada por el **Comité Científico**. Deberán ser fundamentalmente prácticos y activos y serán evaluados por quienes concurren a los mismos. A partir de los resultados de dicha evaluación podrán ser considerados para su repetición en sucesivos eventos.

- *Talleres de trabajo.*

Concebidos como sesiones prácticas, en las que a través de la presentación de diferentes casos clínicos y de su discusión se suministra información a los interesados en cada uno de los temas elegidos, se han mostrado como otra excelente alternativa a las mesas redondas, en las que la participación es mucho más activa y por tanto consiguen de mejor manera el fin educacional, objetivo de todas las actividades de un congreso.

Tendrán una duración aproximada de dos horas de duración. Estará compuestas por un moderador y cuatro panelistas, expertos en el tema a tratar, pueden coincidir en el tiempo entre ellos o con los cursos de instrucción, pero no con otras actividades.

e) **Actividad de la FASO**: EL Comité Organizador del Congreso deberá asignar a la FASO el tiempo equivalente a una mesa redonda dentro del programa científico. El Comité Ejecutivo de la FASO podrá enviar el temario a tratar para ser publicado en el programa preliminar.

Esta actividad será obligatoria también en los Congresos que lleven a cabo las Sociedades Filiales de Incumbencia Nacional, u otra Entidad ligada directa o indirectamente a la FASO, si el Comité Ejecutivo lo considera pertinente.

f) **Otras Actividades**: Podrán ser propuestas por el Comité Organizador del Congreso, por el Comité Ejecutivo de la FASO y/o por la Secretaría Técnica de FASO, y serán evaluadas para su aceptación de manera conjunta por ambos Comités.

g) **Exposición Científica**: Los organizadores del Congreso deberán contar con un espacio de adecuadas características para el desarrollo de la misma. El mismo será evaluado para su aceptación por la Secretaría Técnica de la FASO.

h) **Exposición Comercial**: La misma deberá cumplimentar con las características que, de acuerdo a cada evento, indique la Secretaría Técnica de la FASO.

DE LAS SESIONES

Art.15: El Comité Organizador del congreso y la Secretaría Técnica de la FASO se encargarán del organigrama de las sesiones teniendo como base que, similares actividades de distintas áreas de la especialidad serán las que discurran de modo paralelo entre si, por ejemplo: Mesas Redondas, Conferencias, comunicaciones libres, etc. Los cursos de instrucción se dictarán en base a un organigrama que dependerá del número y duración de los mismos pudiendo superponerse con otras actividades excepto con las plenarios.

Art.16: Cada uno de los salones en los que se desarrollen actividades deberá contar con **Secretarios de Sala**, quienes serán los encargados de controlar y hacer cumplir con los horarios y presentar a quienes tengan actividades en los mismos, además de realizar la entrega de certificados a los disertantes del módulo en que tienen injerencia. El nombramiento de los mismos dependerá del **Comité Organizador del Congreso** y tendrá que haber sido aceptado por escrito, con 30 días de anticipación, por aquellos que hubieran sido propuestos. Caso contrario la Secretaría Técnica de la FASO y el Comité Académico Científico de FASO designarán los sustitutos.

Art.17: Las Sesiones Plenarias contemplaran las siguientes actividades: Acto de apertura, Conferencia de Apertura, Acto de Clausura, Conferencia de Clausura, el Relato Oficial del Congreso y la actividad de la Federación. Todas las demás actividades tendrán otras en simultáneo.

DE LA FINANCIACIÓN

Art.18: El Comité Organizador del Congreso deberá presentar en la primera Asamblea Ordinaria a celebrarse en el mes de Marzo, un presupuesto estimativo del mismo que incluirá los gastos de invitados nacionales y extranjeros, alquiler de salones, medios audiovisuales del congreso y actos sociales. A ello la **FASO** agregará los gastos por comunicación y propaganda y por la publicación de las **Actas del Congreso** y la **Ponencia Oficial** los que se entregarán de manera gratuita a todos los inscriptos al Congreso. El **Comité Organizador del Congreso** presentará de manera simultánea un anteproyecto de financiación del mismo.

Art.19: El único costo adicional que tendrá el Congreso en las actividades científicas serán los **Cursos de Instrucción**. El monto será fijado por el Comité Organizador

Art.20: El Comité Organizador del Congreso y el Comité Ejecutivo de la FASO suscribirán un acuerdo de parte consensuando todo lo referente a los ingresos, egresos y utilidades.

La FASO será la encargada de la administración total del evento, disponiendo con el Comité Organizador los gastos inherentes para su mejor organización (nómina de invitados extranjeros, viajes, alojamientos, actos sociales, servicios audiovisuales, publicaciones, etc.

Otros ingresos que pudiesen gestionarse tanto por la FASO como por el Comité Organizador serán utilizados para subvencionar el evento.

La FASO será la responsable de solventar todos los gastos que correspondan, haciéndose cargo de las pérdidas que pudieran ocasionarse.

Art.21: La **FASO** será la propietaria de todo el material científico recopilado durante los **Congresos Argentinos y Aniversario** y podrá, posteriormente con dicho material (previa autorización por escrito del/los autor/es) organizar actividades para elevar el nivel científico/académico de la medicina Argentina o en tareas de extensión a la comunidad. Deberá solicitar por escrito la autorización al autor para ceder sus derechos de propiedad intelectual.

Asimismo podrá seleccionar las ponencias de los invitados extranjeros (previa autorización por escrito de los autores) que a su juicio posean un elevado valor científico, para realizar la filmación y posterior ubicación en su portal para engrosar las actividades del sistema de educación médica continuada.

8.- SEGURIDAD Y SISTEMAS DE CONTROL

Se contratará un sistema de vigilancia y control de seguridad a la entrada del recinto, de tal forma que nadie sin la documentación oficial pueda acceder, bajo ningún contexto o pretexto a las instalaciones del Congreso. La compañía contratada deberá tener un seguro de responsabilidad al respecto.

9.- TRABAJOS LIBRES

La fecha límite para la presentación de los resúmenes de los trabajos libres y poster será de 90 días anteriores a la fecha de iniciación del Congreso, quedando facultado el Comité Organizador del Congreso a establecer prórrogas.

Información general

Los temas libres son una actividad esencial del Congreso y una válida expresión de la actividad científica independiente de los distintos grupos de trabajo.

Las comunicaciones orales han supuesto históricamente la base de los congresos ya que para la mayoría de los participantes son el único medio de expresión científica a su alcance y merecen por tanto la máxima de las consideraciones, sobre todo si se tiene en cuenta que en realidad son un indicador del nivel de la ORL en nuestro país.

El objetivo será admitir el máximo número posible de trabajos, pero atendiendo a la aplicación de las normas establecidas, tanto los requisitos formales como los de contenido.

Se desarrollarán de manera simultánea en varias salas, no pudiendo en ningún caso coincidir con otras actividades diferentes, a excepción de los trabajos presentados en video. Se agruparán por subespecialidad de la manera mas coherente posible.

Se elevará al Comité Científico en tiempo y forma los trabajos completos, además del resumen, para ser presentados como temas libres, para su evaluación y aceptación.

Se podrán presentar hasta cuatro (4) trabajos por autor a excepción de los trabajos multicéntricos en cuyo caso podrán ser dos (2) autores por centro operativo.

Cada trabajo podrá contar con un máximo de cuatro (4) autores, incluyendo al relator.

Cada autor deberá enumerar los trabajos libres en orden de importancia para ser aceptado por el Comité Científico.

El Comité Científico podrá disponer que un trabajo libre sea presentado como poster si considera que no ha alcanzado el nivel necesario para su presentación oral ó excediera el número de trabajos debido a la carga horaria del programa científico.

No se aceptarán trabajos basados en casos aislados (*a propósito de un caso...*) a excepción de ser un caso inédito o ejemplificador en cuanto al diagnóstico o su resolución terapéutica.

Cada sesión de trabajos libres deberá contar con un comentador designado por el Comité Científico. A tales fines se dividirán las sesiones en temas:

a.- *otológicos*

b.- *faringo laringeos, voz y cuello*

c.- *rinológicos*

d.- *misceláneas*

e.- *fonoaudiológicos- Rehabilitación*

Subcategorías

- ♦ *Audiología*
- ♦ *Otoneurología*
- ♦ *Cabeza y Cuello / Base de cráneo*
- ♦ *Cirugía Oncológica y reconstructiva*
- ♦ *Foniatría / Laringe funcional y disfagia*
- ♦ *Rinología / Alergia*
- ♦ *ORL Pediátrica*
- ♦ *Estudio sueño / Ronquido*
- ♦ *Investigación básica*

Funciones del Comentador:

El comentador deberá hacer respetar el tiempo estipulado para la presentación. Hará aportes y preguntas sobre cada trabajo presentado y recomendará al comité de redacción de la revista de la FASO el título de los mejores trabajos a publicar en dicha revista ó sitio Web oficial de la Federación, mediante la redacción de un acta que deberá presentar a la Secretaría Técnica de la FASO. Del resto de los trabajos libres se podrán publicar solamente los resúmenes presentados al Comité Científico del congreso. El Comité de redacción de la Revista de la FASO se reserva el derecho de la publicación en su totalidad.

El tiempo de exposición será de ocho (8') minutos para el presentador; dos (2) minutos para el comentador y dos (2) minutos para la discusión o preguntas del auditorio. Ello dará lugar a presentar como máximo 5 trabajos libres por hora.

El Secretario de Sala hará entrega de los certificados de presentación de los trabajos libres.

Los autores deben estar inscriptos en alguna de las formas:

1.- Miembro Titular o Adherente: Asiste en forma activa y presencial.

2.- Miembro Adscripto: Participa del congreso a través de la presentación de un trabajo libre o poster, pero sin concurrencia al evento y abonando la inscripción que fije el Comité Organizador del Congreso.

Al momento de entrega del trabajo científico para su evaluación por el Comité Científico, al menos el relator deberá estar inscripto al congreso para que el trabajo sea aceptado.

Todos los autores deberán estar al día con las obligaciones con la Tesorería de la FASO.

Presentación de Trabajos: Los autores deberán enviar a la FASO, sesenta (60) días antes, el trabajo completo y un resumen de por lo menos 300 palabras para que el trabajo figure en las Actas del Congreso si el mismo es aprobado para tal fin por el Comité Científico del Congreso. No se aceptarán trabajos con posterioridad a esa fecha o que no cumplan con el Reglamento de Congresos.

Podrán ser inscriptos para optar a premio, para ello deberán previamente pasar por una selección realizada por el Comité organizador del congreso, que es quién formará el jurado para los mismos y otorgará los premios. Además, deberán cumplir con las condiciones que se detallan aparte para los trabajos que desean optar a premio.

El/los autor/es serán informados 30 días antes del congreso sobre el día y hora de su presentación. Dicho horario será inamovible, no pudiendo ser alterado durante el transcurso del Congreso, salvo cuestiones de fuerza mayor plenamente justificadas.

La presentación del resumen implica la obligatoriedad de su presentación

Solo se recibirán los trabajos completos, además de los resúmenes remitidos electrónicamente a través de nuestro sitio Web (www.faso.org.ar) y que se ajusten a la siguiente reglamentación:

Título: En letras mayúsculas.

Autor/es: Apellido y nombre, no mas de cuatro (4) por trabajo, a excepción de los trabajos cooperativos, donde podrán figurar dos (2) autores por institución interviniente.

Institución: escriba el nombre completo de la Institución donde se realizó el trabajo, dirección, localidad, provincia, código postal, e-mail, teléfono y fax)

El cuerpo del resumen deberá contener:

Antecedentes: puesta al día del estado actual del problema.

Objetivos: define que es lo que se busca del artículo

Lugar de aplicación o marco de referencia: delimita el entorno de realización.

Diseño: comprende el modelo de investigación.

Población: pacientes o participantes, conforma el material

Método: refiere como se realizó el trabajo, precisa el tratamiento o intervención que realiza el autor para probar el objetivo propuesto.

Resultados: Deberán inferir las conclusiones fundamentales que hacen a la presentación y marcar pautas claras si las hubiese.

Conclusiones: deben estar avaladas por los resultados y responder a los objetivos.

Resumen: El texto del resumen no debe ser inferior a 300 palabras ni exceder las 500 palabras.

Comunicaciones E-posters:

La presentación de trabajos en láminas favorece la comunicación entre el público y los autores, optimizando el tiempo de ambos y brindando ventajas en el intercambio académico y personal. Esta modalidad de presentación está dirigida a obtener una expresión eminentemente gráfica e ilustrada del contenido de un trabajo científico.

El texto deberá ser reducido al mínimo indispensable para poder transmitir los conceptos y conclusiones fundamentales y será todo un apoyo para los gráficos, tablas e ilustraciones que son el verdadero objetivo de las láminas.

No se aceptarán para exponer en láminas los trabajos presentados en otras actividades del Congreso.

La Secretaría Técnica informará a los autores los horarios en que deberán permanecer junto a la lámina, a fin de presentarla al Comité Científico y discutirla con sus miembros. Para tal fin contará con un tiempo de cuatro (4') minutos, y dos (2') para el comentador. La presencia de uno de los autores en el horario establecido será condición necesaria para la preselección de la lámina a premio y para la entrega de la certificación correspondiente.

Serán recibidos los trabajos completos, además del resumen de las láminas, según modelo utilizado para todos los trabajos, debiendo remitirlo electrónicamente 60 días antes de la iniciación del congreso a nuestro sitio Web:

www.faso.org.ar

Instrucciones para la presentación:

En las sesiones de póster electrónico (E-Póster) los trabajos se presentarán en una pantalla de plasma (en vertical) de gran formato (42 pulgadas), de esta forma los autores no tendrán que imprimir ni colocar su póster.

Realización de su E-Póster:

Le rogamos que tenga en cuenta las siguientes indicaciones de formato y contenido a la hora de realizar su trabajo:

- *Es importante que tenga en cuenta que el tamaño de la plantilla está optimizado para su correcta visualización en las pantallas de plasma de las sesiones E-póster. Por favor no altere las dimensiones de la plantilla (18cm x 32cm), pues su modificación afectará directamente a la visualización de los datos que contenga.*
- *El tamaño mínimo de letra recomendada para el texto es de 10 puntos siendo el mínimo recomendado para el título de 20 puntos en negrita. Podrá elegir entre las siguientes tipografías: verdana, tahoma o comic sans.*
- *Puede cambiar el color de fondo si lo desea, pero es importante que tenga en cuenta el contraste (en pantalla se ve mejor la letra clara sobre fondo oscuro).*
- *Imágenes, tablas y gráficos: A la hora de insertar archivos recuerde que puede insertar imágenes pero no contenido multimedia (vídeos, audio, flash, etc.)*

El sistema e-pósters carga los nombres de todos los pósters el número del mismo y los nombres de los autores de modo que el participante pueda acceder fácilmente al póster que sea de su interés.

* **Comunicaciones Vídeo:**

“Como lo hago...” El espíritu de esta modalidad es la mostración de prácticas de diagnóstico y resolución quirúrgica de casos. Sólo serán recibidos los trabajos completos además de resúmenes estructurado que deben ser remitidos electrónicamente a través de nuestro sitio web: www.faso.org.ar 60 días antes del comienzo del evento y deberá contener los siguientes ítems: a.- Introducción, b.- Descripción de contenidos y c.- Observaciones y/o Comentarios.

Deberá presentarse una sola película por CD.

Duración máxima: 8 minutos, mas 2 minutos para el comentador y 2 minutos para preguntas del auditorio..

Deberá constar de locución (obligatoria), condición indispensable para su aceptación y podrá contar de audio.

No podrán figurar más de 4 autores por video.

Deberán estar editados en VHS (NTSC o PALN) y los CD en sistema Windows Media Player, Real Player o Quick Time.

En el material enviado no deberán figurar promociones ni anuncios comerciales.

No serán aceptados los videos de trabajos presentados en otras actividades del Congreso.

10.- Premios:

Se instituyen las siguientes categorías para premios:

Trabajos a Premio General:

Trabajos a Premio Junior: Autores con menos de 10 años de recibidos.

Trabajos a Premio Investigación:

Premio al Mejor poster

Premio al mejor video

Los premios estipulados deberán ser entregados en algunas de las ceremonias oficiales del Congreso, generalmente en la de clausura.

Reglamento para la presentación de trabajos con opción a premio

- ✓ Los trabajos no deben haber sido presentados en otros eventos nacionales o extranjeros.
- ✓ Se deberán remitir en un sobre sellado tres copias impresas y un CD
- ✓ NO se deberán incluir los nombres de los autores ni del grupo de trabajo, ni del lugar de realización, ni ningún otro dato que permita la identificación de sus autores.
- ✓ Consignar en sobre aparte todos los datos verdaderos para su identificación para la Secretaría del Congreso.
- ✓ Los trabajos deben estar completos al ser entregados.
- ✓ La inscripción de trabajos a premio cerrará indefectiblemente 60 días antes del Congreso para, de ese modo permitir su evaluación por parte de los jurados.
- ✓ La recepción se efectuará en la Secretaría de F.A.S.O: Ángel Carranza 2382 (1425) Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- ✓ Todos los autores deberán estar inscriptos al Congreso al momento de entrega del trabajo.

11.- SANCIONES DISCIPLINARIAS

Las sanciones se llevarán a cabo penalizando las siguientes incidencias:

- Ausencias no justificadas de ponentes a las diversas actividades científicas.
- Ausencias no justificadas de presentación de comunicaciones oral, video, póster.
- Cambios no autorizados de temáticas dentro del programa establecido.
- Actos o gestos de conducta impropia o indecorosa dentro de la Sede del Congreso o en cualquiera de los actos oficiales del mismo.
- Otras acciones referidas por el Comité Organizador.

Las incidencias deben ser comunicadas a la Secretaría de la FASO o reflejarlas en el acta de cada sesión, para que una vez finalizado el Congreso, sean presentadas ante el Comité Ejecutivo, para la oportuna sanción que puede ser desde la imposibilidad de presentar actividades o participar en sesiones en próximos Congresos Nacionales, hasta incluso sanciones disciplinarias en función al tipo de incidencia.