

**NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN DE LOS CONGRESOS ANUALES DE LA
SEEN: COMITÉ LOCAL, COMITÉ DE PROGRAMA, AGENCIA DE CONGRESOS Y JUNTA
DIRECTIVA DE LA SEEN.**

FECHA 01-OCTUBRE 2025

1. JUSTIFICACIÓN

- El congreso anual de la SEEN constituye su principal actividad científica. Su prestigio y aceptación ha aumentado con el paso de los años, convocando en la actualidad a la mayoría de los especialistas en endocrinología y nutrición de nuestro país.
- El congreso se celebra habitualmente en la segunda o tercera semana del mes de Octubre. Su contenido científico se desarrolla en 3-4 líneas paralelas de presentaciones y contenidos, así como talleres o cursos anteriores o posteriores al congreso. Las comunicaciones orales o en forma de póster superan las 500.
- Dada la complejidad de la organización y del desarrollo del Congreso creemos necesario actualizar y definir las tareas y responsabilidades de los agentes implicados: Junta Directiva (JD) de la SEEN, comité organizador local (COL), comité de programa (CP), agencia de congresos (AC).

2. SEDE

- La sede de los congresos de la SEEN debe decidirse por la JD con al menos 2 años de antelación a su fecha de celebración.
- Las candidaturas deberán presentarse con antelación suficiente en la secretaría de la SEEN por un socio con al menos 5 años de antigüedad.
- Las propuestas serán analizadas desde un punto de vista logístico (capacidad hotelera, medios de transporte, adecuación de la sede en número de salas y capacidad, etc.) por la AC que colabora con la SEEN.
- Si la candidatura y sede propuesta no cumple las necesidades logísticas imprescindibles, será descartada.
- Excepcionalmente, la JD podrá proponer una sede alternativa o *satélite* próxima a la ciudad de trabajo del grupo solicitante, que podrá aceptar o no la propuesta. De este modo se facilitará la participación en la organización del congreso SEEN de grupos profesionales radicados en ciudades sin la suficiente capacidad logística.

- En reunión oficial, la JD decidirá la sede y lo comunicará al titular de la propuesta, que será de este modo nombrado presidente del COL.

3. COMITÉ ORGANIZADOR LOCAL

- El presidente del COL nombrará a los miembros del COL entre profesionales del ámbito de la endocrinología y nutrición o colaboradores del área sanitaria elegida para la celebración del Congreso.
- Las funciones del COL local incluyen las siguientes
 - En estrecho contacto con la AC designada por la SEEN para la organización del Congreso colaborarán en
 - Gestiones necesarias con la sede del congreso.
 - Selección de autoridades locales para la inauguración oficial.
 - Propuesta de empresas locales (catering, soporte técnico etc.) necesarias para la celebración del congreso.
 - Propuesta de alojamientos y traslados para los asistentes.
 - Propuesta de lugares de celebración de la cena de ponentes y de entrega de premios de la sociedad.
 - Propuesta y programación de actividades con el Ayuntamiento, organizaciones locales o asociaciones de pacientes.
 - Asistencia a los ponentes y autoridades invitadas
 - En estrecho contacto con la JD, el COL colaborará en
 - Propuesta de actividades educativas para la población general.
 - Propuesta de actividades docentes o talleres en diferentes ámbitos o dirigidas atención primaria u otras especialidades médicas.
 - Evaluación de las comunicaciones orales y comunicaciones póster recibidas para el Congreso. Colaboración en la selección de los premios a póster y comunicaciones orales.
 - Designación de los moderadores que se le requiera para la celebración de las distintas sesiones del Congreso, incluyendo las comunicaciones orales y póster.
 - Diseñar estrategias de difusión y publicidad. Promoción del evento a través de medios de comunicación y redes sociales
 - El presidente del COL participará
 - En el acto de clausura del congreso SEEN del año anterior.
 - como vocal en el CP
 - En las notas de prensa y/o entrevistas organizadas desde la JD.
 - en la rueda de prensa de presentación del Congreso junto al presidente de la SEEN y presidente del CP.

- En la inauguración oficial del Congreso junto al presidente de la SEEN/ FSEEN, el presidente del CP y autoridades invitadas.
- Como moderador en la conferencia plenaria inaugural

4. PROGRAMA Y COMITÉ DE PROGRAMA

- El programa científico del congreso anual de la SEEN debe garantizar la máxima calidad científica, originalidad, diversidad, interés y actualidad en los temas, excelencia y capacidad de comunicación de los ponentes, equilibrio entre los territorios y entre los diferentes ámbitos de conocimiento, la participación de los socios y la independencia de la industria farmacéutica y tecnológica.
- Para ello, tras finalizar cada congreso anual la JD seleccionará un presidente del CP, responsable de desarrollar una propuesta de temas y ponentes para el siguiente congreso anual
- A continuación se describen los procedimientos para la selección del presidente del CP, de sus miembros, de sus formas y tiempos de trabajo y de sus objetivos y responsabilidades.

4.1. COMITÉ DE PROGRAMA

- El CP es el órgano encargado de desarrollar y proponer el programa científico del congreso de la SEEN a la Junta Directiva.
- Debe velar por la rigurosidad de los contenidos de las mesas redondas, comunicaciones y, en general, de las exposiciones de toda índole que se lleven a cabo en el Congreso.
- Debe procurar que el programa incluya una adecuada representación de todas las áreas y grupos de la Sociedad.

4.2. PRESIDENTE DEL COMITÉ DE PROGRAMA

- La JD de la SEEN propondrá uno o varios candidatos para este cargo. Los candidatos se seleccionarán entre miembros de la sociedad, con más de cinco años de antigüedad y con reconocida experiencia asistencial y científica. Entre los candidatos propuestos será elegido aquel que consiga un mayor número de votos entre los miembros de la JD.
- La JD velará porque en los congresos sucesivos los presidentes del CP representen de forma equitativa las distintas áreas de conocimiento de la sociedad.
- Los miembros de la JD de la SEEN, del patronato de FSEEN y aquellos que hayan sido presidente de CP en los 4 años anteriores no podrán ser candidatos a ocupar esta posición.

- Una vez aceptado el nombramiento el presidente será responsable de convocar y dirigir las reuniones del CP.

4.3. VOCALES DEL COMITÉ DE PROGRAMA

- La JD de la SEEN acordará con el presidente del CP la selección de los vocales del CP.
- El presidente del CP y del COL (o en quien este delegue) se integrarán siempre en el comité de programa
- Los restantes vocales serán elegidos entre miembros de la sociedad, con más de dos años de antigüedad y con reconocida experiencia. Se seleccionarán:
 - Cinco vocales en representación de las áreas de conocimiento de la sociedad.
 - Dos vocales en representación de los grupos de trabajo de la sociedad
 - Un vocal de investigación básica o traslacional
 - Dos vocales miembros de la JD de la SEEN y designados por esta.
- No podrán ser elegidos como vocales los restantes miembros de la JD de la SEEN, del patronato de FSEEN y aquellos socios SEEN que hayan participado en un CP en los 2 años anteriores.
- Dado que no todas las áreas y grupos de la SEEN podrán estar representados en el CP, se procurará una adecuada representación de cada una de ellas en los CP de congresos sucesivos
- El CP quedará así constituido por un presidente y 11 vocales. Los dos vocales en representación de la SEEN participarán en igualdad de condiciones a los restantes vocales y velarán por los intereses de las áreas y grupos no representados en el CP.
- En caso de que se precisara alguna votación en el CP, el voto del presidente del CP valdrá doble en caso de empate.

5. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE PROGRAMA

- El presidente del CP debe ser designado por la JD de la SEEN en el primer mes tras la finalización del Congreso del año en curso.
- El presidente del CP y la JD de la SEEN deben proceder a la elección y confirmación de todos los miembros del CP en el primer mes tras la designación del presidente de CP.
- Constituido el CP, su presidente con la colaboración del vicepresidente 1º de la SEEN contactará con los coordinadores de áreas y grupos solicitando

propuestas de temas, posibles ponentes y tipo de presentación (plenaria, sesión general, encuentro con el experto, etc.).

- Las propuestas de las áreas y grupos de trabajo deben ser estructuradas (temática, justificación de su interés y posibles ponentes) y remitirse por correo electrónico al presidente del CP. Adicionalmente todos los miembros del CP pueden hacer del mismo modo propuestas para el programa científico.
- El presidente del CP elaborará con todas las propuestas recibidas una primera propuesta de acuerdo con el esquema horario del Congreso (Anexo)
- Sobre este primer documento se trabajará en la primera reunión, preferentemente presencial, del CP que se celebrará en la sede de la SEEN en el mes de Enero del año de celebración del congreso.
- Tras esta primera reunión, el CP celebrará las reuniones que estime necesarias presenciales, online o mixtas, para poder realizar una primera propuesta de programa a la JD de la SEEN antes del mes de marzo del año de celebración del congreso.
- El programa debe ser equilibrado entre las distintas áreas de la especialidad e incluir aspectos traslacionales y básicos.
- Los ponentes nacionales sólo pueden ser propuestos si no han participado como ponentes en el programa oficial en los dos congresos anuales previos de la SEEN. La propuesta de ponentes extranjeros ha de ser limitada especialmente en lo que se refiere a posibles ponentes no europeos.
- El programa del Congreso tendrá 3 o 4 líneas simultáneas de conferencias y sesiones y debe estar organizado de tal modo que los socios de la SEEN interesados en diversas áreas de la especialidad puedan tener contenido de su interés en todo el horario de exposición.
- La propuesta de programa debe incluir en un anexo aquellas sesiones que se hayan valorado y finalmente descartado por el CP para posibles sustituciones si fuera necesario.
- En este momento de desarrollo del programa, el CP no debe contactar con los potenciales ponentes nacionales ni extranjeros.

6. JUNTA DIRECTIVA

- Una vez recibida la primera propuesta de programa será revisada por la JD de la SEEN. En interacción con el presidente del CP se completará la definición del programa del Congreso que debe estar finalizado antes del mes de Abril del año en que se celebre el congreso.
- Una vez que la JD de la SEEN apruebe los temas propuestos el CP, la JD o la AC iniciarán los contactos con los ponentes y se les enviará la invitación formal.
- El programa final, con los posibles cambios o sustituciones que hayan sido necesarias, será ratificado en reunión de JD de la SEEN.

- La designación de los moderadores de cada una de las sesiones del Congreso corresponde a la JD de la SEEN y al COL.
- La JD de la SEEN elegirá a los moderadores preferencialmente entre los miembros de la JD de la SEEN, del patronato FSEEN, coordinadores de áreas y grupos o profesionales destacados.
- El COL elegirá los moderadores que le solite la JD entre los miembros del COL o miembros de la SEEN que desarrollen su trabajo en el área geográfica donde se celebre el congreso.
- Como norma general habrá dos moderadores por sesión y hasta 3 en las sesiones plenarias.

6.1. ESQUEMA HORARIO CON CONGRESO

- En el momento en el que se constituya el CP se le facilitará un esquema horario de actividades del Congreso (anexo 1)
- La Junta directiva de la SEEN procurará una continua adaptación del horario y de las actividades de su Congreso al resultado y a los comentarios recibidos en una encuesta posterior a cada congreso anual.

7. AGENCIA DE CONGRESOS / SECRETARÍA TÉCNICA

- La secretaría técnica es un instrumento clave en el desarrollo del programa. Actualmente y desde hace años está contratada la empresa Lógica y Congresos representada por la Sra. Violeta Álvarez.

8. PROCEDIMIENTO Y FASES DE EJECUCIÓN (considerando que el congreso se realiza en el mes de octubre, en caso contrario según meses de antelación)

CRONOGRAMA

Proceso / Mes	OCT	NOV	DIC	ENER.	FEBR.	MARZO	ABRIL	+ TARDE
	12 m. pre-congreso	11 m. pre-congreso	10 m. pre-congreso	9 m pre-congreso	8 m pre-congreso	7 m pre-congreso	6 m pre-congreso	
Presidente CP	JD	JD						
Vocales constitución CP		pCP	pCP					
Contactos áreas y grupos			pCP VICE SEEN	pCP VICE SEEN	pCP VICE SEEN			
Reunión presencial CP				CP				
Reuniones CP maduración propuestas				CP	CP	CP		
Presentación programa a JD						pCP		
Programa definitivo						JD		
Contacto ponentes						pCP, AC		
Gestión cambios							JD/AC	JD/AC
Selección de moderadores							JD/COL	JD/ COL
Gestión imprevistos							JD/COL/ pCP/AC	JD/COL/ pCP/AC
JD: junta directiva seen; CP: comité de programa; pCP: presidente de cp; VICE SEEN: vicepresidente 1º seen; AG agencia de congresos; COL: comité organizador local								

ANEXO

		sala 1	sala2	sala 3	Sala 4	sala 5
dia 1						
08:45- 10:00		RECOGIDA DE DOCUMENTACIÓN			REUNION JD SEEN (08:30-09:00)	
09:05-10:00	REUNIÓN SEEN COORDINADORES					
10:00-10:10		SESIONES CONTROVERSIAS Y NOVEDADES POR AREAS Y GRUPOS				
10:10-11:00	(50M)	BIENVENIDA POR JD	BIENVENIDA POR JD	BIENVENIDA POR JD	BIENVENIDA POR JD	
11:05-11:55	(50M)	SESION AREA/GRUPO 1 (DIABETES)	SESION AREA/GRUPO 2 (LIPIDOS)	SESION AREA/GRUPO 3 (NEUROENDO)	SESION AREA/GRUPO 4 (GIDSEEN)	
12:00-13:00	(60M)	SESION AREA/GRUPO 5 (OBESIDAD)	SESION AREA/GRUPO 6 (NUTRICION)	SESION AREA/GRUPO 7 (TIROIDES)	SESION AREA/GRUPO 8 (EHMET)	
13:05-13:55	(50M)	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	
14:00-14:45	(45M)	reunion grupos	reunion grupos	reunion grupos	reunion grupos	reunion grupos
14:00-15:30	(90M)	COMIDA		comida experto industria		
15:30-16:10	(40M)	ESPACIO SEEN				
16:15-17:15	(60M)	SESION GENERAL 5	SESION GENERAL 6	SESION GENERAL 7	SESION GENERAL 8	
17:20-18:05	(45M)	CONFERENCIA PLENARIA 1 - INAUGURAL				
18:00-18:40	(40 MIN)	inauguracion oficial				
18:45-20:00	(75M)	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	

dia 2						
08:20- 09:00	(40M)	encuentro experto 1	encuentro experto 2	encuentro experto 3	encuentro experto 4	encuentro experto 5
09:05- 09:45	(40M)	posters y comunicaciones orales 1	posters y comunicaciones orales 2	posters y comunicaciones orales 3	posters y comunicaciones orales 4	posters y comunicaciones orales 5
09:50-10:50	(60M)	SESION GENERAL 9	SESION GENERAL 10	SESION GENERAL 11	SESION GENERAL 12	
10:55-11:40	(45M)	CONFERENCIA PLENARIA 2				
11:45- 12:25	(40M)	café				
12:30- 13:10	(40M)	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	
13:15- 13:55	(40M)	posters y comunicaciones orales 6	posters y comunicaciones orales 7	posters y comunicaciones orales 8	posters y comunicaciones orales 9	posters y comunicaciones orales 10
14:00-14:45	(45M)	AULA ABIERTA DE NUTRICION	reunion NEUROENDO	reunion TIROIDES	reunion DIABETES	reunion OBESIDAD
14:00-15:30	(90M)	COMIDA			comida experto industria	
15:30-16:30	(60M)	SESION GENERAL 13	SESION GENERAL 14	SESION GENERAL 15	SESION GENERAL 16	
16:35-17:20	(45M)	CONFERENCIA PLENARIA 3				
17:25-18:40	(75M)	ASAMBLEA SEEN				
18:45-20:00	(75M)	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	

día 3						
08:20- 09:00	(40M)	encuentro experto 6	encuentro experto 7	encuentro experto 8	encuentro experto 9	encuentro experto 10
09:05- 09:45	(40M)	encuentro experto 11	encuentro experto 12	encuentro experto 13	encuentro experto 14	encuentro experto 15
09:50-10:35	(45M)	CONFERENCIA PLENARIA 4				
10:40-11:40	(60M)	SESION GENERAL 17	SESION GENERAL 18	SESION GENERAL 19	SESION GENERAL 20	
11:45-12:25	40 MIN	café				
12:30-13:10	(40M)	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	INDUSTRIA	
13:15-14:00	(45M)	CONFERENCIA PLENARIA 5 - CLAUSURA				
14:05- 14:30	(25M)	CEREMONIA DE CLAUSURA				
14:30-15:00	COCTAIL DESPEDIDA					