



Directrices para la organización de las Jornadas anuales de Genética Forense del GHEP-ISFG

Bases de Candidatura y Directrices

Febrero 2024, versión 02

Preámbulo

Desde el año 1996, el Grupo de Habla Española y Portuguesa de la *International Society for Forensic Genetics* (**GHEP-ISFG**) ha organizado Jornadas anuales de Genética Forense en distintas ciudades de Europa y Latinoamérica. El paso del tiempo y la experiencia acumulada durante todos estos años invitaron a establecer una serie de directrices básicas que sirvan de guía a los laboratorios responsables de organizar dicho evento. En 2013, ya se dictó una primera versión de estas directrices. No obstante, la realidad que nos rodea ha cambiado en estos casi 11 años, lo que hace necesaria una revisión y adaptación de esas directrices. Con este documento, se da cuenta de esa revisión.

Generalidades

El Grupo de Habla Española y Portuguesa de la *International Society for Forensic Genetics* (en adelante GHEP-ISFG) organizará anualmente las "Jornadas de Genética Forense del GHEP-ISFG". En la Asamblea General Ordinaria del GHEP-ISFG de 30 de agosto de 2022, celebrada en Washington DC (EUA), se acordó por mayoría (26 votos a favor de 33 miembros asistentes con derecho a voto y 6 votos delegados), que el formato y fechas de las Jornadas se modificara. Esto se planteó con el fin de evitar que los workshops organizados durante la celebración del *International Congress of the ISFG* (de periodicidad bianual) restasen asistencia a las Jornadas del GHEP-ISFG (años en los que el congreso de la ISFG y las Jornadas del GHEP-ISFG coincidían). De este modo, se acordó adoptar el siguiente esquema para la celebración de las Jornadas del GHEP-ISFG:

- En los años en los que no se celebre el *International Congress of the ISFG*, sin perjuicio de que se traten otros asuntos y/o se organicen talleres (workshops), se presentarán y discutirán los resultados del Ejercicio de Intercomparación "Estudio de polimorfismos de ADN en manchas de sangre y otras muestras biológicas" (EIADN) de ese año. Tras lo cual, se celebrará la Asamblea General Ordinaria de nuestra sociedad. En estos años, las Jornadas se celebrarán preferiblemente en la primera quincena de septiembre.
- En los años en los que se celebre el *International Congress of the ISFG*, las Jornadas del GHEP-ISFG, junto con la Asamblea General Ordinaria, se celebrarán preferiblemente en mayo/junio. La discusión del ejercicio EIADN se celebrará, en formato virtual, en septiembre, siempre con posterioridad al *International Congress of the ISFG*, evitando su coincidencia temporal.

Siempre que sea posible, las Jornadas del GHEP-ISFG se celebrarán alternativamente en Latinoamérica y Europa (siempre y cuando en el continente que corresponda haya alguna candidatura dispuesta a responsabilizarse de su organización) y, además, incluirán un curso o *workshop* que versará sobre algún tema de interés en el ámbito de la Genética Forense.



Bases de Candidaturas

A. Proponentes

Los socios del GHEP-ISFG, al corriente de sus cuotas, que estén activos en el campo de la genética forense y estén empleados en institutos de ciencias forenses o en la academia están invitados y son elegibles para organizar y albergar las Jornadas del GHEP-ISFG. Los proponentes formarán el Comité Organizador Local (COL) y se ajustarán a las normas descritas en este documento.

B. Selección del(de los) organizador(es) y del lugar

El(los) organizador(es) y el lugar de las Jornadas del GHEP-ISFG son seleccionados por la Asamblea General Ordinaria del GHEP-ISFG, con al menos dos años de antelación. Siempre que sea posible, es preferible que sea con 4 años de antelación. Para ser revisado, el COL debe presentar su propuesta para albergar las Jornadas al Comité Ejecutivo (CE) del GHEP-ISFG hasta 2 meses antes de la Asamblea en la que se tomará la decisión.

Dichas propuestas serán remitidas a la Secretaría del GHEP-ISFG: secretaria@ghep-isfg.org

Las propuestas para albergar las Jornadas del GHEP-ISFG deben tener suficiente información para permitir que los miembros del CE del GHEP-ISFG evalúen la propuesta en función de los siguientes criterios, teniendo en cuenta las "Generalidades" detalladas en el punto anterior:

- 1) Fechas propuestas para las Jornadas.
- 2) Detalles sobre la sede, incluida la ubicación, la disponibilidad de transporte, la descripción de los alojamientos que se utilizarán para la reunión (instalaciones del congreso, alojamiento y comedor, oportunidades recreativas y culturales);
- 3) Precio del viaje y alojamiento.
- 4) Coste de las inscripciones.
- 5) Un plan de presupuesto preliminar.

El CE del GHEP-ISFG tomará una decisión sobre si la propuesta cumple con estos criterios, dentro de los 30 días posteriores a la recepción de la presentación. Si se considera conveniente, la propuesta se presentará a la Asamblea General.

Las propuestas aceptables se presentarán a la Asamblea General Ordinaria del GHEP-ISFG y se decidirá por mayoría de votos. Se debe preparar una presentación de no más de 10 minutos para que la Asamblea General Ordinaria ofrezca a los miembros del GHEP-ISFG la oportunidad de juzgar la propuesta antes de realizar cualquier votación.

C. En caso de no haber candidaturas

En caso de no haber ninguna propuesta para la organización de las Jornadas con 2 años de antelación, corresponderá al CE del GHEP-ISFG designar, preferiblemente antes de finalizar el año natural en curso, la sede y el organizador de las próximas Jornadas. Para ello, realizará una consulta a aquellos socios de aquellos países que no hubiera organizado previamente las Jornadas, o que las hubieran organizado hace más de 5 años.

Directrices para la Organización

1. Partes implicadas en la organización de las Jornadas

- El GHEP-ISFG, representado por el Comité Ejecutivo (CE).
- El Comité Organizador Local (COL).

Ambas partes colaborarán para organizar las Jornadas anuales del GHEP-ISFG. El organizador oficial de las Jornadas es el CE del GHEP-ISFG, en cooperación con el COL.

2. Funciones en la organización de las Jornadas

2.1. El Comité Ejecutivo del GHEP-ISFG

Es papel del CE del GHEP-ISFG colaborar con el COL en la elaboración del programa de las Jornadas y en la selección de los ponentes, aprobar el programa científico definitivo, aprobar la "imagen" (logotipo) y la estética de las Jornadas, facilitar los medios para la inscripción de los participantes, difundir entre los socios del GHEP-ISFG la información relacionada con el evento y facilitar en la medida de lo posible la labor del COL.

2.2. El Comité Organizador Local

El COL deberá contar con respaldo y compromiso institucionales válidos, asumirá las responsabilidades de tipo organizativo y procurará obtener financiación. El COL designará (al menos) al Presidente de dicho comité, que deberá ser socio del GHEP-ISFG. El Presidente del COL será la persona sobre la que recaiga la máxima responsabilidad directa de la organización y actuará como interlocutor con el CE del GHEP.

El COL colaborará con el CE del GHEP-ISFG para garantizar el éxito de las Jornadas y será responsable de la organización completa del evento, incluyendo lo siguiente:

- Planificación y revisión del presupuesto del evento. El COL deberá hacer actualizaciones periódicas según lo solicitado por el CE del GHEP-ISFG.
- En colaboración con el CE del GHEP-ISFG, diseño del contenido y formato del evento, incluyendo las ceremonias de apertura y cierre y la selección e invitación de los ponentes¹.
- Gestión de las inscripciones y comunicación con los participantes en el evento (ver punto 5.2).
- Apoyo a los participantes en el evento para la solicitud de permisos y visados.
- Contacto y coordinación con los patrocinadores del evento (ver punto 9.7).
- Desarrollo y puesta en práctica del programa científico, una vez aprobado por el CE del GHEP-ISFG.
- Organización de las instalaciones y del transporte, si este fuese necesario.
- Coordinación con los medios de comunicación locales/regionales.
- Preparación y distribución de todo el material y los documentos del evento.
- Emisión de los certificados de participación en el evento, que deberán incluir como mínimo el logotipo oficial del GHEP-ISFG e irán firmados por el Presidente del GHEP-ISFG y por el

¹ En el caso de los moderadores designados para coordinar la discusión de los distintos apartados del Ejercicio de Intercomparación EIADN, la selección e invitación de los ponentes será realizada por el/la Coordinador/a del Ejercicio. Por otro lado, en el caso de las presentaciones de las Comisiones de Trabajo, será el coordinador de la respectiva Comisión quien realice la ponencia o, en su defecto, la persona que el propio coordinador de la CT designe.

Presidente del COL.

- Organización del programa social, si lo hubiere.

El COL debe proporcionar un cronograma provisional con las fechas propuestas para desarrollo de las Jornadas. El CE del GHEP-ISFG tendrá la decisión final sobre el calendario propuesto.

El COL debe proporcionar sugerencias para oradores invitados y posibles organizadores de talleres/workshops, que serán presentados al CE del GHEP-ISFG. La decisión final de los oradores invitados es responsabilidad del CE del GHEP-ISFG. El Presidente del GHEP-ISFG será el que realice las invitaciones oficiales a todas las personas invitadas.

3. Talleres (Workshops)

Dentro de las propias Jornadas, en función del número de días en los que finalmente se desarrollen las Jornadas (teniendo en cuenta las "Generalidades" del presente documento), y en coordinación con el CE del GHEP-ISFG, se podrán incluir talleres educativos (workshops) al programa científico. Si se planifican talleres, el COL incorporará todas las necesidades presupuestarias relacionadas con los talleres y el apoyo logístico en la planificación.

4. Reembolsos de oradores y organizadores de Talleres

El COL será responsable de cubrir los costes de viaje y alojamiento por dos noches para los oradores invitados.

Los organizadores de talleres recibirán apoyo financiero utilizando las siguientes sugerencias:

- Si el taller es de medio día, recibirá fondos para el viaje y dos noches de alojamiento para al menos una persona.
- Si el taller es de un día completo, se deben proporcionar hasta dos oradores con el mismo reembolso que para un taller de medio día.
- Si el taller es de dos días, se debe proporcionar el mismo reembolso, con 3 noches de alojamiento, para hasta cuatro oradores.

El reembolso por viaje se basará en los costes de una tarifa aérea económica de ida y vuelta.

Adicionalmente, el COL será responsable de cubrir los honorarios para los organizadores de talleres.

A los miembros del CE del GHEP-ISFG se les proporcionará alojamiento gratuito durante todo el tiempo de las Jornadas. El GHEP-ISFG es responsable de cubrir los gastos de viaje de los miembros del CE.

Estos derechos deben incluirse en el presupuesto de las Jornadas.

5. Financiación

5.1. Responsabilidad financiera

El COL asumirá la responsabilidad financiera de las Jornadas y de los talleres asociados, aceptando que el CE del GHEP-ISFG tiene plena autoridad para obtener información completa y decidir sobre los costes e ingresos del evento.

Las Jornadas anuales del GHEP-ISFG deben ser completamente financiadas por las cuotas de inscripción y los ingresos de los patrocinadores, sin perjuicio de la posible contribución del GHEP-ISFG para sufragar determinados y puntuales gastos.

5.2. Cuotas de inscripción

Las tarifas de inscripción deben establecerse lo suficientemente altas como para cubrir los costes, pero con precios competitivos con otras conferencias.

Las tarifas deben reducirse para los socios del GHEP-ISFG (lo correspondiente al menos a una cuota de socio) y estudiantes, y escalonarse para el registro temprano (dando prioridad a los socios del GHEP-ISFG), regular y en el sitio.

5.3. Reparto de excedentes

Tras el evento, el COL deberá proporcionar al CE del GHEP-ISFG el balance económico detallado de la ejecución de las Jornadas, dentro de los 6 meses posteriores a la finalización de las Jornadas.

Los fondos remanentes, después de considerar todos los ítems reflejados en el presupuesto, serán asignados, sobre una base no lucrativa, a los fondos del GHEP-ISFG.

6. Selección de un Organizador Profesional de Congresos (OPC)

El COL, siempre y cuando disponga de presupuesto para ello, puede seleccionar un OPC para lo cual deberá firmar un acuerdo que incluirá una cláusula por la que el OPC aceptará estos términos de la referencia.

7. Sitio web del evento

El COL deberá crear o disponer de un sitio web oficial del evento, donde se difundirá toda la información relacionada con el evento y desde el que se realizarán las inscripciones, pagos, etc. En el portal web del GHEP-ISFG, deberá estar anunciado el evento con un link directo al sitio web oficial.

A pedido del COL, el sitio web oficial del evento podrá residir en el portal web del GHEP-ISFG, desde el que se realizarán las inscripciones, que se gestionarán desde la Secretaría del GHEP-ISFG. De requerirse, el COL se pondrá en contacto con el CE del GHEP-ISFG, para proporcionarles el coste de esta gestión, que igualmente deberá incluir en los presupuestos de las Jornadas.

8. Derechos de Autor (Copyright)

El GHEP-ISFG es el propietario de los derechos de autor y de cualquier otro derecho de propiedad intelectual sobre el material utilizado o desarrollado para el evento, o relacionado con el evento, y sobre cualquier material relacionado producido en cualquier forma. El logotipo del GHEP-ISFG debe aparecer en toda la documentación facilitada durante las Jornadas. Se proporcionarán logotipos a pedido.

9. Requisitos a cumplir para la organización de las Jornadas

9.1. Sala de conferencias principal

Sala con capacidad para un mínimo de 100 personas y con los medios técnicos audiovisuales habituales.

9.2. Sala de taller/es

El espacio para el/los taller/es puede estar en el lugar de la conferencia o en una ubicación alternativa cercana. Los talleres se organizan típicamente en los dos días anteriores a las Jornadas. La capacidad de asientos y los requisitos de la sala pueden variar según los temas planificados. Debe haber al menos 3 salas equipadas con sillas y mesas con espacio para al menos 30-50 personas. Se deben proporcionar servicios de catering si el taller excede las 4 horas de duración.

9.3. Área de inscripción

Deberá habilitarse un mostrador de inscripciones y atención a los participantes con espacio y personal suficiente para gestionar unas 100 inscripciones en un máximo de 1 hora.

9.4. Información y comunicación

Siempre que sea posible, se facilitarán medios de información y comunicación adecuados, incluido acceso gratuito a internet, bien mediante la instalación de un terminal o a través de una red wifi.

Otros medios de comunicación deseables (pero no obligatorio), que deberán estar incluidos en el presupuesto de las Jornadas, en caso de ofrecerse, será la existencia de una aplicación de las Jornadas, interactiva para dispositivos móviles (para sistemas Android y iPhone), tecnología de participación de la audiencia y opciones para compartir electrónicamente carteles científicos, resúmenes, actas de las Jornadas y la interacción de los participantes en las Jornadas, vía chat.

9.5. Sala de reuniones

Siempre que sea posible, se habilitará una pequeña sala o zona de reunión para su uso por parte del CE del GHEP-ISFG durante las Jornadas.

9.6. Servicios de comida / Catering

Siempre que sea posible, se facilitará a los participantes los almuerzos y cafés durante los días de celebración de las Jornadas, para lo cual se insta al COL a solicitar la colaboración de los patrocinadores.

Además, debe haber suficientes instalaciones de catering/restaurantes disponibles para acomodar a todos los participantes, ya sea en el edificio de la conferencia o en las inmediaciones.

9.7. Patrocinadores

Las casas comerciales que, de una forma u otra, actúen como patrocinadores del evento podrán contar con un tiempo en el programa científico de las Jornadas para realizar una presentación oral o, siempre que sea posible, con un espacio para un *stand* comercial, de acuerdo con la financiación proporcionada.

A tal efecto, se deberán establecer paquetes de patrocinio, con cantidades fijadas y requerimientos mínimos por parte de los patrocinadores (p.ej., del tipo: paquete "Platinum", "Gold", "Silver", "Bronze", o similares). Será el COL el que negociará las condiciones con cada uno de los posibles patrocinadores.

9.8. Requisitos de Hoteles

Siempre que sea posible, el COL facilitará a los participantes un listado de hoteles que estén situados convenientemente respecto del local de celebración de las Jornadas (a una distancia razonable).

El COL deberá negociar una tarifa promocional por asistencia al evento, con acuerdos por escrito sobre la disponibilidad de habitaciones a una tarifa para las fechas de las Jornadas, sin que ello obligue a los participantes a hacer uso de estos hoteles. El COL iniciará la negociación con hoteles que cubran una variedad amplia de precios, algunos de ellos con precios razonablemente asequibles para estudiantes.

Así, la ciudad debe poder proporcionar el siguiente número mínimo de alojamiento en hoteles en las siguientes categorías:

- 4 y 5 estrellas: 30 habitaciones.
- 2 y 3 estrellas: 40 habitaciones.
- Bajo presupuesto / alojamiento para estudiantes: 50 habitaciones.

10. Otros eventos colaterales a las Jornadas del GHEP

El COL de las Jornadas del GHEP-ISFG puede reservarse el derecho a organizar, de forma totalmente independiente del GHEP-ISFG, cualquier otro evento adyacente (p.ej., jornadas nacionales/locales). No obstante, en ningún caso podrá utilizarse para ello el nombre o el logotipo del GHEP-ISFG, la financiación propia de las Jornadas, ni usar los medios de que dispone el GHEP-ISFG para organizarlo o difundir tal evento.

11. Responsabilidad legal

Todas las actividades relacionadas con el evento se llevarán a cabo de acuerdo con las leyes, reglas y regulaciones aplicables en el país anfitrión. El GHEP-ISFG no estará obligado a responder a ninguna demanda hecha contra el COL o contra cualquier otra persona u organización como resultado del trabajo realizado como parte de las Jornadas, o por la negligencia, omisión o mala conducta dolosa llevada a cabo en nombre del personal del COL de las Jornadas del GHEP-ISFG.

Contacto para consulta adicionales: secretaria@ghep-isfg.org

Para que así conste a los efectos oportunos, se aprueba el presente documento por el Comité Ejecutivo del GHEP-ISFG, a 26 de febrero del 2024.

