

## DOCUMENTO MARCO PARA LA ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS DE LA HDH

El *Reglamento de Régimen Interno de la HDH* expone la conveniencia de crear un documento que precise los procedimientos y relaciones entre la HDH y las comisiones locales organizadoras de los congresos de la asociación, que se celebrarán cada dos años.

Según el reglamento interno, es facultad de la Junta Directiva (en adelante JD), por el artículo 15 de los estatutos, escoger la sede de los congresos entre las candidaturas que se hayan presentado.

Las propuestas de futuro congreso podrán presentarse hasta el 31 de diciembre del año en que se celebra el congreso anterior. La JD debería decidir la sede en enero siguiente y comunicar la resolución inmediatamente a los candidatos que han presentado propuestas de organización; así dispondrán de un año y medio para la realización de tareas previas a la organización del congreso. Sin embargo, es deseable que sea durante la celebración de un congreso cuando los que opten a preparar el siguiente, presenten su candidatura, para informar a los socios en asamblea general y que estos tengan ocasión de manifestarse al respecto. Aunque no tengan capacidad decisiva, su opinión puede ayudar a la JD en la toma de decisión posterior, especialmente si son varias las candidaturas propuestas. En todo caso, aunque se presente una o varias candidaturas durante la celebración del congreso, nada impide que sigan presentándose otras hasta la fecha de fin de año.

Para que una candidatura propuesta por una futura *Comisión Local Organizadora* (CLO) sea tomada en cuenta por la JD de la HDH, debe reunir los siguientes requisitos:

- Haber presentado una solicitud a la HDH donde consten los nombres y cargos de las personas que asumirán la responsabilidad de organización del congreso.
- Escrito en que se refleje que la institución que respalda la organización (Universidad, Departamento) apoya la candidatura presentada y colaborará para el buen funcionamiento del congreso.
- Garantías de que la comisión local contará con el suficiente apoyo de un equipo para poder asumir las tareas que conlleva la celebración del congreso.
- Detalles de las facilidades, tanto académicas como personales y culturales, que puede ofrecer la sede (aulas, capacidad hotelera y de restaurantes, recepciones, visitas culturales, eventos, etc.).
- Facilidad de comunicaciones para llegar a la sede del congreso desde cualquier punto.
- Posibles o proyectadas subvenciones de entidades públicas y privadas para la organización del Congreso y la publicación de las Actas.

Una vez aceptada la propuesta por la JD, habrán de seguirse las siguientes pautas:

### 1. Cuestiones generales

a) Fecha del congreso. Los organizadores del congreso elegirán una fecha que tenga en cuenta no solo la mejor disponibilidad de locales, hoteles, infraestructuras de la sede, sino también la que garantice la mayor asistencia posible de socios e interesados. Conviene que mantenga una comunicación al respecto con la JD.

b) El *Reglamento de Régimen Interno* de la HDH establece que los congresos tendrán una duración

mínima de tres días para garantizar que puedan celebrarse las dos asambleas de socios previstas<sup>1</sup>. Esa duración podrá variar siempre que se respete esa condición, que requiere de la CLO considerar, al trazar el horario de actos, que TODOS los socios asistentes podrán asistir a las asambleas (es decir que no habrá otro acto programado a la vez).

c) Es competencia de la Junta Directiva según los estatutos (capítulo IV, artículo 15, apartado d):

“Escoger la sede de los congresos, proponer los temas y elegir las ponencias plenarias”

Sin embargo, lo deseable es que haya una saludable y provechosa comunicación entre la CLO y la JD para elección del tema. La propuesta de tema podría partir de la CLO o de la JD, y en todo caso, la decisión será de la JD para cumplir con lo establecido en los estatutos. Asimismo, la JD podría proponer la mitad de los plenaristas. Si el número es impar, la diferencia sería a favor de la JD. En todo caso, en la elección de plenaristas se tendrá muy en cuenta que haya una representación de la diversidad de áreas de interés en las *Humanidades Digitales* así como diversidad geográfica de procedencia.

## 2. Organización, infraestructura y actas

La organización del congreso corre a cargo de una *Comisión Local Organizadora* (CLO), que nombrará una comisión científica integrada por un número suficiente de especialistas como para seleccionar las comunicaciones que se presenten. Es potestad de la CLO cómo organizar la revisión por pares para la aceptación de comunicaciones.

Una vez seleccionados los ponentes según se expone en el punto 1, la JD de la HDH se pondrá en contacto con ellos para comunicarles la decisión de la asociación y avisarles de que los miembros de la CLO se pondrán en contacto con ellos para concretar detalles.

En igualdad de condiciones, los socios de la HDH tendrán primacía para presentar **comunicación** en los congresos, y disfrutarán de una rebaja de un 35% en la cuota de participación. La Secretaría y Tesorería de la HDH facilitarán a la CLO los datos de afiliación y estado de pagos de cuota de socios.

La CLO es libre de organizar como considere oportuno las sesiones (ponencias plenarias, sesiones de comunicaciones, etc.). En caso de programar discusiones dirigidas, someterá la propuesta de temas y personas encargadas de la coordinación a la aprobación de la JD. En todo caso, como se ha expresado arriba, para realizar la programación temporal, contará con que se celebrarán dos asambleas generales de socios, la primera de las cuales ha de tener lugar el primer día del congreso. La última debería programarse de manera *que no sea completamente al final del congreso*, para facilitar votaciones y posible reunión de los miembros de la JD elegida o renovada. La experiencia indica que si se programa al final, mucha gente ya se ha marchado.

Es potestad de la CLO organizar eventos culturales como complemento del congreso (alguna excursión o visita guiada, un banquete de asistencia voluntaria, recepciones oficiales, concierto...).

La CLO deberá facilitar y apoyar las tareas de gestión durante el congreso de los miembros de la JD (especialmente de la Secretaría general de la HDH y la Tesorería) para la organización de las asambleas (preparar convocatorias sabiendo el número de asistentes, redacción y difusión de las actas de las asambleas, elaboración de listas de candidatos para cargos, de papeletas de votación, etc.) o para organizar el cobro de cuotas de socios que deseen efectuarlas durante el congreso (algo que a veces hacen los extranjeros, para evitar pagos abusivos de comisiones). Para ello se precisa que se les facilite el acceso en la sede del congreso a un lugar con la suficiente infraestructura: ordenador, impresora, fotocopidora accesible, etc.

---

<sup>1</sup> El Reglamento establece que habrá dos asambleas generales de socios y precisa: «Sería conveniente que la primera asamblea se celebrara el primer día del congreso y la segunda el último, para que quede tiempo para que la nueva JD pueda mantener una primera reunión antes de abandonar la sede del congreso. En la **primera asamblea** (además de otros asuntos que haya que tratar), se presentarán los informes del presidente, secretario y tesorero, y se designarán dos comisiones: una *Comisión de supervisión del balance económico*, formada por dos socios (uno propuesto por la JD y otro por la asamblea), una *Comisión electoral*, formada por tres socios (dos propuestos por la JD y uno por la asamblea). En la misma primera asamblea general, se anunciarán los cargos de Junta Directiva vacantes y su duración, según los estatutos; se solicitarán candidaturas y se fijará el día y hora “término” para que se entreguen al secretario. Este, una vez comprobado que los proponentes y los candidatos propuestos cumplen las condiciones según los estatutos, unirá estas candidaturas a las ya recibidas antes del congreso, y pasará la información a la JD, que hará pública, en tablón de anuncios, la lista definitiva de candidatos a los cargos. En la **segunda asamblea**, entre otros asuntos, se dará a conocer el informe de la *comisión de supervisión del balance económico*. Si se acredita por la comisión que el ejercicio económico es correcto, se pedirá a la asamblea la aprobación de cuentas de la HDH». También se procederá en esa segunda asamblea a la proclamación de nuevos cargos de JD elegidos según el *Reglamento de Régimen Interno*.

Si la CLO lo considera conveniente, la Secretaría de la HDH puede adjuntar con la circular que envíe a los socios en el invierno o la primavera del año anterior al congreso la primera circular de la CLO, con la convocatoria y las fechas para que los participantes envíen el título y resumen de sus comunicaciones a la sede organizativa del congreso. El resto de comunicaciones entre los organizadores y los asistentes al congreso correrá a cargo de la CLO. La HDH trasladará las informaciones generales que lleguen de la CLO (o las diversas circulares) a la página web de la asociación.

La coordinación de la publicación de las actas del congreso o una selección ~~de ellos~~ requiere un encargado de edición, cuyo nombre será propuesto por la CLO y que debe aprobar la segunda Asamblea General de socios celebrada durante el congreso. Se espera que la publicación (en el formato y soporte que la CLO considere oportuno) debería realizarse antes de la celebración del siguiente congreso de la HDH. Es decisión de la CLO y su comité científico la publicación de todos los trabajos presentados o solo de una selección de ellos.

El gasto de la publicación de las actas del congreso correrá a cargo de los organizadores del mismo, y la CLO ha de considerarlo en el presupuesto que efectúe para la organización del congreso, o contar con una institución patrocinadora que asuma el gasto. Si fuera preciso, y siempre que la situación económica de la HDH lo permita, la asociación podría hacer una contribución para ese fin.

### **3. Financiación**

El establecimiento de la cuota de inscripción en el Congreso es asunto que decide la CLO. Una parte importante de los ingresos procederá de esa partida.

La HDH no dispone de fondos —dada la exigua cuota que cobra a los socios— como para poder afrontar grandes gastos relativos al congreso; en todo caso, podrá ayudar a algunos de los gastos de estancia y manutención de miembros de la JD en la medida que lo permitan su estado económico. Lo deseable sería que la CLO dispusiera de posibilidades para pagar parcialmente alojamiento y manutención de los miembros de la JD. La comunicación entre la JD y la CLO podrá determinar estos asuntos según la situación financiera de ambas entidades.

### **4. Anuncio del Congreso**

Se recomienda el envío de dos o tres circulares: una de anuncio del congreso unos quince meses antes de la celebración, una segunda dos meses antes del cierre de plazo de recepción de propuestas de comunicaciones y una tercera con el programa provisional y anuncio de dónde se podrá encontrar información sobre el programa definitivo.

### **5. Responsabilidad de la HDH**

La HDH no se hará responsable de eventuales accidentes de los congresistas (caídas por escaleras, o en las excursiones, etc.). Es algo que, en todo caso, asumirá la sede organizadora.