

1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Desde su fundación, la Sociedad Española de Disfunción Cráneo mandibular y Dolor Orofacial (SEDCYDO), se ha caracterizado por su dinamismo y su voluntad de formación continuada de todos sus miembros y asociados. Por estos motivos, durante los años de funcionamiento de la SEDCYDO se han organizado periódicamente Congresos y Reuniones Anuales que han pretendido difundir entre todos sus miembros aquellos aspectos de especial relevancia en el sector.

Consecuencia de la experiencia acumulada durante estos años, se ha creído conveniente redactar el presente REGLAMENTO DE CONGRESOS que tiene como finalidad orientar, facilitar y dar la pautas necesarias para la organización de Congresos en el futuro.

En el mismo se regulan diferentes aspectos de las Reuniones Anuales tanto de funcionamiento, como organizativos, científicos o protocolarios, que pretenden ser una ayuda para los que, en el futuro, deban encargarse de la organización de los mismos.

PARTE PRIMERA: **DE LA SOLICITUD, CANDIDATURA Y PROYECTO**

1.SOLICITUDES, PLAZO Y FORMA

La solicitud deberá presentarse por escrito, con al menos tres meses de antelación a la fecha de inicio de la Reunión Anual (RA) del año en curso, dirigido a Secretaria de la Sociedad, a la atención del Presidente. Dicho escrito deberá acompañarse de una memoria.

La solicitud debe corresponder a la celebración de la Reunión Anual de 2 años posteriores al año en que se solicita.

Las solicitudes recibidas se presentarán y leerán en la Asamblea General Ordinaria de ese mismo año.

Si se presentarán dos o más solicitudes, se aceptarían todas con carácter provisional, pero la Secretaría de la Sociedad contactaría con ellos, con el fin de comunicarles la coincidencia y sugerirles que se presente una sola candidatura para ese año. En su defecto, se presentarán en la Asamblea General Ordinaria de la Reunión Anual del año en curso (dos años anteriores a la Reunión Anual SOLICITADA)

Cuando un proyecto haya sido aprobado por la Asamblea General Ordinaria, debería presentarse el desarrollo del programa en cada una de las Asambleas siguientes, siendo aconsejable presentar, al menos, el programa científico y presupuesto definitivo en la Asamblea de la Reunión Anual anterior a la otorgada.

2.CANDIDATURA Y PROYECTO

Deberá presentarse, ante la Asamblea General Ordinaria de la Sociedad del año en curso, un proyecto de Reunión Anual respaldado por una candidatura de la que se conozca, al menos, los cargos de Presidente ,Vicepresidente , Secretario ,Tesorero . es aconsejable que se propongan de tres a seis vocales, no siendo preciso facilitar el nombre de los mismos en el momento de presentar dicha candidatura.

Todos los miembros de la Junta Directiva Deberán estar colegiados, el Presidente deberá acreditar 4 o más años de inscripción como socio de SEDCYDO, en el momento de la

solicitud, y es preciso que haya asistido al menos a 2 de las 3 últimas Reuniones Anuales. Toda Junta Directiva debería estar compuesta por socios numerarios.

El socio de SEDCYDO que figure como Presidente de la candidatura a la Reunión Anual, deberá estar presente en la Asamblea de las 2 Reuniones Anuales previas, para presentar, exponer y defender su opción.

Sólo podría ser sustituido, por causa justificada, por otro miembro de la Junta Directiva.

Las candidaturas presentadas dispondrían, cada una, de 10 minutos durante Asamblea General, para su exposición y defensa de su propia propuesta.

Si por cualquier circunstancia, no hubiera candidaturas, la Junta Directiva de SEDCYDO quedaría facultada para designar Sede y Junta Directiva (en este caso el nombramiento por la Junta Directiva quedará siempre condicionado a la aceptación de los designados, salvo que estén presentes en ese acto y acepten expresamente la designación).

3.PROYECTO DE LA REUNIÓN ANUAL

Debería presentarse detalladamente dos meses antes de la Reunión Anual del año en curso a la Junta Directiva de SEDCYDO, y presentar su programa ante la Asamblea General de SEDCYDO, para su votación.

En la exposición del programa deberá especificarse::

- CIUDAD
- FECHAS DE SEDE
- PROGRAMAS
- PRESUPUESTO (aproximado)
- OTROS PROYECTOS Y ADHESIONES (opcional)

En relación con las fechas de celebración de la Reunión Anual, debería ser preferiblemente durante el mes de Mayo, siendo de obligado cumplimiento la no coincidencia con otros Congresos Nacionales e Internacionales .

2. PARTE SEGUNDA: **DE LOS PRESUPUESTOS DE LA REUNION ANUAL**

1. APROBACION Y ADELANTO DE PRESUPUESTOS :

El presupuesto del Congreso presentado por el comité organizador será controlado y aprobado por la Junta Directiva de la Sociedad, con un año de antelación .

Cualquier desviación al alza mayor de 10 % de cualquier partida de los presupuestos aprobados deberá ser aprobada por la Junta Directiva, previa presentación de un informe que lo justifique por parte del presidente de la Reunión Anual.

En el momento de aprobarse los presupuestos definitivos se pondrá a disposición de la Junta de la reunión Anual el 15 % del presupuesto aprobado para iniciar los trámites.

2. PRESENTACION DE CUENTAS

A la finalización del Congreso, el Presidente y Tesorero de la Reunión Anual presentarán un rendimiento de cuentas a la Junta Directiva de la Sociedad en un periodo de tiempo no superior a los 45 días desde la finalización del evento.

Cualquier tipo de superávit redundará en beneficio de la sociedad .

3. PARTE TERCERA : **DE LA PARTE CIENTÍFICA**

1. DE LA COMISIÓN CIENTÍFICA

El Presidente de la Comisión Científica (PCC) y los miembros de la misma deberán ser miembros de la SEDCYDO.

La elección del PCC, debe venir respaldada por su CV y la realizará el Presidente de la Reunión (PR) . Asimismo los miembros de la comisión científica deben poseer unos requisitos científicos mínimos (publicaciones, cursos, etc), y serán valorados y elegidos por el PCC .

A los efectos de unificar criterios de actuación, la Comisión Científica, el Presidente de la Reunión y la Junta Directiva deberán estar en contacto permanente.

Corresponde al Comité Científico velar por la calidad e interés del programa, así como de los procedimientos de valoración. Así mismo le corresponde aceptar las comunicaciones libres (orales y postres) y la concesión del Premio ECHEVARRIA a la mejor comunicación.

El Presidente de la Comisión Científica deberá estar en contacto permanente con la Comisión Científica y con el Asesor Científico en el supuesto en que la Junta disponga de él.

La CC y el PR deberán determinar el eje central de la Reunión Anual.

2. PROGRAMA CIENTIFICO. PONENCIAS Y PONENTES. CURSO INTRACONGRESO

La Comisión Científica y la Organización del Congreso definirán el programa científico del Congreso. Los contenidos del programa científico deberán versar sobre temas concretos de interés y actualidad dentro del campo que ocupa a la SEDCYDO. Asimismo deberán evitarse solapamientos o repeticiones de temas que ya hayan sido objeto de otras reuniones recientes.

La calidad de los ponentes deberá estar reconocida por la comunidad científica y clínica (publicaciones, cursos.....)

La organización de las ponencias, en cuanto a su número, tiempo asignado, prestigio de los ponentes, etc., será realista y coherente con la finalidad de Reunión Anual.

La realización de cursos intracongresos será considerada por el Presidente de la Comisión Científica y por el Presidente de la Reunión. Los intracongresos podrán ir destinados tanto para los miembros de la asociación como para otros profesionales sanitarios relacionados con el ámbito de la SEDCYDO (fisioterapeutas, auxiliares. ORL,.....).

El tema de estos cursos estará en concordancia con el elegido para la Reunión Anual.

El ponente de estos cursos deberán ser especialistas reconocidos en la materia objeto del curso, y será responsable de ellos el Presidente de la Comisión Científica con quien deberán mantener una comunicación fluida para informarle sobre el nivel y objetivos del curso.

Se entregará a los congresistas una copia con los resúmenes de las ponencias acompañado del currículum de los ponentes.

3. DE LAS COMUNICACIONES LIBRES Y POSTERS

3.1. CATEGORIAS

Se establecerán tres categorías bien diferenciadas : casos clínicos revisión/actualización de temas y comunicaciones científicas.

Los casos clínicos deberán aportar justificación de su interés, documentación organizada sobre exploración, diagnóstico, tratamiento y evolución. Deberán incluir citas bibliográficas que pongan de manifiesto la actualidad de los datos y de los criterios clínicos empleados. Las revisiones deberán justificar su interés en relación al eje principal de la Reunión Anual y aportar bibliografía actualizada.

Las comunicaciones científicas deberán constar de los apartados propios de los trabajos científicos (introducción, métodos y materiales, resultados con tratamiento estadísticos, discusión y conclusiones).

3.2 DE LOS AUTORES

El primer autor deberá estar inscrito en el Congreso.

En todo caso deberá figurar el Autor pudiendo figurar hasta 4 firmantes más.

Los miembros de la Comisión Científica no pueden aparecer como firmantes en ninguna comunicación.. Si apareciese el nombre de cualquier miembro de la Comisión en cualquier comunicación., ésta quedaría automáticamente fuera de cualquier votación. Tampoco será válida cualquier comunicación en la que aparezca el Presidente de la Comisión Científica.

3.3 REQUISITOS Y CARACTERISTICAS DE RESUMEN

Se proporcionará un formulario con tres meses de antelación para evitar los resúmenes por correo asimismo estará disponible en la página de la RA para evitarlos en formato electrónico. Deben estar disponibles con la suficiente antelación.

Se acotará el número mínimo y máximo de palabras y deben ajustarse a las características de la categoría en que se presente.

Los requisitos de cada categoría deben acompañar al formulario del resumen.

En el resumen aparecerá el primer firmante, centro de trabajo y tel/e-mail de contacto.

Se proporcionará a cada congresista una copia del conjunto de resúmenes, dentro de la documentación entregada.

3.4 PROCEDIMIENTOS DE ACEPTACIÓN

Las comunicaciones serán enviadas al Presidente de la Comisión Científica, quién a su vez procederá a asignarles una identificación que permita eliminar los datos personales. Posteriormente las remitirá a todos los miembros de la Comisión Científica.

La fecha límite de recepción de resúmenes será de seis semanas antes de la celebración de la RA. No se aceptarán comunicaciones con posterioridad a la fecha límite.

A partir de la fecha límite el Comité Científico dispondrá de quince días para comunicar a los autores la aceptación o degeneración de la comunicación y en su caso las propuestas de modificación.

El Presidente de la comisión Científica velará por unificar criterios de valoración con la Comisión Científica en el momento de valoración de los resúmenes de las comunicaciones, verificando en todo caso que se cumplan los requisitos que se solicitan.

Todas las modificaciones irán justificadas en base a argumentos científicos respaldados en la literatura y se proporcionaran las citas bibliográficas para facilitarle a los autores las correcciones pertinentes.

Las comunicaciones pueden ser rechazadas, en cuyo caso la decisión también irá documentada y justificada como en el caso anterior.

Las decisiones se tomarán por mayoría simple y el voto del Presidente de la Comisión Científica será de calidad en casos de empate. La Comisión Científica deberá reunirse como mínimo una vez para valorar la aceptación, rechazo o en su caso modificación de las comunicaciones.

Los motivos que lleven a modificar o rechazar comunicaciones obrarán en poder del Presidente de la Comisión Científica.

Cualquier reclamación o comentario sobre la aceptación de las comunicaciones se le hará llegar al Presidente de la Reunión, quién a su vez la remitirá al Presidente de la Comisión Científica y a la Comisión Científica.

En caso de aceptación con modificaciones, los autores dispondrán de una semana para comunicar las modificaciones y/o alegaciones a los argumentos que se presentan.

Se recomienda disponer del total de las comunicaciones con un mínimo de quince días a la celebración de la Reunión Anual para agilizar copias, formato para editar, etc.

Es importante remarcar la responsabilidad que asume la Comisión Científica de hacer suyas, en cuanto a su defensa, las comunicaciones que son aceptadas.

3.5 DE LA PRESENTACIÓN

Las comunicaciones orales serán expuestas y defendidas públicamente, bajo el amparo de una mesa moderadora compuesta por el Comité Científico. Sus funciones serán el control del tiempo establecido, la moderación del debate y la defensa del autor, en caso de que este sea increpado de forma inadecuada por cualquier motivo.

La comunicación será presentada por el primer firmante de la misma.

Se establecerá un horario, que será comunicado con antelación al primer autor, dentro de la programación.

Se deben dar facilidades al autor para que verifique el funcionamiento de los medios de apoyo con los que cuenta, de forma previa a la exposición (sala para comprobar montaje dispositivas, técnico informático,.....)

Comunicaciones orales : Se establecerá un tiempo máximo para la exposición de las mismas, orientativamente 10 minutos, que deberá ser controlado por la mesa moderadora. La exposición deberá contar con el apoyo de medios audiovisuales tipo diapositivas o presentaciones en ordenador.

Se habilitará una zona para la exposición de las comunicaciones en forma de póster, y se le asignará un tiempo para su defensa dentro del programa.

Se otorgará diploma acreditativo al primer autor y certificaciones para todos los firmantes.

4. DE LOS PREMIOS Y VOTACIONES

Se establecen dos premios :

1. Avelino García Villaescusa- José Luís Echeverría Muro a la mejor comunicación concedido por la Comisión Científica de la Reunión Anual.

Se establecerán criterios objetivos para la valoración de las comunicaciones, tipo contenido, interés científico ,actualidad ,exposición, medios.

Tendrá una dotación económica de 1500 €

Se concederá un segundo premio al que se le entregara diploma acreditativo , obsequio pero que no tiene dotación económica.

2. Premio Juan Luís Ferrer Ferrer a la mejor publicación científica.

Bases de la convocatoria :

Requisitos :

- Podrán optar al premio los trabajos publicados en revistas científicas con factor de impacto de cualquier nacionalidad.
- Deberán ser originales y la actividad investigadora que describan deberá haberse desarrollado como máximo dos años de antes de la fecha de publicación de la convocatoria.
- Los escritos tendrán extensión limitada en su conjunto (con bibliografía, figuras, etc) a un máximo de 50 paginas deberán presentarse 3 copias en español o en Inglés, o en caso de estar redactados en otra lengua deberán acompañarse de la correspondiente traducción al español. Los trabajos deberán presentarse mediante separata de la publicación.
- Los trabajos se ajuntaran en su presentación al siguiente orden : 1.- Título – 2.- Auto o autores (Nombre, dos apellidos y NIF de cada autor. Además deberá constar el domicilio fiscal y el teléfono de contacto del Autor/es o principal/les responsable/s del grupo de trabajo que cobraría/n el premio en caso de resultar premiado el trabajo).
- Los trabajos que incluyan datos o determinaciones de pacientes deberán haber sido aprobados por el Comité Ético que corresponda.

- Los concursantes deberán ser : Licenciados o Doctores en Medicina u Odontología . Deberán ser residentes en España y haber realizado sus trabajos en territorio Español.
- La convocatoria del premio será de carácter bianual.

Dotación :

Este premio a la investigación esta dotado con la cantidad de 1500 € Se otorgara el premio al trabajo que haya obtenido la puntuación mas alta (ver **Puntuación**). En el caso de que dos trabajo obtengan la misma puntuación se otorgara el premio a los dos trabajos, en cuyo caso la dotación económica se dividirá a partes iguales entre ambos trabajos premiados

Puntuación :

- Los trabajos serán puntuados atendiendo al factor impacto que la revista científica en la que fueron publicados tenga en el momento de la convocatoria.
- Se aplicara un factor de corrección al factor impacto de la revista científica atendiendo al nivel de calidad científica de la publicación . El factor de corrección se aplicara tendiendo a los criterios SORT (Strength of Recommendation Taxonomy por sus siglas en Ingles) para la evaluación del nivel de calidad de las publicaciones científicas. En las publicaciones de nivel 3, el factor de impactos de dicha publicación tendrá que ser multiplicados por 1 para obtener la puntuación final. En las publicaciones de nivel 2, el factor de dicha publicación tendrá que ser multiplicado por 2 para obtener la puntuación final. Finalmente en las publicaciones de nivel 1 , el factor de impacto de dicha publicación tendrá que ser multiplicado por 3 para obtener la puntuación final.

Jurado :

La composición del jurado que evaluara los trabajos presentados y decidirá la concesión del premio estará compuesta por tres miembros de la SEDCYDO que serán elegidos por la Junta Directiva de la Sociedad.

Presentación :

La publicación ganadora realizara una presentación pública de la misma durante la reunión anual de la SEDCYDO posterior a la concesión del premio .

Concesión :

Los trabajos habrán de presentarse en sobre cerrado, en el que consten el tema y el autor bajo la mención “ PREMIO JUAN LUÍS FERRER A LA MEJOR PUBLICACION CIENTIFICA”. Solo se admitirán los trabajos que hayan sido recibidos en la sede de la SEDCYDO, antes de las 15 horas del día 1 de Abril del año en curso . Si se recibiera algún trabajo después de cerrado el plazo de admisión , se devolvería a su remitente sin mas trámite. Si no se hubiera recibido ningún trabajo científico antes del cierre del plazo de admisión se considerara el premio desierto.

Entrega Del Premio :

- La decisión del jurado se adoptara durante la reunión anual de la SEDCYDO del año en curso, y se hará publica durante la Asamblea Ordinaria de la SEDCYDO durante la Reunión Anual del año en curso. La decisión del jurado será inapelable.

- El premio será entregado al autor del trabajo premiado o si fuera obra de un equipo al autor/es principal/es del mismo, durante la cena de gala de la reunión anual de la SEDCYDO del año en curso.
- La participación en el presente Concurso lleva implícita la aceptación de estas bases.

5. PARTE CUARTA: **DE LA ORGANIZACIÓN, ACTOS SOCIALES Y** **PROTOCOLO**

1. ORGANIZACIÓN

1.1 *COMIDAS DE TRABAJO*

En la medida de lo posible se intentará que las comidas de trabajo tengan lugar en la misma Sede de la Reunión Anual (RA).

Si se concertaran en el exterior, sería recomendable conducir a los congresistas en grupo, preferentemente mediante autobuses, evitando así evitar retrasos en la reanudación de las sesiones.

Si no estuvieran concertadas, adjuntar en la carpeta de la documentación de la Reunión Anual un listado de establecimientos próximos a la sede, con el fin de evitar retrasos en la reanudación de las sesiones, junto con su ubicación y precio aproximado menú.

1.2 *ESPACIOS PAUSAS CAFES*

El emplazamiento ideal sería recomendable ubicarlo en proximidad de la exposición comercial o englobada en ella, evitando así el desplazamiento de los congresistas, rentabilizando el tiempo, además de atraer a los congresistas y alejar el ruido de las salas de conferencias.

Debería preverse el espacio suficiente para las mesas, además de la necesaria para la empresa encargada de servir el almuerzo y cafés.

Sería recomendable contar con estas necesidades a la hora de confeccionar el plano de la exposición comercial.

1.3 *EXPOSICIÓN COMERCIAL*

Se recomendaría que dispusiera de un espacio amplio, a ser posible diáfano y en una sola planta y que prevea :

- Fácil y frecuente tránsito de los congresistas.
- Buena iluminación, aireación, toma de fuerza, pasillos amplios, etc.

Con el fin de organizar la distribución de los diferentes espacios, sería recomendable aportar plano con el estudio de la distribución de los diferentes stands :

- Stand SEDCYDO
- Stand colaboradores – esponsors SEDCYDO
- Stands otros colaboradores.

1.4 *ESPACIO PARA LA SECRETARIA TECNICA*

Será la encargada de la gestión de inscripciones, reservas hoteleras y de cuantos asuntos técnicos y organizativos se planteen durante la Reunión Anual.

Debería disponer de un espacio amplio, lo más cerca posible de la entrada al recinto de la celebración de la RA, dentro de la sede. Sería recomendable organizarla en distintos mostradores para poder dividir el trabajo y atender correctamente a los congresistas.

1.5 *ESPACIO PARA LA SECRETARIA CIENTIFICA*

Será el punto de referencia del Comité Científico de la Reunión Anual, y sus funciones serán :

- Recepción del material audiovisual
- Consigna del material científico y audiovisual
- Facilitará la posibilidad de revisión del material a utilizar por los dictantes, poniendo a su disposición los medios necesarios para cada caso.

1.6 *ESPACIO PARA ASECRETARIA SEDCYDO*

Sus funciones serían :

- Auspiciar las funciones de la Secretaría Científica y Técnica.
- Oficina de la Sociedad
- Relación con patrocinadores y expositores.
- Atención al socio.
- Almacén material de la Sociedad.

1.7 *SALA Y ESPACIOS PARA POSTERS*

Las salas deberán contar con todos los medios técnicos necesarios para llevar a cabo todas y cada una de las presentaciones (material audiovisual, megafonía, cabinas de traducción simultánea, iluminación).

El espacio para los Posters deberá ser amplio, iluminado y señalizado. Sería recomendable que se situara en la proximidad de la exposición comercial o en lugar de frecuente paso.

La situación de cada trabajo se adjudicará por orden de recepción.

1.8 *ACREDITACIONES*

Acreditaciones que faciliten la identificación de la persona que la lleva, debiendo incluir : nombre y provincia, o país para los extranjeros. Sería recomendable utilizar un código colores para las diferentes acreditaciones :

- Socios
- No socios
- Comité Organizador
- Comité científico
- Sponsors

Todas la personas con derecho a franquear la entrada a la Sede de la Reunión Anual deberían llevar , en sitio bien visible su acreditación de forma permanente.

1.9 *HOTELES Y COMUNICACIONES*

Sería recomendable adjuntar en las carpetas de documentación de la Reunión Anual la siguiente información :

- Descripción
- Plano de su localización en la ciudad
- Precios de los diferentes tipos de habitación
- Medios de transporte hasta la Sede
- Medios de transporte desde estación autobuses, tren o aeropuerto a hoteles y Sede.

2. ACTOS SOCIALES. PROTOCOLO

Lo expuesto a continuación, así como los anteriormente desarrollo, es un intento de aportar unas pautas, de carácter orientativo, para la organización de los diferentes actos sociales y protocolarios de la Reunión Anual.

2.1 *INAGURACION OFICIAL*

Se recomendaría realizarla el primer día de la Reunión Anual.

El Presidente de la Sociedad dará la bienvenida a los congresistas y presentaría al Presidente de la Reunión Anual.

Presidente de la Reunión Anual dará la bienvenida, se encargará de la introducción de lo que va ser la Reunión Anual, y presentará a su Comité Organizador y Comité Científico.

2.2 *PRESENTACION DE COMUNICACIONES*

Por parte del moderador de cada mesa.

2.3 *PRESENTACION DE CONFERENCIANTES*

Presidente CC, Presidente RA, persona afín, colaboradores,.....

2.4 *COCKTAIL BIENVENIDA*

Sería recomendable programarlo para el primer día, se debería adjuntar la información necesaria referente a lugar, localización , hora,.... en la carpeta de documentación de la Reunión Anual.

Sería recomendable contratar autobuses, en caso de no celebrarse en la misma Sede, que trasladen a todo el grupo de congresistas desde sus hoteles o desde la Sede hasta dicho lugar

Todos los asistentes deberán presentar el ticket correspondiente, que previamente se les habrá entregado en la carpeta de documentación de la Reunión Anual.

En el caso de que acudieran Personalidades, se realizará su presentación durante dicho evento, con el fin de no interferir en desarrollo de la Reunión Anual.

2.5 *ASAMBLEA GENERAL*

Será de obligado cumplimiento dar tiempo adecuado para la celebración de la misma, de forma previa a la entrega de premios y posterior a la presentación de las comunicaciones.

2.6 *CENA DE GALA*

La información referente al lugar y hora de celebración de dicho evento, debería adjuntarse a la carpeta de documentación de la Reunión Anual.

Sería recomendable contratar una flota de autobuses para traslado de congresistas y acompañantes desde hoteles a lugar de celebración del evento.

La Organización deberá tener en cuenta las atenciones protocolarias a los conferenciantes.

Oradores (sería recomendable) :

- Al final de la cena
- Hablan Presidente RA.- Presidente de la Sociedad
- Entrega de Diplomas y obsequios a los conferenciantes por parte del Presidente de la RA.
- Entrega de diplomas a cada una de las comunicaciones por parte del Presidente del Comité Científico
- Entrega de los premios :Avelino y Echevarria Muro por parte del Presidente de la Sociedad y cierra la Cena de Gala

2.7 CLAUSURA

Agradecimientos y reconocimientos por parte del Presidente de la Reunión Anual y del Presidente de la Sociedad.

2.8 PROGRAMA DE ACOMPAÑANTES

En el caso que tal programa exista sería recomendable especificar :

- Cuota. Programa de tallado : días-horario-puntos de encuentro
- N° mínimo de personas requeridas par que dicho programa sea factible
- Especificar fecha límite de inscripción
- Notificar, en caso de no cumplirse las expectativas, con suficiente tiempo de antelación la no realización de dicho programa.
- Realizar presupuesto detallado de dicho programa, que deberá se presentado junto con el resto del programa de la Reunión Anual, a la Junta Directiva para su aprobación.