

Congreso Paraguayo de Pediatría

REGLAMENTO

Reunión Científica cumbre de la SPP, de carácter multidisciplinario, trata sobre la salud y la enfermedad, la familia y el medio del niño y del adolescente. El congreso es organizado por la SPP quien delega la responsabilidad y su ejecución al COMITÉ ORGANIZADOR (C.O.)

DE LA SEDE DEL CONGRESO. El Congreso Paraguayo de Pediatría tendrá lugar en la ciudad de Asunción y su sede será designada por el Comité Organizador.

DE LA PERIODICIDAD Y DURACIÓN DEL MISMO. El congreso se realizará cada dos años salvo que una asamblea general determine lo contrario. El C. O. fijará la fecha del mismo y tendrá en cuenta que ésta no coincida con congresos nacionales o internacionales relacionados con la especialidad. La SPP no programará en el año, a nivel nacional, ninguna actividad similar que signifique interferencia a su organización.

El congreso, incluyendo el precongreso, tendrá una duración máxima de cinco días y no menos de tres.

DE SUS MIEMBROS

MIEMBROS TITULARES. Son miembros TITULARES los socios de la SPP, los médicos no socios de la SPP y los profesionales no médicos que concurran al evento y hayan abonado su cuota de inscripción. Tienen derecho a participar en todas las actividades científicas del congreso y en aquellas actividades sociales que les haya sido expresamente acordada por el comité organizador.

MIEMBROS INVITADOS. Son miembros INVITADOS las personalidades que por sus relevantes condiciones científicas hayan sido invitadas por el C. O. a participar del congreso.

MIEMBROS ACOMPAÑANTES. Son miembros ACOMPAÑANTES aquellos familiares que acompañan a los miembros titulares y hayan abonado su cuota de inscripción.

DE SUS AUTORIDADES

DEL COMITÉ ORGANIZADOR. El Comité Organizador está conformado por el Comité Ejecutivo, el Comité Científico y las distintas comisiones auxiliares y grupos de trabajo. Son miembros natos del comité los secretarios de Actividades Científicas y de Finanzas de la SPP.

DEL COMITÉ EJECUTIVO (C.E.). Es la máxima autoridad del Comité Organizador, está constituido por el Presidente, el Vicepresidente, el Secretario General, el Secretario de Finanzas y el Secretario de Actas. El presidente y el vicepresidente. Nombrados por la asamblea general ordinaria de la SPP, nominarán a los demás componentes del C.E. en un plazo no mayor de treinta días, el que una vez constituido designará a los otros integrantes del comité organizador.

El Comité Ejecutivo es el encargado de definir los objetivos y criterios generales del congreso, así como el cronograma de trabajo. Establecerá el presupuesto y pondrá su mayor empeño en la eficiente administración del mismo. Mantendrá una fluida y permanente comunicación con el comité científico y los demás miembros del C.O. a fin de velar por una ejecución precisa y armónica de todos los aspectos vinculados a la organización del evento. Es de su incumbencia fijar la fecha del congreso y determinar el logo del mismo. El C.E. se reunirá en forma periódica para analizar el avance de las tareas relativas a la organización del evento, las propuestas del Comité Científico y de las comisiones y grupos de trabajo, así como cualquier otro asunto que guarde relación al congreso. Nominará a presidentes, Coordinadores y secretarios de mesas, debiendo los mismos ser miembros de la SPP, al día con sus obligaciones societarias. Se pondrá especial cuidado en estas nominaciones teniendo en cuenta el principio de equidad y en casos especiales se podrá solicitar la colaboración de profesores invitados, para igual función. Organizará grupos de trabajo para fines específicos (jurados de premios, etc.).

Coordinará todo lo referente a la comunicación. Se pondrá el mayor empeño en buscar el consenso para sus resoluciones y si así no fuere, será necesaria la anuencia de una mayoría simple de sus miembros.

DEL PRESIDENTE. Es el representante legal del Comité Organizador. Firmará las correspondencias, los contratos y documentos relativos al congreso con el Vicepresidente, el Secretario General, el Secretario de Finanzas y el Coordinador del Comité Científico según fuere el caso. Es el encargado de presidir las reuniones del comité. Estará a su cargo el discurso de apertura del congreso conjuntamente con el Presidente de la SPP y el de la clausura con el vicepresidente y un representante de los profesores invitados. En casos de urgencia podrá tomar resoluciones por sí mismo, debiendo comunicar al C.E. en la primera reunión posterior al hecho.

DEL VICEPRESIDENTE. Reemplaza al presidente en caso de ausencia. Es colaborador activo y cercano del mismo y como tal tendrá a su cargo diversas funciones de acuerdo a los requerimientos del congreso.

DEL SECRETARIO GENERAL. Informará en cada reunión todo lo relacionado con las correspondencias recibidas y las emitidas manteniendo al día un archivo de los mismos. Elaborará con el presidente el orden del día de las reuniones del comité. Es el encargado de supervisar la ejecución de las resoluciones del C. E. Es de su responsabilidad el manejo de las relaciones con el personal administrativo autorizado por el C.E. Será nexo del Comité con la CD de la SPP a quien mantendrá informado en forma bimensual acerca del desarrollo de la organización del congreso.

La Secretaría del Congreso estará bajo la supervisión directa del Secretario General quien arbitrará los medios necesarios para su funcionamiento. Se podrá contratar, si fuere el caso, los servicios de una empresa especializada que brinde su asesoramiento y facilite el personal y los recursos técnicos para la realización de del congreso.

DEL SECRETARIO DE FINANZAS. Es el responsable del manejo de los fondos del congreso. Tendrá a su cargo elaborar el presupuesto del congreso. Los fondos serán depositados en una cuenta bancaria. Tendrá al día un registro de inscriptos y de los profesores invitados. Llevará la contabilidad del movimiento de caja, lo más detallado

posible y dará cuenta del mismo en las reuniones del C.E. las veces que fuese requerido. El Secretario de Finanzas de la SPP en ejercicio durante el año de realización del congreso, miembro nato de esta secretaría, acompañará en calidad de Sub Secretario al titular nominado por el C.E. si este fuera otra persona. Esta secretaría contará con la colaboración y asesoramiento técnico del personal profesional idóneo rentado de la SPP.

DEL SECRETARIO DE ACTAS. Es el encargado de llevar un libro de actas de las reuniones del Comité Ejecutivo. Hará un seguimiento del cumplimiento de las tareas asentadas en el mismo presentando en forma mensual un informe en la reunión del C.E.

DEL COMITÉ CIENTÍFICO (C. C.). es el encargado de proyectar el programa científico y ejecutar en un contexto de excelencia. Elaborará un programa que constituya un servicio al profesional y a la sociedad, un servicio que aporte conocimientos actualizados a fin de satisfacer las necesidades de asistencia médica a la comunidad. El C. C. está constituido por un Coordinador General, un secretario y los miembros considerados necesarios. Se pondrá el mayor empeño en que estos miembros sean representativos de las de las instituciones asistenciales y docentes referentes en este momento de la pediatría nacional. El Coordinador será responsable del Comité y entenderá en todo lo relativo al programa científico. El secretario levantará las actas de las reuniones del Comité y lo registrará en el libro del acta del congreso. Los miembros del Comité serán los colaboradores inmediatos del Coordinador y responsables con él en todo cuanto tenga relación con la elaboración y ejecución del programa científico del congreso. El secretario de Actividades Científicas de la SPP será obligatoriamente uno de los componentes de este comité y en caso de sustitución del mismo el nuevo miembro formará igualmente parte de este Comité.

El comité se reunirá en forma ordinaria de acuerdo a las necesidades de su cronograma y lo hará en forma conjunta con el C. E. y / o las comisiones y grupos de trabajo afines, las veces que se consideren necesarias. Se estimulará la participación de los Comités de Especialidades en el programa científico del congreso.

Son funciones del Comité:

- a. Organizar el programa científico de acuerdo a los siguientes propósitos:
 - Informar sobre los avances pediátricos en lo nacional, en las áreas de asistencia, rehabilitación, docencia, organización y administración.
 - Intercambiar y analizar las experiencias pediátricas del país y del extranjero.
 - Enfatizar sobre los aspectos preventivos y epidemiológicos de la pediatría.
 - Brindar oportunidad para presentar trabajos científicos concluidos recientemente.
- b. Elegir las modalidades de presentación científicas que a su criterio se adecuen al fin propuesto.
- c. Seleccionar los disertantes, nacionales y extranjeros, en consideración a su calidad científica. En relación a los extranjeros tener en cuenta directivas emanadas del C.E. relacionados a los rubros destinados al efecto.
- d. Proponer integrantes de mesas cuando la presencia de los mismos es considerada necesaria en el tratamiento del tema.
- e. Organizar cualquier grupo de trabajo para el mejor cumplimiento de sus fines.

Definida las modalidades de presentación científica y nominados los disertantes invitados, nacionales y extranjeros, serán puestos en conocimientos del C.E. para su inclusión en los boletines informativos periódicos y en los programas del congreso que doce y seis meses antes del evento éste deberá emitirlos.

Los integrantes de las comisiones: Pre congreso, Publicaciones, Audiovisuales y Jornada de Enfermería realizarán su cometido en permanente coordinación con el comité científico.

DE LOS ASESORES. Estarán conformados por ex presidentes de eventos similares u otros de carácter internacional organizados por la sociedad, quienes por su experiencia representen un real aporte al evento. Su participación será determinada por el C.E.

DE LAS COMISIONES. Estarán a su cargo gestiones específicas que hacen a la mejor organización y brillo del evento. Serán tantas como fuesen necesarias, estarán compuestas por tres miembros como mínimo, coordinado por uno de ellos. El resultado de sus gestiones será reportado a los órganos pertinentes determinados en este reglamento. Cada comisión elaborará un plan de trabajo, con presupuesto de gastos y su labor estará encuadrada en un organigrama y un cronograma de acuerdo a las normas del C. O. Son considerados de necesidad las siguientes comisiones, pudiendo no obstante crearse otras.

PRECONGRESO

TEMAS LIBRES

JORNADA DE ENFERMERÍA

PRENSA Y PROPAGANDA

ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES

AUDIOVISUALES

RECEPCIÓN Y ALOJAMIENTO

FILIALES

DE LA COMISIÓN PRECONGRESO. Es la encargada de proyectar y ejecutar el programa científico a desarrollarse durante el o los días asignados como el PRECONGRESO. Este programa será de complemento al del congreso propiamente dicho y los temas y la dinámica impuesta será de conocimiento y elaboración de boletines y programas preliminares. Aranceles especiales podrán ser considerados para algunas de las actividades a realizarse.

DE LA COMISIÓN DE TEMAS LIBRES. Es la encargada del manejo de todo lo relacionado con los trabajos científicos presentados al congreso en calidad de Tema Libre. Será de su incumbencia la promoción de los mismos por los medios más convenientes, ofreciendo asesoramiento técnico adecuado. Vigilará la aplicación de las normas internacionales en la redacción de los mismos y fijará fecha límite de su presentación. La comisión hará una evaluación minuciosa de los trabajos a fin de su aceptación o no, pudiendo solicitar la colaboración de profesionales de reconocida idoneidad en la tarea. Es la encargada de estudiar y sugerir la modalidad de su presentación. Queda a su cargo proponer al C.E. la designación de las autoridades de la/ s mesa/ s de presentación oral y los comentaristas (nacionales y/o extranjeros) de

las sesiones de poster. Los resúmenes de los trabajos aceptados serán publicados en un volumen especial.

Colaborará estrechamente con la comisión de Publicación. Dará cuenta de su actuación al C.E.

DE LA COMISIÓN DE JORNADAS DE ENFERMERÍA. Es función de la comisión la elaboración del programa científico de la misma, jornada que tiene por objetivo integrar al evento al estamento que constituye colaborador principal del pediatra en la atención y manejo de los niños y adolescentes. Esta comisión incluirá entre sus miembros a representantes de la rama de enfermería y buscará la colaboración del gremio en los distintos servicios de atención pediátrica del país. Al elaborar su programa mantendrá comunicación con el comité científico con el fin de integrar dentro del mismo a disertantes invitados por éste. Avances del programa se informará oportunamente al Comité Ejecutivo para su conocimiento y difusión. El programa final de la Jornada de Enfermería deberá contemplar la posibilidad de permitir que los miembros inscriptos al mismo participen en temas afines a su labor, incluidos dentro del programa del congreso de pediatría.

DE LA COMISIÓN DE PRENSA Y PROPAGANDA. Tendrá a su cargo todo lo que signifique promoción del congreso a nivel nacional e internacional, haciendo uso de los canales de comunicación de la sociedad (boletines, afiches, revista científica) y otros medios de prensa: oral, escrito y televisivo (radio, periódicos, correo electrónico, internet). Presentará un plan de trabajo y los presupuestos de aquellas actividades que lo requieran. Con acuerdo del C.E. podrá asumir compromiso con medios especializados en difusión. De su actuación dará cuenta al Comité Ejecutivo.

Mantendrá informado en forma periódica a los miembros de la SPP y a los potenciales interesados en el evento a través de:

- a. Boletines de la SPP.
- b. Trípticos, en número de tres por lo menos.
- c. Programa preliminar y definitivo del congreso.
- d. Otros medios juzgados como convenientes.

DE LA COMISIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES. Tendrá a su cargo elaborar y organizar el programa sociocultural paralelo al congreso, habida cuenta de su real importancia en el éxito del mismo.

Actividades sociales: solicitará presupuestos de servicios para los actos de inauguración y clausura, cenas y otros si los hubiere. La supervisión del desarrollo de los mismos es de su competencia.

Actividades Artísticas y Culturales: hará las gestiones para incluir eventos artísticos y/o culturales de alta calidad dentro del programa del congreso.

Podrá constituir una Comisión de Damas. De su actuación dará cuenta al Comité Ejecutivo.

DE LA COMISIÓN DE AUDIOVISUALES. Es la encargada del manejo de todo lo relacionado al área audiovisual a ser implementada durante el congreso, por lo que su labor estará estrechamente ligada al programa elaborado por el C. C. Su presupuesto será analizado con la secretaría de Finanzas. Dará cuenta de su actuación al C.E.

Es función de la comisión:

- a. Hacer un estudio de las salas y de los equipos básicos para la transmisión de imagen y sonido para los actos oficiales, así como para la correcta presentación de las comunicaciones científicas y desarrollo de los cursos.
- b. Organizar una sala para la preparación, visualización y programación del material a ser proyectado (diapositivas, power point y videos).
- c. Organizar la recepción y control del material audiovisual aportados por los ponentes y ayudarles en el uso de los equipos.
- d. Seleccionar la empresa o empresas técnicas que realicen los montajes, la aportación de equipos y la asistencia técnica durante el congreso, así como la posible grabación de las sesiones científicas que se consideren oportunas.
- e. Supervisar antes de cada acto el material audiovisual de las distintas sesiones y cursos de forma a evitar en lo posible cualquier inconveniente e igualmente comprobará la disponibilidad de otros materiales auxiliares como punteros láser, relojes para control de tiempo, etc.

Recordar que el éxito o fracaso de los congresos dependen en gran medida de la organización científica y la calidad de los audiovisuales.

DE LA COMISIÓN DE PUBLICACIÓN. Es función de esta comisión todo lo relacionado a la difusión de los temas científicos tratados en el congreso. Sus miembros son los encargados de reunir las versiones escritas de los temas a tratarse en las reuniones científicas y de los Temas Libres y responsables de implementar su publicación en los medios acordados por el C.E. (libro, diskette, etc). Tendrá especial cuidado en la aplicación de las normas internacionales de publicación. Mantendrá fluida comunicación con el C.C. y la comisión de Temas Libres. De su actuación dará cuenta al C. E.

DE LA COMISIÓN DE RECEPCIÓN Y HOSPEDAJE. Es la encargada de brindar atención a los miembros invitados extranjeros del congreso. Hará un estudio y selección de potenciales lugares de alojamientos. Correrá a su cargo la recepción de los invitados y todo lo que signifique trasporte de los miembros desde su arribo hasta el fin del evento, pudiendo nombrar como colaboradores a personas encargadas de en forma individual de los mismos (attache). Estudiará la posibilidad de la utilización de un sistema de salud para los participantes. De su actuación dará cuenta al Comité Ejecutivo.

DE LA COMISIÓN FILIALES. Los presidentes de las filiales conformarán como miembros este grupo de trabajo, el que tendrá por función prestar su apoyo al evento promocionando y estimulando la participación activa de los miembros de las filiales. En caso de elección durante el año del congreso de un nuevo presidente en la Filial, éste también integrará la comisión. El C.E. nominará un coordinador.

DE LA FINANCIACIÓN. Los recursos para la organización del congreso se obtendrán de:

- a. de las cuotas de inscripción establecidas para los miembros titulares y adherentes. Los miembros socios de la SPP, al día con la tesorería, tendrán bonificación. Podrá establecerse una cuota especial para los médicos de reciente graduación, médicos residentes, estudiantes y los titulares de la jornada de enfermería.

- b. De la venta de publicidad y stand comercial.
- c. De donaciones y entradas que procedan de otros conceptos siempre que estos no riñan con la ética.

DE LOS AUSPICIOS. Una vez constituido el C.O. y establecida la fecha de la realización del congreso se harán las comunicaciones de solicitud de auspicios para el evento, considerando su importancia como factor de reconocimiento y de promoción. Las notas serán cursadas a las Entidades relacionadas con la salud del niño y del adolescente: Nacionales (Universidades, Facultades de Medicina y de Enfermería, Cátedras de pediatría, Hospitales, asociados y entidades científicas médicas) e Internacionales (O.M.S., U.N.I.C.E.F., O.P.S. y otros).

DE LA SECRETARÍA DEL CONGRESO. Será la encargada de llevar el registro de todos los inscriptos e invitados especiales y todo lo relativo a una atención personalizada especializada eficiente de los mismos, contando para ello con el personal idóneo. Habilitará los medios para la inscripción de miembros, intra congreso. Entregará a cada inscripto el distintivo con su nombre, el programa del congreso y otros materiales considerados de ayuda. Dispondrá de un eficiente sistema de anuncio de novedades relativas a cambios de programación, mensajerías, programa social, objetos perdidos a congresistas, etc.

Deberá confeccionar y entregar:

- a. Certificado de concurrencia al Congreso a los miembros titulares y adherentes.
- b. Certificado a los autores de trabajos libres.
- c. Certificados a los disertantes de las presentaciones científicas.
- d. Certificados a los presidentes, secretarios y coordinadores de las sesiones.
- e. Certificados a los profesionales invitados nacionales y extranjeros.
- f. Certificados a las entidades patrocinantes.

El C.E. podrá disponer, si fuere el caso, la contratación de una empresa dedicada a este tipo de actividad.

DE LAS BECAS. Las empresas colaboradoras podrán acceder a las mismas en una relación que guarde proporción a sus aportes y el número y destino a adjudicar será determinado por el C.E. una vez asegurado la financiación del evento.

ANEXO

DE LAS PRESENTACIONES CIENTÍFICAS

Las modalidades de presentación serán determinadas por el C.C. pudiendo ser las señaladas a continuación u otras.

CONFERENCIAS: Las conferencias son disertaciones unipersonales, versarán sobre temas fundamentales y señalarán progresos, nuevos conocimientos o perspectivas futuras. Estarán a cargo de un experto calificado, invitado especialmente. A veces se le califica de **MAGISTRAL** cuando el expositor es un erudito en la materia. Tendrán una duración de 45 minutos y no serán seguidas de discusión.

Tendrá una mesa conformada por el presidente, un secretario y el Expositor.

MINICONFERENCIAS. Las mini conferencias son disertaciones unipersonales, versarán sobre un tema bien específico y habitualmente serán de actualización.

Tendrán una duración de 25 minutos. No se aceptan preguntas.

Tendrá una mesa conformada por el Presidente, un secretario y el Expositor.

PLENARIAS. Las Sesiones Plenarias constituyen el eje central del congreso. Se refieren a temas que el Comité Científico ha considerado de capital importancia para la problemática pediátrica actual. Participan 4 o 5 expositores, uno o dos de ellos extranjeros.

Tendrán una duración de 90 minutos, de los cuales 10 a 15 minutos estarán destinados a preguntas.

Tendrá una mesa conformada por el Presidente, un coordinador, un secretario y los expositores.

MESAS REDONDAS: Son verdaderos cursillos de actualización acerca de un tema. Los expositores serán de 3 a 5, escogidos entre expertos. Cada miembro de la mesa deberá tratar en forma individual y sucesiva diferentes aspectos acerca del tema, preparado de antemano y o improvisado. Un coordinador enlaza la presentación de cada ponente y facilita la comunicación entre ellos y el auditorio. El coordinador también puede ser ponente.

Tendrán una duración de 90 a 120 minutos de los cuales 10 a 15 minutos se destinarán a preguntas.

Tendrá una mesa conformada por el Presidente, un coordinador, un Secretario y los expertos escogidos.

SIMPOSIOS (WORKSHOPS): Las diferentes especialidades pediátricas tienen en esta modalidad su presencia. No es una sesión monotemática. Un grupo de ponentes, preferentemente expertos, no mayor de cuatro o cinco, desarrolla en forma individual y sucesiva diferentes aspectos o temas de la especialidad.

Tendrán una duración de 90 a 120 minutos, debiéndose prever un tiempo dentro del mismo para las preguntas.

Tendrá una mesa conformada por el Presidente, un coordinador, un Secretario y los expositores.

SIMPOSIOS SATELITALES: Son sesiones planificadas con el objeto de aprovechar las experiencias de profesores extranjeros invitados y expositores nacionales, donde se profundizan los conocimientos en determinados temas pediátricos. Generalmente se realizan en el horario de almuerzo. No tendrán una duración mayor de 90 minutos, no está limitado el número de participantes y los mismos podrán participar con preguntas.

Tendrá una mesa conformada por el Presidente, el secretario, un coordinador y los expositores.

COLOQUIOS: La sesión se iniciará con la presentación de los componentes de la mesa y del tema, a cargo del Coordinador, nombrando al presidente, al secretario y a los expositores (tres a cinco) según los cargos que ocupan en la especialidad. Posteriormente se pasará directamente al debate del tema en cuestión pudiendo el coordinador dar una breve introducción del tema en un tiempo máximo de tres minutos. No habrá exposición formal del tema, presentación magistral ni proyección de material audiovisual. El público no tiene participación verbal directa en el coloquio con preguntas o comentarios, las que si podrán hacerse por escrito y presentadas a la secretaría del salón. El coordinador formulará la

pregunta a uno o más integrantes de la mesa, que, según su criterio, estén más relacionados con el tema para responderla. El coordinador ordenará y estimulará el debate; y, hará concluir la sesión en la hora estipulada (sesenta a noventa minutos). Tendrá una mesa conformada por el Presidente, el Secretario, un Coordinador y los expositores.

TEMAS LIBRES: Los trabajos científicos concluidos durante los últimos años podrán ser representados en calidad de Temas Libres.

Los trabajos científicos de Temas Libres aceptados podrán ser presentados de acuerdo a las siguientes modalidades:

Comunicación Oral. Cada trabajo dispondrá para su exposición de un tiempo mínimo de diez minutos adicionales para la discusión. Si se conformaran varias mesas en cada una de ellas se tratará de incluir, si ello fuere posible, temas afines. Las autoridades de las mesas deberán conocer con anterioridad los temas a ser representados. Al final el Presidente de la mesa hará un resumen de las ideas principales que se plantearon y señalará cuales constituyen avances en la disciplina. La duración de las sesiones no será mayor de 120 minutos. La mesa estará conformada por el Presidente, el secretario y el expositor del trabajo.

Sesión de Póster: para estas sesiones se asignará un espacio físico apropiado y se evitará otras actividades simultáneas a modo de jerarquizarlas adecuadamente. Tendrá una duración de dos horas, tiempo durante el cual uno de los autores del trabajo expuesto deberá estar junto al póster. Se seleccionarán temas afines, dentro de lo posible. Será dirigida por un presidente y un coordinador quien será el encargado de ordenar la participación del público.

Simposio de Póster: la agrupación de póster sobre un mismo tema afín que son expuestos en una zona precisa, donde luego se efectúa una discusión dirigida por un presidente y un coordinador, con la participación de los autores del póster y el público.

Los comentaristas de estas sesiones, nacionales y extranjeros, en número variable de acuerdo al número de trabajos, serán de la especialidad de los temas tratados y al igual que en las presentaciones orales deberán conocer con anterioridad los temas y podrán verter sus opiniones al completar la presentación de cada uno de ellos o al final según se juzgue conveniente.

CURSOS: Técnica de enseñanza que tiene como propósito la capacitación y actualización sobre un tema determinado. Se lleva a cabo con la combinación de sesiones teóricas de presentación oral por parte de uno o varios expertos y sesiones prácticas con el desarrollo manual de las técnicas que comprueben lo expresado teóricamente. Estará a cargo de un Director asistido por un grupo de instructores especializados en el tema. Su duración será de uno o más días siendo el número de participantes limitado y con inscripción anticipada.

REUNIÓN DE EXPERTOS: Son reuniones integradas por especialistas y se refieren a un tema específico de la especialidad. Intervienen activamente varios expertos en el tema, incluso puede invitarse a expertos extranjeros. Un COORDINADOR organiza el trabajo. Se discute libremente, sin exposiciones previas. Habrá libre acceso del auditorio para observar como trabaja el grupo de expertos, sin intervenir en el mismo. Al finalizar la reunión se elaborará un documento en el que asentarán las conclusiones.

ALMUERZOS DE TRABAJO: Son reuniones que se realizan con expertos nacionales o extranjeros. Las mismas tratan de un tema en particular, con una agenda libre en lo que

respecta al tema elegido, en el curso de un almuerzo. El presidente y el coordinador deberán tener una agenda mínima de preguntas que asegure y estimule el intercambio de información y de experiencias entre los diferentes asistentes. El número de participantes será limitado (no más de 20 personas). Es deseable que el Presidente abra esta sesión con la presentación de cada uno de los asistentes. Su duración no será mayor de 90 minutos.

DE LAS FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS DE MESAS

DEL PRESIDENTE: es quien abre las reuniones científicas. Si se trata de conferencia presenta al secretario y al conferencista, mencionando la posición académica de este último. El congreso le facilitará la forma en que estos deseen que se los presente. Si se trata de sesiones plenarias, simposios, coloquios, mesas redondas o almuerzo de trabajo presentará al coordinador y al o los ponentes en forma general.

DEL COORDINADOR: es el responsable directo del correcto desarrollo de la reunión y del éxito del mismo. Presenta al secretario y a los ponentes, mencionando la posición académica que ocupan. En las sesiones en que están permitidas las preguntas coordina las mismas. Debe tener preparada preguntas para dinamizar la sesión científica. Al término de la sesión hará un resumen de la misma.

DEL SECRETARIO: apoya al presidente y al coordinador. Deberá contactar con los ponentes para asegurar su presencia puntual en la sala de sesiones. Igualmente deberá tener los datos para la presentación de los ponentes nacionales y extranjeros para lo cual la secretaría del congreso le facilitará la forma en que los mismos deseen ser presentados. Puede hacer preguntas a los ponentes. Es directo responsable del cumplimiento estricto de los horarios establecidos.

RECOMENDACIÓN GENERAL

Las PREGUNTAS constituyen un componente enriquecedor de aquellas modalidades de presentaciones científicas que las permiten. Los directores de las mesas deben ser los estrictamente puntillosos para permitir que las mismas tengan lugar. En los locales donde se desarrollan los eventos se facilitarán micrófonos estratégicamente colocados, para permitir que los asistentes hagan las preguntas en forma oral, cuando ésta es la modalidad permitida. Este procedimiento permitirá la agilidad de las preguntas y la identificación del que lo pregunta. Igualmente permite comentarios de los asistentes, ya que es el intercambio de opinión y de información lo que contribuye al progreso de la ciencia. Las preguntas presentadas en forma escrita serán direccionadas por el encargado de la mesa a los interlocutores respectivos. Aquellas no contestada dentro del horario de la reunión podrá solicitarlas al expositor válido, en forma personal, terminada la misma.

DE LOS INTEGRANTES DE LAS MESAS

Son los encargados de dirigir ordenadamente las sesiones. El número y las funciones de los mismos estarán en relación a las modalidades elegidas.

	PRESIDENTE	SECRETARIO	COORDINADOR
CONFERENCIAS	+	+	-
MINICONFERENCIAS	+	+	-
PLENARIAS	+	+	+
MESAS REDONDAS	+	+	+
SIMPOSIOS	+	+	+
SIMPOSIOS SATELITALES	+	+	+
COLOQUIOS	+	+	+
TEMAS LIBRES	-	+	+
CURSOS	*	-	**
REUNIÓN DE EXPERTOS	-	-	+
ALMUERZOS DE TRABAJO	+	-	+

* Director

** Instructores