

**REGLAMENTO DE CONGRESOS DE LA FOCAP,
REVISADO Y MODIFICADO EN LA CIUDAD DE GUATEMALA, EN BASE
AL ACUERDO No. 9 DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DELEGADOS, ACTA
No.1/2003 DEL XXXICONGRESO. APROBADO EN SAN JOSÉ , COSTA RICA
EL DÍA JUEVES 5 DE AGOSTO DE 2004 EN EL XXXII DE LA FOCAP, ACTA
No. 1/2004 ACUERDO No. 15.**

CAPITULO I

DEFINICIÓN SEDE

Artículo 1.

De acuerdo a los Estatutos, Art.83, los Congresos constituyen una actividad de la Federación con fines científicos, culturales y sociales; y comprende fundamentalmente:

- a) El Congreso propiamente dicho
- b) Actividades Científicas
- c) Actividades Socio-Culturales

Artículo 2.

Para cumplir con las actividades del Congreso, la Comisión Organizadora de acuerdo con la Dirección Ejecutiva, elaborará los programas respectivos, según lo estipulan los Estatutos y Reglamentos.

Artículo 3.

La sede y período del Congreso se determinan según lo ordenan los Estatutos (Art.84, 85 y 86).

CAPITULO II

OBJETIVOS

Artículo 4.

De acuerdo con los fines y objetivos de la Federación (Estatutos, Artículos 2 y 4) y para dar cumplimiento a ellos, los Congresos tienen los siguientes objetivos.

- a) Formular programas que a través de las Comisiones Permanentes y Sub-Comisiones respectivas, deben desarrollarse durante los períodos Inter.-Congresos, evaluándolos, modificándolos o ampliándolos, según convenga con la finalidad de proyectar la odontología al medio social y contribuir así al bienestar humano. (Estatutos, Artículo 4º., Incisos a, b, c, d, e, f, g, h, i)
- b) Mejorar el nivel científico y cultural de sus integrantes a través de la realización del programa respectivo y contribuir así al enaltecimiento y progreso de la Odontología (Estatutos Art. 4º., Incisos a, b, f, g, h, j, k)

- c) Dar a conocer los adelantos de la industria y la tecnología, al servicio de la odontología, a través de la organización de la Exposición Comercial como parte del programa científico del Congreso.
- d) Reunir con motivo de sus actividades, a la mayor cantidad posible de Odontólogos(as) del Istmo Centroamericano y sus distinguidas(os) esposas(os), así como participantes y asistentes de otros países, procurando la confraternidad centroamericana e internacional, y exaltar así nuestras tradiciones y costumbres regionales.

CAPITULO III

ACTIVIDADES DEL CONGRESO

CONGRESO PROPIAMENTE DICHO:

Artículo 5.

El Congreso propiamente dicho comprende las sesiones de Asamblea General y la celebración de las Mesas Redondas de las distintas Comisiones Permanentes para la obtención de los acuerdos, disposiciones, conclusiones, recomendaciones y otras, como base para el desarrollo de los Programas de las Actividades Permanentes de la FOCAP.

Como actividad primordial del Congreso, se sujetará a las siguientes normas generales:

5.1. REUNIONES DE ASAMBLEA GENERAL Y MESAS REDONDAS:

- a) La Comisión de Congreso, de acuerdo con la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva y las Comisiones Permanentes, programarán las reuniones de la Asamblea General y Mesas Redondas, fijando los locales, fechas y horarios respectivos.
- b) Las reuniones de la Asamblea General y Mesas Redondas se programarán de preferencia, antes del acto inaugural y las otras actividades del Congreso, para dar oportunidad a los(as) Delegados(as) a participar en ellas, sin embargo, la Asamblea General o las Mesas, si los asuntos a tratar así lo demanden, efectuarán nuevas reuniones durante el desarrollo de las otras actividades del Congreso y la Comisión Organizadora deberá programar estas reuniones en forma conveniente, siempre de acuerdo con la Junta Directiva, la Dirección Ejecutiva y las Comisiones Permanentes.
- c) La Comisión de Congreso dispondrá todo lo relativo para organizar, desarrollar y controlar el buen funcionamiento de esta actividad, siempre de acuerdo con la Junta Directiva, Dirección Ejecutiva, Comisiones Permanentes y lo que dispongan los Estatutos y Reglamentos. (Art. 37, Inc. c) 35, Inc. d) y 58).

- d) En caso de ser acordada una reunión extraordinaria intercongreso, tanto de la Asamblea General como de las Mesas Redondas, será el Director(a) Ejecutivo(a) y/o la Comisión Permanente los encargados de organizarla de acuerdo con la Comisión Nacional del país sede de la Reunión (Art. 17, Estatutos).
- e) Para el desarrollo de las Actividades de la reunión de Asamblea General y Mesas Redondas, se atenderá además, a lo dispuesto en los Estatutos y sus propios Reglamentos (Para Asamblea General Cap. V Estatutos. Para Mesas Redondas Art. 61 y 62 Estatutos).

5.2. MESAS REDONDAS:

Durante La celebración de la Mesa Redonda de cada una de las Comisiones Permanentes (Estatutos, Artos. 61 y 62), podrán seguirse las siguientes normas:

- a) Las Comisiones Permanentes deberán elaborar un plan de trabajo quinquenal de sus actividades fundamentales (Est. Art. 61) que deberá ser coordinado por la Dirección Ejecutiva, que a su vez informará a la Junta Directiva y Entidades Miembros de la FOCAP. Este plan deberá ser aprobado o modificado durante la reunión de las Mesas Redondas; seguido y ejecutado por cada Comisión Permanente y subcomisiones respectivas y supervisado por el(la) Director(a) Ejecutivo(a) y Comisiones Nacionales en cada país. (Estatuto Art.61)
- b) En caso de cambio de sede de la Comisión Permanente y/o de la integración de la misma; o de las subcomisiones, los nuevos miembros deberán ajustarse al Plan de Trabajo aprobado y continuar sus líneas directrices en el desempeño de su labor (Est. Art. 63)
- c) Las Comisiones Permanentes o subcomisiones podrán proponer cambios al plan de trabajo, indicando sus razones y comunicando sus propuestas a las subcomisiones respectivas, para recibir sus observaciones y efectuar las modificaciones necesarias. El proyecto se someterá a consideración del (la) Director(a) Ejecutivo(a) para su coordinación, divulgación y ser aprobado según los Estatutos y Reglamentos (Est. Arto. 43, Inc. b, e, f, g).
- d) Cada comisión permanente será la encargada de preparar toda la documentación relativa a la celebración de cada Mesa Redonda (Actas de reuniones anteriores, memorias, resoluciones, recomendaciones, reglamentos, planes de trabajo, temarios, literatura científica sobre el tema, referencias bibliográficas, etc.) y la hará llegar a las subcomisiones respectivas en cada país, así como a la Junta Directiva, entidades miembros de la Federación, a través de la Dirección Ejecutiva, con la debida anticipación, según los Reglamentos (Art. 43, Inc. b, e, g y h).

5.2.1. ORGANIZACIÓN DE LAS MESAS REDONDAS:

Los Grupos de discusión podrán funcionar en la siguiente forma:

5.2.1.1. Los Miembros de cada comisión permanente que preside la mesa, se organizarán en presidentes(a) o moderador(a) de la misma mesa; secretario(a) de la mesa y relator(a) de la mesa.

a) Serán funciones del(la) presidente(a) o Moderador(a) de la Mesa:

- Presidir las sesiones de trabajo de su grupo, concediendo el uso de la palabra para cada tópico a discutir. En la forma siguiente: La primera intervención de cada miembro no podrá exceder de 10 minutos y tendrá derecho a dos intervenciones más, que no excedan de 3 minutos cada una.
- Estimular la participación activa de los integrantes del equipo, procurando que la discusión no se centre sólo en alguno de ellos.
- Circunscribir las deliberaciones a los términos del punto de discusión.
- Procurar acuerdos que definan la línea general del pensamiento del conjunto de participantes.
- Pedir al relator que haga un resumen de las ideas expuestas cuando considere que un punto ha sido ampliamente discutido.
- Participar, junto con el(la) Secretario(a) y Relator(a), en la redacción del Informe del grupo.

b) Serán funciones del(de la) secretario(a) de mesa:

- Llevar el tiempo y número de intervenciones de cada uno, de acuerdo al método de discusión aprobado.
- Llevar lista de los participantes que han pedido la palabra e indicarle al presidente cuando un miembro del grupo se exceda en tiempo y cuando ha llenado su cupo de intervenciones.

c) En cada mesa redonda se discutirá el o los temas que corresponde desarrollar a la comisión respectiva y si fuere necesario su reglamento y plan quinquenal de trabajo según los estatutos y reglamentos.

d) Un Tema, que por su naturaleza convenga, podrá ser discutido en conjunto por dos o más mesas redondas integradas y será dirigida por la comisión más directamente relacionada con el mismo. Dicha

comisión será la encargada de su organización, según estatutos y reglamentos.

5.2.2. ACTIVIDADES DE MESAS REDONDAS:

Cada comisión permanente podrá organizar las actividades de la mesa redonda en la siguiente forma:

- A) Información básica previa
- B) Conferencias introductorias
- C) Grupos de discusión
- D) Redacción de documentos

A) INFORMACIÓN BÁSICA PREVIA

La información básica previa podrá consistir fundamentalmente en:

- a) Agenda, reglamento, plan de trabajo e información general (instructivos, temarios, cuestionarios, etc).
- b) Listas de materiales bibliográficos sobre los temas a tratar.
- c) Reproducción de artículos, ensayos relativos al tema.
- d) Otros informes pertinentes.

B) CONFERENCIAS INTRODUCTORIAS

Las conferencias introductorias, son disertaciones de carácter magistral destinadas a orientar a los participantes sobre los aspectos fundamentales del tema. Cada conferencia tendrá una duración máxima de 1 hora.

Los(as) conferencistas serán designados por los(as) organizadores según sus propios reglamentos.

Los(as) conferencistas actuarán como asesores(as) de cada mesa.

C) GRUPOS DE DISCUSIÓN:

El grupo de discusión es el conjunto de participantes que integran las distintas mesas redondas. Llevarán a cabo sus sesiones de acuerdo a un horario previamente establecido, para discutir y ofrecer respuestas a la problemática de los asuntos a tratar para llegar a los acuerdos, disposiciones, resoluciones, conclusiones o recomendaciones, según los casos.

- Cooperar con el (la) relator(a) en la redacción del resumen de un punto, cuando el (la) presidente(a) lo solicite.
- Participar, junto con el (la) presidente(a) y el relator(a), en la redacción del informe del grupo (redacción de documentos 5.2.2 d) del presente reglamento.

Serán funciones del (la) relator(a) de mesa:

- Llevar una minuta de todas las intervenciones
- Preparar junto con el (la) secretario(a), el resumen de un punto cuando el presidente se lo pida y lo demás que señale el presente reglamento.

D) REDACCIÓN DE DOCUMENTOS

La redacción y emisión de documentos, específicamente: actas de las sesiones de los grupos de discusión; los relatos respectivos; los acuerdos; conclusiones y recomendaciones deberán editarse en número suficiente de ejemplares, según convenga y se acuerde por los integrantes de la mesa y la dirección ejecutiva.

Pueden incluirse, si conviene, la edición de la literatura de los temas, resumen de las conferencias, introducción introductorias y otros, según se establece en el presente reglamento (Información básica previa).

5.2.3. INTEGRACIÓN DE LAS MESAS:

Se considerarán miembros de las mesas redondas, las personas que directamente intervengan en su organización, realización y ejecución. Se clasifican en la siguiente forma:

- Organizadores(as)
 - Delegados(as)
 - Asesores(as) y Conferencistas
 - Observadores(as)
- Son miembros organizadores los integrantes de la comisión permanente, el coordinador de actividades de Congreso (Vocal 1º.) y el (la) director(a) Ejecutivo(a). Son los responsables de la organización, ejecución y evaluación de todos los aspectos de la mesa.
 - Son miembros delegados(as) los(as) odontólogos(as) pertenecientes a las sub-comisiones de la FOCAP que sean designados de acuerdo a los reglamentos propios de cada Comisión (Estatutos 59).
 - Son miembros asesores(as) y/o conferencistas, las personas de reconocida experiencia y capacidad en campos pertinentes al o los temas de la mesa.
Selección y Número: El cuerpo de asesores(as) y/o conferencistas, será seleccionado por cada comisión Permanente, de acuerdo a las necesidades de los temas. De preferencia los asesores serán las mismas personas que actuarán como

conferencistas y su número no será mayor de dos por cada mesa de Trabajo. (Reglamento Congresos 5.2.2., Inciso B)

- d) Son observadores(as) las personas invitadas por los organizadores que pertenecen a instituciones, cuyos programas poseen estrechas e importantes relaciones con los temas que se tratarán en la mesa y todos aquellos(as) odontólogos(as) que manifiesten su interés en participar en esa categoría. No tendrá derecho a voz ni voto.

Selección: Las instituciones que se invitan a designar observadores(as), serán seleccionadas por los(as) organizadores(as), de conformidad con las necesidades o intereses de los temas. Los(as) odontólogos(as) que así lo deseen, podrán inscribirse, previamente a la celebración del evento.

5.2.4. DE LOS TEMAS:

Cada comisión podrá fijar el o los temas a tratar durante la celebración de la mesa redonda respectiva, según su plan de trabajo quinquenal, sus propios reglamentos y atendiendo a las siguientes normas:

- a) Se fijarán uno o varios temas a juicio de la comisión permanente, atendiendo a su importancia, extensión y tiempo disponible para su discusión, y se hará del conocimiento de las sub-comisiones respectivas directamente o a través del (de la) Director(a) Ejecutivo(a), por lo menos con tres meses de anticipación al Congreso, para los efectos del caso.
- b) Cuando un tema, por su importancia y extensión amerite más amplia consideración, podrá fijarse su continuación durante el período Inter.-Congreso, según se disponga y/o en la siguiente mesa redonda.
- c) Las comisiones permanentes determinarán la presentación de conferencias magistrales previas a la discusión y nombrarán a las personas idóneas para dictarlas. Deberá prepararse material escrito de ellas, para su distribución y formación de archivos correspondientes.

Si fuera necesario, procurarán el financiamiento de esta disposición.

- d) La comisión permanente, de acuerdo con la comisión de congreso, determinarán las necesidades de local y ayudas audiovisuales para la presentación de las conferencias y temas de discusión.
- e) Cada comisión permanente determinará de acuerdo con sus reglamentos, los objetivos y forma de discusión de los temas. tema abierto o por medio de cuestionarios.

En este último caso la comisión permanente o quien ella disponga, elaborará dichos cuestionarios, los que deberán ser enviados por lo

menos con tres meses de anticipación a las sub-comisiones respectivas directamente o a través de la Dirección Ejecutiva, para los efectos conducentes.

OTRAS ACTIVIDADES

Artículo 6.

Además del desarrollo del congreso propiamente dicho, se considerarán actividades de congreso las siguientes:

- 6.1. Acto inaugural
- 6.2. Actividades científicas y exposición comercial
- 6.3. Actividades socio-culturales
- 6.4. Acto de clausura

El desarrollo de estas actividades queda sujeto a las disposiciones estatutarias y de los reglamentos (Estatutos Arto. 83 y el presente reglamento 6.1, 6.2, 6.2.6, 6.3, 6.4)

6.1. ACTO INAUGURAL:

La comisión organizadora del congreso programará el acto inaugural, sujetándose a las siguientes normas generales:

- Determinación día, lugar y hora
- Presidirá el acto la Junta Directiva de la FOCAP y las personas que disponga la Comisión Organizadora del Congreso.
- Nombrará un(a) maestro(a) de ceremonias.
- Para el ofrecimiento de honores, distinciones y homenajes deberá atenderse a lo dispuesto en los estatutos (Art. 67 y 68) y reglamento de asamblea general (Artos. 38, Inc. k)
- El programa incluirá:
 - a) Desfile de banderas e himnos de los países de centroamérica y Panamá.
 - b) Discurso oficial por el (la) presidente(a) de la FOCAP.
 - c) Discurso inaugural por la persona que designe la comisión de congreso
 - d) Honores, distinciones y homenajes
 - e) Otros puntos que disponga la comisión organizadora (himno de la FOCAP, reconocimientos, etc.)

La comisión organizadora determinará el orden del programa.

6.2. ACTIVIDADES CIENTÍFICAS Y EXPOSICIÓN COMERCIAL:

Las actividades científicas de los congresos de la FOCAP, se desarrollarán bajo las siguientes normas generales:

- a) La Comisión Científica (Art. 34 presente reglamento), deberá proporcionar las instalaciones y facilidades adecuadas para el desarrollo del evento científico.

- b) Se podrá visitar a los conferencistas extranjeros que, a juicio de la comisión organizadora y comité de actividades científicas, se consideren necesarios. Se recomienda a dicha comisión que el número de conferencistas extranjeros invitados sea el mínimo posible, para dar la prioridad y preferencia a los (las) conferencistas del área Centroamericana y Panamá.
- c) Se podrá organizar un tema científico central (prevención, oclusión u otros), según determine la comisión organizadora y su comité científico, el cual puede ser realizado en colaboración con una o varias comisiones permanentes. Las otras actividades científicas podrán realizarse paralelamente al tema central.
- d) Los temas libres, cuya presentación no debe exceder de una (1) hora, se organizarán según se estipula en el presente reglamento (Numeral 6.2.1., 6.2.4.)
- e) Las mesas redondas, mesas clínicas, simposios, cursillos y otras presentaciones, se regirán según se estipula en el presente reglamento (Numeral 6.2.4.)
- f) Se podrán organizar cursillos para especialistas o para el (la) odontólogo(a) general, según determine la Comisión Organizadora y su comité de actividades científica.
Se podrá cobrar cuota adicional y determinar cupo limitado para asistir a dichos cursillos. (Numeral 6.2.5. del presente Reglamento)
- g) El idioma oficial del congreso es el español y deberá contar con las facilidades de traducción preferiblemente simultánea, en aquellas presentaciones que así lo requieran. (Art. 74 Reglamento de Asamblea General).

6.2.1. Las personas que deseen participar en temas libres individualmente o en grupos como conferencista; en demostraciones; en mesas redondas; mesas clínicas; simposios; cursillos; paneles, etc., deberán sujetarse a las siguientes normas:

- a) Enviar su solicitud por lo menos con cuatro meses de anticipación, llenando el formulario respectivo que elabora el comité científico de la Comisión de Congreso.
- b) Elaborar la solicitud.
 - Resumen escrito de su tema. No más de una (1) página tamaño carta, a renglón abierto. Adjuntar la bibliografía.
 - Una fotografía reciente, tamaño pasaporte.
 - Resumen de su currículum.

6.2.2. La comisión de congreso a través de su comité ejecutivo, conocerá de todas las solicitudes presentadas para efectuar la selección y distribución de las mismas para los efectos de la programación. Tomará en cuenta el tiempo y espacio disponibles, interés de los temas y valor científico de los mismos. En caso de no ser aceptada una solicitud, se avisará al interesado con no menos de 30 días de anticipación.

6.2.3. La comisión de congreso de acuerdo con el comité científico, nombrará para presidir cada una de las sesiones científicas, a una persona idónea y un suplente.

El (la) presidente(a) de la sesión científica deberá:

- a) Reunirse con anticipación con los conferencistas para organizar el desarrollo de las sesiones.
- b) Asistir con anticipación al local asignado para disponer lo que sea conveniente.
- c) Presentar a los conferencistas al inicio de su participación.
- d) Velar porque todos los implementos necesarios al desarrollo de la sesión, estén disponibles y en perfecto estado de funcionamiento.
- e) Cumplir con el tiempo concedido en la programación.
- f) Moderar la discusión concediendo el uso de la palabra en el orden que se le solicite.
- g) Además, cumplirá con lo estipulado en el numeral 6.2.4. del presente reglamento.

6.2.4. Las personas que participan en los temas libres, individual o en grupo, deberán sujetarse a las siguientes normas:

- a) Reunirse anticipadamente con la persona que preside la sesión de temas libres, para organizar y plantear el desarrollo de su presentación.
- b) Asistir con debida anticipación el día y hora fijados, al lugar designado para el desarrollo de su tema. Un retraso de más de 15 minutos, dará lugar a la cancelación de su presentación.
- c) Llevar consigo y con anticipación debida, el material a ser empleado en su exposición, colaborando en su ordenamiento para evitar retrasos y contratiempos.
- d) Distribuir el tiempo concedido a manera de concluir su exposición 5 ó 10 minutos antes, para permitir períodos de discusión.
- e) La persona que preside la sesión de temas libres, indicará con señal convenida (reloj u otros), los plazos y distribución de tiempo, según el inciso anterior. No se permitirá en ningún caso exceder el tiempo concedido en la programación general.
- f) Cualquier cambio en la programación les será comunicado con la debida anticipación, indicando las razones que lo justifican.
- g) La solicitud de cambios de horarios en casos excepcionales, será concedida, de acuerdo con el comité de actividades científicas, la comisión de congreso y quien preside la sesión, siempre procurando la consulta con los que pudieran resultar afectados.
- h) Aspectos no previstos, lo dispondrá el comité de actividades científicas, de acuerdo con la comisión de congreso.

6.2.5. Las presentaciones de grupo, como mesas redondas, paneles, simposios y otros, deberán ajustarse a las condiciones especiales que fije la comisión de congreso, de acuerdo con el comité científico, según el tiempo disponible en el programa, espacio y demás facilidades del caso.

Los cursillos a especialistas y odontólogos generales, quedarán sujetos también a lo que disponga la comisión de congreso y el comité científico.

6.2.6. EXPOSICIÓN COMERCIAL

La Comisión de Congreso, de acuerdo con la Sub-Comisión de casas comerciales (Art. 30 del presente Reglamento), organizará la exposición comercial como parte del programa científico del congreso, procurando darle la mejor presentación y toda la relevancia posible.

6.3. ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES

Las actividades socio-culturales de los Congresos de la FOCAP, se podrán desarrollar bajo las siguientes normas generales.

6.3.1. Las actividades socio-culturales comprenderán los siguientes aspectos:

SOCIALES:

- a) Recepción inaugural
- b) Programa de atención a acompañantes (esposas(os))
- c) Fiesta folclórica centroamericana
- d) Paseo
- e) Fiesta de clausura
- f) Y aquellas otras que la Comisión Organizadora considere pertinentes.

CULTURALES:

- a) Exposición Artística
- b) Diversas funciones culturales

6.3.2. Estas actividades socio-culturales enumeradas, serán sufragadas por el país sede. Sin embargo, cualquiera o todas ellas pueden ser financiadas por otro organismo o compañía comercial.

6.3.3. El programa de atención a acompañantes, se desarrollará a la par de todas las actividades del Congreso, y se normará según lo estipulado en el presente Reglamento (Art. 36, 37 y 38)

6.3.4. Las actividades artísticas y culturales quedan a juicio de la comisión de congreso incluirlas o no en la programación de acuerdo a sus disponibilidades económicas y de tiempo, con grupos profesionales o aficionados nacionales o centroamericanos, integrados o no por odontólogos(as) y sus familiares.

6.3.5. Se establecen las siguientes normas generales para el desarrollo de la fiesta folclórica y la presentación de las actividades artísticas, durante la misma.

a) Son objetivos de esta particular fiesta:

- I. Fomentar el Folclor
- II. Transmisión de nuestro acervo histórico cultural
- III. La participación de los grupos gremiales de los diferentes países para el acercamiento y fomento de la hermandad centroamericana.

- b) La presentación de las actividades artísticas folclóricas de los países que integren la Federación Odontológica de Centro América y Panamá, es una actividad social que permite exaltar nuestras tradiciones regionales.
- c) El grupo correspondiente de cada país vestirá a la usanza regional característica, sin incluir modalidades que la distorsionen.
- d) La presentación de las actividades artísticas folclóricas se efectuarán durante la celebración de cada congreso y durante la fiesta como parte de las actividades sociales del evento científico, cultural y social.
- e) Podrán ser participantes en las actividades artísticas folclóricas de la FOCAP, todos los(las) colegas del área que se encuentran debidamente asociados a las diferentes entidades federadas de cada uno de los países
- f) Los odontólogos participantes podrán hacerse acompañar de su cónyuge o hijos.
- g) Para coordinar la presentación de los diferentes grupos se integrará una comisión con las señoras(es) esposas(os) de los colegas del país sede.
- h) Se realizará la presentación de los grupos en un intermedio del baile, en el orden que determine una selección al azar.
- i) Para realizar la selección, la Comisión Organizadora solicitará la presencia de cada coordinador(a) de grupo.
- j) Previamente a cada representación se harán públicos el nombre del país, los nombres de los participantes y una breve explicación de la presentación.
- k) Cada país contará con veinte minutos de duración máximo para su intervención.

ACTIVIDADES DEPORTIVAS

6.3.6. Las actividades de tipo deportivo quedan a juicio de la Comisión de Congreso incluirlas o no en la programación, de acuerdo a sus disponibilidades económicas y de tiempo, con grupos profesionales o aficionados nacional o centroamericanos(as), integrado o no por odontólogos(as) y sus familiares. Para aquellas actividades que a juicio de la Comisión Organizadora deben reglamentarse, se elaborará el proyecto respectivo, que tendrá que ser aprobado por las comisiones nacionales, a través de la Dirección Ejecutiva y formarán parte del presente reglamento de congresos.

6.4. ACTO DE CLAUSURA:

La Comisión Organizadora del Congreso, programará el acto de clausura al terminar las reuniones de la Asamblea General de Delegados, de las mesas redondas y actividades científicas y procurará que este acto revista la mayor solemnidad y asistencia posible, de acuerdo con la programación elaborada.

- 1) Determinará día, lugar y hora.
- 2) Presidirá el acto de la Junta Directiva de la FOCAP

- 3) Nombrará un(a) maestro(a) de ceremonias
- 4) El programa incluirá:
 - a) Discurso del(de la) presidente(a) saliente
 - b) Tribuna libre (entrega de Diplomas y otros)
 - c) Palabras del(de la) presidente(a) entrante
 - d) Clausura del congreso por un miembro de la Comisión Organizadora

CAPITULO IV

DE SUS MIEMBROS – INTEGRACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES

Artículo 7.

Integran el Congreso, además de los distintos Organismos Directivos y Representativos de la FOCAP, según se estipula en los estatutos, los siguientes miembros que intervienen en su organización y realización:

- | | |
|---------------------|--------------------|
| - Honorarios(as) | - Conferencistas |
| - Organizadores(as) | - Asistentes |
| - Delegados(as) | - Observadores(as) |
| - Asesores(as) | - Expositores(as) |

Artículo 8

Son Miembros Honorarios, las personas designadas por la Comisión de Congreso que, por sus relevantes cualidades y/o que hayan prestado servicios excepcionales a la Federación, merezcan esta distinción.

Artículo 9.

Son Miembros Organizadores, los integrantes de la Junta Directiva, Director(a) Ejecutivo(a) y Comisión de Congreso; Comisiones Permanentes y todas aquellas Comisiones que la Comisión de Congreso disponga.

Artículo 10.

Son Miembros Delegados(as), todas las personas que son designadas para integrar la Asamblea General, Mesas Redondas y otros Organismos de la FOCAP que los requieran.

Artículo 11.

Son miembros asesores y observadores(as), las personas contempladas en esta categoría, según lo estipule en el Art. 5°. Numeral 5.2.3., Inciso c), d), del presente reglamento.

Artículo 12.

Son miembros conferencistas:

- a) Las personas designadas y contratadas por la Comisión de Congreso y las comisiones permanentes para impartir cursos, cursillos y disertaciones científicas durante el desarrollo del congreso (Art. 5°. Numeral 5.2.3., Inciso c), Art. 6o., Numeral 6.2, Inciso b), e), f).
- b) Las personas que soliciten participar en el programa científico y sean aceptados e inscritos por la Comisión de Congreso conforme al presente Reglamento (Art. 6°. Numeral 6.2. Inciso d).

Artículo 13.

Son Miembros Asistentes, las personas comprendida dentro de las siguientes categorías:

- a) Los(as) Odontólogos(as) que se inscriban cumpliendo los requisitos estatutarios (Art. 88) y reglamentarios, para participar en las actividades comprendidas en los numerales 6.1, 6.2, 6.3, 6.4 del Art. 6°. del presente reglamento.
- b) Los estudiantes que se inscriban cumpliendo los requisitos estatutarios (Art. 88 inciso b) y reglamentarios, bajo las siguientes bases:
 - 1) Por cada país podrán inscribirse un máximo de 6 estudiantes(as).
 - 2) Los (las) estudiantes(as) inscritos(as) podrán asistir en forma gratuita, con derecho exclusivamente a participar a las actividades señaladas en el numeral 6.2 del Art. 6°. del presente Reglamento.
 - 3) Se admitirán estudiantes(as) del último año y pasantes, que sean propuestos por la Facultad de Odontología y calificados y acreditados por la Comisión Nacional de la FOCAP de cada país.
- c) Cónyuges de Odontólogos(as) e invitados de los mismos que se inscriban cumpliendo los requisitos estatutarios (Art.88) y reglamentario para participar en las actividades comprendidas en los numerales 6.1, 6.2, 6.4 del Art. 6°. del presente reglamento, salvo que el cónyuge sea Odontólogo(a), en cuyo caso podrá asistir también a las actividades contempladas en el numeral 6.2 (Art. 6°. del presente reglamento).
- d) Personal auxiliar (laboratoristas, asistentes dentales, higienistas, operatoristas, etc.) que se inscriban cumpliendo los requisitos estatutarios (Art. 88) y reglamentarios para participar en actividades del congreso, bajo la siguientes bases:
 - I. La Comisión de congreso determinará el número máximo de inscripción.
 - II. Fijará la cuota.
 - III. La Comisión Nacional de cada país, de acuerdo con la Comisión de Congreso, hará los arreglos necesarios para la selección e inscripción de los interesados.

Artículo 14.

Son miembros expositores, todas las personas que participan en la exhibición comercial que se inscriban cumpliendo los requisitos Estatutarios (Art. 88) y Reglamentarios para participar en las actividades comprendidas en los numerales 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4 de Art. 6°. del presente reglamento, bajo las siguientes bases:

- I. Dentro del programa científico, podrá hacer presentaciones y asistir, previo acuerdo con la Comisión de Congreso.
- II. Al programa socio-cultural, podrá participar un máximo de 2 Representantes de cada firma comercial, sin pago adicional de cuota.
- III. Otras personas de esta categoría, para asistir a actividades del programa socio-cultural, quedan sujetas a las disposiciones que consideren convenientes la Comisión de Congreso (número, selección, etc.) las que deberán comunicarse con anticipación.

Artículo 15.

La comisión de congreso elaborará los distintivos para cada una de las categorías de los miembros del congreso.

DE LA INTEGRACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COMISION DE CONGRESO:

Artículo 16.

La Comisión de Congreso podrá estar integrada y organizada preferiblemente, en la siguiente forma:

- Presidente(a) de la FOCAP (Coordinador(a) General)
- Secretario(a)
- Tesorero(a)
- Vocal 1°. (Coordinador(a) de asamblea general y mesas redondas)
- Vocal 2°. (Coordinador(a) de actividades científicas)
- Vocal 3°. (Coordinador(a) de actividades sociales y culturales)
- Vocal 4°. (Coordinador(a) de divulgación y relaciones públicas)
- Los sub-comités o sub-comisiones que se consideren convenientes, según el presente reglamento.

Artículo 17.

El (la) Coordinador(a) General será el (la) Presidente(a) de la Junta Directiva de la FOCAP, según los Estatutos (Estatutos Art. 28, Inc. a) y Art. 30)

Artículo 18.

Los (las) otros(as) integrantes de la Comisión de Congreso serán nombrados por la o las entidades miembros de la FOCAP en el país sede, a propuesta de la Comisión Nacional, y de acuerdo con el Presidente de la FOCAP.

Artículo 19.

Los integrantes de la Comisión de Congreso durarán en ejercicio de sus funciones, un período congreso, más tres (3) meses adicionales para preparar la memoria del congreso por ellos organizado y hacer entrega de fondos; enseres y otros a quien corresponda según lo estipulan los Estatutos (Art. 63 estatutos) y el presente reglamento.

Artículo 20.

Los integrantes de la Comisión de Congreso podrán nombrar sub-comisiones o sub-comités, en carácter de temporales (Art. 54, Inc. B), Art. 56 de los estatutos) en la siguiente forma:

PRESIDENTE (A): Las que estime convenientes

SECRETARIO(A): Pro-Secretaría y programación

TESORERO(A): De recaudación, de casas comerciales, de inscripción, de alojamiento.

VOCAL 1º. Coordinador(a) de actividades de congreso; de asamblea general y de mesas redondas.

VOCAL 2º. Coordinador(a) de actividades científicas, de traducción, de locales, de ayudas audiovisuales, de equipo.

VOCAL 3º. Coordinador(a) de actividades sociales, de señoras(es), encargado (a) de Delegaciones, protocolo, transporte.

VOCAL 4º. Coordinador(a) de divulgación y relaciones públicas, de prensa, radio y televisión.

Artículo 21.

Cada uno de los (las) integrantes de la comisión, presentarán el plan general de sus actividades al inicio de su gestión y deberá incluir la nómina de las sub-comisiones bajo su coordinación.

Artículo 22.

La Comisión Congreso deberá decidir sobre los proyectos que presenten sus integrantes y la sub-comisión bajo su coordinación para adaptarlos al plan general de actividades aprobadas por la comisión.

Artículo 23.

Las sub-comisiones o sub-comités, podrán estar integrados por uno o tres miembros que a su vez podrán designar de uno a tres colaboradores(as) en carácter de comisiones temporales o incidentales (estatutos 54, Inc. b) y c) y Art.56 y 57).

DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION DE CONGRESO DEL (DE LA) COORDINADOR(A) GENERAL, PRESIDENTE(A) DE LA FOCAP

Artículo 24.

Son funciones y atribuciones del (de la) Coordinador(a) General:

- a) la organización y coordinación de las actividades del Congreso.

b) además de las inherentes a su cargo directivo como Presidente(a) de la FOCAP, son:

- Representar a la FOCAP y a la Comisión de Congreso, en todas las gestiones pertinentes a su función.
- Servir de enlace entre la Junta Directiva de la FOCAP, la comisión de congreso y los organismos o instituciones participantes en el mismo.
- Convocar por medio del secretario(a), a reuniones ordinarias y extraordinarias de la comisión de congreso.
- Abrir, dirigir y presidir las sesiones de la comisión de congreso.
- Nombrar y supervisar a los integrantes de las sub-comisiones o sub-comités que colaborarán en las actividades de su cargo de coordinador general.
- Resolver en unión de la comisión, los asuntos y situaciones que se presentan en la planificación, ejecución y desarrollo del congreso.
- Supervisar y coordinar las actividades de los miembros de la comisión de congreso; de las comisiones y sub-comisiones.
- Suscribir la correspondencia de su cargo.
- Procurar que los recursos humanos y materiales de la FOCAP, sean utilizados en la mejor forma posible, para el buen éxito del congreso.
- Presidir los actos protocolarios del congreso
- Otras que señalen los estatutos y reglamentos.

DEL (DE LA) SECRETARIO(A)

Artículo 25

Son funciones y atribuciones del (la) secretario(a) de la comisión:

- a) Será el (la) responsable de la organización y funcionamiento de la Secretaría de la comisión del congreso de la FOCAP.
- b) Sus atribuciones y deberes, además de las inherentes a su cargo directivo son:
 - Dirigir, supervisar y nombrar el personal de Secretaría
 - Obtener todos los implementos necesarios para el desarrollo de las actividades de la Oficina de Secretaría
 - Recibir y archivar correspondencia
 - Asistir a las sesiones, llevando ordenados y preparados los documentos y asuntos que van a tratar en las sesiones.
 - Citar a sesiones con la anticipación requerida, según los asuntos a tratar.
 - Redactar y suscribir con el(la) Presidente(a) las actas de las sesiones
 - Redactar y suscribir la correspondencia de conformidad, con lo acordado en Sesión o con el (la) Presidente(a).
 - Redactar invitaciones, diplomas y programas, todo el material impreso dentro de sus actividades, que sea acordado en sesión.
 - Participará, junto con el (la) presidente(a) y comisión específica, en la redacción de las memorias del congreso.

- Nombrar y supervisar a la o a las personas que integran las subcomisiones que colaboran en sus actividades (secretario(a) adjunto(a) o pro-secretario(a); programación, otros).
- Sustituir al(a la) presidente(a) en la comisión de congreso en caso de ausencia temporal de éste(a). Reproducir material y prestar toda ayuda, dentro de sus posibilidades, a los otros miembros de la comisión, así como a las subcomisiones para el desempeño de sus actividades.
- Prestar toda la ayuda necesaria a la Junta Directiva de la asamblea general, en especial al(a la) Director(a) Ejecutivo(a) y a las comisiones permanentes durante el desarrollo del congreso, juntamente con el (la) Vocal 1ero.
- Otros que fijen los estatutos y reglamentos.

Artículo 26

Podrán ser atribuciones de las subcomisiones de Secretaría: todas aquellas que sean señaladas por el (la) Secretario(a).

DEL (DE LA) TESORERO(A)

Artículo 27

Son funciones y atribuciones del (de la) Tesorero(a):

- a. Será el (la) responsable del aspecto financiero del Congreso, según se estipula en el presente Reglamento.
- b. Sus atribuciones y deberes a demás de las inherentes a su cargo directivo son:

Presentar el Plan General de las Actividades de la Tesorería como son:

- Inscripción de los (las) asistentes al Congreso
- La recaudación de los fondos
- La participación de las diferentes casa comerciales
- La organización del sistema de alojamiento de los (las) congresistas
 - 1) Subcomisión de recaudación
 - 2) Subcomisión de casas comerciales
 - 3) Subcomisión de inscripción
 - 4) Subcomisión de alojamiento
- Actuar como miembro de enlace entre las subcomisiones mencionadas en el inciso anterior y la comisión organizadora.
- Seleccionar y nombrar a las personas idóneas que formen parte de diferentes subcomisiones.
- Convocar a los integrantes de las diferentes subcomisiones a las sesiones que se crean convenientes para el buen desarrollo de los planes de trabajo y poderlos coordinar para asegurar su buen funcionamiento.

DE LA SUB COMISION DE RECAUDACIÓN

Artículo 28

La subcomisión de recaudación será la encargada de procurar todas las ayudas económicas posibles para la realización del congreso.

Podrán ser atribuciones del subcomité de recaudación:

- a) Hacer todas las gestiones posibles por sí y con el (la) Presidente(a), de acuerdo con la Comisión de Congreso, ante las diferentes instituciones oficiales, semioficiales y privadas para procurar fondos para la realización del congreso.
- b) Gestionar ante fabricantes, distribuidores y vendedores de artículos que se utilizarán en los diferentes aspectos de organización del congreso, para obtenerlos a precio más favorable, o bien la donación de los mismos.

DE LA SUB COMISION DE CASAS COMERCIALES

Artículo 29

La subcomisión de casas comerciales de la organización de la exposición comercial que lleve a cabo mientras se realiza el congreso.

Podrán ser atribuciones de la subcomisión de casas comerciales:

- a) Seleccionar el local adecuado para la realización de la exposición comercial, de acuerdo con la Comisión de Congreso.
- b) Hacer el plan de las divisiones y atribuciones necesaria en el local donde se efectuará la exposición comercial para las diferentes casas expositoras.
- c) Fijar de acuerdo con la comisión de Congreso, la cuota a las diferentes casas comerciales para la adquisición de los locales.
- d) Promover con las diferentes casas comerciales, la adquisición de los locales, para le exhibición de sus productos de acuerdo con el (la) Vocal 4to.
- e) Suscripción de los contratos o convenios respectivos, y extender los comprobantes de pago, justamente con el (la) Tesorero(a).

DE LA SUB COMISION DE INSCRIPCIONES

Artículo 30

La Subcomisión de inscripción será la encargada de recaudar las cuotas correspondientes de los (las) participantes del Congreso. Podrán ser atribuciones de la subcomisión de inscripción:

- a) promover la inscripción al congreso con suficiente anticipación, para contar con los fondos iniciales para principiar las actividades de la Comisión Organización especialmente en el país sede.
- b) de acuerdo con el (la) Secretario(a), diseñar y realizar toda la papelería necesaria para la inscripción (talonarios, registros de inscripción, etc.)
- c) recaudar las cuotas de inscripción de todas los participantes antes y durante el Congreso.
- d) nombrar y organizar, de acuerdo con la Comisión de congreso, el personal, papelería y oficina de inscripción.

- e) determinar las formas de pago de la cuota de inscripción (mensuales, trimestrales, semestrales, contado) tanto en el país sede como en el exterior.
- f) fijar, de acuerdo con la comisión los descuentos por pagos anticipados, así como los plazos de cancelarlos.

DE LA SUBCOMISIÓN DE ALOJAMIENTO

Artículo 31

La subcomisión de alojamiento, será la encargada de las reservaciones de hotel de los asistentes al congreso. Podrán ser atribuciones del subcomité de alojamiento:

- a) De acuerdo con el (la) Secretario(a), diseñar la papelería necesaria para hacer las reservaciones.
- b) Notificar a los(as) interesados(as) la confirmación de su reservación.

DEL (DE LA) VOCAL PRIMERO(A), COORDINADOR(A) DE ACTIVIDADES DEL CONGRESO

Artículo 32

Podrán ser atribuciones del (de la) coordinador(a) de actividades del congreso:

- a) Será responsable en el país sede de la organización relativa al desarrollo de las reuniones de la Asamblea General de Delegados(as) y de las Mesas Redondas.
- b) Sus atribuciones y deberes además de las inherentes a su cargo Directivo como Vocal 1ero. Son:
 - Nombrar a las subcomisiones que colaborarán en sus actividades, según crea conveniente (mesas, asambleas, otros)
 - Girar la correspondencia de su cargo
 - Procurar, juntamente con el(la) secretario(a) de la comisión de congreso, la organización de la oficina de secretaría del congreso que atenderá las necesidades de la asamblea general y las mesas redondas
 - Procurar la distribución, con la debida anticipación del material informativo, documentos de trabajo y todo el material necesario para la celebración de la asamblea general y mesas redondas de acuerdo con el (la) Director(a) Ejecutivo(a).
 - Procurar que los documentos finales de las reuniones de mesas redondas y asamblea general (actas, acuerdo, disposiciones, conclusiones y recomendaciones), sean reproducidas y distribuidas a quien corresponde con prontitud y en número suficiente, durante el desarrollo de los eventos del congreso y después del mismo, especialmente para logro de archivos para las entidades federadas, de acuerdo con el (la) Director(a) Ejecutivo(a).

DEL(DE LA) VOCAL SEGUNDO(A) COORDINADOR(A) DE ACTIVIDADES CIENTÍFICAS

Artículo 33

Son funciones y atribuciones del (de la) coordinador(a) de actividades científicas:

- a) Será el (la) responsable de la planificación y desarrollo de las actividades científicas del congreso.
- b) Sus atribuciones y deberes además de las inherentes a su cargo directivo como Vocal segundo(a), son:
 - Formular el programa general de actividades científicas y someterlo a consideración de la comisión del congreso.
 - Nombrar las subcomisiones que colaborarán en sus actividades, según crea conveniente (traducción, locales, equipo, otros).
 - Gestionar y realizar la contratación de profesionales invitados para las actividades científicas del congreso, de acuerdo con la comisión.
 - Girar los formularios para la inscripción de presentaciones científicas.
 - Reunir a las subcomisiones y presidir la reunión cuando sea necesario, con el objeto de discutir y resolver los problemas según los casos.
 - Informar periódicamente de las actividades realizadas por las subcomisiones.
 - Hacer las comunicaciones por medio de los boletines, con el fin de obtener la participación de colegas centroamericanos, ya sea en cursillos, conferencias, temas libres o mesas redondas.
 - Coordinar las actividades de las subcomisiones siguientes: programación local y ayudas audiovisuales.
 - Reproducir, si fuera necesario el material impreso que los(as) conferencistas deseen.
 - Presentar a la comisión del congreso, el presupuesto de gastos.

Artículo 34

Podrán ser atribuciones de las subcomisiones de actividades de congreso, todas aquellas que señale el (la) coordinador(a) respectivo(a).

DEL (DE LA) VOCAL TERCERO(A), COORDINADOR(A) DE ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES

Artículo 35

Podrán ser atribuciones del (de la) coordinador(a) de actividades sociales:

- a) la organización y desarrollo del programa sociocultural del congreso.
- b) además de las inherentes a su cargo directivo como Vocal Tercero(a) son:
 - Presentar el plan general de las actividades sociales, protocolo comisión de señoras(es) y encargadas(os) de la atención a las diferentes delegaciones y transporte ante la comisión organizadora, la cual debe discutirlos y tomar las decisiones finales para aprobarlas
 - Comité de sociales propiamente dicho.

- Subcomité de señoras(es)
- Subcomité encargado de delegaciones
- Subcomité de protocolo
- Subcomité de transporte
- Actuar como miembro de enlace entre subcomités mencionados en el inciso anterior y la comisión organizadora.
- Seleccionar y nombrar a las personas idóneas que formen parte de los diferentes subcomités.
- Convocar al comité de sociales propiamente dicho a las sesiones que se crean convenientes para el buen desarrollo de los planes de trabajo, y poderlos coordinar para asegurar el buen funcionamiento.

COMITÉ DE SOCIALES PROPIAMENTE DICHO

Artículo 36

Es la Comisión encargada de organizar todos los eventos sociales que se llevarán a cabo durante el congreso. Sus atribuciones serán:

- Seleccionar todos los locales adecuados en los cuales se llevarán a cabo los diferentes eventos sociales.
- Celebrar contratos con las diferentes entidades dueñas de los locales, para asegurar que estén reservados en las fechas indicadas.
- Contratar, para los diferentes eventos sociales lo siguiente:
 -
 - a. Música
 - b. Servicio
 - c. Comida
 - d. Bebidas
 - e. Sistema de luz y sonido
 - f. Adorno y acondicionamiento de los locales
- Preparar, contratar espectáculos de tipo profesional o amateur, que se decida llevar a cabo durante el congreso.

DEL SUB COMITES DE SEÑORAS(ES)

Artículo 37

Es la subcomisión encargada de planear y realizar todas aquellas actividades de tipo social y cultural dedicadas a la atención de las distinguidas(os) esposas(os) de los (las) congresistas que asistan al evento.

Sus atribuciones podrán ser:

- Seleccionar todos los locales adecuados en los cuales se llevarán a cabo los diferentes eventos sociales para señoras(es).
- Celebrar contratos con las diferentes entidades dueñas de los locales, para asegurar que estén reservados en las fechas indicadas.
- Preparar y organizar paseos a lugares de interés turístico, para la entretención de las(os) señoras(es) y dar a conocer los diferentes aspectos de cada país.
- Preparar y contratar espectáculos de tipo profesional que se decida llevar a cabo durante el congreso.
- Preparar itinerario y horarios de transporte al coordinador del subcomité de transporte.
- Nombrar al personal auxiliar que formará el grupo de señoras(es) que tendrán a su cargo la atención de las diferentes delegaciones.

DEL SUB COMITÉ ENCARGADO DE DELEGACIONES

Artículo 38

Es la subcomisión encargada de la atención personal de las delegaciones de los distintos países que asisten al congreso. Sus atribuciones podrán ser:

- Recepción de las delegaciones en el aeropuerto, facilitar el trámite de migración.
- Ubicación a transportes
- Instalación en los hoteles correspondientes
- Dar información que tiendan a:
 - a. Resolver algún problema que puede presentarse a algún miembro e la delegación a su cargo durante el desarrollo del congreso.
 - b. Orientación a las delegaciones, relativa a turismo, cines, paseos, restaurantes, comercio, etc.
- atención a las delegaciones en los diferentes actos sociales y eventos científicos.
- Cooperar al traslado de las delegaciones a los diferentes lugares donde se desarrollarán las diversas actividades del congreso. De acuerdo con la subcomisión de transporte.
- Procurar su traslado y despedir a las delegaciones en el aeropuerto.
- Procurar todas las facilidades a los asistentes que concurran por la vía terrestre.
- Gestionar ante las autoridades respectivas, las facilidades de entrada y salida del país (trámites de migración, aduana, etc.)

DEL SUB COMITÉ DE PROTOCOLO

Artículo 39

En la Subcomisión encargada de planificar, programar y realizar todos los actos protocolarios. Para realizar, de la mejor manera posible su cometido, se indagará e informará con los diferentes organismos y personas que manejan el protocolo general en su país. Sus atribuciones podrán ser:

- a. Planificar y organizar los actos protocolarios como acto de inauguración y clausura del Congreso, inauguración de exposiciones, introducción a actos artísticos y culturales, etc.
- b. Coordinar la atención personal a las diferentes delegaciones e invitados especiales y conferencistas, de acuerdo con el Subcomité encargado de delegaciones y transporte.

DEL SUB COMITÉ DE TRANSPORTE

Artículo 40

Es la subcomisión encargada de planificación, contratar y dirigir el complejo de transporte que se llevará a cabo durante el congreso, sus atribuciones podrán ser:

- a. Ejecutar y realizar la programación de transporte.
- b. Proveer transporte a las diferentes comisiones y actividades que así lo requieran
- c. Verificar que el tráfico de transporte contratado para asegurar el éxito de los eventos programados.
- d. Velar por la puntualidad del transporte contratado para asegurar el éxito de los eventos programados dentro del horario más justo.

DEL (DE LA) VOCAL CUARTO(A), COORDINADOR(A) DE DIVULGACIÓN Y RELACIONES PUBLICAS

Artículo 41

Podrán ser atribuciones del (de la) coordinador(a) de divulgación y relaciones públicas:

- a. Será el (la) responsable de la organización y desarrollo del programa de propaganda, divulgación y relaciones públicas del congreso.
- b. Sus atribuciones y deberes, además de las inherentes a su cargo directivo como Vocal Cuarto son:
 - Presentar el plan general de sus actividades a través de los medios de divulgación para ser aprobados por la comisión del congreso.
 - Nombrar y actuar como ejecutivo(a) supervisor(a) y coordinador(a) de:
 1. Subcomisión de prensa y boletines
 2. Subcomisión de radio
 3. Subcomisión de televisión

- Promover y procurar la mayor asistencia de odontólogos(as) al congreso de la FOCAP a través de:
- Información directa a los(as) Odontólogos(as) de Centro América y Panamá, sobre las actividades y organización del congreso.
- Información a las entidades y organizaciones odontológicas, tanto de Centro América, como de otros países sobre las actividades u organización del congreso.
- Información sobre facilidades de transporte, alojamiento, reservación, etc.
- Promover y procurar la mayor participación posible de casas fabricantes de equipos, medicamentos e instrumental odontológico en la exposición comercial de acuerdo con la subcomisión de casas comerciales.
- Planear y realizar la edición de boletines en español, inglés y otros idiomas según se crea conveniente, así como la elaboración de un afiche divulgativo, diapositivas y de ser posible cine.

Artículo 42

Podrán ser atribuciones de las subcomisiones de divulgación y relaciones públicas:

DE LA SUB COMISIÓN DE PRENSA Y BOLETINES

- Redactar boletín para la prensa local
- Visitas personales a la prensa
- Redacción y envío de los boletines de prensa a los diarios de Centro América y Panamá y otros países.
- Redacción y envío de los boletines informativos a los(as) Odontólogos(as) y entidades odontológicas de Centro América y Panamá y otros países con la mayor frecuencia posible.

DE LA SUB COMISIÓN DE RADIO

- Redactar boletines para noticias de radio y radioperiódicos
- Visitas a las radiodifusoras
- Redacción y envío de boletines a la televisión y noticieros de Centro América y Panamá y otros países.

DE LA SUB COMISIÓN DE TELEVISIÓN

- Redactar boletines para noticieros de televisión
- Visitas a la televisión
- Redacción y envío de boletines a la televisión y noticieros de Centro América y Panamá y otros países.

CAPITULO V

HONORES, DISTINCIONES Y HOMENAJES

Artículo 43

La comisión del congreso podrá proponer a la comisión nacional de su país, el o los(las) candidatos(as) a recibir honores, distinciones u homenajes, según lo establecen los Estatutos: Capítulo X, reglamentos de asamblea general, Art. 38 Inciso k; y deberá cumplir con lo establecido en el inciso 6.1 del presente reglamento.

CAPITULO VI

FALTAS, SANCIONES Y REHABILITACIONES

Artículo 44

La Comisión de Congreso podrá aplicar a sus integrantes en forma individual o en grupos (comisiones, comités, etc.) las sanciones y conceder las rehabilitaciones del caso según lo contemplado en los estatutos, Capítulo XI ; lo establecido en el reglamento de asamblea general, Título VII, artículos 63 al 73.

NOTA: Este Reglamento ha sido revisado y adecuado a las reformas de los estatutos por el ex Director Ejecutivo de la FOCAP 2003, Dr. Sergio Armando García Piloña y la vocal Propietaria, Dra. Cándida Luz Franco Lemus, en la ciudad de Guatemala, junio 21 de 2004, de acuerdo al mandato de Asamblea General de Delegados durante el XXXI congreso de la FOCAP, celebrado en la ciudad de Guatemala, en febrero de 2,003, Acuerdo No. 9 del Acta No. 1/2003 de Sesión de Asamblea General y Sesión Plenaria del día lunes 10 de febrero de 2,003. **Aprobado durante el XXXII Congreso de la FOCAP en la Asamblea General de Delegados realizada el día jueves 5 de Agosto de 2004 en la ciudad de San José, Costa Rica, Acta número 1/2004, acuerdo número 15.**

Guatemala, 21 de junio 2004.

CLFL/04
SAGP/06