



## *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

### **Criterios y requisitos para la organización de las Asambleas de la Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe**

Art.1)

La definición del país Sede de la Asamblea General Ordinaria de CONFEMEL se resolverá en la Asamblea General Ordinaria previa.

Art.2)

La definición del país Sede de la Asamblea General Extraordinaria será realizada por el Comité Ejecutivo de CONFEMEL, siempre y cuando dicha definición no haya sido tomada por la Asamblea General.

#### **Candidaturas a Sede**

Art. 3)

Las Asociaciones Miembro que deseen postular a su país para Sede de la Asamblea General deberán comunicar formalmente a la Secretaría Administrativa de CONFEMEL su voluntad, al menos 30 días antes de la fecha prevista para la Asamblea donde se resolverá la próxima Sede.

Art.4)

La candidatura debe incluir una nota de las autoridades de la Asociación anfitriona, donde se compromete a cumplir con los requisitos exigidos por CONFEMEL para dicha organización; y las fechas propuestas para la realización de la Asamblea.

#### **Definición de Ciudad, Sede, Hotelería y Traslado**

Art. 5)

Al menos 90 días antes de la fecha del inicio de la Asamblea, la organización anfitriona deberá comunicar formalmente al Comité Ejecutivo de CONFEMEL, a través de la Secretaría Administrativa lo siguiente: ciudad sede, local de la reunión, hotelería sugerida con sus precios y traslados desde y hacia el Aeropuerto.

---

*Secretaría Administrativa:*  
Br. Artigas 1515, CP: 11200, Montevideo – Uruguay  
(Sede del Sindicato Médico del Uruguay)  
Tel/Fax: (+598) 24014701  
[confemel@mednet.org.uy](mailto:confemel@mednet.org.uy)  
[www.confemel.com](http://www.confemel.com)



## *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

### **Estructura mínima de la Asamblea**

Art. 6)

La Asamblea contará obligatoriamente con un Acto Formal de Apertura en la tarde-noche del primer día; y dos días de deliberaciones. En los casos que corresponda, uno de los días de deliberaciones se deberá reservar para la celebración del Congreso Médico Social.

Art. 7)

El cronograma de la reunión será definida por el Comité Ejecutivo de CONFEMEL, en coordinación con la Asociación anfitriona.

### **Soporte de audio e imagen**

Art. 8)

La organización anfitriona deberá asegurar los siguientes recursos durante la sesión de la Asamblea:

- a) Audio y micrófonos a disposición de los participantes.
- b) Equipo de proyección audiovisual
- c) Recursos humanos de soporte técnico de dichos recursos.
- d) Conexión inalámbrica a Internet para los participantes de la Asamblea
- e) Un colaborador/a a disposición del Secretario Administrativo durante las sesiones de la Asamblea.

### **Soporte Administrativo**

Art. 9)

La Asociación anfitriona deberá poner a disposición de la Secretaría Administrativa de CONFEMEL, la siguiente infraestructura e insumos de trabajo:

- a) Oficina continua a la Sala de reuniones de la Asamblea, la que deberá contar con:
  - i) PC con conexión a Internet
  - ii) Impresora con velocidad adecuada
  - iii) Fotocopiadora
  - iv) Insumos de papelería: hojas, lapiceras, carpetas, cartuchos de tinta de repuesto, etc.

---

**Secretaría Administrativa:**  
Br. Artigas 1515, CP: 11200, Montevideo – Uruguay  
(Sede del Sindicato Médico del Uruguay)  
Tel/Fax: (+598) 24014701  
[confemel@mednet.org.uy](mailto:confemel@mednet.org.uy)  
[www.confemel.com](http://www.confemel.com)



## *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

- b) Dos colaboradoras/es que realicen la inscripción de los participantes y entreguen el material de trabajo.
- c) Una habitación para el alojamiento del Secretario Administrativo en el Hotel Sede del evento, o en el Hotel propuesto por la organización, desde 24 hs antes del inicio de la reunión y hasta 24 hs después de la finalización de la misma. El costo de la misma será de cargo de la CONFEMEL.
- d) Una persona responsable de la Organización, para que en conjunto con el Secretario Administrativo, verifique el cumplimiento de los requisitos solicitados previo al inicio de la Asamblea (al menos 12 hs. antes).

### **Eventos Sociales que ofrece la Organización anfitriona.**

Art. 10)

Deberá ofrecer, al menos, dos cenas a los participantes de la Asamblea: una cena de bienvenida el día de la apertura y una cena de clausura.

Art. 11)

Podrá ofrecer una actividad turística (con una duración no mayor de 4 hs) para los acompañantes durante la duración de la Asamblea.

### **Otros**

Art. 12)

La organización deberá poner a disposición de los participantes de la Asamblea en un espacio cercano al Salón de reuniones, al menos dos computadoras con acceso a Internet y una impresora para su utilización.

Art. 13)

La organización deberá ofrecer los coffee break previstos en el Programa

Art. 14)

La organización remitirá a la Secretaría Administrativa con 60 días de antelación al inicio de la Asamblea:

- a) Formulario de Inscripción a la Asamblea.

---

**Secretaría Administrativa:**  
Br. Artigas 1515, CP: 11200, Montevideo – Uruguay  
(Sede del Sindicato Médico del Uruguay)  
Tel/Fax: (+598) 24014701  
[confemel@mednet.org.uy](mailto:confemel@mednet.org.uy)  
[www.confemel.com](http://www.confemel.com)



## *Confederación Médica Latinoamericana y del Caribe*

---

- b) Formulario o contacto para la realización de las reservas hoteleras y traslados desde y hacia el Aeropuerto
- c) Información de utilidad para los participantes: visados, características de la ciudad, moneda, información turística y todo aquello que pueda ser considerado relevante para los visitantes.

### **Erogaciones**

Art. 15)

La participación en la Asamblea de CONFEMEL no debe incluir ningún costo de inscripción para los delegados titulares, suplentes, integrantes del Comité Ejecutivo e integrantes de la Secretaría Administrativa.

Art. 16)

a) La organización anfitriona podrá definir una cuota de inscripción para la participación de los acompañantes en los eventos sociales.

b) Las diferentes organizaciones deberán comunicar el número de sus delegados y acompañantes al menos con 30 días de antelación al inicio de la Asamblea. Si una vez conocido el número final de personas la organización anfitriona plantea dificultades para hacerse cargo de los costos totales, lo deberá comunicar al CE para la búsqueda de las soluciones que correspondan.

Art. 17)

Las erogaciones de la organización de la Asamblea en los términos establecidos en este Documento serán de exclusiva responsabilidad de la Asociación anfitriona.

Art. 18)

CONFEMEL no realizará ningún tipo de erogación o aporte económico por la organización de la Asamblea, en los términos aquí establecidos.

*Aprobados en la Asamblea General Ordinaria de Bogotá, 22 de noviembre de 2012.*

---

**Secretaría Administrativa:**  
Br. Artigas 1515, CP: 11200, Montevideo – Uruguay  
(Sede del Sindicato Médico del Uruguay)  
Tel/Fax: (+598) 24014701  
[confemel@mednet.org.uy](mailto:confemel@mednet.org.uy)  
[www.confemel.com](http://www.confemel.com)