

## Protocolo para la Organización y Realización de la Reuniones de Enlaces Internacionales.

### Capítulo 1. Aspectos Generales.

**Artículo 1. Objeto.** El presente protocolo tiene como objeto principal, proporcionar un instrumento para las EFS que conforman la OLACEFS; que sirva de guía en la organización y realización de la reunión anual de enlaces internacionales.

**Artículo 2. Reuniones de Enlaces Internacionales.** Las reuniones de los Enlaces Internacionales, podrán realizarse de forma virtual y presencial.

Las reuniones presenciales deberán realizarse como mínimo una vez al año.

**Artículo 3. Postulación para ser Sede de la Reunión Presencial.** Las postulaciones para ser sede de la reunión presencial de Enlaces Internacionales deberán ser presentadas a la Secretaría Ejecutiva de la OLACEFS, a más tardar 30 días previos a la realización del segundo Consejo Directivo del año anterior a la realización de la reunión; mediante oficio en el cual se manifieste la intención de realizar la reunión de enlaces internacionales.

**Artículo 4. Sede de la Reunión.** Una vez recopiladas todas las postulaciones para ser sede de la reunión presencial de Enlaces Internacionales, por parte de la secretaría Ejecutiva, esta enviará un reporte dentro de los 3 días siguientes al cierre del término para la postulación, a la Presidencia de la OLACEFS, en el cual se le da conocimiento de los países que se han postulado, para que esta finalmente decida cuál será el país sede de la Reunión.

**Artículo 5. Organización de la Reunión de Enlaces Internacionales.** De acuerdo al artículo 3 del presente protocolo, la organización de la Reunión de Enlaces Internacionales de la OLACEFS, debe iniciarse seis meses antes de la realización de la misma, enviando a la Secretaría Ejecutiva y a la Presidencia de la OLACEFS, a más tardar dentro de los 2 meses previos a la realización de la Reunión de Enlaces Internacionales, la siguiente información:

1. Los datos del hotel que recibirá y acogerá los miembros de las delegaciones participantes.
2. Los datos del lugar en el cual se desarrollarán las sesiones técnicas.
3. La agenda de trabajo.
4. La fecha en la que se realizará la convocatoria.

**Artículo 4. Convocatoria.** La Convocatoria para asistir a la Reunión de Enlaces Internacionales deberá realizarse por parte del país anfitrión, a más tardar 30 días previos a la celebración de la reunión.

En la mencionada convocatoria debe mencionarse:

1. El nombre y datos del hotel que acogerá a las delegaciones.
2. El lugar donde serán recogidas por las personas encargadas de transportarlas.
3. Los datos de las personas encargadas de la organización.
4. La agenda de trabajo a desarrollarse.
5. El plazo máximo de inscripción.
6. El plazo máximo de envío, de los itinerarios de vuelo de los integrantes de la delegación o cualquier cambio en los mismos.

**Artículo 5. Protocolo de la Reunión.** La reunión de Enlaces Internacionales será presidida por el funcionario enlace que pertenece a la EFS que ostenta la Calidad de Presidente de la OLACEFS, en caso de su ausencia, será presidida por aquel que pertenece a la EFS que ostenta la calidad de Secretaría Ejecutiva de la Organización.

El Funcionario Enlace que pertenece a la EFS que ostenta la Calidad de Secretaría Ejecutiva, será el encargado de recopilar toda la información que se trate a lo largo de la reunión, para que posteriormente se levante el acta respectiva, de acuerdo con el protocolo de actas.

El proyecto de acta será enviado a la Presidencia de la OLACEFS, para que esta emita un visto bueno en el caso de estar de acuerdo a lo discutido, o se le hagan las correcciones señaladas, para poder obtener el mencionado visto bueno.

## **Capítulo 2. Aspectos Técnicos.**

**Artículo 5. Transporte.** La EFS anfitriona deberá facilitar los medios de transporte a los siguientes lugares:

1. Del aeropuerto al hotel que recibirá a las delegaciones
2. Del hotel al lugar en el que se desarrollará la Reunión de Enlaces Internacionales
3. Del hotel al aeropuerto para tomar el vuelo de regreso a los países natales
4. En general a cada lugar al que deban desplazarse las delegaciones, de acuerdo al programa de actividades previsto.

**Artículo 6. Lugar de la Reunión.** El lugar en el que se desarrollará la reunión de Enlaces Internacionales, debe contar con las siguientes especificaciones.

- a) Distribución de una Mesa de Trabajo de acuerdo al anexo1.
- b) Cada puesto debe contar con un identificador que permita reconocer al participante o su país.
- c) Cada participante debe contar con un micrófono que le permita comunicarse con los demás cuando la palabra le sea dada o en su defecto un micrófono por cada 3 personas.
- d) Se debe contar con los dispositivos electrónicos necesarios para poder grabar cada una de las intervenciones, lo anterior para contar con un registro sonoro y gráfico de la reunión.
- e) El salón debe contar con los dispositivos audiovisuales necesarios, para poder exponer los puntos de la agenda.
- f) En el salón se debe contar con una bandera de la Organización.

**Artículo 7. Acta.** El acta de la reunión será levantada según el protocolo general de actas de la Organización y dentro del mes siguiente a la realización de la reunión.

## ANEXO 1.

