

- Enviar Ponerías Estatutos: 9 / Septiembre.
- Recepción de Encuestas y acreditaciones de Delegados: 30 / Septiembre.
 - Estructurar Ponerías y encuestas y fotocopiar.
 - Elaborar listado de Delegados.
 - Comunicar a los Delegados y miembros datos el precio del alojamiento y los plazos de reserva.
 - Elaborar listado de Invitados y Prensa VIP.
 - Elaborar Orden del Día. Programa de Sesiones.
 - Buscar al personal del Servicio de Orden.
 - Convocar a los medios de Comunicación.

