

REGLAMENTO DE LAS XVI JORNADAS NACIONALES DEL SECTOR PÚBLICO

I- SEDE, ORGANIZACIÓN y FECHA

Artículo 1° Las “XVI Jornadas Nacionales del Sector Público”, son organizadas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, con el lema:

“Construyendo un presente con profesionales capacitados aseguramos el futuro de la Administración Pública”

Siendo responsable de su ejecución el Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Provincia de Tucumán.

Artículo 2°) Las “XVI Jornadas Nacionales del Sector Público”, se desarrollarán en la ciudad de San Miguel de Tucumán, durante los días 13 y 14 de agosto de 2026.

Artículo 3°) La FACPCE gestionará las Declaraciones de Interés Nacional y, por su parte, los Consejos Profesionales, tramitarán tales declaraciones en el ámbito de su jurisdicción (Gobierno Provincial, municipalidades, universidades, etc.).

II- AUTORIDADES DEL EVENTO:

Artículo 4°) Las “XVI Jornadas Nacionales del Sector Público” estarán integradas por las siguientes autoridades:

A-COMISIÓN ORGANIZADORA: que tendrá a su cargo la labor de planificación y organización de las “XVI Jornadas Nacionales del Sector Público” y estará integrada por:

- ✓ **Presidente:** Dr. José Ignacio SIMONELLA, en su carácter de Presidente de la FACPCE
- ✓ **Vicepresidente:** Cr. Raúl Alfredo VÉLIZ, en su carácter de Presidente del Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Provincia de Tucumán.
- ✓ **Secretario:** Dr. Julio Tomás RAMÍREZ en su carácter de Tesorero y Coordinador de la Comisión Nacional del Sector Público de la FACPCE.

- ✓ **Pro-Secretario**: Cr. Carlos Edgardo **CORRALES**, en su carácter de Pro-Secretario de la FACPCE.
- ✓ **Tesorera**: Cra. María Elena **LAMPA**, en su carácter de Pro-Tesorera del Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Provincia de Tucumán.

B-COMITÉ EJECUTIVO: la realización de las “**XVI Jornadas Nacionales del Sector Público**” estará a cargo de un Comité Ejecutivo, quien tendrá a su cargo los aspectos directivos vinculados con la realización del evento y estará integrado por los siguientes miembros:

- ✓ **Presidente**: Cr. Raúl Alfredo **VÉLIZ**, en su carácter de Presidente del Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Provincia de Tucumán.
- ✓ **Vicepresidente**: Cr. Jorge Luis **MIRANDA**, en su carácter de Coordinador de la Subcomisión de Sector Público del Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Provincia de Tucumán.
- ✓ **Secretario**: Lic. Luis **PÉREZ VIDEZ**, en su carácter de Pro-Secretario del Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Provincia de Tucumán
- ✓ **Tesorera**: Cra. María Elena **LAMPA**, en su carácter de Pro-Tesorera del Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de la Provincia de Tucumán
- ✓ Integrantes del Comité:
 - 1) Cra. Inés Ercilia **ARÁOZ** (Sub-Coordinadora de la Subcomisión de Sector Público y Consejera del CGCET)
 - 2) Cra. Sandra Marcela **CUADRA** (Secretaria de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - 3) Cr Marcelo Ismael **ACOSTA** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - 4) Cra. Mariana **CONTINO** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - 5) Cra. Silvia Rossana **OTERO** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - 6) Lic. David Augusto **MARTÍNEZ** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - 7) Cra. Lourdes **MIGUES** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - 8) Cra. Carolina **PISTÁN** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - 9) Lic. Sofía **ÁLVAREZ SOLLAZZI** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET).
 - 10) Cr. Sergio **ÁLVAREZ** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET).
 - 11) Cr. Oscar Marcelo **PICCOLO** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - 12) Cr. José Mario **CALDERÓN** ((Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)

- 13) Cr. Guillermo Alfredo NORRY (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
- 14) Cra. Patricia TORREJÓN (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
- 15) Cra. Claudia NIEVA (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
- 16) Cr. Pablo PEDROSA (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
- 17) Cra. Liliana FERRARI (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)

C-COMITÉ TÉCNICO: tendrá a su cargo la organización y coordinación de todas las actividades técnico – académicas de las Jornadas.

Este Comité estará integrado por los siguientes miembros:

- **Presidente:** Dr. Abelardo **HARBIN** (Miembro del Comité Evaluador del CECyT)
- **Vicepresidente:** Dra. Mónica **GONZALEZ DE RAUEK** (Miembro del Comité Evaluador del CECyT)
- **Vocales:**
 - ✓ Mg. Alfreda María **SALUSSO** (Coordinadora Técnica de la Comisión Nacional de Sector Público de la FACPCE).
 - ✓ Cr. Walter **MINER** (Vicepresidente de la Comisión de Auditoría Interna y Gobierno Corporativo del CPCECABA)
 - ✓ Cra. Inés Ercilia **ARÁOZ** (Sub-Coordinad. de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - ✓ Mg. Jorge **ROSPIDE** (Decano de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNT)
 - ✓ Mg. Eduardo **ROBINSON** (Decano de la Facultad de Economía y Administración de la UNSTA)
 - ✓ Cra. Mariana **CONTINO** (Miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - ✓ Cr. José Félix **SOSA** (Ex Subdirector de Asesoramiento Contable de la Contaduría General de la Provincia de Tucumán, Colaborador Permanente de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)
 - ✓ Lic. Sofía Álvarez **SOLLAZZI** (Coordinadora de la Subcomisión de Recursos Humanos del CGCET, miembro de la Subcomisión de Sector Público del CGCET)

Las principales funciones del comité técnico son:

- 1) Evaluar los temas propuestos por la Comisión Organizadora.
- 2) Elaborar la propuesta de temario definitivo por cada área, la que será elevada a la Comisión

- Organizadora, quien, a su vez, la enviará a la Junta de Gobierno para su selección y aprobación.
- 3) Evaluar los trabajos presentados.
 - 4) Seleccionar los trabajos presentados por cada área y que serán expuestos por sus autores.
 - 5) Elaborar, en su caso, las preguntas guía para la discusión grupal en cada área.
 - 6) Planificar y coordinar el desenvolvimiento de cada grupo.
 - 7) Coordinar la entrega de los archivos de los trabajos aprobados y de las conclusiones del evento al Comité Organizador.
 - 8) Coordinar con el Comité Organizador, de corresponder, el mecanismo de elección del mejor trabajo de cada grupo para otorgarle una mención especial.

III- OBJETIVOS

Artículo 5º) Son objetivos de las **XVI Jornadas Nacionales del Sector Público:**

- Generar un espacio donde se debatan temas actuales para la gestión pública.
- Ofrecer al participante herramientas que mejoren su desempeño en el ejercicio profesional en el sector público principalmente, y en general en todos los ámbitos que se relacione profesionalmente.
- Propiciar que el profesional del Estado asuma un rol protagonista en una gestión pública moderna teniendo en cuenta el avance de las nuevas tecnologías.
- Desarrollar una visión de futuro en el ámbito del Estado con nuevas tecnologías.
- Compartir e intercambiar experiencias y aprendizaje.
- Promover la vinculación entre profesionales del Estado.

IV- ÁREAS Y TEMARIO

Artículo 6º) El eje temático de las **XVI Jornadas Nacionales del Sector Público** es:

“Construyendo un presente con profesionales capacitados aseguramos el futuro de la Administración Pública”

- **ÁREA I. ECONOMÍA y FINANZAS PÚBLICAS, CONTABILIDAD, COMPRAS Y CONTRATACIONES.**

- **ÁREA II. AUDITORÍA, CONTROL INTERNO Y CONTROL EXTERNO.**
- **ÁREA III. TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN EN EL SECTOR PÚBLICO.**
- **ÁREA IV. SOSTENIBILIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO.**
- **ÁREA V. HABILIDADES BLANDAS DEL PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS.**

V- TRABAJOS Y PONENCIAS

Artículo 7º) Sobre las áreas incluidas en el temario indicado en el art.6º del presente reglamento, los participantes de las Jornadas podrán presentar trabajos y ponencias. Deberán ser inéditas y cumplimentar con lo establecido en las Normas de Procedimiento.

Artículo 8º) Las opiniones y conclusiones expuestas en los trabajos y ponencias serán responsabilidad de sus autores y no representarán la opinión de la FACPCE sobre los temas tratados.

Artículo 9º) Los trabajos y ponencias serán consideradas por el Comité Técnico, el cual:

- Acepta para su publicación y exposición.
- Acepta para su publicación.
- Rechaza

Artículo 10º) La FACPCE se reserva con exclusividad los derechos de publicación de todos los trabajos y ponencias de las XVI Jornadas Nacionales del Sector Público, por el término de dos años contados a partir de la fecha de cierre de las Jornadas. Las tareas de publicación estarán a cargo de la Comisión Organizadora, órgano que en última instancia tendrá prioridad de disposición sobre los trabajos y ponencias. Los autores, para disponer de la publicación y/o presentación de sus trabajos y ponencias en otros medios informativos o editoriales, deberán contar con la autorización expresa de la Comisión Organizadora, debiendo comunicar dicha circunstancia a la misma al momento de la presentación de los trabajos.

VI- DE LOS PARTICIPANTES

Artículo 11º) Los participantes a las XVI Jornadas Nacionales del Sector Público se clasificarán en: **Participantes Activos, Invitados y Observadores.**

En adelante se considerarán **ASISTENTES** a los Participantes Activos y a los Observadores.

Serán **Participantes Activos** todos los profesionales en Ciencias Económicas que hubieren cumplimentado el trámite de inscripción y que estuvieren matriculados en los Consejos Profesionales adheridos a la F.A.C.P.C.E. de acuerdo con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

Serán **Invitados**:

- Autoridades internacionales, nacionales, provinciales, municipales y universitarias.
- Los expositores designados por la Comisión Organizadora para disertar sobre los temas de las Jornadas.
- Las personas que, a juicio de la **Comisión Organizadora**, sean de reconocido desempeño en la docencia, en la investigación, en las actividades profesionales o empresarias, tanto del ámbito nacional como internacional.

Serán **Observadores** aquellos que, a criterio de la **Comisión Organizadora** estén en condiciones de participar en las Jornadas a los fines de su información y cumplimenten la inscripción a que se refiere el artículo respectivo de este Reglamento.

Serán **Acompañantes**: Los acompañantes deberán ser declarados como tales por un participante en los Formularios de Inscripción y tendrán derecho a participar en todas las actividades previstas en las Jornadas para los Acompañantes.

VII- INSCRIPCIÓN

Artículo 12°) Los requisitos de inscripción para los participantes de las **XVI Jornadas Nacionales del Sector Público** serán establecidos por la **Comisión Organizadora**.

DESARROLLO DEL ENCUENTRO

Artículo 13°) Para las **XVI Jornadas Nacionales del Sector Público**, el **Comité Ejecutivo** sesionará para lo que se estimen necesario y conveniente.

Artículo 14°) El **Comité Ejecutivo** aplicará alternativamente para el desarrollo de las reuniones y el

tratamiento de cada tema, la siguiente metodología:

- Exposiciones a cargo del autor o autores de cada uno de los trabajos y ponencias seleccionadas por el Comité Técnico.
- Exposiciones de invitados.
- Debate entre los participantes.
- Resumen de las principales opiniones y conclusiones.
- Conferencias especiales por disertantes invitados.
- Mesa Panel, a cargo de expositores invitados, sobre el tema que indique la **Comisión Organizadora**.

Artículo 15°) El **Comité Ejecutivo** queda facultado para introducir variantes adicionales a las alternativas indicadas en el **Artículo 14°)** cuando el mejor desarrollo de las Jornadas así lo requiera.

Artículo 16°) Las consideraciones y conclusiones de las Jornadas serán elevadas por el **Comité Ejecutivo** a la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas (FACPCE) con copia a todos los Consejos Profesionales de Ciencias Económicas del país.

Artículo 17°) En ningún caso los trabajos o las exposiciones de los disertantes serán sometidos a la aprobación o rechazo de los asistentes por medio de votaciones.

Artículo 18°) Las conclusiones de las reuniones podrán exponerse con los alcances que establece el **Artículo 10°)**. El **Comité Ejecutivo** pondrá a disposición de los profesionales participantes las conclusiones de las Jornadas.

VIII- NORMAS DE PROCEDIMIENTO

Artículo 19°) La **Comisión Organizadora** elaborará un anexo denominado “Normas de Procedimiento”, el que contendrá lo concerniente a la presentación de inscripciones y normas funcionales por las que se regirán las **XVI Jornadas Nacionales del Sector Público**, que, una vez aprobado, pasará a integrar el presente Reglamento.

IX- MEMORIA

Artículo 20°) El **Comité Ejecutivo** tendrá a su cargo la edición de la Memoria de las **XVI Jornadas Nacionales del Sector Público**, dentro de los 120 días de concluidas las mismas.

X- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21°) El **Consejo Organizador** emitirá certificados de asistencia debidamente suscriptos, con el formato oficial de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas, evaluará y dispondrá si la asistencia con lleva la asignación de puntaje en el SFAP.

Artículo 22°) Cualquier circunstancia no prevista por este Reglamento o por las Normas de Procedimiento, serán resueltas por la **Comisión Organizadora** hasta la fecha de iniciación y/o durante la realización de las Jornadas. Dichas resoluciones serán inapelables.

NORMAS DE PROCEDIMIENTO DE LAS XVI JORNADAS DEL SECTOR PÚBLICO

I. SEDE

Artículo 1º) Las “XVI Jornadas Nacionales del Sector Público” serán organizadas por la FACPCE, siendo responsable de su ejecución el Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de Tucumán y se desarrollarán los días 13 y 14 de agosto de 2026, en la sede del referido Colegio de Graduados en Ciencias Económicas de Tucumán.

II. INSCRIPCIONES

Artículo 2º) Las inscripciones se realizarán a través del medio y de la forma que disponga la Comisión Organizadora, quedando confirmada la misma con el respectivo pago.

Artículo 3º) Las cuotas de inscripción para las categorías de asistentes y/u observadores, serán fijadas oportunamente por el **Comisión Ejecutivo**. Si por causa de fuerza mayor el inscripto que hubiere abonado su cuota se viere imposibilitado de asistir, tal circunstancia deberá ser comunicada fehacientemente el Comité Ejecutivo, quien podrá disponer si corresponde algún porcentaje de reembolso.

Artículo 4º) Los formularios de inscripción serán numerados por orden de estricta recepción y en forma correlativa por el **Comité Ejecutivo**, y en caso que deba limitarse la participación, se ajustará la admisión, según el orden numérico.

III. TRABAJOS Y PONENCIAS

Artículo 5º) Los trabajos y ponencias enunciados en el punto **V.** del Reglamento, deberán presentarse en idioma español, ser originales y versar sobre el temario del **art.6º)** del mismo. No se admitirán aquellos que no reúnan estas características.

Artículo 6º): Los trabajos y ponencias contendrán un mínimo de diez (10) páginas y no deberán

exceder de cuarenta (40) páginas en total (incluido resumen, conclusiones, tablas, gráficos y referencias), con el siguiente formato:

IV. DE LA PRESENTACIÓN FORMAL

- Archivo: Word 97 o posteriores.
- Tamaño: A4 (orientación vertical). Para los cuadros podrá usarse orientación horizontal.
- Márgenes: superior: 2,5cm/inferior:2,5cm/izquierdo:3cm/derecho:3cm.
- Sin encabezado, pie de página, ni membrete.
- No incluir saltos de página ni de sección.
- Tamaño de letra: cuerpo 11 en el texto y 10 en las notas.
- Fuente de letra: Time New Roman.
- Espacio entre caracteres: espacio normal y posición normal.
- Párrafo: justificado.
- Interlineado:1,5 en el texto y simple en las notas.
- Títulos: en mayúsculas y negrita, sin utilizar subrayado.
- Subtítulos: en minúscula y negrita, sin utilizar subrayado.
- Ítems: en forma numérica (9/9.1/9.1.1-9.1.2.-...)
- Las tablas y/o gráficos irán insertados en el texto.

Deberá contener:

- En una **primera página** única hoja en la cual se hará referencia a la identidad del autor o autores,
- Título en mayúscula del trabajo, Área.
- Nombre del evento, lugar y fecha de realización.
- Nombres y apellido/s del autor y/o autores con el domicilio, teléfono particular y/o profesional, y dirección de correo electrónico particular y/o profesional.
- En una **segunda página**: Título en Mayúsculas del trabajo, Área, Nombre del evento, lugar y fecha de realización.
- En una **tercera página**: un índice o sumario, después del índice o sumario, un resumen y palabras claves.

Deberá ser acompañado de:

- Un resumen y de sus conclusiones, de no más de dos (2) páginas, cada uno de ellos.
- Las notas bibliográficas: Se insertarán al final de cada trabajo mediante número y deberán ser ordenadas con numeración progresiva.
- Los libros se citarán de la siguiente manera: apellido del autor, iniciales del nombre, título (entre comillas), nombre de la revista(subrayado), número, año y página inicial.
- En caso de que los autores citen bibliografía de su autoría, no podrán superar el diez por ciento del total, de forma de no vulnerar el anonimato del trabajo y/o ponencia.
- Las páginas web se citarán de la siguiente manera: apellidos y nombre del autor, título, sitio web o editorial, fecha de publicación y dominio en que se encuentre disponible la información citada al momento de la elaboración.
- Los artículos periodísticos, académicos y publicaciones de todo tipo en formato papel, se citarán de la siguiente manera: apellidos y nombre del autor, título, lugar en que se encontrare publicado el artículo, fecha de publicación y, en caso de estar disponible en la web, dominio en que se encuentre disponible la información citada al momento de la elaboración.
- En caso de que los autores citen bibliografía de su autoría, no podrán superar el diez por ciento del total.

Los esquemas, gráficos, dibujos, etc., se presentarán sobre fondo blanco pudiendo utilizar toda la gama de colores disponible dentro de ellos. Este material será numerado correlativamente y llevará título, debiendo estar incluido en el archivo electrónico y debidamente incorporado en el texto. Los datos estadísticos se podrán agregar en forma de anexo.

V. DE LA PRESENTACIÓN EN ARCHIVO

- La presentación se hará por medio de dos archivos: Uno en PDF, y una copia en DOCX (Microsoft Word 2007 o superior). El nombre del archivo no deberá exceder los 15 caracteres y compuestos solamente por letras y deberá enviarse por correo electrónico al Consejo en el que se encuentre matriculado el autor/es.
- El asunto del correo electrónico, deberá ser: Presentación Ponencia XVI Jornadas Nacionales del Sector Público.

- El cuerpo del correo electrónico deberá contener:
- Área y tema al que pertenece
- Título del trabajo o ponencia
- Nombre de los autores
- Número de matrícula profesional
- Consejo en el que se encuentra matriculado.
- Se presentará todo el trabajo (incluidos los anexos, resumen y conclusiones).
- La recepción será confirmada por el mismo medio.
- Al correo electrónico deberá adicionarse una fotografía a color del autor (o los autores) y un Currículum Vitae resumido de hasta media página (con el mismo formato utilizado para la presentación del trabajo o ponencia de acuerdo a lo establecido en este mismo artículo).

VI. DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN

- I) Como plazo máximo para la presentación se fija el día 19/06/2026
- II) Como plazo máximo para la presentación del material audio visual que acompañe a la ponencia se fija el día 20/07/2026. La misma se hará por los mismos medios y condiciones que la ponencia.

Artículo 7º: Los trabajos y ponencias deberán ser enviados por correo electrónico a la Sede central de cada CPCE, dentro del plazo indicado, debiendo cada CPCE remitirlo a Gerencia General FACPCE al correo electrónico facpce@facpce.org.ar, hasta 5 (cinco) días después de la fecha establecida como plazo para la presentación de trabajos en los CPCE, especificando el nombre del evento.

En todos los casos, deberán cumplimentar lo establecido en las Normas de Procedimiento.

Las opiniones y conclusiones expuestas en los trabajos y ponencias serán responsabilidad de sus autores y no representarán la opinión de la FACPCE sobre los temas tratados.

Los trabajos y ponencias serán considerados por el Comité Técnico para su inclusión en las Jornadas Nacionales y su recomendación será presentada al Comité Ejecutivo, en función del siguiente procedimiento:

Dos evaluadores por separado, en un plazo de 7 (siete) días corridos por cada trabajo desde su recepción, enviarán su opinión, en un formulario digital especialmente preparado al efecto,

calificándolos en:

- Propuesta de Exponer y Publicar el trabajo.
- Propuesta de Publicar el trabajo.
- Propuesta de no aceptación del trabajo.

Si ambos evaluadores coinciden con su propuesta, el proceso finaliza. En caso contrario, el Director general del CECyT enviará todos los antecedentes al Coordinador de Evaluadores del área correspondiente, quien enviará su opinión definitiva en un plazo de 5 (cinco) días corridos.

Cada evaluador deberá completar la grilla de evaluación que enviará el director del CECyT.

Las tareas de supervisión, publicación y ordenamiento estarán a cargo del CECyT, organismo que en última instancia, tendrá prioridad de disposición sobre los trabajos. Aquellos autores que soliciten la publicación de sus trabajos y/o ponencias a través de otros medios de comunicación, deberán contar con expresa autorización de la FACPCE.

Los Consejos Profesionales podrán efectuar publicaciones sobre los trabajos y/o ponencias presentadas, previa comunicación a la FACPCE.

Todas las instancias de evaluación planteadas en este Reglamento son inapelables por los autores del trabajo.

Los autores de trabajo podrán solicitar un resumen de la evaluación sobre su trabajo presentado (hasta la fecha de inicio del evento) y por el mismo medio en que se le notificó la evaluación recibida.

Artículo 8º: Todo aquello que no reúna los requisitos enunciados precedentemente, serán devuelto para su adecuación al Consejo Profesional de Ciencias Económicas de origen si las circunstancias y el tiempo de organización lo permiten, manteniéndose para la misma, la fecha límite fijada en el art.10) del presente. El autor / autores, o al menos uno de ellos, deberá estar presente para hacer la exposición de su trabajo, en el caso que el mismo haya sido seleccionado, según el orden y durante el tiempo establecido por el Comité Ejecutivo en caso de ausencia del expositor/es, dicho Comité podrá excluir su tratamiento.

Artículo 9º: Los trabajos presentados no aceptados o excluidos por presentación tardía o cualquier otra razón, quedarán a disposición del Comité Ejecutivo, quien reintegrará los mismos.

Artículo 10: Se fija como fecha máxima para la presentación de trabajos, el día 19 de junio de

2026. Hasta esa fecha podrá registrarse su ingreso en mesa de entradas de FACPCE.

Artículo 11º Se establece un incentivo para los trabajos que resulten aprobados para su exposición y debate, consistente en una bonificación equivalente al 100% del costo de una inscripción, mientras que los aprobados para su publicación la bonificación en la inscripción será del 50%

VII. CONFERENCIAS–MESAS REDONDAS

Artículo 12º: El Comité Ejecutivo considerará la conveniencia de realizar conferencias o mesas redondas de participantes o invitados especiales, las que serán incluidas en el programa respectivo. Asimismo, podrá encargar a profesionales de reconocida trayectoria la presentación de trabajos en un área específica.

VIII. SESIONES

Artículo 13: Las sesiones se llevarán a cabo de acuerdo al programa propuesto y aprobado por la Comisión Organizadora.

IX. DE FORMA

Artículo 14: En todo lo no previsto, se estará a lo dispuesto por el **Art. 22)** del Reglamento del Evento.