

**XXX ENCUENTRO NACIONAL JOSÉ MARÍA ARGURDAS
LUIS ALBERTO CALDERÓN ALBARRACÍN
V ENCUENTRO INTERNACIONAL LAURA HERNÁNDEZ MUÑOZ**

REGLAMENTO

INSCRIPCIONES.

a.- La inscripción consiste; en abonar el monto que le corresponde según sea: Extranjero, visitante nacional, local o Estudiante, recabar su recibo y el material respectivo.

b.- Las inscripciones están abiertas desde el día, jueves 01 de setiembre, para los participantes locales: estudiantes, escritores, etc. Hasta el día 17 de noviembre. En los ruiseñores 228 Urb. “El Carmen” (frente al Colegio la Salle).

c.- El envío de cuotas de inscripción para los visitantes extranjeros y nacionales, se cerrará el 30 de setiembre, será enviado por Western Unión a nombre de Gaby Arce Muñoz DNI 29283472; con el fin de reservar alojamiento, alimentación y lograr espacio para programar su participación.

e.- La Inscripción de los Escritores y participantes visitantes da derecho a alojamiento, alimentación, fólder, Libro “El Jardín de la Palabra III” la Revista Oficial de APLIJ “Rayuelo”, credencial, tarjeta de alimentación, Reglamento, Programa General y Certificado y podrán participar como Ponentes, presentar libros, hacer lectura de poesía, dictar talleres etc. .

f.- Los Escritores, alumnos y participantes locales, tendrán derecho a participar en todo lo programado y recibirán: El fólder, el Libro, la Revista Oficial de APLIJ “Rayuelo”, credencial y el Certificado correspondiente, se podrá inscribir en los Talleres, sin costo alguno, además recibirán un Reglamento y Programa General por delegación. No tendrán tarjeta de alimentación ni alojamiento.

g.- Todo Inscrito debe llenar su ficha, con letra de imprenta y colocar su nombre con claridad, tal como debe salir en el certificado, bajo responsabilidad., este requisito es obligatorio e indispensable para poder participar y gozar de los beneficios de su inscripción.

ASISTENCIA.

a.-El 100% de asistencia le da derecho a certificado equivalente a 100 horas pedagógicas..

b.- Cada Inscrito llenará con letra clara, su nombre en la credencial y es obligatorio su uso diario, para poder ingresar cada día a las salas y a los diferentes actos de la programación..

c.- Los interesados inscribirán su participación: En ponencias, presentación de libros, lecturas etc., ante la Comisión de Programación, que estará instalada a un costado de la Feria del Libro, la misma que colocará la programación de cada día en papelógrafo con letra clara y visible, en el Teatro del palacio municipal y en la feria del libro.

d.- La sede central del encuentro es el Palacio Municipal de Arequipa: Salón Consistorial, el Teatro y el Segundo Patio (Portal de la Municipalidad 101, Plaza de Armas) ..

XXX FERIA DEL LIBRO DE APLIJ

a.- La XXX Feria del Libro de APLIJ, se realizara durante los tres días del encuentro, de acuerdo al programa general.

b.- La recepción de libros de los autores o escritores se hará en el mismo lugar de la feria. (Segundo Patio del Palacio Municipal).
La Comisión de Feria la preside la Sra. Silvana Fernández de Castillo

c.- El autor o propietario de los libros los entregará con cargo, especificando la cantidad de ejemplares, título autor y editorial. Se recomienda poner en cada libro el costo (con lápiz),

d.-Se dejará el 20% del costo total del libro y dos ejemplares para la Biblioteca de APLIJ, al final de la feria que será el día 18 a las 17.00 horas.

MECÁNICA DE TRABAJO

a.- El Encuentro se realizara en forma descentralizada en el teatro y en la feria del libro del Palacio Municipal, dos ambientes diferentes en el mismo local a fin de que puedan participar todos los inscritos dentro del plazo indicado. Los paneles informativos, estarán en cada lugar a las 8.00 de la mañana.

b.- Diariamente se nombrará la Mesa Directiva, entre los participantes, una para la mañana y otra para la tarde, en cada ambiente.

c.- La Mesa estará conformada de los siguientes miembros:

.
-**Presidente:** Dirigirá el panel de acuerdo al programa, que debe hacer cumplir controlando el tiempo de cada exposición y el turno de cada quien, dirigirá el debate y preparará las conclusiones.

-Secretario.- Tomará nota de lo más importante, presentara a los ponentes y de acuerdo con el Presidente y Relator, elaborara las conclusiones y recomendaciones de su Mesa.

- Relator.- Leerá las conclusiones y recomendaciones de su mesa y apoyara todo el trabajo.

d.- La Mesa Directiva, es responsable del orden y desenvolvimiento de la sesión, del tiempo que emplee cada orador, y de entregar tipados y firmados los documentos a la Comisión Organizadora, incluyendo las Ponencias entregadas a la Mesa, sólo con la entrega de su trabajo, termina su función, antes de iniciar una nueva sesión.

e.- Los Ponentes sólo tendrán 10 minutos para su exposición y obligatoriamente entregarán a la Mesa, su trabajo con las conclusiones respectivas.

f.- La Presentación de libros tienen 10 minutos se recomienda que el mismo autor los presente para ganar tiempo.

g.- Las lecturas de poesía o cuento corto, tendrán 10 minutos o menos pero en ningún caso más.

TALLERES

Los Talleres se desarrollarán en los ambientes designados, de acuerdo a programa de 15 a 18 horas.

Los Talleres, tendrán el apoyo de dos Estudiantes y sus Anfitriones, para control de asistencia y certificación.

ACTIVIDADES CULTURALES

Se realizarán de acuerdo a programación a la hora exacta. En el Teatro del Palacio Municipalidad..

CERTIFICACIÓN

El Certificado es la constancia de su participación por lo tanto sólo se otorgará a quien tenga el 100% de asistencia.

NOTA.-La Comisión Organizadora, recomienda a los Tutores de las delegaciones de alumnos que asistan, el control y responsabilidad de sus patrocinados durante el evento.

GABY ARCE MUÑOZ
Presidenta de la Comisión Organizadora.