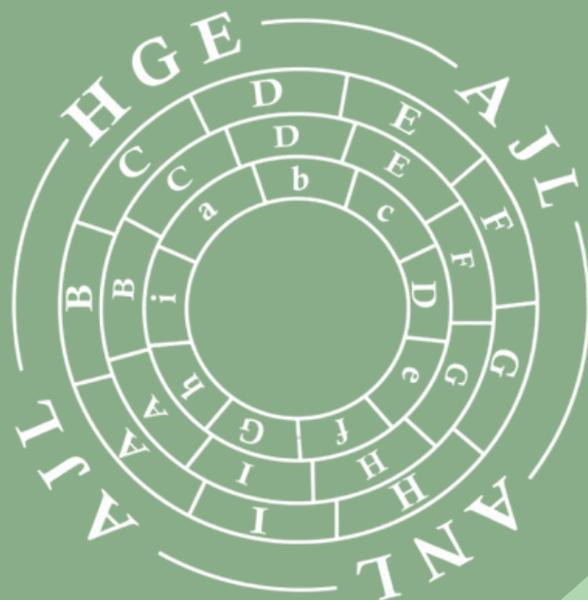


HIZKUNTZALARI GAZTEEN ELKARTEA  
ASOCIACIÓN DE NOVAS LINGÜISTAS  
ASOCIACIÓ DE JOVES LINGÜISTES  
ASOCIACIÓN DE JÓVENES LINGÜISTAS

GUÍA PARA LA  
COORDINACIÓN  
**DEL COMITÉ  
ORGANIZADOR DEL  
CONGRESO CON LA  
JUNTA DIRECTIVA DE LA  
AJL**





**Si tu propuesta fue la más votada en la Asamblea y estás organizando el próximo congreso de la AJL, ¡enhorabuena!**

Tienes que tener en cuenta que, de acuerdo con el Reglamento de Régimen Interno de la Asociación de Jóvenes Lingüistas, **el Comité Organizador tiene que estar en contacto constante con la Junta Directiva de la AJL.**

Pero no te preocupes, en este documento te indicamos los puntos más importantes.





- El Comité Organizador debe comunicar a la Junta Directiva la composición definitiva del mismo y el reparto de funciones en un **plazo máximo de tres semanas** tras la asamblea de la asociación del congreso anterior. Los cargos del Comité Organizador deberán incluir, al menos, los siguientes roles: presidencia, secretaría, vocal de redes sociales y web, vocal de *merchandising* y cáterin, tesorería, gestión de altas, mediación con la Junta Directiva, gestión de correo y conexión con instituciones y universidades. **Una misma persona puede ocupar más de un cargo, al menos el presidente, el secretario y el tesorero deben ser socios de la AJL.**
- El Comité Organizador debe informar a la Junta Directiva de los **avances del congreso** de manera periódica ajustándose al siguiente calendario:

**Envío de resúmenes:** mínimo de mes y medio sin posibilidad de prórroga.

**Período de inscripciones:** mínimo de mes y medio para comunicantes. El período de inscripción de asistentes podrá ser superior.

**Programa provisional:** publicación con al menos mes y medio de antelación a la celebración del congreso.

Deberán realizar informes al inicio y al final de cada uno de estos períodos.



- Para la evaluación de las propuestas, el Comité Científico (ver la composición del Comité Científico en *La Guía para la Presentación de Sede de Congreso AJL*) dispondrá de una **plantilla estandarizada** para la evaluación de las propuestas, que se calificarán del 0 al 10. El Comité Organizador establecerá la **nota mínima** para su aceptación. Los comentarios del Comité Científico, en caso de haberlos, se compartirán con las personas comunicantes si utilizan el **enfoque constructivo**, teniendo en cuenta que el congreso está dirigido a quien inicia su camino en el mundo de la investigación.
- Debe reservarse **espacio en el programa para la asamblea de la asociación**, que se celebrará durante la tarde del segundo día de congreso.
- En las ceremonias de inauguración y clausura, así como en la moderación de la plenaria del premio AJL, deberá estar presente una **persona representante de la Junta Directiva** de la Asociación.
- La Junta Directiva podrá solicitar, en nombre del Comité Organizador, aquellas ayudas que requieran la intervención de una entidad legal con **CIF**.
- La Junta Directiva podrá encargarse de la **gestión del cobro de las inscripciones** si otros medios resultan problemáticos para el Comité Organizador.



- Los fondos no utilizados en la organización del congreso y en la publicación posterior deberán de ser **transferidos a la cuenta bancaria de la Asociación.**
- Se deberá presentar a la Junta Directiva un **informe detallado de ingresos y gastos** a la finalización del congreso.
- Los certificados de ponentes, comunicantes y asistentes deberán firmarse por la persona que preside Comité Organizador del Congreso y también la Junta Directiva de la AJL.

