

PROTOCOLO DE CONGRESOS

Introducción.- La experiencia de las pasadas ediciones del Congreso de la Asociación Española de Floristas, las valoraciones de los congresistas y las expectativas de los potenciales asistentes, llevan a la Junta Directiva a una actualización del Protocolo de Congresos.

La modificación más relevante consiste en establecer dos tipos de Congresos en el sentido de que un año los Congresos se desarrollen con actividades más relevantes como Copas de Arte Floral y demostraciones de floristas de mayor reconocimiento, incluso internacionales, y el año siguiente los Congresos sean de menor envergadura. Los Congresos de mayor complejidad organizativa se tienen que celebrar en las ciudades con mejores infraestructuras y mejor comunicadas, y los Congresos más sencillos se pueden celebrar en cualesquiera ciudades, siempre que tengan las infraestructuras adecuadas para la celebración de un Congreso y sean solicitados por los floristas de la localidad en un número suficiente.

El presente Protocolo ofrece una redacción más genérica con los requisitos básicos e imprescindibles para mantener la esencia de los Congresos de la Asociación, evitando una regulación exhaustiva a fin de la planificación de los Congresos permita cierta flexibilidad en aras a adaptarse a la realidad de cada momento. Para ello, en la planificación de cada Congreso se procurará innovar con el fin de poner en marcha iniciativas que puedan hacer los Congresos más atractivos y favorecer la asistencia.

Artículo 1.- NORMAS APLICABLES

La constitución, el funcionamiento y administración de los Congresos de la Asociación Española de Floristas se regularán conforme a lo dispuesto en el presente Protocolo.

Artículo 2.- CONSTITUCIÓN Y DENOMINACIÓN

Coincidiendo con la celebración de la Asamblea Ordinaria anual de la Asociación Española de Floristas, se establece, con carácter itinerante la figura del CONGRESO, el cual adoptará el nombre de la localidad en la que se celebre el mismo, así como el año en el que tenga lugar dicho Congreso. Dentro de dicho Congreso tendrá lugar, la celebración de la Asamblea Ordinaria anual de la Asociación Española de Floristas.

Artículo 3.- OBJETIVOS

El CONGRESO se crea con el ánimo de cumplir los siguientes objetivos:

1. Divulgar y dar a conocer en la ciudad donde se celebre el mismo las múltiples actividades de la ASOCIACIÓN con el fin de acercar al ciudadano el mundo de las flores y plantas y las más diversas y novedosas opciones de ornamentación floral.

2. Servir de foro donde se estudien y debatan cuestiones que forman parte del desarrollo diario y cotidiano del trabajo del florista.
3. Consolidar la existencia de un foro periódico que sirva de permanente referencia para las cuestiones relacionadas con el mundo de las flores, plantas y la relación comercial y profesional entre asociados.

Artículo 4.- SOLICITUD DEL CONGRESO

Es necesario que exista una solicitud al efecto, presentada por uno o varios asociados floristas (promotores) de la localidad que pretenda la adjudicación del Congreso correspondiente.

Las solicitudes de concesión se presentarán ante la Asamblea General Ordinaria de la Asociación, a ser posible, con dos años de antelación con respecto a la fecha de celebración del Congreso que se pretende.

La presentación de las localidades candidatas así como la defensa de dichas candidaturas se realizará por los promotores de las mismas en la Asamblea General Ordinaria al año siguiente de la solicitud. En todo caso, los promotores de cada candidatura deberán exponer en la Asamblea el proyecto que presentan, razonando la viabilidad del mismo.

Artículo 5.- CONCESIÓN DEL CONGRESO

Con carácter previo a la ratificación de la propuesta en la próxima Asamblea General, se remitirá con dos meses de antelación a la Junta Directiva un dossier explicativo del Congreso.

La Junta Directiva valorará la propuesta presentada teniendo en cuenta los siguientes elementos:

- a. El programa de actividades a realizar.
- b. Las infraestructuras y medios de comunicación de la ciudad candidata que hagan viable y favorezcan la asistencia de congresistas
- c. El presupuesto económico de ingresos y gastos que acredite la viabilidad del Congreso (debiendo procurar que el Congreso que se pretende organizar presente un saldo económico favorable).
- d. Una descripción de los apoyos políticos y medios financieros con los que se cuenta.
- e. Que la solicitud esté avalada por un 25 % de los asociados floristas de la localidad donde pretenda celebrarse dicho Congreso.

Una vez expuestas las distintas candidaturas, los asambleístas en el plenario elegirán por mayoría de votos la ciudad sede del Congreso.

Artículo 6.- ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL CONGRESO

Para planificar y desarrollar todas las actividades que lleva consigo la organización de un Congreso, se formará un Comité Organizador que será elegido de entre los floristas de la ciudad o localidad en la que vaya a celebrarse dicho Congreso, así como un Comité de Coordinación que será nombrado por la Junta Directiva de la Asociación de entre sus miembros, pudiendo asimismo formar parte del mismo otras personas designadas por la Junta Directiva de la Asociación.

Igualmente, la Junta Directiva de la Asociación nombrará un Comité de Honor del Congreso constituido por personalidades destacadas de la localidad donde se celebre el Congreso, de las Comunidades Autónomas o del Estado.

Artículo 7.- COMITÉ ORGANIZADOR

El Comité Organizador estará formado por un máximo de 5 miembros de la localidad, entre ellos se elegirá Presidente, un Vicepresidente y un Secretario. Serán elegidos por los floristas de la provincia en la que vaya a celebrarse el Congreso. A tal efecto, la Junta Directiva convocará a todos los asociados floristas de la provincia para la elección de los citados cargos, debiendo contener la fecha, el orden del Día y el lugar de celebración de la reunión.

En el tiempo que medie entre la publicación de la convocatoria de la reunión y el día anterior a la celebración de la misma, los floristas asociados de la localidad podrán presentar su candidatura a los cargos citados, mediante carta o fax remitido al efecto a las oficinas centrales de la Asociación, o en su defecto, en la misma reunión.

La elección de dichos cargos se llevará a cabo por mayoría de votos entre los asistentes y representados mediante votación de cada florista. A dicha reunión asistirá un miembro de la Junta Directiva de la Asociación que será el que presidirá la reunión.

La asistencia a la reunión será personal. No obstante, cada florista convocado podrá delegar su representación en dicha reunión, a todos los efectos, en cualquier otro florista asociado de la localidad, mediante el correspondiente escrito de delegación, pudiendo ostentar cada asociado un máximo de dos representaciones.

La candidatura que resultase elegida se publicará en la Revista de la Asociación Española de Floristas.

Una vez elegido, dicho Comité Organizador llevará el peso de la organización del Congreso con la supervisión del Comité de Coordinación y de la Junta Directiva de la Asociación, pudiendo mantener al efecto cuantas reuniones y entrevistas considere necesarias con cualesquiera personalidades y/o entidades públicas o privadas de la localidad, así como con los medios de comunicación local para dar a conocer el evento, debiendo mantener siempre informados al Comité de Coordinación y a la Junta Directiva de las gestiones realizadas.

Durante los trabajos preparatorios del Congreso, el Comité Organizador propone a la Junta Directiva el programa de actos para su aprobación definitiva. Siendo ésta quien tiene que aprobar necesariamente todos los aspectos de reservas y contrataciones pudiendo ser el comité Organizador, el interlocutor de la Junta Directiva en la ciudad de celebración. **El Comité Organizador propone, y la Junta Directiva decide**, teniendo en cuenta las sugerencias y presupuestos presentados por el Comité Organizador.

La labor fundamental del Comité Organizador es de iniciar los contactos con los diversos proveedores locales. Una vez que la Junta Directiva aprueba el programa de actos, será la Dirección de la Asociación quien formaliza todos los contratos y reservas. Después de formalizada la contratación, el Comité Organizador realizará un seguimiento de los diversos aspectos del Congreso para velar por su correcta realización. Además, el Comité Organizador durante los días de celebración del Congreso, ha de realizar una exhaustiva labor de seguimiento de la programación de actos y apoyo a las necesidades que vayan surgiendo.

Artículo 8.- EL COMITÉ DE COORDINACIÓN

El Comité de Coordinación es el Órgano de enlace entre el Comité Organizador y la Junta Directiva y podrá adoptar, para el buen fin del Congreso, cuantos acuerdos estime oportunos. Si bien dichos acuerdos, para que tengan validez, necesariamente deberán ser ratificados por la Junta Directiva.

Artículo 9.- COMITÉ DE HONOR

El Comité Organizador propondrá a la Junta Directiva de la Asociación un listado con las autoridades a las que considere que se les debería proponer formar parte del Comité de Honor. Una vez que desde la Asociación se confirme que se les puede proponer dicha participación, el Comité realizará los contactos y visitas oportunas para informarles de la celebración del Congreso y solicitarles su participación e informarse de posibles subvenciones y ayudas públicas que se pudieran solicitar con motivo de la celebración del Congreso

El número de miembros del Comité de Honor no deberá ser superior a 8. Sin perjuicio de otras colaboraciones institucionales que se pudieran recibir y publicitar.

Todas las cartas y comunicaciones escritas que se envíen a las autoridades se harán desde las oficinas de la Asociación, en papel corporativo con las firmas del Presidente de la Asociación y del Presidente del Congreso.

Artículo 10.- PRESIDENCIA DEL CONGRESO

Los actos de inauguración y clausura del congreso estarán presididos por las siguientes personas:

- a. El Presidente del Comité Organizador que presidirá el Congreso.
- b. El Presidente y miembros de la Junta Directiva de la Asociación Española de Floristas.
- c. Los miembros del Comité Organizador.
- d. Los miembros del Comité de Honor.

Artículo 11.- DESARROLLO DEL CONGRESO

El programa general del Congreso, sin perjuicio de las modificaciones y adaptaciones que en cada edición resulten convenientes en función de las peculiaridades y necesidades de cada localidad, constará de los actos siguientes:

- Acto de bienvenida e inauguración oficial del Congreso, procurando la mayor representación institucional que sea posible. Asimismo se solicitará la cesión de algún lugar representativo y emblemático de la ciudad para su realización.
- Jornada de actos profesionales.
- Asamblea General Ordinaria, y en su caso, Extraordinaria de la Asociación.
- Cena de clausura, con entrega de reconocimientos.
- Ofrenda floral a la patrona de la ciudad, a la que los asociados pueden acudir ataviados con sus trajes regionales.

Durante los días del Congreso también se puede incluir en la programación una excursión para conocer alguno de los lugares más turísticos. El Comité Organizador, tiene que planificar todo el itinerario y sus necesidades para armonizarlo y compatibilizarlo con el resto del programa. Es conveniente procurar durante la visita algún contacto con alguna autoridad local, solicitando alguna participación institucional de encuentro con alguna personalidad municipal, así como su implicación colaborando en algunos de los aspectos de la excursión facilitando medios como guías, autocares, entradas a lugares de interés turístico, etc.

Dentro de los actos profesionales se podrán organizar demostraciones, cursos, talleres, ponencias, paneles temáticos, etc.

Se podrán habilitar una serie de paneles temáticos en cuyo ámbito habrá una presentación a cargo del Director del panel correspondiente y seguidamente se expondrán por profesionales del sector y personalidades de prestigio las diferentes ponencias relativas a cada panel. Una vez concluidas las exposiciones, se abrirá un coloquio que será moderado por el Presidente de la Mesa.

Durante la semana de celebración del Congreso se podrán organizar cursos y talleres en la duración que resulte conveniente, para grupos de unas 25 personas. El Comité Organizador gestionará la localización de las aulas o locales de buena ubicación y condiciones adecuadas para su desarrollo y al menor coste posible.

Se procurará que la Asamblea General de la Asociación se celebre en el hotel, en una sala con espacio suficiente y que permita cubrir las necesidades de accesos y medios técnicos que requiere este acto.

Es preferible que la cena de clausura se celebre en el hotel o en un lugar muy cercano que no requiera traslado en autobuses. El lugar de la cena de clausura debe tener una capacidad suficiente y espacio para la entrega de los reconocimientos al final de la noche, cuya locución correrá a cargo de un/a presentador/a.

El acto de la ofrenda floral se realizará en aquel horario en que se prevea que pueda haber mayor afluencia de personas de la ciudad que participen de este acto. Se procurará celebrar en la catedral, iglesia o basílica donde se encuentre el/la patrón/patrona de la ciudad. Una vez seleccionado el lugar, algún representante del Comité Organizador realizará los contactos oportunos para ver las condiciones y viabilidad de celebración del acto, para que desde la Asociación se cursen las peticiones formales oportunas. Se procurará que la misa sea oficiada por la máxima autoridad eclesiástica que resulte posible. La ofrenda será pronunciada por uno de los floristas de la ciudad de celebración. En la organización y en función de costes se valorará la actuación de alguna coral o grupo regional que pueda contribuir a realzar el acto.

Se procurará que los diferentes actos profesionales y lúdicos sean una muestra de lo más característico y típico de cada ciudad.

A la hora de diseñar el programa de actos y sus contenidos es importante tener en cuenta que sea un Congreso interesante, pero que no encarezca mucho los costes de nuestros asociados, pensando sobre todo en que los más jóvenes también puedan asistir.

Para descargar de trabajo al Comité Organizador y para una mejor coordinación, una vez que se han elegido las empresas con las se va trabajar en la organización del Congreso, los detalles de horarios, número de comensales en los distintos actos, y en definitiva toda la gestión se lleva desde la oficina, sin perjuicio de la supervisión directa del Comité Organizador.

Es muy importante la labor del Comité Organizador, utilizando los contactos que suelen tener con autoridades, personalidades, medios de comunicación para apoyar y difundir el Congreso.

Artículo 12.- SEGURO DEL CONGRESO

Se deberá concertar, con una Compañía aseguradora, la contratación de un seguro de los asistentes al Congreso.

Artículo 13.- INSTALACIONES: HOTEL SEDE DEL CONGRESO

Los hoteles que pueden ser propuestos por el Comité Organizador deberán reunir las siguientes características (independientemente de que alguno de los actos que se programen tengan lugar en otro sitio, palacios de congresos, centros culturales o sociales, etc):

- Hoteles de 3 ó 4 estrellas, céntricos, que dispongan de salones con servicio y capacidades suficientes para atender las necesidades del correspondiente programa de actos. Es conveniente que dispongan de cafetería y hall o espacios comunes.
- Ha de disponer de habitaciones dobles e individuales, amplias y bien acondicionadas, capacidad en armarios, baños completos. Hay que intentar conseguir para las habitaciones del hotel, precios de grupo.
- Hay que ofertar dos ó tres hoteles de distintas categorías y precios a fin de que el coste no impida a los asociados asistir al Congreso.

- En lo relativo a las salas para reuniones, hay que ver la posibilidad de que el hotel disponga de:
 - Sala para rueda de prensa de capacidad suficiente.
 - Alguna sala pequeña para la celebración de una reunión de Junta Directiva.
 - Una sala para Secretaria, de fácil acceso y capacidad adecuada.
 - Salón o lugar apropiado para trabajar y preparar actos de decoración floral o celebrar algún curso si fuera preciso. Puede ser en el hotel sede o local cercano.
 - Salón para celebración de las demostraciones florales o ponencias y Asamblea (sábado). 150 personas aprox.
 - Estos salones de amplia capacidad también se pueden contemplar para cenas y almuerzos que se organicen. (Cena de clausura: 250 personas)
 - Hall o zona de fácil visibilidad que se pueda habilitar como zona de exposiciones, por si hubiera empresas interesadas en exponer sus productos.
- También hay que seleccionar un hotel de dos o tres estrellas para alojar a los asistentes más jóvenes o que deseen reservar un hotel más económico en régimen de alojamiento y desayuno.

Artículo 14.- RELACIONES CON LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Se procurará la mayor repercusión posible en los medios de comunicación, para ello se realizarán los mayores contactos posibles con los medios locales y autonómicos, con la coordinación y el conocimiento de la Dirección de la Asociación. Se elaborarán notas de prensa de forma periódica anunciando los diferentes actos del Congreso y en particular los que puedan resultar más llamativos para la prensa, que serán emitidos siempre desde AEFI. También se podrán convocar ruedas de prensa en los días previos y en la semana de celebración del Congreso.

En las ruedas de prensa y en la asistencia a los medios se procurará que exista una representación equilibrada de Presidente y Directivos de la Asociación y Presidente y componentes del Comité Organizador.

Artículo 15.- DECORACIÓN FLORAL

En cada edición se buscará la alternativa que resulte más apropiada para la realización de la ornamentación floral. Sin carácter exhaustivo los trabajos florales a realizar pueden ser los siguientes:

- Hotel sede y detalle floral para habitaciones de congresistas.
- Decoración floral del acto de rueda de prensa (en caso de celebrarse).
- Decoración del lugar del cóctel de bienvenida y ramos para autoridades.

- Ramos y cestas para la ofrenda floral y decoración de la iglesia donde se realice.
- Decoración restaurantes o salones donde tengan lugar almuerzos y cenas.
- Decoración salones de hotel o palacio de congresos donde se celebre la Asamblea y/o los diferentes actos profesionales.
- Decoración de lugar emblemático de la ciudad.

Artículo 16.- PATROCINADORES Y COLABORADORES DEL CONGRESO

Desde el Comité Organizador se realizarán las gestiones oportunas para la obtención de patrocinios de entidades oficiales o privadas. Se buscarán apoyos de administraciones autonómicas y locales, entidades financieras, cámaras de comercio, organizaciones empresariales, etc.

Por otra parte se intentará la colaboración de proveedores de flor y material de uso en decoraciones florales.

Artículo 17.- ACCIONES PROMOCIONALES DURANTE EL CONGRESO

Con motivo de la celebración del Congreso, se podrán realizar acciones promocionales como actuación conjunta de la Asociación y sus floristas asociados de la ciudad que voluntariamente quieran participar.

Art. 18.- PRESUPUESTO

El presupuesto anual de gastos e ingresos del Congreso se aprueba anualmente por la Asamblea General, al aprobar las Cuentas Anuales y los Presupuestos Generales para el ejercicio en curso.

La partida de gastos es global para todos los gastos del Congreso, no existe una partida concreta para gastos de organización del Comité Organizador (gastos de oficina, teléfono, viajes), ya que éste cuenta con todo el apoyo administrativo de la oficina, a fin de que el Congreso no afecte en exceso a su actividad profesional. El resto de los gastos que son propiamente de actos del Congreso (menús, azafatas, autocares, etc.) los va aprobando individualmente la Junta Directiva.

No obstante, si surge cualquier gasto extraordinario, se debe plantear a la Junta Directiva para su aprobación. También, hay que consultar con la Organización antes de realizar ningún tipo de invitación a cenas o almuerzos que no sea contemplada previamente por la Asociación.

El Comité Organizador cuenta con un forfait de actos sin coste para cada uno de sus componentes.

Vº Bº del Presidente
D. Alejandro Lliso Martín

El Secretario
D. Gabriel Ordóñez Gutiérrez