

Conferencia Internacional de Las Américas (CILA 2017)
Centro de Convenciones del Hotel Hard Rock Punta Cana, República Dominicana
 29 de octubre al 02 de noviembre de 2017

FECHAS IMPORTANTES

06 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Primer Taller para Nuevos Delegados y Nuevas Reglas de Procedimiento.
16 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha límite para la Inscripción de Instituciones Educativas. • Fecha límite de Inscripción de Instituciones en el Encuentro Cultural y en el Concierto Global.
20 y 21 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Primeros Talleres de Capacitación por Comisiones.
22 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha límite para realizar el pago del depósito inicial del Paquete de Participación CILA 2017.
27 de septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Segundo Taller para Nuevos Delegados y Nuevas Reglas de Procedimiento.
02 de octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha límite para solicitar por escrito el reembolso del depósito inicial del Paquete de Participación CILA 2017. * <i>(Nota: La cuota de inscripción de las instituciones no es reembolsable)</i>
04 y 05 de octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Segundos Talleres de Capacitación por Comisiones.
07 de octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Audiciones para el Concierto Global. • Audiciones para el Encuentro Cultural.
20 de octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Fecha límite para entrega de papeles de posición.
21 de octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Ensayo con vestuario para el Concierto Global. • Ensayo con vestuario para el Encuentro Cultural. • Reunión con los Asesores Docentes Responsables de Grupo (ADOR).
22 de octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre Sistema de Gestión de Conferencias de la ANU-RD.
23 y 24 de octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Entrega de documentos de registro <i>El Registro se realizará de forma individual. Los Asesores Docentes Responsables de Grupo (ADOR) deberán entregar la siguiente documentación:</i> <ul style="list-style-type: none"> ✓ <i>Formulario de Inscripción Institucional;</i> ✓ <i>Carta de designación de ADOR, en papel timbrado y sellada;</i> ✓ <i>El Formulario de Pre-Registro, sellado por la Institución y firmado por la autoridad de la institución;</i> ✓ <i>Una copia del comprobante de pago de cada uno de los participantes.</i> ✓ <i>Listado de distribución ocupacional de participantes en el hotel (rooming list).</i> • Acreditación <i>Se realizará en las instalaciones de FUNGLODE. Cada Asesor Docente deberá recoger las credenciales (gafetes) y Manuales del Delegado.</i>

**Algunas fechas pueden variar. Cambios a este documento serán informados con antelación a cada evento.*