

NEWSLETTERS CAO INDUSTRIA 2025: REGLAMENTO

El Newsletter CAO Industria es un servicio arancelado que ofrece el CAO a las empresas de la industria oftalmológica. Existen dos formas de adquirir este servicio: a través del CAO Sponsor Program o a través de paquetes de hasta 2 envíos por año. Para obtener más información, ingrese en www.ofthalmologos.org.ar/comercial).

I - ¿Cuántos newsletters puede enviar mi empresa?

1. Los Sponsor Diamante pueden enviar hasta 8 newsletters por año.
2. Los Sponsor Oro pueden enviar hasta 8 newsletters por año.
3. Los Sponsor Plata pueden enviar hasta 4 newsletters por año.
4. Los Sponsor Bronce pueden enviar hasta 3 newsletters exclusivos.
5. Las empresas que no forman parte del CAO Sponsor Program pueden enviar hasta 2 newsletters por año a través de contratación directa.
6. Las cantidades establecidas en los puntos 1 a 5 pueden verse limitadas por los criterios de “cupos” y “ciclos” que se explican en el apartado II.

II - ¿Cuándo puede enviar los newsletters mi empresa?

Sobre los cupos

7. Solo hay 2 cupos por semana: sábado a las 13 y sábado a las 17 hs.
8. Las empresas deben reservar los cupos con anticipación. El CAO no es responsable por la falta de cupos en reservas realizadas con posterioridad al 1 de marzo de cada año.
9. Los cupos podrán cancelarse con una anticipación no menor a 15 días. En caso contrario, se considerarán perdidos, sin derecho a reclamos ni resarcimientos.

Sobre los ciclos

10. Los Sponsor Diamante cuentan con ciclos mensuales: pueden enviar sus 8 newsletters entre febrero y diciembre, con un límite de hasta 1 mensaje por mes, pero sin posibilidad de enviar mensajes en semanas consecutivas.
11. Los Sponsor Oro cuentan con ciclos mensuales: pueden enviar sus 8 newsletters entre febrero y diciembre con un límite de hasta 1 por mes. Los envíos deben estar separados entre sí, además, por al menos dos semanas.
12. Los Sponsor Plata cuentan con ciclos trimestrales: pueden enviar sus 4

- newsletters en los períodos de enero-junio (2), julio-septiembre (1) y octubre-diciembre (1). Los envíos deben estar separados entre sí, además, por al menos 2 semanas.
13. Los Sponsors Bronce cuentan con ciclos trimestrales: pueden enviar sus 3 newsletters en los períodos de enero-abril (1), mayo-agosto (1) y septiembre-diciembre (1). Los envíos deben estar separados entre sí, además, por al menos 2 semanas.
 14. Las empresas que no integran el CAO Sponsor Program pueden adquirir hasta 2 newsletters anuales. Los envíos deben estar separados entre sí por al menos 14 días.
 15. Los newsletters no enviados en los ciclos correspondientes (tanto por olvido como por falta de reserva en tiempo y forma) serán considerados como perdidos, sin derecho a reclamos ni resarcimientos.

III - ¿Qué limitaciones existen sobre lo que mi empresa puede difundir?

16. No se puede emitir información sobre actividades de las empresas o de terceros en congresos organizados en Argentina (ni siquiera en aquellos organizados o coorganizados por el CAO) o en el exterior.
17. No se puede emitir información relacionada con optometría no médica.

IV - ¿Qué especificaciones debe cumplir el material que mi empresa debe enviarle al CAO?

18. Asunto del mensaje (subject): hasta 70 caracteres con espacios.
19. Imágenes: formato JPG o PNG, peso máximo total 5 MB, ancho de 1200 píxeles.
20. Archivos adjuntos: formato PDF, peso máximo 5 MB.
21. El CAO no realiza adaptaciones, recortes ni optimizaciones: las empresas deben enviar al CAO las piezas cumpliendo el 100% de los requisitos.

V - Aclaraciones legales

22. Las empresas contratantes deben declarar a una persona como responsable de mantener el contacto con el área de Redes del CAO. La información a entregar es: nombre y apellido del responsable, cargo en la empresa, email, teléfono. (Es posible proponer que más de una persona reciba los mensajes del CAO, pero sólo una de ellas será considerada como responsable).
23. Las empresas contratantes están obligadas a informar al área de Redes del CAO sobre cualquier cambio en la identidad o datos de su responsable. En caso de

- que esto no suceda, el CAO queda desligado de todo inconveniente que podría ocasionarse por falta de comunicación entre las partes, sin derecho a reclamar resarcimientos por parte de la empresa.
24. El responsable de cada empresa debe coordinar con el área de Redes del CAO la reserva de cupos para el envío de sus newsletters.
 25. El responsable de la empresa contratante debe enviar el asunto del mensaje (subject), las piezas gráficas y los enlaces a más tardar el jueves anterior a la fecha reservada, a las 13 hs. Redes CAO construirá un borrador del newsletter y se lo enviará para su corrección/aprobación. Este intercambio tiene como tope el viernes anterior a la emisión del mensaje, a las 13 hs. La empresa debe dar su OK final, por escrito, para que el mensaje sea programado.
 26. La emisión de los newsletters está sujeta al pago previo de las órdenes de publicidad firmadas por la empresa emisora. Los envíos cancelados por falta de cumplimiento de este ítem serán considerados como perdidos, sin derecho a reclamar resarcimiento.
 27. La convocatoria general para la reserva de cupos de empresas sponsors se realizará durante febrero de 2025 de la siguiente manera: los Sponsors Diamante reservarán sus cupos en primer lugar. Una vez que todos los cupos hayan sido reservados, y/o que se supere el plazo máximo de la convocatoria, se abrirá el proceso de reserva para los Sponsors Oro, y así, sucesivamente, hasta llegar al turno de los Sponsor Bronce.
 28. Todas las situaciones que no estén contempladas o reguladas por este reglamento quedarán a criterio exclusivo del área de Redes del CAO, sin posibilidad de realizar reclamos.

Anexo: guía de diseño

Sobre las piezas gráficas

- Formatos aceptados: JPG o PNG. No se aceptan piezas en formato PDF.
- Peso máximo de la suma de las piezas: 5 MB.
- Ancho de las imágenes: 1200 píxeles.

Sobre los agregados que el CAO puede ofrecer

- Inclusión de botones con links a donde la empresa determine.
- Inclusión de botones con archivos adjuntos para descarga de material (PDF, Word, Excel, otros).
- Inclusión de videos (deben estar subidos previamente por la empresa en páginas como YouTube, Vimeo o similares).

Ejemplos de newsletters enviados

- Diseño común (solo imágenes provistas por la empresa + posibilidad de incluir secciones con links y/o enlaces a redes sociales): [Ejemplo 1](#), [Ejemplo 2](#).
- Diseño intermedio (imagen provista la empresa + botones, links y/o enlaces a redes sociales provistos por el CAO): [Ejemplo 3](#), [Ejemplo 4](#), [Ejemplo 5](#).
- Diseño complejo (imágenes provistas por la empresa + texto responsive, botones, links y/o enlaces a redes sociales provistos por el CAO): [Ejemplo 6](#), [Ejemplo 7](#).

Ante dudas y consultas, contáctese con la responsable de Redes del CAO al email redes@oftalmologos.org.ar o WhatsApp: [+54 9 11 5843-6257](https://wa.me/5491158436257). Disponibilidad horaria: lunes a viernes de 9 a 13 hs., excepto feriados.