



Active Gains in brain Using Exercise During Aging

Protocolos del proyecto AGUEDA

Capítulo 2: Logística



Promoting Fitness & Health
through Physical Activity



UNIVERSIDAD
DE GRANADA

Capítulo 2. Logística

Índice

| | |
|---|-----------|
| 1. Introducción | 2 |
| 2. Índice de capítulos | 2 |
| 3. Organización sesiones de evaluación | 4 |
| 3.1. Pruebas de evaluación | 6 |
| 3.2. Condiciones previas | 8 |
| 4. Calendarios – cronogramas | 9 |
| 4.1. Calendario de evaluaciones..... | 9 |
| 4.2. Calendario general | 11 |
| 5. Protocolo de acceso | 12 |
| 6. Template – protocolos | 13 |
| 7. Gestión de facturas | 13 |
| 8. Fotocopias – impresiones | 14 |
| 9. Posibles contratiempos | 14 |
| 10. Índice de Anexos | 15 |

1. Introducción

El objetivo principal de este capítulo es el de presentar de forma resumida la logística general del proyecto AGUEDA. Aquí se podrá encontrar un índice de los capítulos que describen cada uno de los protocolos que se llevarán a cabo en el estudio, el calendario de reclutamiento y evaluaciones, y la organización de cada una de las sesiones. Además, se detallan los protocolos de acceso a las instalaciones y los datos de contacto del staff.

2. Índice de capítulos

- **Capítulo 1.** Comité de Ética y Seguro
 - 1.1. Comité de Ética
 - 1.2. Seguro de Responsabilidad Civil
- **Capítulo 2.** Logística
 - 2.1. Logística
 - 2.2. COVID
 - 2.3. Meetings
- **Capítulo 3.** Reclutamiento
- **Capítulo 4.** Elegibilidad
- **Capítulo 5.** Screening
- **Capítulo 6.** Reconocimiento médico
- **Capítulo 7.** Aleatorización
- **Capítulo 8.** DXA y medidas antropométricas
- **Capítulo 9.** Cognitivas papel
- **Capítulo 10.** Pruebas de condición física
- **Capítulo 11.** Muestras biológicas
 - 11.1. Heces
 - 11.2. Bucales
 - 11.3. Sangre
- **Capítulo 12.** Cuestionarios
- **Capítulo 13.** Cognitivas computarizadas
 - 13.1. NIH
 - 13.2. E-prime
- **Capítulo 14.** Pruebas de fuerza
 - 14.1. Isocinético.
 - 14.2. Optogait.
 - 14.3. Handgrip.
- **Capítulo 15.** Acelerometría
- **Capítulo 16.** Prueba Resonancia magnética (MRI)
 - 16.1. Protocolo MRI
 - 16.2. Control_calidad_MRI
- **Capítulo 17.** Prueba PET
- **Capítulo 18.** Estrategias de adherencia
- **Capítulo 19.** Programa de ejercicio
- **Capítulo 20.** Manejo de datos
- **Capítulo 21.** Papers y publicaciones
 - 21.1. Papers

- 21.2. Congresos
 - 21.3. TFM's
- **Capítulo 22.** Potenciales nuevos

3. Organización sesiones de evaluación

| Sesión | Lugar | Pruebas | Protocolos necesarios | Personal externo |
|--|--------|---|---|---|
| Semana 0-1, Sesión 0 (martes/jueves) | iMUDS | 1. Reunión informativa y firma consentimiento 2. MoCA 3. Cuestionarios COVID, MRI, sesión 0-1 4. Reconocimiento médico 5. Entrega condiciones previas sesión 1 | Capítulo 1. Comité Ética y Capítulo 3. Reclutamiento Capítulo 5. Screening Capítulo 12. Cuestionarios Capítulo 6. Reconocimiento Médico Capítulo 2. Logística | Conserjería iMUDS CAMD CAMD |
| Sesión 1 (lunes y martes) | iMUDS | 1. Medidas antropométricas y DXA, presión arterial 2. Cuestionarios 1 3. MMSE 4. Pruebas cognitivas papel (día 1) 5. Batería de condición física y pruebas de caminata 6. Entrega de muestras de microbiota 7. Entrega condiciones previas sesión 2 | Capítulo 8. DXA y medidas antropométricas Capítulo 12. Cuestionarios Capítulo 5. Screening Capítulo 9. Cognitivas papel. COG1 Capítulo 10. Pruebas de condición física Capítulo 11.1. Heces Capítulo 2. Logística | Hilo de correo / Luis Gracia Lourdes Ortiz / HuiWen Xu |
| Sesión 2 (miércoles y jueves) | iMUDS | 1. Recogida. Muestra de microbiota 2. Pruebas cognitivas papel (día 2) 3. Cuestionarios 2 4. Pruebas cognitivas NIH Toolbox 5. Optogait 6. Isocinético-handgrip 7. Entrega condiciones previas sesión 3 | Capítulo 11.1. Heces Capítulo 9. Cognitivas papel. COG2 Capítulo 12. Cuestionarios Capítulo 13.1. NIH Capítulo 10. Pruebas de condición física Capítulo 14. Pruebas de fuerza Capítulo 2. Logística | Lourdes Ortiz / HuiWen Xu Emilio |
| Sesión 3 (jueves y viernes) | CIMCYC | 1. Pruebas cognitivas computarizadas e-prime 2. Cuestionarios 3 3. Prueba de MRI 4. Entrega de ACC-diario 5. Entrega condiciones previas sesión 4 | Capítulo 13.2. E-prime Capítulo 12. Cuestionarios Capítulo 16. Prueba MRI Capítulo 15. Acelerometría Capítulo 2. Logística | Peter (técnico CIMCYC) Jose Manuel/Félix Francisco Acosta |

| | | | | |
|---------------------------------|-------------------------|---|--|-------------------------|
| Sesión 4.1 (martes o jueves) | Virgen de las Nieves | 1. Análisis de sangre | Capítulo 11.3. Sangre | Yolanda/Ángel/ Cristian |
| Sesión 4.2 (fin de semana) | | 1. Cuestionarios 4 2. Prueba de PET 3. Análisis de saliva | Capítulo 12. Cuestionarios Capítulo 17. Análisis de PET Capítulo 11.2. Bucales | |

*La información tanto de los coordinadores como del personal externo de contacto puede verse de una forma más detallada en el **Anexo2.1.Logística**, hoja: **Información_staff**.

*Esta misma tabla aparece reflejada en el documento Excel **Anexo2.1.Logística**, (hoja: **Organización_sesiones_evaluación**).

3.1. Pruebas de evaluación

| Sesión | Tiempo | Pruebas |
|---------------------------|--------|---|
| Semana 0 (Día 1 iMUDS) | 8 | 1. Hoja informativa + consentimiento |
| | 8 | 2. Montreal cognitive assessment (MoCA) |
| | 8 | 3. Cuestionario COVID + medicamentos + historial demencia |
| | 6 | 5. Cuestionarios seguridad MRI |
| | 10 | 6. Cuestionarios (Sesión 0-1): <ul style="list-style-type: none"> • Escala de depresión geriátrica (GDS) • Cuestionario de valoración del estado de forma (IFIS) • Cuestionario lateralidad |
| | 30 | 7. Reconocimiento Médico |
| | - | 8. Entrega condiciones previas Sesión 1 |
| | 40 | 0,7 |
| Sesión 1 (iMUDS) | 7 | 0. Mini-Mental State examination (MMSE) |
| | 30 | 1. Antropo + DXA |
| | 5 | 2. Presión arterial |
| | 15 | 3. Desayuno |
| | 40 | 4. Cuestionarios Sesión 1: <ul style="list-style-type: none"> • Historial de salud y variables sociodemográficas • Cuestionario de actividad física, sedentarismo. • Cuestionario de Movilidad y agilidad • Cuestionario de Calidad de sueño • Cuestionario de McGill de dolor |
| | 90 | 5. Sesión Cognitiva papel 1: (3 Modelos) <ul style="list-style-type: none"> • Test de aprendizaje verbal de Rey (RAVLT) A • Trail making test A&B • Digit-symbol coding (DSST) de la Escala de memoria de Wechsler (WMS) • Test de aprendizaje verbal de Rey (RAVLT) B • Figura Compleja del Rey (ROF) • RCS • Boston Naming Test |
| | 60 | 6. Condición física: <ul style="list-style-type: none"> • Senior Fitness Test • Short physical performance battery • 6 min walking test • Caminata de 2 km |
| | 5 | 7. Entrega de kit para muestras de microbiota |
| | 5 | 8. Entrega condiciones previas Sesión 2 |

| | | |
|--|-----|-----|
| | 257 | 4,3 |
|--|-----|-----|

*Esta misma tabla aparece detallada en el documento Excel **Anexo 2.1. Logística_AGUEDA** (hoja **Pruebas_sesiones**), así como la temporalización exacta de cada sesión en hojas individuales (**sesión 0, sesión 1, sesión 2, sesión 3, sesión 4, week_summary**)

| Sesión | Tiempo | Pruebas |
|-------------------|--------|---|
| Sesión 2 (IMUDS) | 5 | 1. Recogida de muestras de microbiota |
| | 40 | 2. Sesión Cognitivos papel 2: (4 Modelos) <ul style="list-style-type: none"> • Escala de Inteligencia de Wechsler (WAIS-IV): <ul style="list-style-type: none"> ○ Int. Cristalizada (Semejanzas, Vocabulario e Información) ○ Int. Fluida (Cubos, Matrices y Puzzles) • Fluidez verbal (Fonológica (5 letras) y Semántica (2 categorías)) |
| | 40 | 3. Cuestionarios Sesión 2: <ul style="list-style-type: none"> • Cuestionario de salud (SF-36) • Cuestionario frecuencia de alimentos (FFQ) • Predimed14 • Cuestionario sobre bebidas |
| | 30 | 4. Pruebas cognitivas computarizadas (NIH Toolbox): <ul style="list-style-type: none"> • Dimensional card sort task • List sort working memory • Picture sequence • Flanker |
| | 7 | 5. Optogait |
| | 30 | 6. Isocinético-Handgrip |
| | 5 | 7. Entrega condiciones previas Sesión 3 |
| | 157 | 2,6 |
| Sesión | Tiempo | Pruebas |
| Sesión 3 (CIMCYC) | 40 | 1. Pruebas cognitivas E-prime <ul style="list-style-type: none"> • Stroop • Memoria de trabajo espacial • Switch task |
| | 30 | 2. Cuestionarios Sesión 3 <ul style="list-style-type: none"> • BFI (personality) • Escala de autoestima de Rosenberg (RSE) • Movilidad y agilidad • Cuestionario de apoyo social • Preguntas uso redes sociales • Preguntas sobre energía |

| | | |
|-----------------------------------|---------------|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> Estilos de vida y recepción de consejo por sanitarios Cuestionario de satisfacción con la vida (SWLS) Escala de soledad (UCLA-L) |
| | 80 | 3. Prueba de MRI |
| | 5 | 4. Entrega de ACC + diario de sueño |
| | 5 | 5. Entrega de condiciones previas Sesión 4 |
| | 160 | 2,7 |
| Sesión | Tiempo | Pruebas |
| Sesión 4.1 (Virgen de las Nieves) | 15 | 1. Extracción sanguínea |
| Sesión 4.2 (Virgen de las Nieves) | 5 | 1. Inyección del fármaco PET (90 min previo a PET) |
| | 10 | 2. Análisis de saliva |
| | 15 | 3. Desayuno |
| | 30 | 4. Cuestionarios Sesión 4 (Demográficos y de Act. Física): <ul style="list-style-type: none"> Actividades de la vida diaria Escala de estrés percibido (PSS) Escala de ansiedad y depresión (HADS) Cuestionario de salud oral |
| | 60 | 1 |

*Esta misma tabla aparece detallada en el documento Excel **Anexo 2.1.**

Logística_AGUEDA (hoja **Pruebas_sesiones**)

3.2. Condiciones previas

Cada una de las sesiones deberá seguir unas condiciones previas específicas para mantener una estandarización rigurosa y evitar cualquier sesgo previo en el rendimiento durante las evaluaciones que se realizarán a los participantes. Estas condiciones estarán focalizadas en los alimentos o medicamentos ingeridos de forma previa a las evaluaciones, así como, la cantidad de ejercicio físico realizado o las horas de descanso.

De esta forma se presentan un total de 5 anexos de condiciones previas que serán entregados en persona los días anteriores a las evaluaciones correspondientes y, además, serán enviados al *Whatsapp* de los participantes para facilitarles el acceso a dicha información (Ver **Anexo2.9.Watsapp_estandariados**). La cita para cada sesión deberá ser anotada en la hoja de condiciones previas y registrada en REDCap por el responsable de la sesión.

Por tanto, contaremos con los siguientes anexos de condiciones previas:

- Anexo2.2.Condiciones_previas_Sesión0-1**
- Anexo2.3.Condiciones_previas_Sesión1**
- Anexo2.4.Condiciones_previas_Sesión2**
- Anexo2.5.Condiciones_previas_Sesión3**
- Anexo2.6.Condiciones_previas_Sesión4**

El **Anexo2.6.Condiciones_previas_Sesión4** se dejó de utilizar como tal debido al flujo de participantes y a la incapacidad para dar cita en la Sesión 3 para la 4. Por tanto, estas las condiciones previas de la Sesión 4 se dan por *Whatsapp* en el momento de dar la cita al participante por teléfono. Para ello se sigue el **Anexo2.9.Watsapp_estandariados**.

4. Calendarios – cronogramas

A continuación, se presentarán dos calendarios: uno general, con una representación visual de lo que serán todas las fases por las que el estudio AGUEDA pasará, desde el comienzo del reclutamiento hasta la finalización del programa de entrenamiento del grupo control; y otro calendario centrado exclusivamente en las evaluaciones.

4.1. Calendario de evaluaciones

Inicialmente las evaluaciones estaban programadas para realizarse en dos oleadas, pero dadas las circunstancias del COVID-19, y el retraso que esto ha conllevado para el inicio de la Oleada 1 (previsto octubre de 2020), finalmente se realizará un reclutamiento continuo sin realizarlo en oleadas. A continuación, se señalan las fechas estimadas para cada una de las evaluaciones:

- Las evaluaciones **“pre-intervención_1”** comenzaron el día 8 de marzo de 2021 y está previsto que finalicen el día 19 de noviembre de 2021.
- La **“intervención”**, que tiene una duración de seis meses, comenzó el 12 de abril de 2021 y está previsto que finalice el 22 de mayo de 2022.
- Las evaluaciones **“mid-point_3”**, a los 3 meses del comienzo de la intervención, comenzaron el 5 de julio de 2021 y están programadas para finalizar el 4 de marzo de 2022.
- Las evaluaciones **“post-intervención_6”** están programadas para comenzar el día 27 de septiembre 2021 y finalizar el 24 de junio 2022.
- La **“intervención-waiting-list”**, que tiene una duración de seis meses, está programada del 1 de octubre de 2021 al 1 de diciembre de 2022.

Teniendo en cuenta que las evaluaciones de PET solo podrán ser de 3 participantes a la semana (con excepciones a medida que avanza el proyecto, debido a la logística de la evaluación y disponibilidad de los medios) y que los participantes tienen que completar las 4 sesiones de evaluación en un máximo de 4 semanas, hemos calculado que el periodo de evaluación tendrá una duración de 12 semanas. En las primeras fases del proyecto, se generó el **Anexo2.7.Calendario** dónde se puede encontrar la organización de evaluaciones baseline y programa de intervención, además de una primera planificación borrador de los mid-points y post-intervención. A medida que el proyecto se ha ido desarrollando y ya en fases más avanzadas, se ha diseñado el **Anexo2.10.Planificación_Mid_Post_2022**

donde se han actualizado ciertas fechas y se ha reprogramado, sobre todo, las evaluaciones mid-point y post-intervención.

****A consecuencia de la actual situación de COVID19, los PETS se realizarán de forma masiva, tratando de congregar a 14 participantes y generalmente los domingos (1 domingo al mes o 2 domingos según indicaciones del hospital).**

4.2. Calendario general

En este calendario (recogido en el **Anexo2.7.Calendario**) se muestra la programación del proyecto:

| PROYECTO AGUEDA - INTERVENCIÓN DE 6 MESES DE EJERCICIO | | | | | | | | | | | |
|--|--------------|-------|-------|-------------|-------|-------|-----------------|-------------|------------------------|-----------|-----------|
| 2021 | | | | | | | | | | | |
| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| Reclutamiento 1 | | | | | | | Reclutamiento 2 | | | | |
| Piloto | | | | | | | | | | | |
| | Eval_PRE_1 | | | | | | Eval_PRE_1 | | | | |
| | Intervención | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | Eval_MID_3 | | | | |
| | | | | | | | | Eval_POST_6 | | | |
| | | | | | | | | | Intervención Wait list | | |
| 2022 | | | | | | | | | | | |
| Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| Intervención | | | | | | | | | | | |
| Eval_MID_3 | | | | | | | | | | | |
| Eval_POST_6 | | | | | | | | | | | |
| | | | | Eval_SEG_12 | | | | | | | |
| Intervención Wait list | | | | | | | | | | | |

*Para ver de forma detallada este calendario ver documento **Anexo2.7.Calendario** (hoja **Calendario_general_adaptado**)

5. Protocolo de acceso

Las sesiones de evaluación se realizarán en distintos centros y cada uno de estos tendrá un protocolo específico de acceso para personal investigador del estudio AGUEDA:

- **iMUDS**, este será el centro principal para las evaluaciones de la Semana 0, Sesión 1 y 2, además de la realización del programa de entrenamiento. Las reservas se tienen que realizar mensualmente. Para poder acceder a las salas comunes, la IP del proyecto, Irene Esteban Cornejo, deberá de hacer una petición de acceso para el personal en cuestión mediante correo electrónico al director del centro Víctor Soto (vsoto@ugr.es poniendo en copia al personal de conserjería), especificando la siguiente información:
Envío AUTORIZACIÓN para acceso al iMUDS para el siguiente investigador:
 - *Responsables:*
 - Nombre; Apellidos, DNI: xxx
 - *Acompañantes:*
 - Nombre; Apellidos, DNI: xxx
 - *ESPACIOS autorizados:*
 - Sala de reuniones del iMUDS.
 - *CALENDARIO y HORARIOS:*
 - Día de la semana, día-mes-202X, tramo horario (de 16:00-20:00).
- **CIMCYC**, en este centro se realizarán los análisis de resonancia magnética y las pruebas cognitivas computarizadas en la Sesión 3. Es muy importante que se reserve 1 hora y 30 minutos por participante (30 min para limpiar), aunque sólo se facturará 1 hora. Esta reserva se realizará por medio de: <https://cic.ugr.es/acceso.php>.
 1. Para ello habrá que solicitar una “petición de servicio” (ver Figura 1) diciendo que *se quiere reservar la resonancia para el Proyecto AGUEDA*, y a partir de ahí, te genera un **código** para poder confirmar la reserva.



Figura 1. Petición de servicio CIC

2. Para realizar la reserva habrá que seguir los pasos que vienen especificados en la Figura 2 (1. Seleccionar mes y año; 2. Seleccionar día; 3. Escoger 1 o varios turnos; 4. Pulsar el botón “añadir turno/s”; y 5. Pulsar el botón “enviar solicitud”).

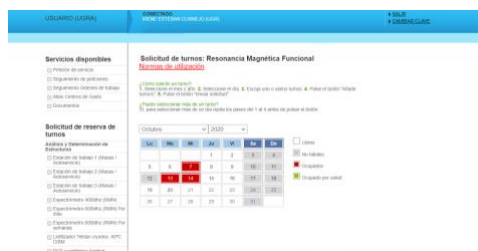


Figura 2. Reserva de MRI, CIC.

Además de las reservas a través de la plataforma del CIC, también habrá que reservar los ordenadores del Laboratorio 26 que se usarán para realizar los tests cognitivos computarizados mediante la plataforma SUCRE (<https://sucr.ugr.es/cimcyc/>), usando el usuario y contraseña de la cuenta personal UGR. Además de este laboratorio, se recomienda utilizar, desde la dirección del CIMCYC, el laboratorio 11, sala 112 planta 1, donde se ha ubicado el ordenador. Para poder acceder a estos laboratorios, los coordinadores (Patricio Solís) y la IP (Irene Esteban), tendrán acceso mediante su tarjeta de identificación de la UGR.

- **Hospital Virgen de las Nieves**, este lugar será en el que se realizarán los análisis de sangre y saliva, además de los escáneres de PET en la Sesión 4. Para acceder al Servicio de Medicina Nuclear, se deberán seguir las siguientes instrucciones.
 1. Desde el pasillo de consultas en la planta baja → **Sigue la línea azul** (Medicina Nuclear)
 2. Frente a la consulta de electrocardiograma sale un pasillo (oncología y hemodinámica) → **Sigue la línea azul**
 3. Este pasillo sale a la derecha de un pasillo con forma de zigzag → Toma el ascensor o escaleras a la izquierda
 4. En la **Planta -1**. Enfrente de Radioterapia → **A la izquierda está Medicina Nuclear.**

6. Template – protocolos

Con el objetivo de mantener una estandarización en el formato de todos los protocolos o capítulos que forman parte del proyecto AGUEDA, en esta capítulo también se incluye este “template – ejemplo” que será el que marque las directrices para todos los protocolos (ver **Anexo2.8.Template_protocolos**).

7. Gestión de facturas

El procedimiento para la realización de compra de material a través de la cuenta de gastos del proyecto AGUEDA es muy importante a tener en cuenta, pues de no seguir los pasos establecidos no se podrán realizar esas compras.

1. El primer paso será pedir a la empresa una proforma u oferta de los artículos que estamos interesados en comprar. La información del comprador que deberán de incluir será la siguiente:
Universidad de Granada, Dirección CUESTA DEL HOSPICIO, S/N - 18012 - GRANADA - (GRANADA) – ESPAÑA
CIF ESQ1818002F

2. En caso de que la compra que se vaya a realizar supere la cuantía de 300€, habrá que pedir 3 proformas a empresas diferentes para poder realizar el procedimiento de pago a través de la universidad.
3. Una vez se disponen, la IP, Irene Estaban Cornejo, deberá enviar esas proformas a la encargada administrativa, Silvia, a través del correo electrónico edufisi@ugr.es
4. Tras la aceptación de la proforma por parte de los servicios internos de la universidad, se creará un “Cómprame”, el cual será recibido por la empresa. Una vez que esto suceda, la empresa podrá subir la factura de tienda con este “Cómprame”.
5. Posteriormente, la IP deberá validar la factura, y la compra estará realizada.

8. Fotocopias – impresiones

Para la realización de las fotocopias necesarias para llevar a cabo las evaluaciones y las sesiones de entrenamiento del proyecto AGUEDA, hay una cuenta a cargo de este mismo proyecto (AGUEDA-Irene Estaban Cornejo) en la copistería de la Facultad de Medicina, la cual se encuentra ubicada en la planta baja del edificio central (a la derecha de conserjería, final del pasillo a la izquierda).

Por tanto, se enviará un correo electrónico a gracofaxmedicina@gmail.com, con los documentos que se quieran imprimir especificando que deben ir a la cuenta de Irene Estaban – proyecto AGUEDA, y una vez recibamos confirmación de impresión, recogerlos en la copistería.

9. Posibles contratiempos

Podría ocurrir que el participante no acuda a alguna evaluación que estuviese programada para él/ella. En ese caso se registrará en un Excel localizado en *Drive* (específicamente en el **Anexo3.6.Reclutamiento_AGUEDA**) el porqué de la ausencia del participante ese día. Concretamente se registrarán los siguientes campos:

- *ID*
- *Fecha*. Fecha en la que se dio la ausencia.
- *Tiempo de antelación de aviso*.
- *Motivo*. Se describe el motivo de la ausencia.
- *Categorización de motivos*. Pregunta cerrada sobre los distintos motivos que se pudieron dar para la ausencia (1: COVID; 2: Lesión; 3: Operación; 4: Cambio de domicilio; 5: Se le olvidó; 6: Otros).
- *Resolución*. Decisión tomada por parte de los investigadores en cuanto a reorganización temporal de la evaluación perdida/pendiente.
- *Estado*. Estado de la reorganización y de la evaluación pendiente.

Cuando esto ocurra, se tendrán que adaptar las diferentes situaciones que se puedan dar:

1. Si falta a la sesión 1 del lunes, retrasamos todas las evaluaciones del participante a la semana siguiente.
2. En caso de que falte a la sesión 2 del miércoles, se tratará, en la medida de lo posible, citar para el día siguiente, el jueves.

3. Si falta a su cita al CIMCYC de la sesión 3 de viernes, trataremos de que inmediatamente acuda a la misma el lunes de la semana siguiente. Esto se hace para tratar de mantener el orden de sesiones igual para todos los participantes.

4. En caso de que falte a la sesión 4 de PET/TAC del martes, se tratará de citar para lo antes posible.

10. Índice de Anexos

- Anexo2.1.Logística_AGUEDA
- Anexo2.2.Condiciones_previas_Sesión0-1
- Anexo2.3.Condiciones_previas_Sesión1
- Anexo2.4.Condiciones_previas_Sesión2
- Anexo2.5.Condiciones_previas_Sesión3
- Anexo2.6.Condiciones_previas_Sesión4
- Anexo2.9.Whatssap_estandarizados