



Universidad Veracruzana

.: Facultad de Psicología Xalapa :.



Consejo Nacional para la Enseñanza e Investigación en Psicología

∴ Congreso Nacional - 2016 ∴

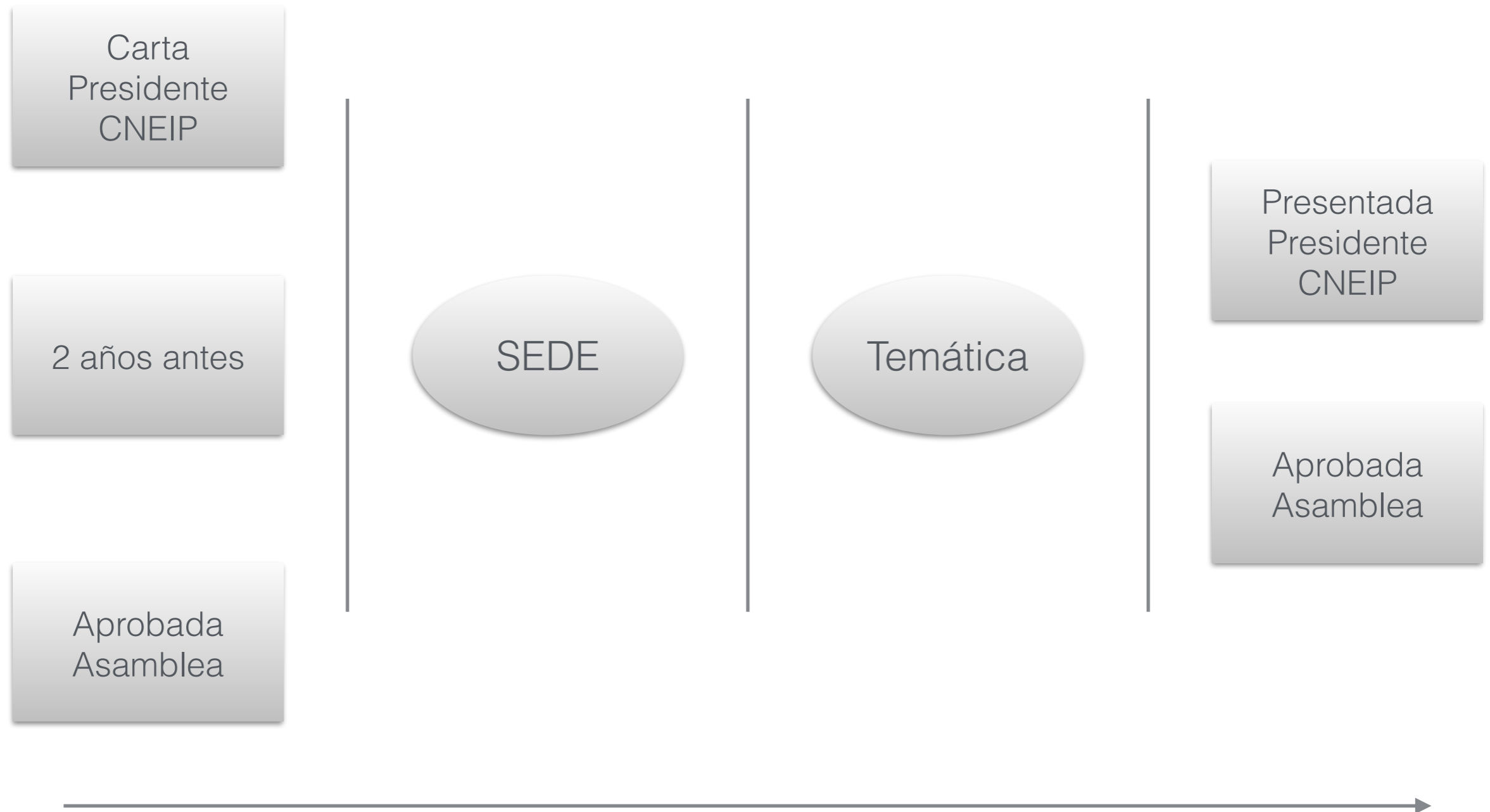
Reglamento

Capítulos

- Otorgamiento de la sede.
- Principios económicos.
- Responsabilidades de organización.
- Comisiones.
- Uso de los trabajos.
- Memorias del congreso.
- Informe general del congreso.



Otorgamiento de la sede



Principios económicos

Autofinanciamiento

- Cuotas menores estudiantes pregrado y posgrado.
- Cuotas diferenciadas primera y segunda convocatoria.
- Descuento a grupos.

Costos de organización y operación

- Personal de la institución.
- Personal externo solo justificado.

Utilidad

- 50% Sede.
- 50% CNEIP.

Responsables de organización

Comité directivo del CNEIP

- Presidente
- Secretario de finanzas
- Secretario de enseñanza e investigación

Presidente del congreso

- Representante de la institución

Comité organizador

- Comité científico
- Comité de finanzas
- Comité de difusión
- Comité de logística
- Comité de actividades sociales

Comisiones

Asesora

- Presidente del CNEIP
- Secretario de administración y finanzas del CNEIP
- Secretario de enseñanza e investigación del CNEIP

Informar a los miembros del comité directivo las actividades y los avances

Organizadora

- Presidente del congreso
- Comité científico
- Comité de finanzas
- Comité de difusión
- Comité de logística
- Comité de actividades sociales

-
- Subcomité informático
 - Subcomité de protección civil
 - Subcomité de logística
 - Subcomité de gestión

Comisión organizadora



Comisión organizadora



Presidente

- Representar y gestionar.
- Establecer la agenda de trabajo.
- Supervisión general.
- Organizar las reuniones de trabajo.
- Generar actas.
- Proveer apoyo.

Comisión organizadora

Científico

- Aceptar o no ponencias libres, ponencias magistrales, mesas redondas, talleres y seminarios.
- Establecer los requisitos de los resúmenes.
- Acordar los tiempos de recepción de los resúmenes.
- Acordar los tiempos de envío de cartas de aceptación o rechazo.
- Establecer la organización de las ponencias.
- Organizar el programa de trabajo.
 - Invitar a profesionistas e investigadores.

Comisión organizadora

Finanzas

- Atender los asuntos presupuestarios y financieros.
- Obtener la exoneración tributaria.
- Preparar el presupuesto general.
- Manejar ingresos y egresos.
- Informar a la Secretaría de Finanzas del CNEIP los cambios del presupuesto.
- Obtener al menos una cuenta bancaria.
- Prever viáticos de la Comisión Asesora.
- Propiciar la venta de productos.
 - Identificar y lograr fuentes de apoyo temprano.
 - Tener a su cargo el proceso de inscripción.

Comisión organizadora

Difusión

- Diseñar, coordinar y operar el programa de Difusión.
- Promover y coordinar el Congreso.
- Promover el intercambio y participación de la comunidad.
- Vincular el quehacer del congreso con los diversos sectores de la población.
- Difundir las actividades en diferentes medios y canales de comunicación.
- Emplear un enfoque informativo en la difusión.

Comisión organizadora

Logística

- Gestión del uso de los espacios.
- Supervisión de tareas de la agencia de viajes.
- Alquiler y préstamo de equipos audiovisuales.
- Contratación de seguros.
- Arreglos de hospedajes alternos de bajo o ningún costo.
- Coordinar el Adiestramiento y supervisión de las personas que trabajen de edecanes.
- Proveer y coordinar los trabajos de la Oficina del Congreso, del Centro de Reproducción y del Centro de Mensajes.

Comisión organizadora

Sociales y
culturales

- Planificar, coordinar y supervisar los eventos sociales y culturales.
- Programar un mínimo de tres actividades culturales.
- Organizar, por lo menos, una actividad social.
- Disponer que todas las actividades aparezcan en el Programa Oficial del Congreso.
- Organizar eventos sociales dedicados a los estudiantes.
- Poner a la disposición trípticos y mapas de localización.
- Tener en cuenta un espacio físico, que facilite el encuentro entre los asistentes.
- Gestionar y obtener materiales que describan las diversas posibilidades de turismo en la localidad y eventos culturales, sociales o deportivos.

Comisión organizadora

Informático

- Brindar soporte en el análisis de datos a través de sistemas administrativos.
- Establecer una identidad gráfica al congreso.
- Generar una plataforma web informativa-administrativa.
- Generar un repositorio videográfico del congreso.
- Proveer y coordinar los trabajos de la Oficina del Congreso, del Centro de Reproducción y del Centro de Mensajes, en cuanto a redes sociales.
- Contratación de servicios de fotografía y videos.

Comisión organizadora

Gestión

- Realizar gestiones para obtener donaciones públicas y privadas.
- Identificar fuentes de apoyo económico o en especie públicas y privadas.
- Generar los mecanismos de vinculación necesarios para los procesos de donación.
- Establecer líneas de acción con el comité de finanzas para ejecución de acciones específicas.

Comisión organizadora

Protección
civil

- Establecer los mecanismos de seguridad necesarios durante el congreso.
- Implementar puntos de encuentro de enfermería y atención a la salud.
- Desarrollar un protocolo de acción en caso de emergencias en los diferentes espacios donde se realizará el congreso.
- Arreglos de seguridad.
 - Generar la señalética necesaria.

Comisión organizadora

Asamblea
CA-CNEIP

- Arreglos de hospedajes alternos de bajo o ningún costo.
 - Coordinación de la Asamblea Nacional del CNEIP.
 - Coordinación del transporte de los miembros de la asamblea.
-
- Coordinar un espacio para CA-CNEIP.
 - Gestionar acuerdos con Agencias de Viajes del Congreso.

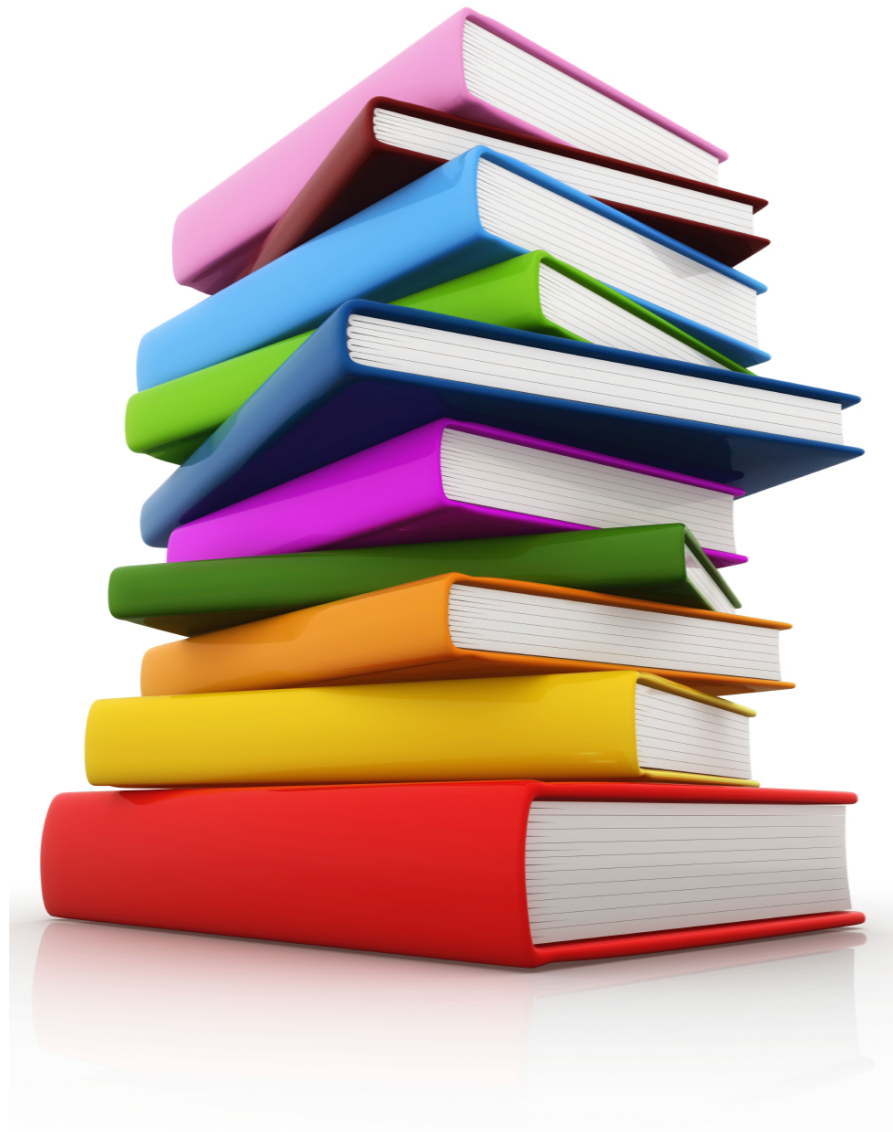
Uso de los trabajos



Memoria del
congreso

Artículos de la
revista CNEIP

Memorias del congreso



Institución

Distribución
durante la
celebración

Informe general del congreso



Estrategia

Plan de trabajo

Fase 1

Análisis del proyecto, normatividad, antecedentes

Fase 2

Diseño del plan de trabajo y estrategias

Fase 3

Desarrollo y ejecución de estrategias

Fase 4

CONGRESO CNEIP 2016

Fase 5

Evaluación de resultados y redacción de informes

Fase 1

Identificación

Responsables
de los comités

Invitación

Sesión
informativa

Nombramiento
oficial por
Consejo Técnico

Integración

Reclutamiento:
Suplentes
Subcomités
——
Colaboradores
Personal de
apoyo

Análisis

Proyecto
Normatividad
Antecedentes

Tareas

- Propuestas de suplentes, colaboradores y personal de apoyo por cada comité.
- Propuestas de plan de trabajo con base en los procesos establecidos en el reglamento.
- Sugerencias y opiniones de operatividad.



Próxima reunión: viernes 9 de enero de 2015

“Estoy seguro de que con un equipo humano como éste, los obstáculos nos parecerán menos grandes”

– Cristiano Ronaldo