

CAPÍTULO VII. DEL OTORGAMIENTO DE LA SEDE.

Art. 13°. La sede del CN será solicitada dos años antes a través de una carta del Rector o Directo General de la universidad, escuela o institución solicitante dirigida al(la) Presidente(a) del CNEIP y aprobada por el pleno de la Asamblea.

Art. 14°. La designación de la sede sólo podrá cambiar en el caso de que la institución solicitante retire su solicitud, o si la Asamblea determinara que las condiciones de la institución han cambiado de forma tal que harían difícil la realización del Congreso.

Art. 15°. Una vez otorgada la sede del congreso, la institución presentará al Comité Directivo y en su oportunidad a la Asamblea en su conjunto, la temática que haya sido elegida para la celebración del evento, que estará de acuerdo a lo que el CNEIP pretende impulsar en el campo de la psicología en México.

CAPÍTULO VIII. DE LOS PRINCIPIOS ECONÓMICOS.

Art. 16°. El CN debe autofinanciarse buscando generar excedentes que apoyen las actividades y programas de acción.

Art. 17°. La cuota de inscripción, tanto temprana como final, será menor para estudiantes de pregrado y posgrado que demuestren serlo con credencial vigente.

Art. 18°. Habrá cuotas diferenciales para las personas que se inscriban durante la primera y segunda convocatoria, así como para aquellas personas que se inscriban en grupo (por cada diez personas inscritas la décimo primera es gratuita).

Art. 19°. Los costos de organización y operación del CN corren a cargo de la institución sede.

Art. 20°. Todas las personas que trabajen en la organización del CN (alumnos, profesores, administradores) no recibirán remuneración alguna; excepto personal adicional que desee contratar la institución sede para tareas especiales.

Art. 21°. Las utilidades generadas del evento se repartirán al 50% entre la institución sede y el CNEIP para dar apoyo a sus actividades y programas de acción.

CAPÍTULO IX. DE LAS RESPONSABILIDADES.

Art. 22°. La responsabilidad de la organización del CN le corresponde:

- a) Al Comité Directivo del CNEIP (Presidente, Secretario de Finanzas y Secretario de Enseñanza e Investigación).
- b) El representante de la Institución designado por el Rector de la misma, quien fungirá como presidente del CN.
- c) El Comité Organizador del CN integrado por los representantes y los suplentes de cada una de las comisiones.

CAPÍTULO X. DE LA COMISIÓN ASESORA (CA).

Art. 23°. La Comisión Asesora contará con tres miembros del Comité Directivo del CNEIP, Presidente, Secretario de Administración y Finanzas y Secretario de Enseñanza e Investigación. Su función consistirá en asesorar al Comité Organizadora en cuanto a los trabajos del Congreso.

Art. 24°. La Comisión Asesora informará periódicamente a los miembros del Comité Directivo sobre el cronograma de actividades a desarrollar con respecto al CN y de los avances de su trabajo.

CAPÍTULO XI. DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DEL CONGRESO (COC).

Art. 25°. La Comisión Organizadora estará encabezada por el presidente del CN más los representantes de cada una de la Comisiones y sus suplentes.

CAPÍTULO XII. DEL PRESIDENTE DEL CONGRESO NACIONAL (CN).

El Presidente del CN tendrá las siguientes funciones:

Art. 26°. La supervisión general de todos los trabajos del Congreso. Citarán a reunión y llevarán actas de los trabajos de la COC.

Art. 27°. Citarán a reunión a todos los/as integrantes de las subcomisiones cuando parezca necesario o cuando así lo decida la COC.

Art. 28°. Proveerán apoyo y supervisión directa y permanente a las Subcomisiones del Congreso.

Art. 29°. El/la Presidente(a) del Congreso, representará protocolariamente al mismo y gestionarán su declaración como de interés nacional. Invitarán y darán seguimiento a todas las gestiones que requieran contacto con las personalidades políticas, diplomáticas y sociales del país.

Art. 30°. El/la Presidente(a) representarán jurídicamente al Congreso y firmarán todos los documentos oficiales del mismo, como solicitudes y aceptación de donativos y contratos de servicios.

Art. 31°. Preparar un flujograma general de las tareas del Congreso y revisarlo periódicamente, con el fin de facilitar el desarrollo del trabajo organizativo de acuerdo al tiempo previsto. En este sentido, el flujograma deberá incluir las tareas a realizar por cada subcomisión, las fechas límites de las mismas y las personas responsables de su ejecución.

CAPÍTULO XIII. DE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CN.

Art. 32°. Organización de las distintas comisiones: Comité Científico, Comité de Finanzas, Comité de Difusión, Comité de Logística (edecanes) y Comité de Actividades Sociales, cada una de ellas deberá contar con un representante y un suplente.

Art. 33°. Los representantes de cada una de las Comisiones serán reclutados por la Presidencia del Congreso, quien a su vez, reclutará a los integrantes de su comisión. Los representantes de las comisiones, así como los suplentes, deberán asistir regularmente a las reuniones que estas planifiquen y se encargarán de supervisar las tareas de los colaboradores(as) y voluntarios(as).

Art. 34°. Es importante que las personas seleccionadas para integrar cada Comisión, demuestren conocimientos de las tareas que se le solicitará realizar, entendimiento del compromiso que están aceptando y del tiempo y esfuerzo que este les requerirá.

CAPÍTULO XIV. DEL COMITÉ CIENTÍFICO (CC).

Sus funciones son:

Art. 35°. Por ser esta Comisión quien tendrá a su cargo la aceptación o no de las ponencias libres, ponencias magistrales, mesas redondas, talleres y seminarios, deberá estar formada por personas de reconocido prestigio, de preferencia con posgrado y con experiencia en este tipo de trabajo.

Art. 36°. Los resúmenes enviados al CN deberán cumplir una serie de requisitos para ser aceptados (tipo y número de letra, número de caracteres, objetivo, procedimiento y resultados), mismos que se publicarán en la página del congreso, así como los tiempos en que serán recibidos por el CC.

Art. 37°. Los miembros del CC, llegarán a acuerdo respecto a los tiempos (cronograma) de entrega de resúmenes, envío de las cartas de aceptación o rechazo, organización de las ponencias por espacio, tiempo, formación del

programa. Las cartas se enviarán vía correo electrónico con al menos dos meses de antelación, para que los interesados puedan gestionar los apoyos necesarios de parte de su institución.

Art. 38°. Para la organización del programa de trabajo del CN, debe contener la fecha, la hora de inicio y término, el evento a realizarse, los nombres de los expositores, el lugar donde se celebrará. Se buscará uniformar los tiempos de inicio y término de cada una de las actividades, para que los tiempos de descanso y comida, coincidan para todos.

Art. 39°. Los ponentes para las conferencias y las mesas magistrales se harán por invitación, seleccionando entre los profesionistas e investigadores del campo de la psicología y ciencias afines, que se hayan destacado por sus aportaciones a un campo específico de la psicología. Se buscará que distintos campos de la psicología estén representados tanto a nivel teórico como por sus campos de aplicación.

Art. 40°. Las ponencias libres no podrán incluir a más de cuatro personas, ni la misma persona podrá intervenir como autor en más de tres ponencias.

Art. 41°. Las constancias serán entregadas el último día. Deberán especificar el nombre del participante, la actividad en la que participó, el tiempo de duración, la(s) fecha(s) y llevarán las firmas del Presidente del Congreso y del Presidente del CNEIP.

Art. 42°. Cuando las ponencias sean grupales, se entregará solo una constancia con el nombre de todos los colaboradores tal como aparecen anotados en el resumen que enviaron.

CAPÍTULO XV. DE LA COMISIÓN DE FINANZAS (CF).

Sus funciones son:

Art. 43°. Tener a su cargo el manejo de todos los asuntos presupuestarios y financieros del Congreso. Es esencial que gestione de inicio, el aspecto jurídico para desempeñar sus funciones de modo tal que si ocurrieran pérdidas, o si hubiese que obtener préstamos, esta responsabilidad recayera sobre la institución organizadora del Congreso y no sobre sus integrantes individuales.

Art. 44°. Realizar los trámites correspondientes destinados a obtener la exoneración tributaria para la entidad organizadora del Congreso.

Art. 45°. Preparar el presupuesto general para el Congreso y encargarse del manejo de todos los ingresos (en especie o efectivo), tanto como de los egresos que resulten del mismo.

Art. 46°. Mantener informada, a la Secretaría de Finanzas del CNEIP, de los cambios en el presupuesto cada tres meses. El presupuesto debe operacionalizarse a través de por lo menos una cuenta bancaria abierta para estos fines, la cual debe permitir aceptar transacciones en tarjetas de crédito tanto nacionales como extranjeras. Esta debe tener firmas autorizadas del/de la Presidente y del/de la Coordinador de la CF.

Art. 47°. El presupuesto debe incorporar un factor inflacionario y uno de imprevistos además de los renglones que correspondan a las actividades programadas.

Art. 48°. Prever, en el presupuesto, la inclusión de los gastos necesarios para un mínimo de tres viajes, de tres de los miembros de la Comisión Asesora (pasajes y estadía), y, de habitaciones dobles destinadas a los integrantes del Congreso. El hotel deberá ser uno de los hoteles Sede y considerará espacios para las reuniones de la Asamblea General de CNEIP, previas a la realización del Congreso.

Art. 49°. Realizar gestiones destinadas a obtener donaciones de entidades públicas y privadas, y propiciar la venta de productos relacionados con el Congreso (libreta de notas, camisetas, plumas, llaveros, tazas con logo, etc.) y sus objetivos, que puedan generarle ingresos adicionales.

Art. 50°. Identificar y lograr fuentes de apoyo temprano que garanticen, a la organización, un flujo de dinero suficiente para asumir los gastos pre-Congreso.

Art. 51°. Encargarse de la venta de los anuncios publicitarios en el Programa del Congreso, de los puestos de exhibición de libros, materiales didácticos, pruebas estandarizadas, videos didácticos y de los paneles de patrocinadores, durante el Congreso. Es recomendable comenzar el proceso de identificación de la clientela potencial, doce meses antes de la realización del Congreso y la venta, seis meses antes.

Art. 52°. Tener a su cargo el proceso de inscripción tanto antes como durante el Congreso. Debe establecer una fecha y cuota de inscripción temprana que se divulgue con suficiente tiempo entre las personas participantes. Las únicas personas exentas del pago de inscripción son los/as integrantes del Consejo Directivo.

CAPÍTULO XVI. DE LA COMISIÓN DE LOGÍSTICA (CL)

Sus funciones son:

Art. 53°. Tener a su cargo los detalles operativos del Congreso. Estos incluyen la reservación y coordinación del uso de los espacios, supervisión de tareas de la agencia de viajes, el alquiler de equipos audiovisuales, los arreglos de seguridad,

la contratación de seguros, la contratación de servicios de fotografía y video, los arreglos de hospedajes alternos de bajo o ningún costo, la coordinación de la reunión de la Asamblea Nacional del CNEIP, y la coordinación del transporte para los miembros de la Asamblea.

Art. 54°. Durante el Congreso deberá coordinar un espacio para el CA-CNEIP. Este espacio debe funcionar en el mismo horario en el que se realizará la Asamblea, con el fin de facilitar la resolución de cualquier problema con el cobro de las cuotas.

Art. 55°. Gestionar el acuerdo con la Agencia de Viajes del Congreso, o en su caso con el hotel sede, las habitaciones, las habitaciones libre de costo para los miembros del Congreso.

Art. 56°. Coordinar el adiestramiento y supervisión de las personas que trabajen de edecanes. Estas deben controlar acceso a los salones para que entren sólo aquellas personas identificadas con gafetes. Se encargarán de pasar y recoger hojas dispuestas para preguntas de la audiencia. Los edecanes deberán tener un uniforme que los distinga y habrán de conocer las instalaciones del lugar del Congreso para responder a las preguntas de localización de espacios formuladas por los asistentes.

Art. 57°. Proveer y coordinar los trabajos de la Oficina del Congreso durante la realización del mismo, así como el Centro de Reproducción (servicio de fotocopiado) y del Centro de Mensajes. El Centro de Reproducción provee la instancia para que las personas participantes puedan fotocopiar ponencias de su interés asumiendo el costo. El Centro de Mensajes facilita que las personas participantes se entreguen mensajes escritos durante el Congreso.

CAPÍTULO XVII. DE LA COMISIÓN DE ACTIVIDADES SOCIALES Y CULTURALES (CASC).

Sus funciones son:

Art. 58°. Planificar, coordinar y supervisar todos los eventos sociales y culturales que se programen durante el Congreso.

Art. 59°. Programar un mínimo de tres actividades culturales para todos los participantes del Congreso. Estas deben incluir la apertura y la clausura y deben brindar la oportunidad de apreciar las diversas manifestaciones culturales del estado y la ciudad sede.

Art. 60°. Organizar, por lo menos, una actividad social para todos los participantes, una comida ofrecida por la universidad sede, que habrá de celebrarse de preferencia el primer día de actividades para los integrantes de la

Asamblea del CNEIP. Las actividades sociales y culturales, deben ser libre de costo.

Art. 61°. Disponer que todas las actividades aparezcan en el Programa Oficial del Congreso. La organización sede del congreso tiene la potestad de cobrar la admisión a los/as acompañantes de las personas inscritas, a las actividades sociales y culturales.

Art. 62°. Coordinar con la Presidencia, la Comisión de Actividades Sociales y Culturales y la Comisión de Logística, con el fin de tener en cuenta un espacio físico, que facilite el encuentro entre los asistentes al CN y que favorezca el social al finalizar cada jornada de trabajo y por un tiempo no mayor de dos horas.

Art. 63°. Organizar eventos sociales dedicados especialmente a los estudiantes que asistan al Congreso. (Concurso de Cartel).

Art. 64°. Poner a la disposición de los participantes al CN trípticos y mapas de localización de los lugares turísticos y culturales que ofrece la ciudad sede.

Art. 65°. Gestionar y obtener materiales que describan las diversas posibilidades de turismo en la localidad y eventos culturales, sociales o deportivos que estén ocurriendo en la semana antes, durante o después del CN, con el fin de ponerlos al alcance de los participantes.

CAPÍTULO XVIII. DEL USO DE LOS TRABAJOS.

Art. 66°. Los trabajos enviados al CN serán propiedad del Congreso y podrán ser utilizados para formar las memorias del mismo o para publicarse como artículo completo en la Revista Enseñanza e Investigación en Psicología de acuerdo a la política editorial de la misma.

CAPÍTULO XIX. DE LA MEMORIAS DEL CONGRESO.

Art. 67°. Como parte de la responsabilidad de la institución sede del CN está la elaboración de las memorias del evento y su distribución durante la celebración del mismo. Estas comprenderán los resúmenes de los trabajos presentados con el(os) nombre(s) del(os) autor(es) y la institución a la que pertenece(n).

CAPÍTULO XX. DEL INFORME GENERAL DEL CONGRESO NACIONAL.

Art. 68°. Una vez terminado el CN la institución organizadora presentará primeramente al Comité Directivo del CNEIP y en su oportunidad a la Asamblea General, un informe completo que contemple los aspectos académicos y

organizacionales del evento, así como el estado de resultados financieros del mismo.

TRANSITORIOS.

1. Cualquier asunto no contemplado en este reglamento será de la competencia del Comité Directivo del Consejo, quien habiendo estudiado el asunto, determinará al respecto.
2. Este reglamento entrará en vigor al momento en que se haya recibido la ratificación de aprobación del mismo por la mayoría absoluta de los Miembros del Consejo, firmada por cada uno de ellos.
3. Al ser aprobado este reglamento el anterior quedará automáticamente abrogado.

REGLAMENTO PARA LA ASIGNACIÓN DEL PREMIO NACIONAL DEL CNEIP.

CAPÍTULO I. Del Premio.

Art. 1°. El “Premio Nacional del CNEIP”, es otorgado anualmente por el Consejo Nacional para la Enseñanza e Investigación en Psicología, A. C. (CNEIP), al psicólogo(a) mexicano(a) que se haya distinguido en el año correspondiente a su asignación, por sus aportaciones a la enseñanza, investigación, difusión y/o ejercicio profesional de la Psicología en México.

Art. 2°. El Premio Nacional CNEIP puede ser otorgado por el desempeño excepcional en cualquiera de los campos referidos en el Art. 1°, o por distinguirse en todos los campos.

Art. 3°. Se entregará un Premio Nacional anual, por el desempeño excepcional en Enseñanza, Investigación, Difusión o Ejercicio Profesional en psicología.

Art. 4°. El Comité Directivo del CNEIP, nombrará un Jurado Calificador, que será el encargado de conjuntar, revisar y dictaminar sobre la trayectoria del o los candidatos(as).

Art. 5°. El Premio Nacional CNEIP consiste en un diploma y una placa, cuya forma y contenido serán establecidos por el propio Consejo Nacional para la Enseñanza e Investigación en Psicología, A. C.

Art. 6°. El “Premio Nacional CNEIP”, será entregado en el marco del Congreso Nacional correspondiente, en la sesión de clausura.