

# NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN NUESTROS CONGRESOS PRESENCIALES



Todos los derechos reservados ©  
IPAE: subjetividades y vínculos - Congresos PI

**NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS  
PRESENCIALES**

**POLÍTICAS DE EXCEPCIONES**

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

## **CONSIDERACIONES GENERALES**

En la organización de eventos, nuestro compromiso es ofrecer una experiencia bien estructurada y enriquecedora para todos los participantes. Sabemos que, en ocasiones, pueden surgir situaciones imprevistas que requieran ajustes en la planificación. En estos casos, la comunicación oportuna con la organización es clave para gestionar cualquier eventualidad de manera eficiente y asegurar que todas las decisiones se tomen de forma rápida y en beneficio de todas las partes.

## **MODIFICACIONES POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN CAMBIO DE FECHA DEL EVENTO**

Si por circunstancias excepcionales la organización debe modificar la fecha originalmente programada, se notificará a los ponentes y participantes con al menos seis (6) meses de anticipación, permitiendo que realicen los ajustes necesarios en su planificación.

## **CAMBIO DE SEDE**

Si la realización del evento en la sede original se ve afectada por factores externos, la organización podrá evaluar la posibilidad de trasladarlo a otra sede dentro del mismo país o, en casos excepcionales, a otro país.

## **IMPORTANTE:**

Se recomienda que los ponentes mantengan comunicación constante con la organización para estar al tanto de cualquier cambio logístico.

La organización no cubrirá costos adicionales de traslado, alojamiento u otros gastos personales derivados del cambio de sede.

Se notificará a los ponentes con la mayor antelación posible para que puedan tomar las medidas necesarias.

## **EXCEPCIONES A CONSIDERAR**

Se contemplarán excepciones únicamente en casos de fuerza mayor, entendidos como circunstancias externas e inevitables que puedan afectar el desarrollo del evento. Estas incluyen, pero no se limitan a:

- **EMERGENCIAS SANITARIAS** (ejemplo: pandemias, brotes de enfermedades altamente contagiosas).
- **DESASTRES NATURALES** (ejemplo: terremotos, inundaciones, huracanes, incendios de gran magnitud).

## **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

- **CRISIS DE SEGURIDAD** (ejemplo: atentados, declaración de guerra, conflictos políticos que afecten el desplazamiento o la seguridad en la sede del evento).
- **FALLAS EN SERVICIOS ESENCIALES DENTRO DE LA SEDE DEL EVENTO**, como cortes prolongados de energía, agua o acceso a internet.
- **PROBLEMAS EN EL TRANSPORTE QUE IMPIDAN LA LLEGADA DE PONENTES O ASISTENTES** (ejemplo: huelgas de transporte, cancelaciones masivas de vuelos, cierre de aeropuertos o carreteras).
- **CONDICIONES CLIMÁTICAS EXTREMAS QUE AFECTEN LA OPERATIVIDAD DEL EVENTO** (ejemplo: tormentas severas, nevadas intensas).
- **CAMBIOS EN REGULACIONES GUBERNAMENTALES QUE MODIFIQUEN PERMISOS, AFOROS O RESTRICCIONES DE MOVILIDAD.**

### **IMPORTANTE:**

La organización no asumirá responsabilidades ni realizará reembolsos por cancelaciones derivadas de estas circunstancias.

Se evaluarán alternativas viables para la continuidad del evento, siempre en la medida de lo posible.

Los servicios básicos dentro de la sede del evento son responsabilidad del proveedor del espacio. La organización hará lo posible por gestionar soluciones, pero no se hace responsable por fallas ajenas a su control.

### **ALTERNATIVAS EN CASO DE EXCEPCIONES**

Si se presentan situaciones excepcionales, la organización podrá tomar las siguientes medidas:

- ✓ Mantener la fecha original, si las condiciones lo permiten.
- ✓ Reprogramar el evento dentro del año siguiente.
- ✓ Modificar la modalidad de participación, permitiendo que ponentes presenciales cambien a presentación en video o publicación.

**IMPORTANTE:** No se realizarán reembolsos bajo ninguna circunstancia.

### **PONENTES Y SITUACIONES AJENAS AL EVENTO**

En la organización, siempre buscamos el bienestar y la seguridad de nuestros ponentes y asistentes, brindando un entorno favorable para su participación. Sin embargo, es importante recordar que cada persona es responsable de su propia seguridad y bienestar durante su estancia en la ciudad sede del evento. Aunque deseamos que su experiencia sea plenamente satisfactoria, hay situaciones externas que pueden presentarse y que están fuera del alcance de la organización, tales como:

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

- Problemas de salud derivados de actividades externas (ejemplo: intoxicaciones alimentarias, accidentes en excursiones o actividades turísticas).
- Retrasos en la presentación por compromisos personales (ejemplo: pérdida de transporte por tours o salidas recreativas).
- Hurto o problemas de seguridad en la ciudad sede (ejemplo: robo de pertenencias, extravío de documentos personales).
- Inconvenientes con hospedaje o transporte (ejemplo: cancelaciones de vuelos, problemas con reservas de hotel).

Se recomienda a todos los participantes planificar con antelación sus desplazamientos y contratar un seguro de viaje que les brinde cobertura en caso de imprevistos.

## **PONENTES QUE PARTICIPEN Y PRESENTEN PROBLEMAS DE SALUD**

El bienestar de nuestros ponentes es una prioridad para la organización, y queremos que su experiencia en el evento sea positiva y segura. Sin embargo, cada participante es responsable de su propia salud durante su asistencia. En caso de presentar algún problema de salud antes o durante el congreso, será necesario que gestione su atención médica de manera independiente, ya que la organización no puede asumir esta responsabilidad. Por ello, recomendamos tomar las precauciones necesarias para garantizar su bienestar durante el evento.

**RECOMENDACIÓN:** Se sugiere contratar un seguro de viaje que cubra imprevistos médicos, asegurando tranquilidad y evitando dificultades logísticas o económicas en caso de enfermedad o accidente.

## **INTERRUPCIÓN DEL EVENTO UNA VEZ INICIADO**

Si, durante el desarrollo del evento, ocurre una situación de fuerza mayor que obligue a su interrupción (ejemplo: terremoto, alerta sanitaria, disturbios), la organización:

- Evaluará la posibilidad de reprogramar actividades pendientes en formato virtual.
- Se asegurará de comunicar cualquier cambio con la mayor prontitud posible.

Aunque hasta la fecha no hemos enfrentado una situación de este tipo, consideramos importante prever todas las posibilidades y garantizar que los participantes estén informados sobre los procedimientos a seguir en caso de una eventualidad.

## **CONSIDERACIONES FINALES**

La organización no se hace responsable por situaciones de salud, accidentes personales o cualquier otra circunstancia ajena a su gestión.

## **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

No se realizarán reembolsos por cancelaciones o modificaciones derivadas de casos de fuerza mayor.

Se recomienda a los ponentes mantenerse en contacto con la organización para recibir información actualizada sobre cualquier ajuste en la logística del evento.

### **COMPROMISO DE COMUNICACIÓN ACTUALIZACIÓN CONTINUA**

La organización se compromete a informar de manera proactiva y puntual sobre cualquier cambio en la programación o en otros aspectos relevantes del evento. Del mismo modo, se espera que los ponentes y participantes notifiquen con anticipación cualquier situación que pueda afectar su participación.

### **RESPONSABILIDAD COMPARTIDA EN LA COMUNICACIÓN**

El éxito del evento es una responsabilidad compartida entre la organización, los ponentes y los asistentes. Se recomienda mantener abiertas las líneas de comunicación en todo momento, asegurando una experiencia fluida y evitando malentendidos innecesarios.

Esta política refleja nuestro compromiso con la excelencia y la flexibilidad en la organización de eventos, garantizando al mismo tiempo el respeto por los tiempos y compromisos de todos los involucrados.

**NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS  
PRESENCIALES**

**POLÍTICAS DE CALIDAD**

# NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES

En nuestra organización, trabajamos con el compromiso de ofrecer congresos de excelencia, garantizando un equilibrio entre rigor académico, innovación y accesibilidad. Para lograrlo, nos basamos en los siguientes principios:

- 1. RESPETO MUTUO:** Creemos en la importancia de un entorno donde todas las personas sean valoradas y tratadas con cortesía y profesionalismo. Por ello, esperamos que cada interacción—ya sea presencial o virtual—se lleve a cabo dentro de un marco de respeto mutuo, promoviendo un ambiente constructivo y colaborativo entre el comité organizador, voluntarios, ponentes y asistentes.
- 2. EVALUACIÓN EXHAUSTIVA:** Nos esforzamos por garantizar que cada ponencia refleje los más altos estándares de calidad y pertinencia. Para ello, todas las postulaciones pasan por un proceso de evaluación riguroso, asegurando que el contenido presentado sea relevante, bien fundamentado y alineado con los objetivos del congreso.
- 3. ADAPTACIÓN A LAS NECESIDADES DE LA COMUNIDAD:** Entendemos que cada congreso es un espacio de aprendizaje e intercambio, por lo que diseñamos el programa tomando en cuenta las expectativas y necesidades de nuestra comunidad académica y profesional. Buscamos ofrecer un equilibrio entre innovación, accesibilidad y relevancia, asegurando que los contenidos sean valiosos para todos los asistentes.
- 4. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO:** El éxito de un evento de esta magnitud depende del compromiso y la colaboración de cada persona involucrada. Desde la organización hasta los ponentes y asistentes, esperamos que cada participante cumpla con los plazos y compromisos adquiridos, respetando los tiempos y procesos establecidos para garantizar una experiencia óptima para todos.
- 5. ÉTICA ACADÉMICA Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN:** El conocimiento es un pilar fundamental de nuestros congresos, por lo que valoramos la originalidad, veracidad y rigor académico en cada ponencia y trabajo presentado. No se admitirán propuestas que contengan información no verificada, tergiversada o que vulneren normas éticas de investigación y divulgación.
- 6. INCLUSIÓN Y DIVERSIDAD:** Creemos en la riqueza que aporta la diversidad de enfoques y experiencias, por lo que promovemos un espacio de diálogo donde todas las voces sean escuchadas y respetadas. Nos esforzamos por hacer del congreso un entorno accesible e inclusivo, garantizando igualdad de oportunidades para todos los participantes.

## **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

- 7. EXPLORACIÓN Y MEJORA CONTINUA:** Nos comprometemos a la evolución constante, explorando nuevas metodologías, herramientas y tendencias que permitan elevar la calidad de nuestros congresos. A través de la retroalimentación y la actualización de nuestros procesos, buscamos que cada edición supere a la anterior, asegurando un evento cada vez más enriquecedor y valioso para nuestra comunidad.

**NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS  
PRESENCIALES**

**POLÍTICAS DE POSTULACIÓN**

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

Para garantizar un proceso de postulación ordenado, transparente y eficiente, invitamos a todos los interesados a revisar cuidadosamente los requisitos antes de enviar su propuesta. Cumplir con estas directrices es esencial para asegurar una evaluación justa y una experiencia satisfactoria para todos los participantes.

## **MODALIDADES DE POSTULACIÓN**

Las postulaciones están abiertas únicamente para las modalidades especificadas en las convocatorias vigentes. Se recomienda que cada postulante verifique que su propuesta se ajuste a la modalidad disponible antes de enviarla.

## **CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

- Las postulaciones deben enviarse dentro de las fechas establecidas en la convocatoria.
- Es obligatorio utilizar los formatos oficiales y cumplir con todas las especificaciones indicadas.
- Las propuestas incompletas o enviadas fuera de plazo no serán consideradas.

## **EJES TEMÁTICOS Y MODALIDADES PARA PROFESIONALES VIDEO PRESENTACIONES:**

Conferencias y ponencias en investigación, praxis académica o profesional, y casos psicológicos.

### **PRESENCIALMENTE:**

Conferencias, ponencias y talleres en investigación, praxis académica o profesional, y casos psicológicos.

Conversatorios sobre libros desarrollados en relación con investigación, praxis académica o profesional, y casos psicológicos.

Posters en investigación, praxis académica o profesional, y casos psicológicos.

Publicaciones con o sin presencialidad en investigación, praxis académica o profesional.

## **PARA ESTUDIANTES DE PREGRADO PONENCIAS O POSTERS EN INVESTIGACIÓN.**

## **DIRECTRICES PARA LA POSTULACIÓN**

### **1. NÚMERO DE PROPUESTAS Y COAUTORES**

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

Cada postulante podrá enviar un máximo de tres (3) propuestas en distintas modalidades.

Solo podrán figurar como coautores aquellas personas que se inscriban oficialmente, ya sea como ponentes o coautores en publicación, con o sin certificado.

## **2. FORMATO DE ENTREGA**

No se aceptarán resúmenes como archivos finales para ser incluidos en el libro coordinado del congreso.

Cada postulante deberá presentar su artículo completo (30 a 40 páginas) cumpliendo con los parámetros establecidos.

Este requisito debe estar claramente indicado en el documento de postulación.

## **3. COMPLECIÓN DE LA POSTULACIÓN**

Todos los postulantes deberán llenar cada campo del formulario de postulación.

Es obligatorio enviar un mensaje de acompañamiento por correo electrónico.

La falta de información o el incumplimiento de estos pasos puede resultar en la descalificación de la postulación.

## **4. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA**

Todas las postulaciones serán verificadas antes de ser enviadas al comité científico.

Si una propuesta no cumple con los requisitos o no se ajusta a los ejes temáticos, será descartada automáticamente.

## **5. ORIGINALIDAD Y DERECHOS DE AUTOR**

Todas las propuestas deben ser originales y no haber sido publicadas previamente en otros eventos o medios sin la debida autorización.

Los autores son responsables de garantizar la autenticidad de su contenido y respetar los derechos de propiedad intelectual.

## **CAMBIOS O MODIFICACIONES EN LA POSTULACIÓN**

- No se permitirá cambiar el título ni la autoría de una propuesta después de la evaluación.
- Ajustes menores en el contenido podrán realizarse hasta la fecha límite establecida en la convocatoria.

## **CONFIRMACIÓN Y RESPONSABILIDAD DEL PONENTE**

### **1. CONFIRMACIÓN DE ACEPTACIÓN**

- Los postulantes recibirán una notificación oficial por correo electrónico.
- Para asegurar su participación, deberán confirmar su aceptación dentro del plazo indicado.
- Si el ponente no confirma en el tiempo establecido, su propuesta será descartada y el espacio será reasignado a otro participante.

### **2. COMPROMISO DE PRESENTACIÓN**

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

La inscripción implica un compromiso formal de asistencia y presentación en el evento.

En caso de ausencia sin aviso, la organización podrá inhabilitar al ponente para futuras ediciones.

## **3. CERTIFICACIÓN**

- Los certificados se enviarán en formato digital después del evento.
- En el caso de coautorías, solo recibirán certificación aquellos autores inscritos oficialmente, si así lo han indicado en su postulación.

## **POLÍTICAS DE DECLINACIÓN**

En nuestro compromiso por mantener un proceso de postulación transparente, justo y ordenado, hemos establecido criterios claros para la aceptación de propuestas. Invitamos a cada postulante a revisar detenidamente estas políticas antes de enviar su postulación.

### **1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

Para que una propuesta sea considerada, es indispensable que se completen todos los campos del formulario de postulación siguiendo el formato y contenido requeridos.

- Las postulaciones que no cumplan con los requisitos establecidos o no se ajusten a los ejes temáticos del evento no serán aceptadas.

### **2. ACEPTACIÓN DE POLÍTICAS**

Al enviar su propuesta, cada postulante confirma que ha leído y acepta todas las políticas establecidas en la convocatoria.

- La falta de conformidad con estas políticas podrá resultar en la declinación automática de la postulación.

### **3. HISTORIAL DE POSTULACIÓN**

Si un postulante ha sido previamente vetado o inhabilitado debido al incumplimiento de requisitos o políticas, su nueva postulación no será considerada.

Para más detalles, consulte la sección de "Vetos e Inhabilidades".

### **4. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda la información proporcionada en la postulación debe ser completa, veraz y verificable.

En caso de detectar datos falsos, información incompleta o documentos manipulados, la postulación será rechazada automáticamente.

Dependiendo de la gravedad del caso, el postulante podría ser inhabilitado para futuras convocatorias.

### **5. COMPROMISO CON LA INSCRIPCIÓN**

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

## **LA INSCRIPCIÓN EN UNA MODALIDAD IMPLICA UN COMPROMISO DE PARTICIPACIÓN.**

La ausencia sin notificación previa dentro del plazo establecido afectará la programación y el desarrollo del evento.

En algunos casos, esto podrá resultar en un veto o inhabilitación para futuras ediciones.

### **6. NOTIFICACIÓN DE DECISIONES**

Todas las postulaciones son evaluadas dentro del período establecido en la convocatoria.

Si no recibe una respuesta dentro de este plazo, significa que su postulación no ha sido aceptada.

No se proporcionarán explicaciones detalladas sobre las razones de la declinación.

- En caso de duda, el postulante podrá reenviar su postulación y copia al correo correspondiente si sospecha que pudo haber sido desviada a la carpeta de spam.

### **7. REENVÍO DE POSTULACIONES**

Una vez que una postulación ha sido rechazada, no se permitirá su reenvío con modificaciones menores para intentar ser reconsiderada.

Solo podrán presentarse nuevas propuestas en futuras convocatorias.

### **8. PLAZOS Y REVISIÓN DE SOLICITUDES**

No se admitirán solicitudes de reconsideración sobre postulaciones declinadas.

Una vez finalizado el proceso de evaluación, las decisiones son definitivas e inapelables.

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

## **POLÍTICAS DE DECLINACIÓN**

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

Nos esforzamos por garantizar que el proceso de postulación sea transparente, equitativo y estructurado, permitiendo una evaluación justa para todos los participantes. Para ello, es importante que cada postulante revise cuidadosamente estas directrices antes de enviar su propuesta.

## **1. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS**

Para que una postulación sea considerada, es fundamental que se completen todos los campos del formulario siguiendo las indicaciones establecidas.

- Las postulaciones deben cumplir con los requisitos y formatos indicados en la convocatoria.
- Las propuestas que no cumplan con estos criterios o no se ajusten a los ejes temáticos del evento no serán aceptadas.

## **2. ACEPTACIÓN DE POLÍTICAS**

Al enviar una propuesta, el postulante confirma que ha leído y aceptado todas las políticas establecidas.

- No se harán excepciones en la aplicación de estas políticas. La falta de conformidad podrá resultar en la declinación automática de la postulación.

## **3. HISTORIAL DE POSTULACIÓN**

Si un postulante ha sido vetado o inhabilitado en ediciones anteriores debido al incumplimiento de requisitos o políticas, su nueva postulación no será considerada. Para más información, consulte la sección "Vetos e Inhabilitaciones".

## **4. VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Toda la información proporcionada en la postulación debe ser completa, veraz y verificable.

Si se detectan datos falsos, información incompleta o documentos manipulados, la postulación será rechazada automáticamente.

En casos graves, el postulante podrá ser inhabilitado para futuras convocatorias.

## **5. COMPROMISO CON LA INSCRIPCIÓN**

La inscripción en una modalidad implica un compromiso de participación.

- La ausencia sin notificación previa dentro del plazo establecido afecta la programación y el desarrollo del evento.
- Dependiendo del caso, esto podrá resultar en un veto o inhabilitación para futuras ediciones.

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

## **6. NOTIFICACIÓN DE DECISIONES**

Todas las postulaciones son evaluadas dentro del período establecido en la convocatoria.

Si no recibe una respuesta dentro de este plazo, significa que su postulación no ha sido aceptada.

No se proporcionarán explicaciones detalladas sobre las razones de la declinación.

- Si tiene dudas sobre la recepción de su postulación, puede reenviar su propuesta al correo correspondiente en caso de que haya sido desviada a la carpeta de spam.

## **7. REENVÍO DE POSTULACIONES**

- Una vez que una postulación ha sido rechazada, no se permitirá su reenvío con modificaciones menores para intentar ser reconsiderada.
- Solo podrán presentarse nuevas propuestas en futuras convocatorias.

## **8. PLAZOS Y REVISIÓN DE SOLICITUDES**

No se admitirán solicitudes de reconsideración sobre postulaciones declinadas.

Una vez finalizado el proceso de evaluación, las decisiones son definitivas e inapelables.

**NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS  
PRESENCIALES**

**POLÍTICAS DE EVALUACIÓN**

# NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES

Para garantizar un proceso de evaluación justo, riguroso y transparente, todas las propuestas serán revisadas bajo criterios previamente establecidos. A continuación, se detallan las directrices del proceso de evaluación:

## 1. RESPONSABILIDAD DE EVALUACIÓN

La revisión de las propuestas será realizada por la Comisión Científica de PI mediante un proceso de Peer Review (revisión por pares ciegos).

Cada propuesta será evaluada en función de su originalidad, relevancia, claridad y aporte académico al congreso.

## 2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las postulaciones serán evaluadas con base en los siguientes aspectos:

- **RIGOR ACADÉMICO:** Fundamentación teórica y metodológica adecuada.
- **RELEVANCIA:** Contribución al campo de estudio y alineación con los ejes temáticos del congreso.
- **CLARIDAD Y COHERENCIA:** Presentación estructurada y comprensible de la información.
- **ORIGINALIDAD:** Aporte innovador o enfoque novedoso sobre el tema.

## 3. EVALUACIÓN ANÓNIMA Y CONFIDENCIALIDAD

Todas las evaluaciones se realizan bajo un proceso anónimo y confidencial.

Los postulantes no podrán solicitar información sobre la identidad de los evaluadores ni detalles internos del proceso de revisión.

## 4. TIEMPO DE EVALUACIÓN

La revisión de las propuestas puede tomar entre 3 a 8 días hábiles.

No se atenderán solicitudes para acelerar el proceso de evaluación.

## 5. SOLICITUDES DE INMEDIATEZ

**PARA GARANTIZAR UN PROCESO JUSTO Y ORDENADO:**

No se responderán solicitudes que exijan respuestas inmediatas.

Las peticiones realizadas a través de llamadas telefónicas o mensajería instantánea no serán consideradas y podrían llevar a la desestimación de la propuesta.

## 6. DESCALIFICACIÓN AUTOMÁTICA

Las siguientes situaciones resultarán en la descalificación inmediata de la postulación:

## **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

- Plagio total o parcial del contenido.
- Incumplimiento grave de los requisitos de postulación (uso de formato incorrecto, información incompleta).

### **7. MODIFICACIONES Y CAMBIOS**

El comité científico tiene la autoridad para sugerir modificaciones en la modalidad o temática de la propuesta.

El postulante puede aceptar o rechazar dichas modificaciones.

En caso de rechazo de las modificaciones, la propuesta podría no ser aceptada.

### **8. NOTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN**

- Las propuestas aceptadas recibirán una notificación oficial por correo electrónico.
- No se proporcionarán cartas oficiales de aceptación sin un registro previo en el evento.

### **9. CONFIRMACIÓN DE ACEPTACIÓN**

Para asegurar la correcta organización del evento:

- El postulante debe confirmar la recepción de la notificación de aceptación dentro del plazo indicado.
- Si no se recibe confirmación en el tiempo establecido, la propuesta será automáticamente declinada.

### **REGLAS DE RESPUESTA**

El incumplimiento de las reglas básicas de respuesta (plazos, envíos, confirmaciones) puede resultar en la desestimación de la propuesta.

La falta de respuesta dentro de los plazos indicados podría llevar a la inhabilitación o veto del postulante para futuras convocatorias.

### **DERECHO DE RÉPLICA**

- En caso de rechazo, la organización se reserva el derecho de no proporcionar una réplica o justificación adicional.
- Agradecemos su comprensión y solicitamos no insistir en la revisión de propuestas declinadas.

**NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS  
PRESENCIALES**

**POLÍTICAS DE PRESENTACIÓN**

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

Durante el desarrollo del congreso, se espera que todos los participantes cumplan con las siguientes normativas para garantizar un ambiente de orden, profesionalismo y respeto. Cada aspecto de la presentación, desde la vestimenta hasta el cumplimiento de tiempos y normas, contribuye a una experiencia óptima para todos los asistentes.

## **1. RESPETO E IDENTIFICACIÓN**

Se requiere el máximo respeto entre todas las partes involucradas: comité organizador, voluntarios, equipo técnico, ponentes y asistentes.

Todos los participantes deben portar su acreditación visible en todo momento, ya que será necesaria para el acceso a las áreas designadas.

El no uso de la acreditación puede resultar en la negación de acceso a ciertas áreas o actividades del evento.

## **2. CÓDIGO DE VESTIMENTA**

El congreso es un espacio académico y profesional donde la imagen que proyectamos juega un papel clave en la percepción de nuestro trabajo y compromiso.

- Un atuendo adecuado genera una impresión positiva ante colegas, organizadores y asistentes, transmitiendo seriedad, confianza y profesionalismo.
- La vestimenta profesional refuerza el respeto por el evento y por la audiencia, asegurando que la presentación sea el foco de atención.
- Se solicita a todos los participantes que mantengan una vestimenta acorde con la naturaleza del congreso, priorizando atuendos formales o semiformal.
- No se permite el uso de ropa informal como shorts, sandalias tipo chanclas, camisetas sin mangas u otras prendas inapropiadas.

Vestirse de manera profesional no solo muestra respeto por el entorno académico, sino que también fortalece la credibilidad y la autoridad del ponente ante su audiencia.

## **3. PREPARACIÓN DE LA PRESENTACIÓN**

Los ponentes deben asegurarse de estar completamente preparados con el esquema, contenido y argumentación de su presentación.

Cada ponente es responsable de cumplir con el tiempo asignado, evitando exceder el límite establecido.

La organización no asume responsabilidad por el contenido de las presentaciones; cada ponente es el único responsable de su material y exposición.

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

## **4. USO DE RECURSOS TÉCNICOS**

La organización pondrá a disposición equipo audiovisual básico (proyector y micrófono, si el espacio lo requiere).

Los ponentes deben llevar su presentación en un formato compatible y verificar la compatibilidad técnica antes de su exposición.

No se garantiza la disponibilidad de adaptadores o software especializado, por lo que cada ponente deberá prever sus necesidades técnicas.

## **5. PUNTUALIDAD Y TIEMPO ASIGNADO**

Se espera que los ponentes lleguen al menos 15 minutos antes de su presentación para prepararse.

El tiempo de exposición debe respetarse estrictamente; el ponente será notificado cuando le queden pocos minutos.

Exceder el tiempo asignado puede afectar la participación de otros ponentes y será tomado en cuenta para futuras postulaciones.

## **6. NORMAS DURANTE LA PRESENTACIÓN**

Se espera que los ponentes mantengan una actitud profesional y respetuosa con la audiencia y el equipo organizador.

Cualquier interrupción injustificada, falta de respeto o alteración del orden será considerada una falta grave.

En caso de incurrir en alguna de estas conductas, la organización podrá aplicar inhabilidad o veto para futuras ediciones del congreso.

La sesión de preguntas y respuestas estará sujeta al tiempo disponible y a la dinámica de cada sala.

## **7. CAPACIDAD DE LOS SALONES Y ACCESO**

Los salones de presentación cuentan con una capacidad máxima y el ingreso será permitido según la programación establecida.

Se recomienda a los participantes llegar con anticipación para evitar quedarse sin espacio.

No se permitirá que los asistentes ocupen el suelo o bloqueen las salidas, garantizando la seguridad y comodidad de todos.

**NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS  
PRESENCIALES**

**POLÍTICAS SOBRE EL  
ARTÍCULO**

# NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES

Para garantizar una gestión eficiente y una publicación de calidad en el libro coordinado del congreso, es fundamental que los autores cumplan con las siguientes normativas.

## 1. REGISTRO Y FORMATO

El libro coordinado será publicado en formato digital, bajo nuestro sello editorial y con registro ISBN.

Todos los artículos serán sometidos a un proceso de revisión por pares ciegos (double-blind peer review), asegurando su calidad académica y rigor metodológico. La publicación sigue criterios editoriales establecidos, alineados con estándares internacionales de producción científica.

## 2. MODIFICACIONES DEL TÍTULO

Una vez aceptada e inscrita la propuesta, el título del artículo no podrá ser modificado.

El título debe ser definitivo al momento de la inscripción, ya que será el que aparezca en la publicación y en el certificado correspondiente.

## 3. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Los autores inscritos pueden presentar su trabajo en una sola modalidad.

Un autor podrá participar en una única coautoría adicional, siempre que sea en un tema distinto.

## 4. CERTIFICACIÓN Y DIPLOMA

El título del artículo aparecerá en el certificado o diploma, con un máximo de 15 palabras.

Los nombres de los autores serán registrados tal como aparecen en la postulación.

No se aceptarán cambios ni modificaciones posteriores en los nombres o títulos.

El diploma incluirá únicamente el título del artículo y el nombre del autor registrado.

No se agregarán otros datos ni recomendaciones especiales.

## 5. MODALIDADES DE INSCRIPCIÓN

Los coautores o autores que no puedan asistir presencialmente pueden optar por las siguientes modalidades:

**SOLO PUBLICACIÓN:** El artículo será publicado en el libro coordinado con ISBN y revisión de pares ciegos, pero no incluirá certificación.

**CERTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN:** Incluye la publicación con ISBN, revisión de pares y la entrega de un diploma para los autores inscritos.

## **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

**IMPORTANTE:** Para la modalidad de solo publicación, al menos uno de los coautores debe estar inscrito para asistir presencialmente.

### **6. PLAZO DE ENTREGA**

Los artículos deben enviarse dentro del plazo indicado en la convocatoria.

No se aceptarán envíos fuera de este periodo, salvo excepciones notificadas previamente por la organización.

### **7. ENVÍO Y VERIFICACIÓN DEL ARTÍCULO**

Al enviar el documento, se considera que el autor acepta todos los términos establecidos.

Si existen errores en el contenido o problemas técnicos, se notificará al autor para que realice correcciones.

Si no recibe comunicación posterior al envío, significa que el documento cumple con los parámetros y será publicado.

### **8. REVISIÓN POR PARES CIEGOS**

Para garantizar la calidad de los artículos publicados:

- Todos los artículos serán evaluados mediante un proceso de revisión por pares ciegos (double-blind peer review).
- Los evaluadores no conocerán la identidad de los autores, ni los autores conocerán la identidad de los evaluadores, asegurando un dictamen objetivo.
- Se evaluará la originalidad, rigor académico, claridad expositiva y contribución al campo.
- En caso de observaciones, se otorgará un plazo para correcciones, conforme a los tiempos de la convocatoria.

Los artículos que no superen la revisión por pares ciegos no serán publicados.

### **9. PUBLICACIÓN Y RECLAMOS**

Los artículos no serán publicados si:

- El autor lo solicita previamente.
- No cumple con las fechas establecidas.
- No supera la revisión por pares ciegos.

No se aceptarán cambios ni reclamaciones posteriores una vez publicado el libro.

Las solicitudes relacionadas con formato de diploma o archivos deben realizarse dentro de un plazo máximo de 30 días calendario.

Las solicitudes fuera de este periodo no serán consideradas y requerirán un pago adicional.

### **10. FORMATO Y CARACTERÍSTICAS**

Es indispensable que el artículo se envíe en el formato y con las características requeridas, según las instrucciones proporcionadas.

## **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

Los resúmenes no serán publicados bajo ninguna circunstancia.

### **11. INCLUSIÓN DE ARTÍCULOS PUBLICADOS PREVIAMENTE**

Si el artículo ha sido publicado previamente en una revista indexada, deberá indicarlo en un pie de página después del título.

Esto es obligatorio para evitar problemas de derechos de autor.

### **12. DERECHOS DE AUTOR Y RESPONSABILIDAD DEL CONTENIDO**

Los autores son responsables del contenido de su artículo y deben garantizar que su trabajo:

- Es original y cumple con las normas de derechos de autor.
- No infringe propiedad intelectual de terceros.
- No contiene plagio total o parcial.

La organización no se hace responsable por problemas legales derivados del uso indebido de material protegido por derechos de autor.

**NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS  
PRESENCIALES**

**POLÍTICAS DE DEVOLUCIÓN**

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

## **CONDICIÓN GENERAL**

En la organización, comprendemos que pueden surgir imprevistos que afecten la asistencia al evento. Sin embargo, debido a la planificación logística y administrativa que implica la participación de cada ponente, no se realizarán reembolsos bajo ninguna circunstancia, salvo en los casos específicos detallados a continuación.

Todas las solicitudes de cambio de modalidad o transferencia de inscripción serán gestionadas conforme a las condiciones establecidas en esta política.

## **OPCIONES DE INTERCAMBIO Y TRANSFERENCIA**

Si un ponente no puede asistir al evento por razones personales o de fuerza mayor, podrá optar por cambiar su modalidad de participación o transferir su inscripción, siempre que cumpla con los plazos establecidos.

### **1. CAMBIO DE MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN**

Si el ponente informa con al menos 40 días de anticipación, podrá solicitar un cambio en su modalidad de participación, eligiendo una de las siguientes opciones:

- Publicación del artículo en el libro del congreso, sin necesidad de presentación en vivo.
- Presentación en video, cumpliendo con los parámetros establecidos por la organización.

### **CONDICIONES:**

Este cambio no generará costos adicionales.

No se permitirá modificar la modalidad una vez cerrados los plazos establecidos.

### **2. TRANSFERENCIA DE INSCRIPCIÓN A OTRO EVENTO**

Si el ponente notifica con al menos 4 meses de anticipación que no podrá asistir, podrá:

- Transferir su inscripción al congreso siguiente.
- Cambiar a una modalidad de publicación en el evento vigente.

### **CONDICIONES:**

Si el nuevo evento tiene un costo mayor, el ponente deberá pagar la diferencia en un plazo máximo de 6 meses.

## **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

No habrá reembolso de la diferencia si el nuevo evento tiene un costo menor, pero el saldo restante podrá utilizarse como crédito para futuras ediciones (según las políticas vigentes del evento).

No se permitirá la transferencia de inscripción a otra persona.

### **3. CASO ESPECIAL: HOSPITALIZACIÓN POR ENFERMEDAD GRAVE**

En caso de que un ponente sea hospitalizado debido a una condición médica grave, y presente un certificado médico oficial, podrá optar por:

- Transferir su inscripción al congreso siguiente.
- Cambiar su participación a modalidad de publicación o presentación en video.
- Solicitar un reembolso del 50%, siempre que la notificación se realice con al menos 15 días de anticipación.

### **CONDICIONES:**

Solo se considerará hospitalización grave si el ponente ha requerido internamiento prolongado o una intervención médica crítica.

No se contemplarán enfermedades leves, reposos ambulatorios o consultas médicas.

El certificado médico deberá ser emitido por una institución de salud oficial e indicar la duración del internamiento y la imposibilidad de participar en el evento.

### **4. SITUACIONES EN LAS QUE NO SE PERMITIRÁ INTERCAMBIO O TRANSFERENCIA**

- Notificación fuera de los plazos establecidos.
- Falta de documentación justificativa en caso de hospitalización.
- Ausencia sin previo aviso, lo que resultará en la pérdida total del derecho a cambios o reembolsos.

### **5. CONDICIONES PARA LA NO DEVOLUCIÓN**

Falta de notificación: Si el ponente no informa con anticipación sobre su imposibilidad de asistir, perderá cualquier derecho a cambios o reembolsos.

**INCUMPLIMIENTO DE PLAZOS:** Si el ponente no respeta los tiempos establecidos para solicitar cambios o no efectúa pagos adicionales requeridos, perderá el derecho a modificaciones en su inscripción.

### **6. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUDES**

- **NOTIFICACIÓN POR ESCRITO:** Todas las solicitudes de cambio de modalidad, transferencia o reembolso deberán enviarse por correo electrónico, incluyendo la justificación y documentos requeridos.
- **CONFIRMACIÓN POR PARTE DE LA ORGANIZACIÓN:** Una vez evaluada la solicitud, la organización notificará la decisión por correo electrónico. Es

## **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

responsabilidad del ponente asegurarse de recibir y comprender la confirmación.

- **ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN ADICIONAL:** En algunos casos, se podrá requerir documentación complementaria, como certificados médicos oficiales.

### **CONSIDERACIONES ADICIONALES**

**POLÍTICA AMBIENTAL:** En nuestro compromiso con la sostenibilidad, todos los documentos y certificaciones se enviarán en formato digital.

**CAMBIOS DE ÚLTIMO MOMENTO:** La organización no se hace responsable por cambios de última hora que no hayan sido notificados dentro del plazo estipulado.

**POLÍTICAS DE VETOS O  
INHABILITACIONES**

# NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES

En nuestra organización, promovemos un ambiente de respeto, profesionalismo y compromiso. Con el objetivo de garantizar la correcta ejecución del congreso y mantener un entorno seguro para todos los participantes, se han establecido las siguientes políticas de vetos e inhabilitaciones.

## 1. VETOS EN CASO DE POSTULACIONES FALTA DE NOTIFICACIÓN DE DECLINACIÓN

El correcto desarrollo del congreso depende de la responsabilidad y compromiso de los postulantes. Para evitar inconvenientes en la programación, se aplicarán vetos en los siguientes casos:

**PONENTES REGISTRADOS:** Si un ponente registrado no presenta una declinación formal ni comunica su ausencia, se le asignará un veto o inhabilitación de 3 años consecutivos. Tras este período, podrá postularse nuevamente.

**POSTULACIÓN REITERADA SIN COMUNICACIÓN:** Si, después del período de inhabilitación, el ponente vuelve a postularse sin declinar formalmente su participación, se le asignará un veto o inhabilitación permanente.

**NO PONENTES:** Si una persona que no ha sido ponente se postuló y no presenta una declinación formal sin comunicación previa, se le asignará un veto o inhabilitación de 1 año consecutivo.

## 2. VETOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO AUSENCIA SIN NOTIFICACIÓN

La inscripción al congreso implica un compromiso de asistencia y participación activa. Por ello:

**PONENTES INSCRITOS:** Si un ponente inscrito no notifica con antelación su imposibilidad de asistir al congreso por razones de fuerza mayor, esto se considerará una falta grave.

**CONSECUENCIA:** Esta conducta resultará en una inhabilitación permanente para participar en cualquier evento futuro organizado por la entidad.

## 3. VETOS EN CASO DE VIOLENCIA O CONDUCTA INAPROPIADA POLÍTICA DE CERO TOLERANCIA

Nuestro compromiso es garantizar un entorno seguro, inclusivo y libre de agresiones.

# **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

## **VIOLENCIA FÍSICA, VERBAL O PSICOLÓGICA:**

No se tolerará ningún acto de violencia, agresión o intimidación, ya sea física, verbal o psicológica, contra cualquier miembro de la organización, voluntarios, asistentes u otros ponentes.

**CONSECUENCIA:** Estos actos serán considerados faltas graves y resultarán en una inhabilitación permanente para todos los eventos organizados por nuestra entidad.

## **CONDUCTA INAPROPIADA**

La comunicación y el comportamiento de cada participante deben reflejar respeto y profesionalismo.

Si una persona presenta actitudes o comportamientos perjudiciales para la organización, voluntarios, asistentes o ponentes, ya sea a través de comunicación escrita o verbal, se considerará una falta grave.

**CONSECUENCIA:** La persona podrá quedar inhabilitada permanentemente para participar en futuros eventos.

## **4. APLICACIÓN DEL VETO Y COMUNICACIÓN OFICIAL NOTIFICACIÓN OFICIAL:**

Cualquier inhabilitación será notificada formalmente por correo electrónico. La organización mantendrá un registro interno de vetos e inhabilitaciones para futuras referencias.

## **CONFIDENCIALIDAD:**

No se discutirán vetos públicamente. La información relacionada con los vetos será manejada de manera estrictamente confidencial.

## **EXTENSIÓN DE INHABILITACIONES**

- Dependiendo de la gravedad de la falta, un veto podrá aplicarse no solo a este congreso, sino a otros eventos organizados por la misma entidad.
- En casos de conductas inapropiadas graves, la inhabilitación podrá ser permanente y global, afectando la participación en cualquier actividad futura de la organización.

En nuestra organización, nos encontramos en un proceso de revisión y mejora continua de nuestras Normativas y Políticas para Ponentes en Congresos Presenciales, con el propósito de mantener un equilibrio entre la flexibilidad, el compromiso y la excelencia académica. Nuestro objetivo es garantizar un evento

## **NORMATIVAS Y POLÍTICAS PARA PONENTES EN CONGRESOS PRESENCIALES**

estructurado, donde cada participante pueda desenvolverse en un entorno organizado, respetuoso y enriquecedor.

Por esta razón, es fundamental leer con atención cada punto de estas normativas, asegurando así una participación informada y alineada con los valores del congreso. Comprender las políticas establecidas no solo facilita la logística del evento, sino que también contribuye a crear una experiencia fluida, profesional y equitativa para todos.

Agradecemos su compromiso y confianza en esta comunidad académica, donde juntos construimos espacios de aprendizaje, intercambio y crecimiento.