

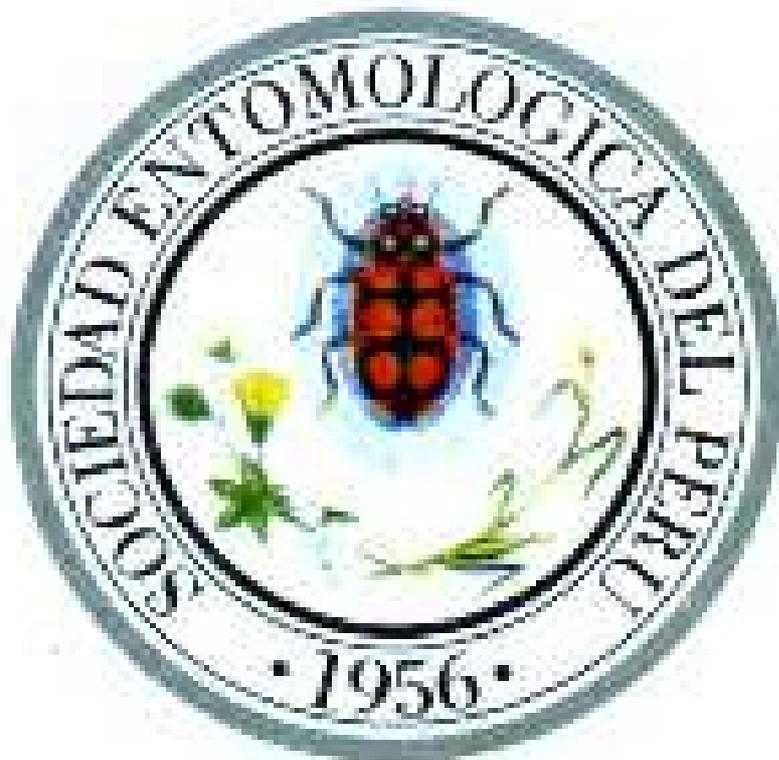
# REGLAMENTO PARA REALIZACION CONVENCIONES NACIONALES DE ENTOMOLOGÍA

Sociedad Entomológica del Perú

08/02/2009

Comisión de Estatutos y Reglamento

Alfonso Lizárraga, Benjamin Rey y José Santisteban



# **REGLAMENTO PARA LA REALIZACION DE LAS CONVENCIONES NACIONALES DE ENTOMOLOGIA**

## **CAPITULO 1**

### ***Sobre la selección de la sede y los responsables locales para la organización de las Convenciones Nacionales de Entomología***

**Artículo 1.-** De acuerdo al Estatuto de Socios de la SEP, la selección de la sede de las Convenciones Nacionales de Entomología se realiza en las asambleas anuales por medio de votación de los asociados, siendo ganadora aquella propuesta que obtenga la mayor votación. En el caso de no presentarse propuestas para la sede, la decisión la tomará la Junta Directiva de la SEP.

**Artículo 2.-** Las propuestas de las sedes tienen que ser presentadas por cualquier socio de la SEP y con el aval por escrito de la máxima autoridad de la organización para la que trabaja, la misma que se encargará de dar apoyo al comité organizador y facilitar diversos aspectos relacionados a la organización y ejecución de las convenciones.

## **CAPITULO 2**

### ***Sobre las responsabilidades***

**Artículo 3.-La** Comisión Organizadora de las Convenciones Nacionales de la SEP tendrá bajo su responsabilidad los siguientes aspectos, los mismos que se realizarán en coordinación y consulta permanente con la Junta Directiva:

- Proponer la fecha de realización de la convención,
- Proponer el programa de la convención,
- Proponer la estructura del afiche de la convención,
- Proponer el presupuesto de la convención,
- Participar activamente en los aspectos concernientes a la organización y dirección de todas las actividades a realizar, sean estas académicas (conferencias, simposios, mesas redondas, presentaciones orales o en paneles, visitas de campo, etc.) o sociales (inauguración, clausura, recepciones, veladas, etc.).
- Propone la fecha límite de la presentación de resúmenes de trabajos de investigación que serán expuestos durante la Convención.

**Artículo 4.-** La Junta Directiva en funciones tendrá bajo su responsabilidad los siguientes aspectos, los mismos que tendrán que considerar las propuestas del comité organizador:

- Definir y aprobar la fecha de realización de la convención,
- Definir y aprobar el programa de la convención,
- Definir y aprobar la estructura del afiche de la convención,
- Definir y aprobar el presupuesto de la convención,

- Realizar el cobro de las inscripciones de las cuotas de socios y al cobro de la participación a la convención.
- Realizar el cobro del derecho de inscripción por la participación en la Convención, tanto de socios como adherentes y estudiantes.
- Define y aprueba la fecha límite de la presentación de resúmenes de trabajos de investigación que serán expuestos durante la Convención.
- Aprobar e imprimir el libro de resúmenes editado por la Comisión de Publicaciones de la SEP
- Realizar la asamblea ordinaria de la SEP durante el desarrollo de la convención.

### **CAPITULO 3**

#### ***Sobre la organización previa a la convención***

**Artículo 5.- La Comisión Organizadora** de una convención tendrá que presentar a la Junta Directiva a fines de febrero, los siguientes documentos:

- Un plan de acción, especificando la fecha de realización, el presupuesto y responsables,
- Borrador del programa de actividades,
- Borrador del afiche y del tríptico.

**Artículo 6.- La Comisión Organizadora** debe considerar que los ingresos de la convención serán usados por la SEP para el financiamiento de sus actividades y especialmente de la Revista Peruana de Entomología. Por esta razón, deberá considerar que en la medida de lo posible, los diversos gastos de la organización deberán ser financiados con el apoyo de organizaciones locales.

**Artículo 7.- La Comisión Organizadora** para proponer la fecha de la convención, deberá considerar la existencia de diversas festividades locales, religiosas y políticas, con la finalidad de facilitar la mayor participación posible a las convenciones.

**Artículo 8.-** Se realizarán dos convocatorias a través de medios electrónicos afiches y trípticos:

- La primera en la primera semana de abril,
- La segunda en la primera semana de julio.

### **CAPITULO 4**

#### ***Sobre el programa y la ejecución de la convención***

**Artículo 10.-** El programa considerará las siguientes actividades:

- Conferencias magistrales,
- Simposios,
- Mesas redondas,

- Presentaciones de trabajos (orales y en posters),
- Presentación de los trabajos (orales) para los premios establecidos,
- Cursos cortos previos, durante o posteriores a las convenciones,
- Día de campo,

**Artículo 11.-** Las conferencias magistrales serán encargadas a especialistas nacionales o extranjeros sobre temas de actualidad o de importancia a la entomología peruana.

**Artículo 12.-** Los simposios y mesas redondas se realizarán con la finalidad de analizar y discutir los avances de determinados tópicos selectos de la entomología. Estos deberán responder a problemas locales de la sede de la convención y a problemas nacionales. Para la organización de un simposio o mesa redonda se nombrará un socio organizador que tendrá a su cargo la organización completa de la misma (selección de expositores, ejecución, dirección y elaboración de un informe de la actividad).

**Artículo 13.-** Las presentaciones podrán ser orales o en posters. Se recomienda que las presentaciones orales sean aquellas que resaltan por ser temas novedosos, que responden a los estándares convencionales de investigación, o a cargo de investigadores con experiencia comprobada. Las presentaciones en paneles responderán a las características técnicas planteadas por los organizadores.

**Artículo 14.-** Los resúmenes de los trabajos a presentar, podrán ser rechazados si es que estos no cumplen con los requisitos establecidos por la Comisión de Publicaciones

**Artículo 15.-** Para la aceptación de resúmenes de los trabajos de investigación es obligatorio haber cancelado el derecho inscripción a la Convención Nacional de Entomología.

**Artículo 16.-** Las personas que presenten resúmenes y no asistan a su presentación deberán presentar una constancia de certifique su ausencia. Caso contrario, serán amonestados por escrito con copia a su institución.

## ***CAPITULO 5***

### ***Sobre el afiche de la convención***

**Artículo 17.-** El afiche de la convención deberá llevar el logotipo de la SEP y de la organización a la cual pertenece el socio que se responsabiliza la **Comisión Organizadora, además de las instituciones auspiciadoras.**

**Artículo 18.-** El afiche de la convención no deberá incluir ninguna propaganda o lemas de tipo comercial, político o religioso.

**Artículo 19.-** El afiche de la convención deberá ser difundido a todos los socios y las organizaciones relacionadas al quehacer de la entomología.

## **CAPITULO 6**

### ***Sobre el libro de resúmenes de la convención***

**Artículo 20.-** El libro de resúmenes deberá contener los siguientes aspectos:

- La junta directiva
- El comité organizador
- Contenido
- El programa
- Los resúmenes de todas las exposiciones, de manera específica:
  - o Conferencias
  - o Exposiciones (orales y paneles)
  - o Simposios y mesas redondas
- Índice (por nombre de los autores y por especie de insecto)
- Deberá considerarse que cada resumen debe incluir un sistema ágil de codificación, permitiendo identificar con facilidad y rapidez la fecha y hora de la exposición, así como la relación entre el índice y el resumen.

**Artículo 21.-** La Junta Directiva a través de la Comisión de Publicaciones de la SEP editará el libro de resúmenes, la cual se encargará la aprobación final para su impresión.

**Artículo 22.-** El libro de resúmenes deberá estar impreso una semana antes del inicio de la convención.

## **CAPITULO 7**

### ***Sobre el presupuesto y gastos de la convención***

**Artículo 23.-** El presupuesto deberá contener los siguientes rubros: Materiales y servicios (Anexos 1a y 1b).

**Artículo 24.-** Los ingresos de la convención no podrán ser usados en gastos no estipulados en el presupuesto. La facturación que corresponda a la SEP, deberá realizarse con documentos contables a nombre de la SEP, indicando fecha y RUC.

**Artículo 25.-** No se podrá presupuestar salarios ni remuneraciones de personal de los miembros de la SEP. Solamente será viable la contratación parcial de una persona, por un periodo no mayor a tres meses, siempre y cuando fuera necesario realizar actividades de apoyo. Esta contratación deberá estar indicada en la propuesta de gastos presentada por la **Comisión Organizadora** y refrendada por la Junta Directiva.

## Disposiciones transitorias

**Artículo 1.-** Cualquier aspecto o situación no estipulada en este reglamento será resuelta por la Junta Directiva de turno.

### Anexo 1a Presupuesto General (por ítems)

Rubro*	Unidad	Cantidad	Costo Unitario (S/.)	Total (S/.)
<b>1. Materiales</b>				
1.1 Materiales de escritorio				
1.2 Materiales de cómputo				
<b>2. Servicios</b>				
2.1 Edición e impresión de afiche				
2.2 Edición e Impresión de resúmenes				
2.3 Edición e Impresión de trípticos				
2.4 Alquiler de auditorios				
2.5 Alquiler de equipos				
2.6 Transporte				
<b>3. Otros</b>				
3.1 Comunicaciones (correo, teléfono, etc.)				
3.2 Día de campo (almuerzo)				
<b>TOTAL</b>				

\*Detallar cada uno de los ítems.

### Anexo 1b Presupuesto General (por aportes)

Rubro*	SEP (S/.)	Organización solicitante (S/.)	Auspiciadores (S/.)	Total (S/.)
<b>1. Materiales</b>				
1.1 Materiales de escritorio				
1.2 Materiales de cómputo				
<b>2. Servicios</b>				
2.1 Edición e impresión de afiche				
2.2 Edición e Impresión de resúmenes				
2.3 Edición e Impresión de trípticos				
2.4 Alquiler de auditorios				
2.5 Alquiler de equipos				
2.6 Transporte				
<b>3. Otros</b>				
3.1 Comunicaciones (correo, teléfono, etc.)				
3.2 Día de campo (almuerzo)				
<b>TOTAL</b>				

\*Detallar cada uno de los ítems.