

I. Presentación

Los congresos nacionales e internacionales de Trabajo Social constituyen un espacio formativo que favorece el pensamiento crítico y propositivo del colectivo de Trabajo Social con respecto a la profesión en sí misma, sus fundamentos y su impacto en la vida social; las poblaciones sujetas de atención y las demandas de la sociedad en general. De igual manera, propician el encuentro, la escucha y la solidaridad gremial necesarios para el desarrollo y consolidación de la profesión y de un proyecto ético político comprometido con la ampliación de la democracia y el respeto de los derechos humanos.

Los congresos se realizan cada cuatro años con una convocatoria nacional e internacional.

II. Estructura gerencial y académica del Congreso

Para su funcionamiento, el Congreso requiere, al menos, las siguientes comisiones:

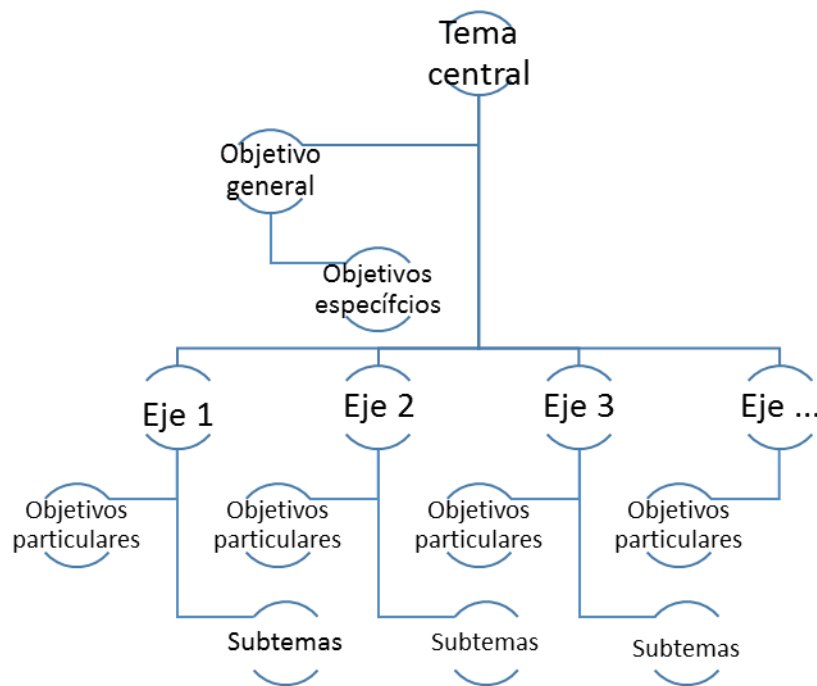
- 1) Comisión central: Integrada por la Junta Directiva, la persona coordinadora de la Comisión Académica y de la Comisión de Actividades Sociales y Culturales. Estará coordinada por la persona que la Junta Directiva designe para tal fin.
- 2) Comisión académica: Conformada por la persona coordinadora designada por la Junta Directiva y las personas que, a discreción, esta coordinación elija siguiendo los criterios de experiencia profesional e institucional, compromiso gremial y disponibilidad; la coordinadora de la Comisión de Educación Permanente (CEP) y las personas que ocupen el puesto de dirección de las universidades que actualmente imparten la carrera de Trabajo Social, la representación de las universidades no es transferible por lo que debe asumirla la dirección dado que se requiere capacidad para la toma de decisiones. Solo podrán participar las universidades que se comprometan a copatrocinar este evento mediante contrato o convenio.
- 3) Comisión de logística y actividades socioculturales: Conformada por las integrantes de la Comisión de Actividades Sociales y Culturales.
- 4) Gestión financiera: La Tesorería de Junta Directiva asume la dirección de la gestión financiera con el apoyo de la administración y el contador del Colegio.

III. Estructura operativa

Definición de atribuciones:

Comisión central: Es responsable en la toma de decisiones para la organización de los congresos nacionales e internacionales. Coordina el accionar de las subcomisiones, delegando las tareas que corresponda. Valora la situación de las personas que presentaron ausencias justificadas y resuelve los aspectos no regulados en este reglamento.

Comisión académica: Es la encargada de direccionar el proceso académico y por ello define el tema central, los objetivos y los ejes del congreso. En consonancia con ello selecciona y contacta a las personas conferencistas incluyendo aquellas cuyos costos se financiarán con los aportes de las universidades patrocinadoras. De igual manera asume las normas y programación de ponencias. El quórum requerido para sesionar es de tres personas. Se sugiere el siguiente esquema de trabajo:



Comisión de logística y actividades socioculturales: Es la responsable de las tareas relacionadas con la logística de las actividades socioculturales. Las propuesta generadas por la comisión deben ser avaladas por la Comisión Central.

Reglamento para la administración de Congresos Nacionales e Internacionales de Trabajo Social

Gestión financiera: Realiza los análisis financieros necesarios para determinar las cuotas de inscripción, descuentos, costos, etc. Realiza las proyecciones presupuestarias y propone los cambios necesarios para la viabilidad económica de los congresos.

2.1 La Junta Directiva es la responsable de aprobar toda contratación de bienes y servicios que incluyen hotel sede, logística, entre otros.

2.2 El Tesorero de Junta Directiva lleva el control de ingresos y gastos de manera que podrá informar a la Comisión Central sobre la factibilidad de autorizar gastos y contratar servicios según el presupuesto del congreso.

2.3 No se podrá asumir compromisos económicos sin contar con el aval de la Junta Directiva para lo cual se deberá tomar el acuerdo de aprobación en el acta correspondiente.

2.4 Las únicas firmas autorizadas para refrendar gastos y aprobar cambios en la contratación de servicios son las de la presidencia y tesorería respectivamente. En caso de ausencia o fuerza mayor la vocalía 1 asume la sustitución de la firma faltante.

La Administración

Los trámites logísticos se asumen desde la administración, las sub comisiones solicitarán a la administración apoyo en las siguientes gestiones:

- Solicitud de cotizaciones.
- Análisis comparativos de costos.
- Listados de inscripción.
- Diseño de materiales gráficos y promocionales.
- Promoción y divulgación del congreso.
- Elaboración de contratos.
- Proyección de ingresos y gastos.
- Cotización y compra de tiquetes aéreos
- Reservaciones en hoteles.
- Coordinación con proveedores
- Otros aspectos relacionados con la organización de los congresos.

IV. Estructura de costos:

3.1 La administración del Colegio gestiona las cotizaciones necesarias y prepara los cuadros comparativos de manera que la tesorería pueda tomar decisiones y contratar los servicios según el presupuesto disponible y los requerimientos del evento.

3.2 Tarifas de inscripción

3.2.1 Nacionales

a) Inscripción temprana: Corresponde a la cuota de inscripción que rige un año antes del evento y que permite promocionar a nivel nacional el evento. Esta cuota cubre los costos del evento y materiales. Seis meses antes del congreso la cuota de inscripción tiene un aumento del 20%.

b) Inscripción por planillas (6 cuotas): La cuota de inscripción por planillas ofrece un 5% de descuento dado que la recaudación por planilla asegura el ingreso de los recursos y ofrece la posibilidad de pagar la inscripción en seis cuotas mensuales.

3.2.2 Extranjeras y extranjeros: La cuota de inscripción para extranjeras y extranjeros se fija en dólares. Cubre la totalidad de los costos más un 30%.

3.2.3 Estudiantes: Se asignan cupos para inscripción de estudiantes sobre el 10% sobre la cantidad de inscripciones totales. La cuota de estudiantes cubre en su totalidad los costos y materiales. Se les aplica un descuento del 20% sobre la cuota general. Dicho porcentaje no aplica para la cuota de inscripción temprana.

c) Regulaciones para la participación de estudiantes: La participación de estudiantes se distribuye de manera proporcional entre las universidades que imparten la carrera de Trabajo Social siempre y cuando sean patrocinadoras de este evento.

3.3 Gestión de patrocinios

Las universidades patrocinadoras brindan apoyo para cubrir costos de traslados y hospedaje de las personas conferencistas invitadas según las posibilidades presupuestarias. Además apoyan la divulgación del evento y facilitan su logotipo para incluirlo en el material promocional del congreso.

Reglamento para la administración de Congresos Nacionales e Internacionales de Trabajo Social

Hoteles: Los hoteles que brinden un descuento especial en sus tarifas y garanticen al Colegio habitaciones de cortesía para uso discrecional según los requerimientos del congreso tendrán prioridad para su selección.

V. Becas

Las becas son asignadas, únicamente, por acuerdo de Junta Directiva y son intransferibles.

Se asigna una beca completa a cada una de las filiales activas y las comisiones permanentes del Colegio, cada Filial o Comisión podrá determinar el mecanismo para asignar o distribuir la beca entre los integrantes. No se podrá asignar la beca a integrantes que no han asistido regularmente a las sesiones. Deben comunicar por escrito a la Junta Directiva el mecanismo de asignación utilizado y el nombre de las personas que reciben el beneficio.

Los integrantes de la Comisión Central así como a la Comisión Académica, Logística y Actividades Socioculturales, podrán disfrutar de una beca completa que se regirá por las siguientes condiciones:

Control de asistencia: El beneficio de la beca está condicionado al cumplimiento de asistencia a las reuniones ordinarias y extraordinarias de las comisiones para lo cual se llevará un control de asistencia. El porcentaje mínimo de asistencia será del 70%. Se podrán justificar ausencias por medio escrito y con presentación de tareas asignadas por la comisión. La justificación de las ausencias será reportada en la Comisión Central por parte de las personas que funjan como coordinadoras con los respectivos fundamentos.

Beneficiarias y beneficiarios: Los y las beneficiarias deben encontrarse al día con sus obligaciones con el Colegio. El Colegio únicamente podrá asignar becas a las y los agremiados (as) activos (as).

Becas para personas que presentan ponencias: Se brinda un descuento del 20% a los y las agremiadas cuyas ponencias sean aprobadas por la Comisión académica.

Reglamento para la administración de Congresos Nacionales e Internacionales de Trabajo Social

Becas para personas revisoras de ponencias: Las personas que colaboren en la revisión y evaluación de las ponencias y que no sean parte de la Comisión Académica, recibirán un descuento sobre la cuota de inscripción general según el desglose siguiente:

- o De cuatro a siete ponencias: 10%
- o De siete a once ponencias: 15%
- o Más de once ponencias: 20%

VI. Contrataciones

Revisión y aprobación de contratos: Todos los contratos serán revisados por el Asesor Legal del Colegio y aprobados en sesión de Junta Directiva.

Giro de adelantos y flujo de caja del evento: La Tesorería autorizará el giro de adelantos según el flujo de caja que se prepara con el apoyo del administrador y el contador del Colegio.

Contratación de empresa de apoyo logístico: Con el propósito de contar con personal capacitado como edecanes y lograr una gestión logística ágil se realiza un proceso de selección para la contratación de una empresa especializada en apoyo logístico.

Organización de actividad de bienvenida extranjeras y extranjeros: La Comisión de Actividades Sociales y Culturales trabaja en la organización de las actividades de afines al evento.

VII. Evaluación de procesos generales, académicos, administrativos y financieros.

La Comisión Central con el apoyo de la administración asume la evaluación de los procesos generales, administrativos y financieros. La Comisión Académica realizará la evaluación de los aspectos académicos. Los instrumentos que se aplicarán para la evaluación deberán ser aprobados con antelación por la Comisión Central.