



REGLAMENTO CLEIN

2014

REGLAMENTO DEL CONGRESO LATINOAMERICANO DE ESTUDIANTES E INGENIEROS INDUSTRIALES Y CARRERAS AFINES (CLEIN)

Disposiciones Generales.-

Art. 1. -

EL Congreso Latinoamericano de Estudiantes e Ingenieros Industriales y carreras afines es un evento organizado por la ALEIIAF (Asociación Latinoamericana de Estudiantes e Ingenieros Industriales y carreras afines), según el artículo 6 de los estatutos de la ALEIIAF.

Art. 2. -

Este evento tendrá las siglas CLEIN que significan: "CONGRESO LATINOAMERICANO DE ESTUDIANTES E INGENIEROS INDUSTRIALES Y CARRERAS AFINES" y será de carácter Académico, Cultural y Social.

Art. 3. -

Los Objetivos del CLEIN son:

1. Actualizar los conocimientos de la carrera de Ingeniería Industrial en Latinoamérica.
2. Intercambiar aspectos académicos, culturales y sociales entre los estudiantes y profesionales participantes en el evento.
3. Proponer nuevas alternativas de solución ante los problemas actuales en Latinoamérica.
4. Integración de los países de Latinoamérica.

Art. 4. -

El CLEIN se realizará una vez al año y se desarrollará cada vez en un país asociado perteneciente a una zona distinta a la anterior de Latinoamérica, según la distribución establecida por ALEIIAF.

Duración del evento.-

Art. 5. –

El CLEIN tendrá una duración mínima de 5 días hábiles y se realizará en el periodo comprendido entre la última semana de octubre y la primera semana de noviembre con el fin de facilitar la asistencia de los países calzando con el feriado internacional.

Párrafo. - La fecha del evento no deberá ser cambiada una vez propuesta conforme a lo antes mencionado. Todo cambio deberá ser evaluado mediante una petición formal al Comité Ejecutivo de ALEIIAF.

Participación.-

Art. 6. -

Tendrán derecho a participar todas las Universidades e Institutos de Latinoamérica donde se dicten cursos de Ingeniería Industrial y carreras afines.

Párrafo. – Se podrá contar con la participación de universidades de países de cualquier parte del mundo a los cuales se les curse una invitación especial.

Actividades.-

Art. 7. - El CLEIN tendrá las siguientes actividades incluidas en el costo del evento, y son de obligatorio cumplimiento por parte de los organizadores, el detalle de las actividades se describe en el reglamento de actividades CLEIN:

- Mañana de integración
- Ceremonia de inauguración.

- Conferencias magistrales.
- Ponencias estudiantiles.
- Ponencias de profesionales, dictadas por personas del país sede y por extranjeros.
- Actividad cultural.
- Actividad de proyección social y/o medioambiental
- Cena y fiesta de clausura
- Premiación del concurso de Ponencias estudiantiles
- Entrega de memorias del evento
- Visitas técnicas industriales
- Entrega de material didáctico: carpeta, lápices, bolso, información turística, etc.
- Noche de las naciones
- Mínimo tres (3) almuerzos
- Mínimo de tres (3) y un máximo de seis (6) coffe break
- Transporte, para las actividades que no sean en el hotel sede

Art. 8. –

A consideración del Comité Organizador del CLEIN o del Comité Ejecutivo de ALEIIAF podrán incluirse otras actividades como:

- Ferias Tecnológicas
- Debates de temas de la actualidad y especialidad entre los participantes.
- Presentación de ALEIIAF en la ceremonia inaugural.
- Coaching o charlas especiales para el Comité Ejecutivo ALEIIAF
- Otros.

Art. 9. -

Dentro de cada CLEIN los miembros del Comité Ejecutivo de ALEIIAF, podrán hacer uso de las instalaciones para realizar asambleas ordinarias o extraordinarias, según se tenga estipulado formalmente al menos un mes antes del evento. La Dirección Académica ALEIIAF comunicará al Comité Organizador los requerimientos y coordinará la agenda de trabajo del Comité Ejecutivo de ALEIIAF durante el evento.

Actividades de ALEIIAF durante el evento CLEIN.-

Art. 10. –

El Presidente de ALEIIAF en coordinación con el Presidente del CLEIN o miembro del Comité Organizador designado por el presidente CLEIN, deberá llamar a reunión de las Asambleas Ordinarias durante el evento y presidirlas, asimismo llamará a las reuniones que fueran necesarias al Comité Ejecutivo de ALEIIAF.

Párrafo: La Junta Directiva ALEIIAF deberá arribar al menos un (1) día antes a la ciudad sede del congreso con el fin de realizar una reunión de inspección previa al inicio del congreso y para prestar ayuda ante alguna contingencia detectada por el Comité Organizador.

Art. 11. –

El Presidente de ALEIIAF en coordinación con la Junta Directiva establecerá la agenda a tratar en las asambleas del Comité Ejecutivo de ALEIIAF tomando en consideración el siguiente horario:

- Mañana 11:00 AM hasta las 14:00 PM (exceptuando el día de integración)
- Tardes: 15:00 PM hasta las 17:00 PM.

La agenda de trabajo será enviada al Comité Ejecutivo de ALEIIAF como mínimo, 3 semanas antes de iniciar el evento, incluyendo cualquier tipo de información o material que sea relevante para el desarrollo de los temas. En caso de necesitar más tiempo, el Presidente de ALEIIAF será el encargo de gestionar las instalaciones con el Comité Organizador de CLEIN.

Párrafo.-

El Comité Organizador debe considerar dentro de su agenda diaria una reunión de 15 a 20 minutos con al menos uno de los representantes de la Junta Directiva de ALEIIAF, con el objetivo de exponer e informar la situación del día y solicitar ayuda para la realización de actividades durante el Congreso, si así lo requieren.

Párrafo. –

Cualquier modificación en la agenda de trabajo será realizada como máximo dos semanas antes del evento y deberá ser aprobada por Junta Directiva de ALEIIAF.

Art. 12. –

Durante los días que dure el CLEIN, los miembros del Comité Ejecutivo podrán realizar las actividades que se consideren necesarias fuera del cronograma establecido por el Comité Organizador siempre y cuando cuenten con la autorización de un representante del Comité Ejecutivo.

Art.13. –

Como actividad inicial durante la primera asamblea ordinaria de ALEIIAF, cada miembro de la Junta Directiva y Delegado (o en su ausencia sub-delegado) deberá presentar un resumen acerca de las actividades realizadas en cada país y del avance de su plan de trabajo. Incluyendo las actividades de promoción de la asociación y CLEIN.

Art. 14. –

Como actividad final de las asambleas ordinarias y actividades realizadas por ALEIIAF, se presentará un resumen con los principales acuerdos, compromisos y conclusiones para que los Delegados informen en su país el trabajo llevado a cabo. Este resumen lo confeccionará el Vicepresidente de ALEIIAF tomando como base las actas que el mismo debe generar.

Actividades organizadas por ALEIIAF durante el evento

Art. 15. –

ALEIIAF con apoyo del Comité Organizador tendrá la facultad, si así lo requiere, de organizar una actividad previa al inicio del congreso, con el objetivo de integrar a los participantes internacionales que arriben días antes del inicio del congreso. Si se trata de una actividad de recaudación de fondos, éstos deberán ser declarados en el flujo financiero anual de ALEIIAF y transparentados a todo el Comité

Ejecutivo. El encargado de velar por el cumplimiento y la transparencia de los reportes financieros de la actividad será el Director de Finanzas.

Art. 16. –

ALEIIAF con apoyo del Comité Organizador tendrá la facultad, si así lo requiere, de disponer con un stand informativo y de ventas de artículos corporativo (*merchandising*) de la asociación. Los fondos recaudados deberán ser declarados en el flujo financiero anual de ALEIIAF y transparentados a todo el Comité Ejecutivo. El encargado de velar por el cumplimiento y la transparencia de los reportes financieros de la actividad será el Director de Finanzas

Organización.-

Art.17. –

Los Congresos CLEIN tendrán un Comité Organizador, el cual tendrá como máximo órgano una Comisión Directiva y a la cabeza un Presidente. La Comisión Directiva deberá nombrar en su seno los siguientes puestos: Presidencia, Secretaría, Vicepresidencia, Dirección de Marketing, Dirección Finanzas, Dirección Logística, Dirección Académica, Relaciones Internacionales y una Dirección de Calidad Interna, la cual deberá estar encargada de velar por el buen desenvolvimiento del congreso. La Dirección de Calidad Interna será encabezada por el delegado ALEIIAF del país sede o el penúltimo o último presidente CLEIN obligatoriamente, el que asumirá el rol de “Veedor CLEIN”. Se podrá considerar la participación de otras personas si así se considera conveniente. El Comité Ejecutivo ALEIIAF podrá nombrar un Veedor CLEIN Extraordinario en caso que la situación lo amerite.

Art. 18. -

El Comité Organizador podrá incluir profesionales y profesores en su organización, si así lo consideran conveniente, pero estos no deben exceder un 50% del total del Comité Organizador. A la cabeza siempre deberá estar el Presidente CLEIN y no un profesional o profesor ajeno a ALEIIAF del país organizador.

Art. 19. –

El Comité Organizador nombrará las comisiones o coordinaciones que sean necesarias para el buen desenvolvimiento del evento, las que dependerán de la estructura básica mencionada en el **Art. 15**.

Art. 20. –

El Comité Organizador de CLEIN deberá confeccionar todo tipo de material alusivo al evento. Como mínimo deberán confeccionar: afiches, trípticos y una página WEB vinculada a www.clein.org. En este tipo de publicidad se detallarán todas las actividades, incluyendo costos, patrocinadores, auspiciadores y cualquier información que se considere relevante para la promoción del evento. Del mismo modo se debe incluir una breve reseña de la ALEIIAF.

Párrafo. - En toda publicidad alusiva al evento CLEIN y papel membretado deberá incluirse el logotipo de ALEIIAF de acuerdo a los estándares de la Dirección de Marketing indicando su calidad de organizador principal del evento. Estas comunicaciones deben ser aprobadas por la Dirección de Marketing.

Párrafo. – Todo el material (Digital/Físico) de promoción debe estar disponible en cada país ocho meses antes de la fecha de inicio del congreso.

Art. 21. –

Cada país poseerá una dirección electrónica de la siguiente manera pais@aleiiaf.net, brindada por ALEIIAF, para toda gestión inherente al CLEIN. Esta dirección deberá ser incluida en la página Web del evento y en el material a distribuir.

Art. 22. -

Los Delegados y Sub-delegados de cada país de ALEIIAF serán los únicos responsables en realizar y coordinar todas las actividades previas al CLEIN en su país (entrega de material, difusión, nombrar delegados en cada universidad, reservas, etc.) y el resultado de este trabajo será la delegación oficial de cada país para el CLEIN.

Art. 23. –

Si algún Delegado o Sub-delegado no pudiera realizar el trabajo que se manifiesta en el artículo anterior, éste podrá proponer a la nueva persona que coordinará con los organizadores del CLEIN. Sin embargo, este cambio se hará de acuerdo a los Estatutos ALEIIF y deberá ser aprobado por la Dirección Logística.

Requisitos para ser Presidente del CLEIN.-

Art. 24. –

Para ser Presidente del CLEIN, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

A.- Ser estudiante con un mínimo de 60% de avance curricular en su plan de estudios o ser profesional con un máximo de dos años de egresado de la carrera de Ingeniería Industrial.

B.- Haber participado en al menos dos eventos CLEIN, y en uno de ellos, idealmente, en el rol de Delegado o Sub-delegado de su país ante la ALEIIF.

C.- Ser mayor de edad.

D.- Ser ratificado por el Comité Ejecutivo de la ALEIIF, y por el Comité Organizador del país en el cuál se llevará a cabo el CLEIN.

Párrafo. – En caso de que el presidente no resida en la ciudad o distrito en que se llevará a cabo el Congreso, el vicepresidente deberá cumplir con este requisito.

Requisitos para ser Comisión Directiva.-

Art. 25. –

Para ser miembro de la Comisión Directiva del CLEIN, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

A.- Ser estudiante con un mínimo de 50% de avance curricular en su plan de estudios o ser profesional con un máximo de dos años de egresado de la carrera de Ingeniería Industrial.

B.- Ser mayor de edad.

C.- Haber participado al menos en una actividad organizada por ALEIIAF.

Requisitos para ser Comité Organizador.-

Art. 26. –

Para ser miembro del Comité Organizador del CLEIN, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

A.- Ser estudiante con un mínimo de 40% de avance curricular en su plan de estudios o ser profesional con un máximo de dos años de egresado de la carrera de Ingeniería Industrial.

B.- Ser mayor de edad.

C.- Haber participado como comité organizador en algún evento masivo de carácter nacional que demuestre experiencia en organización de eventos. Adjuntar respaldos correspondientes.

D.- De preferencia, haber participado al menos en una actividad organizada por ALEIIAF.

Elección del país sede.-

Art. 27. –

La nueva sede será elegida durante las asambleas ordinarias del Comité Ejecutivo de la ALEIIAF que se desarrollarán durante el congreso y serán presididas por el Comité Electoral vigente.

Art. 28. –

Los países que deseen postular como sede del CLEIN deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

A.- Deberán manifestar su intención de postular, mediante una carta dirigida al Presidente de ALEIIAF, con un mes de anticipación a celebrarse el CLEIN de ese año.

B.- Los países postulantes deberán entregar la propuesta de Sede CLEIN impresa a cada miembro del Comité Ejecutivo de ALEIIAF votante el primer día de la semana del congreso y una copia digital 21 días antes del inicio de CLEIN.

C.- El país postulante deberá llevar a la reunión de Comité Ejecutivo, toda la información que sustente el éxito del evento en su respectivo país según requisitos establecidos en el “Manual de Requisitos para Propuesta para Propuesta Sede CLEIN”. Así mismo presentarán a la persona que asumirá el cargo de Presidente del CLEIN, la cual debe de estar presente.

D.- La filial ALEIIAF postulante para organizar un evento CLEIN deberán tener una conducta intachable antes y durante el congreso, habiendo participado en todas las actividades programadas por ALEIIAF en dicha semana, a excepción de causa justificada valorada por la Junta Directiva ALEIIAF.

Art. 29. –

Un país que ya fue sede podrá volver a postular después transcurridos tres ediciones del evento CLEIN siempre y cuando no exista alguna sanción.

Votación.-

Art. 30. –

La elección de la sede CLEIN, se realizará por medio de la evaluación y valoración de cada propuesta utilizando como herramienta un formulario de factores ponderados que será entregado el día de la elección a cada evaluador.

Art. 31. –

Cada miembro de la Junta Directiva y países con representación dentro del Comité Ejecutivo de ALEIIAF tienen derecho a evaluar las propuestas. El Delegado y Sub-delegado de cada país, en consenso, evaluarán las propuestas y serán los encargados en plasmar la opinión y sugerencias que nazcan en su país.

Art. 32. –

En caso de existir empate en todo el proceso electoral, el Presidente de ALEIIAF tendrá la facultad decidir la propuesta ganadora de la próxima sede CLEIN.

Art. 33. –

En caso de no estar presente el Presidente de ALEIIAF, la decisión está en manos del Vicepresidente de ALEIIAF.

Art.34.-

Si al terminar el proceso de evaluación de las propuestas participantes del proceso de elección, se XXXX determina que ninguna cumple con la calidad académica, cultural y social solicitada, la Junta Directiva tiene la facultad de suspender el proceso y lanzar un “Proceso de elección Sede CLEIN” extraordinario, de acuerdo a lo descrito en el Procedimiento PRO-CLEIN-003.

Párrafo

En caso de que la propuesta ganadora, no presente los avances básicos dentro de los cuatro primeros meses de gestión luego de ser nombrada sede CLEIN, se emitirá una sanción al país organizador y se cambiará la sede CLEIN por aquella propuesta que posea un puntaje inferior dentro de la herramienta de evaluación y que se encuentre en segundo lugar. Se considerará como avances básicos tener cerrado el contrato con el centro de convenciones, contrato con el hotel sede, diseño de la propaganda y página web on-line. Más detalle sobre sanciones, revisar:

Obligaciones financieras.-

Art. 35. –

El dinero recaudado en el evento deberá considerar el pago a ALEIIAF Matriz de un monto correspondiente al 5% del total de los ingresos a los flujos financieros del evento por concepto de “Inscripciones” en todas sus categorías.

Art. 36. –

La entrega de dinero debe hacerse efectiva en un plazo máximo de dos meses luego de haberse finalizado el Congreso CLEIN y haberse cubierto los costos relacionados con la organización del congreso. En conjunto, se debe entregar el informe financiero del evento con sus respectivos respaldos.

Art. 37. –

Una parte de los excedentes generados (1%), luego de haber cubierto los costos relacionados con la organización del congreso y haber pagado el 5% de las inscripciones efectivas a ALEIIAF, deberán ser donados a alguna institución benéfica para fortalecer el lazo social de ALEIIAF y CLEIN. El resto de los excedentes generados irán a las arcas de la filial organizadora del Congreso.

Art. 38. –

El no cumplimiento de las obligaciones financieras por parte del Comité Organizador será motivo de una sanción en su grado máximo establecida por el Comité Ejecutivo ALEIIAF.

Disposiciones finales.-

Art. 39. –

Durante los eventos CLEIN no se desarrollará ninguna clase de reunión y/o congreso paralelo dentro de las instalaciones del CLEIN, sin previa autorización de la Junta Directiva de la ALEIIAF.

Art. 40. –

Aquellas personas que dificulten o interfieran en la labor del Comité Organizador del CLEIN o de los Delegados y Sub-delegados de cada país, antes, durante o después del evento CLEIN, serán declaradas personas no gratas para cualquier edición del evento CLEIN y se les sancionarán según acuerdo de Comité Ejecutivo de la ALEIIAF basado en el manual de sanciones.

Art. 41. –

El Comité Organizador del CLEIN deberá dar todas las facilidades del caso para asegurar la asistencia al evento a los Delegados y Sub-delegados de cada país y de los miembros de la Junta Directiva de la ALEIIAF, los que estarán exentos del costo de inscripción al congreso dependiendo de la evaluación de su gestión durante el periodo y el cumplimiento de metas para el caso de los delegados y subdelegados de cada país. Casos especiales serán evaluados por el Coordinador de Zona.

Art. 42. –

En la inauguración del CLEIN se deberá presentar a la Junta Directiva saliente de la ALEIIAF, así como en la ceremonia de clausura del evento, se presentará a la Junta Directiva que estará a cargo el periodo siguiente.

Art. 43. –

En la ceremonia de clausura del evento CLEIN, será presentado el nuevo Presidente CLEIN, quien deberá hacer pública la invitación a todos los asistentes.

Art. 44. –

Si algún país incumpliere alguno de los artículos del presente reglamento, será sancionado mediante resolución del Comité Ejecutivo de la ALEIIAF, y tendrá que cumplir dicha sanción a través de mecanismos descritos en la misma resolución.

Art. 45. -

Para cualquier modificación del actual reglamento se necesitará la mayoría simple, de los votos del Comité Ejecutivo de la ALEIIAF.

CONTROL DE REVISIONES		
ELABORADO POR	REVISADO POR	AUTORIZADO POR
Anael Espinal Director Logística	Comité Ejecutivo CLEIN PANAMÁ 2014	Marcela Urrutia Sepúlveda Presidente
FECHA CREACIÓN	FECHA REVISIÓN	FECHA ÚLTIMA MODIFICACIÓN
06-09-2007	29-10-2014	29-10-2014