

# Consejo Nacional para la Enseñanza e Investigación en Psicología



31 DE OCTUBRE DE 2006.

Índice

PÁG.

4	<b>Reglamento de Miembros</b>
	Cap. I. Generalidades
	Cap. II. De los miembros Asociados Societarios
5	Cap. III. De los miembros Titulares Institucionales
7	Cap. IV. De los miembros Titulares Individuales
8	Cap. V. Del procedimiento general de admisiones
	Cap. VI. De la distribución regional y representación de miembros
9	Cap. VII. De las sanciones
10	Cap. VIII. De la modificación de este reglamento
11	<b>Reglamento para la Organización de Congresos Nacionales</b>
	Cap. I. Generalidades
	Cap. II. Del congreso nacional
	Cap. III. De los objetivos
	Cap. IV. De los participantes
12	Cap. V. De las fechas y duración
	Cap. VI. De la solicitud
13	Cap. VII. Del otorgamiento de la sede
	Cap. VIII. De los principios económicos
14	Cap. IV. De las responsabilidades
	Cap. X. De la comisión asesora
	Cap. XI. De la comisión organizadora del congreso
	Cap. XII. Del presidente del congreso nacional
15	Cap. XIII. De la organización interna del congreso nacional
	Cap. XIV. Del comité científico
16	Cap. XV. De la comisión de finanzas
17	Cap. XVI. De la comisión de logística
18	Cap. XVIII. De la comisión de actividades sociales y culturales
19	Cap. XVIII. Del uso de los trabajos
	Cap. XIX. De las memorias del congreso
	Cap. XX. Del informe general del congreso nacional
20	<b>Reglamento para la Asignación del Premio Nacional del CNEIP</b>
	Cap. I. Del premio
	Cap. II. De la convocatoria
	Cap. III. De los candidatos
21	Cap. IV. De las propuestas
	Cap. V. Del jurado

- 23 **Reglamento para la Asignación del Premio al Mérito CNEIP**
  - Cap. I. Del premio
  - Cap. II. De la convocatoria
  - Cap. III. De los candidatos
- 24 **Reglamento para el Concurso Nacional de Tesis**
  - Cap. IV. De las propuestas
  - Cap. V. Del jurado
- 25 **Reglamento para el Concurso Nacional de Tesis**
  - Cap. I. Del concurso nacional de tesis
  - Cap. II. Del otorgamiento del premio
  - Cap. III. Del jurado calificador
- 26 **Reglamento para el Concurso Nacional de Tesis**
  - Cap. IV. De las responsabilidades del secretario de enseñanza e investigación
- 27 **Reglamento de Organización Regional**
  - Cap. I. Generalidades
  - Cap. II. De la región noreste
  - 28 Cap. III. De la región centro occidente
  - Cap. IV. De la región centro sur
  - 29 Cap. V. De la región sur sureste
  - Cap. VI. De la región metropolitana
  - 30 Cap. VII. De región noroeste
  - 31 Coordinador Regional
- 33 **Reglamento para la Imagen Corporativa**
- 36 **Reglamento de la Comisión de Acreditación**

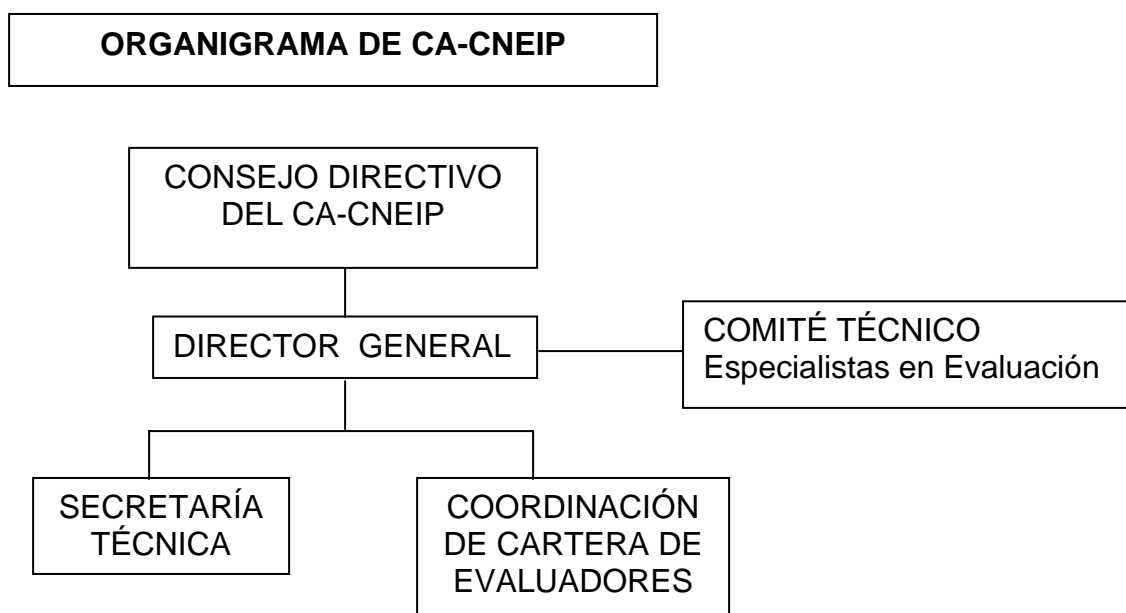
## REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE ACREDITACIÓN

### SECCIÓN VI. Del Comité de Acreditación CA-CNEIP.

Art. 46. Es el órgano del CNEIP, responsable de realizar la evaluación y emitir el dictamen de acreditación de los programas educativos de psicología en México, con autonomía de carácter técnico para realizar su función.

Art. 47. El Comité de Acreditación para el cumplimiento de sus funciones, cuenta con la siguiente estructura:

- a) Consejo Directivo
- b) Comité Técnico
- c) Director General
- d) Secretaría Técnica
- e) Coordinación de cartera de evaluadores
- f) Evaluadores



Art. 48. El Consejo Directivo cubrirá funciones de dirección y orientación al CA-CNEIP así como del establecimiento de las políticas de acreditación que ha de seguir el Comité, de acuerdo a los lineamientos de COPAES.

El Consejo Directivo estará integrado por representantes de los sectores educativos y de la salud, sector social, organizaciones públicas, así como de asociaciones gremiales y de la sociedad civil en la categoría de empleadores.

Art. 49. El Comité Técnico tendrá como atribuciones: Asesorar al CA-CNEIP sobre nuevos métodos y procedimientos para la evaluación de programas educativos, procurar la actualización de manera periódica y permanente de los procedimientos e instrumentos de evaluación; dictaminar sobre la idoneidad de los programas educativos a ser acreditados y todas aquellas que sean necesarias para realizar las tareas de acreditación del CNEIP con un alto nivel de eficiencia.

El Comité Técnico estará integrado por representantes de organizaciones gremiales de la disciplina en campos específicos de aplicación y expertos en administración, desarrollo y evaluación educativa.

Art. 50. La evaluación y dictamen de acreditación de los programas educativos serán llevadas a cabo a través de la dirección y coordinación de los responsables de los siguientes puestos:

- a) Director
- b) Secretario Técnico
- c) Coordinador de la cartera de evaluadores
- d) Evaluadores

Art. 51. El Director del Comité de Acreditación del CNEIP (CA-CNEIP) será el responsable ejecutivo de la planeación, organización, dirección y control de las actividades generales del CA-CNEIP, asegurándose de la correcta ejecución de los planes y programas y de la solución de controversias internas de carácter técnico.

Además de las anteriores tendrá las siguientes funciones.

- I Realizar el plan estratégico de su gestión, auxiliándose del Secretario Técnico, y el Coordinador de la Cartera de Evaluadores.
- II Presentar dicho plan estratégico al Consejo Directivo del CA-CNEIP y al Comité Directivo del CNEIP.
- III Preparar juntamente con el Secretario Técnico la propuesta de presupuesto anual del CA-CNEIP. Dicha propuesta será turnada al Comité Directivo del CNEIP para su aprobación.
- IV Vigilar que los recursos del CA-CNEIP se administren correcta y éticamente.
- V Firmar, de manera mancomunada con el Presidente de CNEIP, los documentos oficiales, tales como expedición de nombramientos, cédulas de acreditación, informes al COPAES y otros semejantes.

## REGLAMENTOS

---

- VI Cumplir y hacer cumplir la normatividad y acuerdos del CA-CNEIP y del CNEIP.
- VII Convocar y presidir las reuniones de trabajo que celebre el Comité de Acreditación en sus diferentes instancias.
- VIII Ejercer el voto de calidad cuando las votaciones estén empatadas.
- IX Representar al CA-CNEIP ante organismos e instituciones gubernamentales, educativas, profesionales y sociales que tengan una relación directa con los objetivos del organismo.
- X Incorporar las sugerencias que le formule el Comité Directivo del CNEIP, en los planes y programas del CA-CNEIP.
- XI Ser el enlace entre el Comité de Acreditación y el Comité Directivo del CNEIP.
- XII Resolver las cuestiones de carácter administrativo, de organización interna y funcional del CA-CNEIP.
- XIII Verificar que los integrantes del CA-CNEIP cumplan con sus objetivos y responsabilidades.
- XIV Rendir los informes periódicos que le soliciten el Comité Directivo del CNEIP, el COPAES y la comunidad científica, de las actividades que por norma le corresponden cumplir.
- XV Las demás que de manera formal le determinen la normatividad del CNEIP y el CA-CNEIP.
- XVI Extender junto con el Presidente del CNEIP los documentos de certificación y recertificación a los Evaluadores.

Art. 52. La persona que ocupe el cargo de Director del CA-CNEIP deberá reunir, entre otras, las siguientes características:

- Ser licenciado en Psicología, con grado de maestría o mayor y reconocida trayectoria profesional y académica.
- Tener conocimientos documentados sobre evaluación y acreditación.
- Contar con experiencia docente y en la administración educativa no menor de diez años.
- Contar con una reconocida solvencia moral y profesional.

Art. 53. Comité de Acreditación CA-CNEIP. El responsable del CA-CNEIP será designado por el Comité Directivo del CNEIP a propuesta del Consejo Directivo del CA-CNEIP.

Art. 54. Del Secretario Técnico del CA-CNEIP

Será el responsable de documentar todas las actividades oficiales del CA-CNEIP, así como de organizar, controlar y coordinar la documentación oficial del organismo, dando fe de su legalidad, así como realizar las tareas necesarias para la ejecución técnica de las actividades de evaluación y acreditación propias del Comité.

Además de las anteriores, el Secretario Técnico tendrá las siguientes funciones:

## REGLAMENTOS

---

- I. Representar al Director y al CA-CNEIP cuando así se le encomiende.
- II. Documentar todos los actos oficiales del CA-CNEIP autenticándolos con su sello y firma.
- III. Elaborar las actas de los acuerdos de las reuniones del CA-CNEIP
- IV. Organizar el archivo del CA-CNEIP
- V. Presidir las reuniones en caso de ausencia del Director
- VI. Administrar las actividades propias de la Secretaría Técnica, de acuerdo con las normas y procedimientos que se establezcan para tal efecto.
- VII. Conocer acerca de los problemas reglamentarios y de carácter legal que se presenten en el CA-CNEIP, con la finalidad de proponer soluciones alternativas.
- VIII. Colaborar con el Director en la elaboración de informes y presupuestos.
- IX. Dar fe de las acreditaciones de los programas de enseñanza que le turnen el Comité Técnico y la Cartera de Evaluadores.
- X. Elaborar el dictamen preliminar de procedencia de acreditación y turnarla al Comité Técnico para su dictamen definitivo.
- XI. Las demás que la normatividad del CNEIP le confiera.

Art. 55. La persona que ocupe el cargo de Secretario Técnico del CA-CNEIP deberá reunir, entre otras, las siguientes características y cualidades deseables:

1. Ser licenciado en psicología, con estudios de posgrado afines a la actividad.
2. Poseer experiencia documentada en evaluación y acreditación de programas educativos.
3. Tener experiencia en administración educativa.
4. Ser una persona de reconocida solvencia moral y profesional.
5. Será nombrado por el Comité Directivo del CA-CNEIP a propuesta del Consejo Directivo del CA-CNEIP.

Art. 56. Del Coordinador de la Cartera de Evaluadores.

El Coordinador de la Cartera de Evaluadores del CA-CNEIP tendrá a su cargo la programación de visitas de evaluación, así como la organización de los evaluadores, en función de los trabajos a realizar.

6. Además de las anteriores, el Coordinador de la Cartera de Evaluadores deberá cumplir las siguientes funciones:
  - I. Organizar, programar y notificar las actividades de los evaluadores.
  - II. Apoyar técnica y ejecutivamente a los evaluadores para que puedan desempeñar sus funciones eficientemente
  - III. Elaborar el presupuesto de la coordinación y colaborar en la elaboración del presupuesto del CA-CNEIP
  - IV. Reprogramar, en su caso, las visitas de evaluación que acuerde el Comité Técnico.
  - V. Las demás que sean necesarias para la buena marcha de su responsabilidad.

- VI. Programar y notificar a los evaluadores que asistirán a evaluar a las instituciones solicitantes.
- VII. Desarrollar programas de capacitación para su autorización.
- VIII. Coordinar los cursos de capacitación de evaluadores.
- IX. Desarrollar métodos de evaluación para certificación y re-certificación de evaluadores para su autorización.

Art. 57. La persona que ocupe el cargo de Coordinador de la Cartera de Evaluadores de CA-CNEIP deberá reunir, entre otras, las siguientes características y cualidades deseables:

- 1. Ser licenciado en psicología, con estudios de posgrado afines al puesto.
- 2. Poseer experiencia documentada en evaluación y acreditación de programas educativos.
- 3. Tener experiencia en administración educativa.
- 4. Ser una persona de reconocida solvencia moral y profesional.

Art. 58. De los Evaluadores

Los Evaluadores son responsables del análisis, evaluación y dictamen de los programas educativos que les presenten a su consideración.

Además de las anteriores tendrán a su cargo las siguientes funciones y responsabilidades:

- I. Realizar el análisis, evaluación y dictamen preliminar de los programas educativos que se sometan a su juicio especializado.
- II. Verificar que la documentación de los programas se ajuste a los requisitos exigidos.
- III. Preparar los dictámenes de cada programa educativo, incluyendo recomendaciones para su mejora.
- IV. Turnar a la Secretaría Técnica los resultados obtenidos, a efecto de que se prosigan los trámites correspondientes.
- V. Proponer a la Secretaría Técnica las mejoras a los procedimientos de análisis, evaluación y dictaminación que considere pertinentes, así como a la normatividad vigente.
- VI. Las demás que les delegue expresamente el Coordinador de la Cartera de Evaluadores del CA-CNEIP.

Art. 59. La persona que ocupe el cargo de evaluador deberá reunir, entre otras, las siguientes características y cualidades deseables:

- 1. Poseer licenciatura en Psicología con estudios de posgrado en la disciplina o ciencias afines
- 2. Contar con formación documentada en evaluación de programas educativos
- 3. Tener un mínimo de diez años de experiencia docente en educación superior.
- 4. Tener experiencia mínima de cuatro años en la gestión o desarrollo de programas académicos de educación superior.

5. Contar con solvencia moral y profesional
6. Contar con la certificación como evaluador

Art. 60. Las personas que ocupen los diferentes puestos del Comité de Acreditación serán nombrados por el Comité Directivo del CNEIP a propuesta del Consejo Técnico. Durarán en su encargo 2 años, pudiendo ser reelegido en el puesto por una ocasión sucesiva.

Art. 61. La Cartera de Asesores tendrá como objetivo responder a las necesidades de información y asesoría sobre las instituciones y personas expertas por sus competencias, conocimientos, habilidades o experiencia, que favorezcan la toma de decisiones informadas y responsables del Presidente, para enriquecer y resguardar el adecuado cumplimiento de sus funciones y de los objetivos del CNEIP.

Art. 62. El Editor General será el responsable de la publicación de la Revista del CNEIP y de otros documentos, así como de la organización, archivo y control de los productos editoriales.

Además de las anteriores, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Realizar la planeación, organización, dirección y control de las actividades editoriales del Consejo,
- II. Coordinarse con el Presidente para determinar los objetivos de su gestión,
- III. Elaborar el presupuesto anual de las actividades editoriales,
- IV. Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y acuerdos del Consejo relativos a las tareas editoriales,
- V. Convocar y presidir las reuniones que celebre el Consejo Editorial,
- VI. Incorporar las sugerencias que le formule el Comité Directivo en los planes y programas editoriales,
- VII. Rendir ante la Presidencia los informes periódicos de las actividades realizadas que le corresponden cumplir,
- VIII. Procurar que la Revista del CNEIP tenga un alto impacto, que se ajuste a estándares académicos y científicos de excelencia y pertenezca a uno o más índices reconocidos,
- IX. Las demás facultades que expresamente le sean encomendadas por la Asamblea General.

### **Transitorio**

Este reglamento entrará en vigor al momento en que se haya recibido la ratificación de aprobación del mismo de la mayoría absoluta de los miembros del Consejo, firmada por cada una de ellos