

CIP
PARAGUAY
2023
26 al 30 de junio

XXXIX
Congreso
Interamericano de
Psicología



MODALIDADES DE PRESENTACIÓN



Conferencia	4
Presentación de libro	5
Mesa redonda	6
Simposio	7
Mesa de trabajos libres.....	9
Panel debate	11
Cartel.....	13
Taller pre-congreso	15



En el XXXIX Congreso Interamericano de Psicología (CIP Paraguay 2023) considerará las siguientes 8 modalidades de presentación de trabajos, todas presenciales:

- Conferencias
- Presentación de libro
- Mesa Redonda
- Simposio
- Mesa de trabajos libres
- Panel debate
- Cartel
- Talleres pre-congreso

A continuación, se presenta una síntesis de las diferentes modalidades en cuanto a cantidad de expositores posibles en cada modalidad, duración de exposiciones, el tiempo destinado a la persona que modera o coordina, tiempo para preguntas y la duración total.

MODALIDADES	Cantidad de Expositores	Exposición (en minutos)	Moderador / Coord. y Preguntas	Duración Total (en minutos)
Conferencias	1	45	5 c/u	55
Presentación de libro	1	25	5 c/u	35
Mesa Redonda	3	20 c/u *	5 c/u	70
Simposio	3, 4 o 5	20 c/u *	5 c/u	70, 90 o 110
Mesa de trabajos libres	3, 4 o 5	20 c/u	5 c/u	70, 90 o 110
Panel debate	3 o 4	60 en total	5 c/u	70
Cartel	1	Variable	Variable	180
Talleres pre-congreso	1, 2 o 3	Variable	Variable	60 a 180

* Observación: En la mesa redonda y los simposios, las/os expositoras/es pueden optar por la distribución equitativa de 20 minutos cada uno, o bien, por una distribución no equitativa del tiempo total (por ejemplo, una persona podría exponer 15 minutos y la otra, 25 minutos).

CONFERENCIA

- La conferencia consistirá en la exposición individual de una persona invitada por la comisión organizadora del congreso y que cuenta amplio reconocimiento académico o científico en su área de ejercicio profesional, a nivel nacional y/o internacional.
- La conferencia iniciará con la intervención de la persona moderadora, quien presentará de forma breve al/a la conferencista, repasando su currículum vitae. La exposición estará a cargo de la persona invitada, quien tendrá 45 minutos para exponer sobre un tema de interés general y seguirá una sesión de interacción con el público de máximo 5 minutos para responder a preguntas. Finalizará, con el cierre del moderador de 5 minutos y el receso posterior.
- La persona expositora se presentará 1 hora antes de la hora indicada en el programa.
- La persona expositora entregará a la comisión organizadora la siguiente información:
 - Título
 - Resumen y palabras clave
 - Área del eje temático al que corresponde la conferencia
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, correo electrónico y número de celular de la persona dictará la conferencia
 - Resumen del currículum vitae de la persona dictará la conferencia
 - Fotografía de rostro de la persona que dictará la conferencia
- El envío de la información se realizará por medio de un formulario digital disponible en la página web del congreso.
- Forma de exposición: Presencial.

PRESENTACIÓN DE LIBRO

- La presentación de libro consistirá en una sesión en la que el/la autor/a expondrá acerca de su más reciente producción en Psicología (o ciencias afines).
- Los libros a presentar tendrán que haber sido publicados en los años 2019, 2020, 2021, 2022 o 2023, y contar con registro ISBN.
- La exposición estará a cargo de un/a autor/a, compilador/a o editor/a y se encargará de remitir a la comisión organizadora un resumen que se someterá a la revisión por pares.
- Durante la presentación del libro, como invitadas/os podrán estar presentes las/os demás autoras/es o compiladora/es del libro.
- La persona expositora acudirá a la sede del congreso 1 hora antes de la hora indicada en el programa.
- Cada presentación de libro durará 35 minutos distribuidos de la siguiente forma:
 - Palabras de la persona que modera: 5 minutos
 - Presentación del libro: 25 minutos
 - Síntesis y Preguntas: 5 minutos
- De cada presentación de libro, se solicitará:
 - Título del libro
 - Área del eje temático al que corresponde el libro
 - Resumen y palabras clave
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de la persona que presentará el libro
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país y correo electrónico de todas las personas “autoras” (o compiladoras) del libro (se omitirá esta información si la persona que expondrá es el único/a autor/a o compilador/a)
- El envío de la información se realizará por medio de un formulario digital disponible en la página web del congreso.
- Forma de exposición: Presencial.

MESA REDONDA

- La mesa redonda consistirá en una sesión en la que los especialistas darán a conocer al auditorio los puntos de vista divergentes o contradictorios sobre un determinado tema. Los integrantes de la mesa redonda serán expertos o buenos conocedores del tema quienes expondrán y defenderán sus posiciones con argumentos sólidos.
 - El auditorio podrá participar con preguntas que serán respondidas por las personas expositoras en un periodo final de 5 minutos.
 - La coordinación del desarrollo de la mesa redonda para establecer el orden de exposición, el tiempo, los ternas y los subtemas por considerar, etc. estará a cargo de la persona que organice la mesa redonda con las personas que participarán.
 - La mesa redonda será convocada y coordinada por una persona que enviará la propuesta al comité científico a través de la plataforma disponible en la página web del congreso. Se enviará un resumen que se someterá a la revisión por pares.
 - Cada mesa redonda estará integrada por 3 personas (pudiendo ser una de ellas la persona que convocó a la sesión).
 - Las personas que integran la mesa redonda acudirán a la sede del congreso 1 hora antes de la hora indicada en el programa.
 - La mesa redonda durará 70 minutos y el tiempo se distribuirá de la siguiente forma:
 - Palabras de la persona que modera la mesa: 5 minutos
 - Intervenciones de cada integrante de la mesa: 20 minutos cada una
 - Síntesis y Preguntas: 5 minutos
 - De cada mesa redonda, se solicitará:
 - Título de la mesa redonda
 - Área del eje temático al que corresponde la mesa redonda
 - Resumen y palabras clave
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de la persona que convoca u organiza la mesa redonda
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de cada integrante de la mesa redonda
 - El envío de la información se realizará por medio de un formulario digital disponible en la página web del congreso.
 - Forma de exposición: Presencial.
-

SIMPOSIO

- El Simposio consistirá en una reunión en la que personas expertas tendrán intervenciones individuales y desarrollarán una temática específica.
 - En cada exposición se abordará un aspecto particular del tema, teniendo en cuenta el ámbito de especialización de la persona expositora, investigaciones científicas y análisis conceptuales. Las exposiciones se desarrollarán de forma ordenada y sucesiva, abordando diversos aspectos de un mismo tema sin defender necesariamente posiciones, lo importante es que, al terminar el simposio, el tema quede desarrollado integralmente y con la mayor profundidad posible.
 - Las intervenciones serán sintéticas y se finalizará con la síntesis de ideas realizada por la persona que coordine y proponga el simposio.
 - El auditorio podrá participar con preguntas que serán respondidas por las personas expositoras en un periodo final de 5 minutos.
 - El simposio será coordinado por una persona que enviará la propuesta al comité científico a través de la plataforma disponible en la página web del congreso y se asegurará de que todas las personas que integran el simposio estén a la hora indicada.
 - En los simposios de los Grupos de Trabajo de la SIP, la persona que coordinará el simposio será designada por el grupo correspondiente.
 - Cada simposio estará integrado por 3 a 5 personas expositoras (pudiendo ser una de ellas la persona que convocó al simposio)
 - Las personas que integren el simposio acudirán a la sede del congreso 1 hora antes de la hora indicada en el programa.
 - Los simposios durarán 70, 90 o 110 minutos dependiendo de la cantidad de presentaciones:
 - a) Simposios con 3 intervenciones (70 minutos):
 - Palabras de la persona que coordina: 5 minutos
 - Presentaciones 1, 2 y 3: 20 minutos cada una
 - Síntesis y Preguntas: 5 minutos
 - b) Simposios con 4 intervenciones (90 minutos):
 - Palabras de la persona que coordina: 5 minutos
 - Presentaciones 1, 2, 3 y 4: 20 minutos cada una
 - Síntesis y Preguntas: 5 minutos
-

- c) Simposios con 5 intervenciones (110 minutos):
 - Palabras de la persona que coordina: 5 minutos
 - Presentaciones 1, 2, 3, 4 y 4: 20 minutos cada una
 - Síntesis y Preguntas: 5 minutos
 - Existirán dos tipos de simposios:
 - a) Simposios por convocatoria: El simposio será evaluado de forma global, considerándose cada resumen remitido.
 - b) Simposio por invitación: Estará conformado por integrantes de los Grupos de Trabajo de la SIP, quienes organizarán el simposio. La persona coordinadora remitirá la información a la comisión organizadora, para su inclusión en el programa sin someterse a la revisión por pares. El envío se realizará a través del formulario disponible en la web, igual al formulario de envío de propuestas de simposios que no sean por invitación. Cada GT de la SIP podrá enviar 1 o varias propuestas, pero se especificará cuál de las propuestas será por invitación. El simposio por invitación no se someterá a evaluación por pares.
 - De cada simposio, se solicitará:
 - Título del simposio
 - Área del eje temático al que corresponde el simposio
 - Resumen “general” y palabras clave
 - Resumen de cada exposición y palabras clave
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de la persona que coordina el simposio
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de todas las personas que expondrán
 - Nombre, apellido, filiación institucional, país y correo electrónico de todas las personas “autoras” del trabajo (se omitirá esta información si la persona que expondrá es el único/a autor/a o compilador/a)
 - La persona que coordina el simposio remitirá a la comisión organizadora un resumen general, además de un resumen por cada exposición del simposio. Es decir, si el simposio contiene 5 presentaciones, se presentarán 6 resúmenes (1 resumen general + 5 resúmenes de las presentaciones individuales).
 - El envío de la información se realizará por medio de un formulario digital disponible en la página web del congreso.
 - Forma de exposición: Presencial.
-

MESA DE TRABAJOS LIBRES

- Las mesas de trabajos libres consistirán en la exposición oral de 3 a 5 trabajos en las que se expondrán los avances y/o resultados de producciones científicas, prácticas profesionales y trabajos académicos, centrándose en los objetivos, metodologías, resultados o contribuciones, y conclusiones.
- La presentación iniciará con la intervención de la persona designada por la comisión organizadora para moderar la ponencia, quien presentará de forma breve a las/os disertantes, repasando el currículum vitae de cada disertante. Las exposiciones serán sintéticas y se finalizará con el resumen de ideas realizado por la persona moderadora, además de la participación del auditorio con preguntas que serán respondidas por las/os disertantes en un periodo final de 5 minutos.
- Un/a autor/a de cada trabajo libre remitirá a la comisión organizadora un resumen que se someterá a la revisión por pares.
- Los trabajos libres serán agrupados por la comisión organizadora del congreso en base a la similitud temática.
- La persona expositora acudirá a la sede del congreso 1 hora antes de la hora indicada en el programa.
- Cada mesa de trabajos libres durará 70, 90 o 110 minutos dependiendo de la cantidad de presentaciones en cada agrupación de trabajos libres:
 - a) 3 trabajos (70 minutos):
 - Palabras de la persona que modera: 5 minutos
 - Presentaciones 1, 2 y 3: 20 minutos cada una
 - Síntesis y Preguntas: 5 minutos
 - b) 4 trabajos (90 minutos):
 - Palabras de la persona que modera: 5 minutos
 - Presentaciones 1, 2, 3 y 4: 20 minutos cada una
 - Síntesis y Preguntas: 5 minutos
 - c) 5 trabajos (110 minutos):
 - Palabras de la persona que modera: 5 minutos
 - Presentaciones 1, 2, 3, 4 y 5: 20 minutos cada una
 - Síntesis y Preguntas: 5 minutos

- De cada trabajo libre, se solicitará:
 - Título del trabajo libre
 - Área del eje temático al que corresponde el trabajo libre
 - Resumen y palabras clave
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de la persona que expondrá el trabajo
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país y correo electrónico de todas las personas “autoras” del trabajo (se omitirá esta información si la persona que expondrá es el único/a autor/a)

- El envío de la información se realizará por medio de un formulario digital disponible en la página web del congreso.

- Forma de exposición: Presencial.

PANEL DEBATE

- El panel debate consistirá en una reunión en la que un grupo de expertos dialogan o conversan sobre un tema ante el auditorio, discutiendo (en forma de diálogo informal) entre sí, considerando sus puntos de vista y especialidad, dado que cada uno domina una parte del tema general. El diálogo seguirá un desarrollo objetivo y coherente, evitando apreciaciones muy personales alejen del tema a tratar.
- El panel debate se desarrollará de la siguiente forma:
 - La persona que coordina el panel debate abrirá la sesión presentando a sus integrantes, formulará la primera pregunta acerca del tema y cualquiera iniciará la conversación.
 - Luego, la persona coordinadora intervendrá con nuevas preguntas, orientando al diálogo en algunos aspectos que no hayan sido abordados. Además, estimulará el diálogo si éste decae, tendrá la función de centrar la conversación en caso de que se desvíe del tema, evitará situaciones de tensión, entre otros.
 - Posteriormente, invitará a cada panelista a realizar una síntesis muy breve de sus ideas sin que se excedan de 5 minutos (en total).
 - Finalmente, destacará las conclusiones más importantes. Si el tiempo permite, se invitará al auditorio a intercambiar informalmente sus ideas sobre lo que se expuso (a manera de un Foro), sin que sea requisito la participación de las personas panelistas, aunque también podrán responder preguntas.
- El panel debate será convocado y coordinado por una persona que enviará la propuesta al comité científico a través de la plataforma disponible en la página web del congreso. Se enviará un resumen que se someterá a la revisión por pares. Esta persona se asegurará de que todas las personas que integran el panel debate estén a la hora indicada.
- Cada panel debate estará integrado por 3 o 4 personas (pudiendo ser una de ellas la persona que convocó al panel).
- Las personas que integren el panel debate acudirán a la sede del congreso 1 hora antes de la hora indicada en el programa.
- El panel debate durará 70 minutos y el tiempo se distribuirá de la siguiente forma:
 - Palabras de la persona que coordina el panel: 5 minutos
 - Debate entre los panelistas: 35 minutos
 - Debate de temas no abordados en la fase anterior: 15 minutos
 - Síntesis de ideas: 5 minutos (en total para todo el panel)
 - Conclusiones del panel a cargo de la persona que coordina: 5 minutos
 - Intercambio con auditorio: 5 minutos

- De cada panel debate, se solicitará:
 - Título del panel debate
 - Área del eje temático al que corresponde el panel debate
 - Resumen y palabras clave
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de la persona que convoca u organiza el panel debate
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de cada integrante del panel debate

- El envío de la información se realizará por medio de un formulario digital disponible en la página web del congreso.

- Forma de exposición: Presencial.

CARTEL

- El cartel consistirá en la comunicación científica por medio de una presentación gráfica que además de transmitir un mensaje, intentará captar la atención de la audiencia.
- Por medio del cartel se expondrán los avances y/o resultados de sus producciones científicas, prácticas profesionales y trabajos académicos, centrándose en los objetivos, metodologías, resultados o contribuciones, y conclusiones.
- La producción de los carteles estará a cargo de las/os autoras/es.
- Los carteles estarán expuestos en la sede del congreso, un día del evento y en uno de los turnos (mañana, de 10 a 13 horas, o tarde, de 15 a 18 horas) durante un periodo de 3 horas en el que la persona expositora interactuará con las personas que asistan al congreso.
- La persona expositora acudirá a la sede del congreso 1 hora antes de la hora indicada en el programa.
- Un/a autor/a remitirá a la comisión organizadora un resumen que se someterá a la revisión por pares.
- De cada trabajo, se solicitará:
 - Título
 - Área del eje temático al que corresponde
 - Resumen y palabras clave
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de la persona que expondrá el trabajo
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país y correo electrónico de todas las personas “autoras” del trabajo (se omitirá esta información si la persona que expondrá es el/la único/a autor/a)
- El envío de la información se realizará por medio de un formulario digital disponible en la página web del congreso.
- Forma de exposición: Presencial.
- Los carteles se entregarán en la secretaría del congreso, 2 horas antes del horario que se indique en el programa y serán colgados por la persona expositora. El cartel será vertical de dimensiones de 80 cm de ancho por 120 cm de largo.

- El cartel para presentar resultados de una investigación se sugiere que contenga: título, autoría, filiación institucional, datos de contacto (como el correo electrónico), introducción, método, resultados, discusión, al menos 3 referencias (según normas de la APA). El material y el diseño queda a consideración de la autoría.
- El cartel para presentar programas de intervención se sugiere que contenga: título, autoría, filiación institucional, datos de contacto (como el correo electrónico), descripción del programa de intervención (personas a quienes está dirigido, objetivos, etc.), logros alcanzados, limitaciones y retos a futuro.

TALLER PRE-CONGRESO

- El taller consistirá en un encuentro de formación o actualización profesional con modalidad participativa en el que se busca desarrollar habilidades prácticas y adquirir destrezas instrumentales para la práctica profesional y científica, asociadas a una temática particular, facilitando información, práctica y conocimiento, además de compartir metodologías o técnicas de trabajo.
 - Las personas que deseen participar de los talleres pre-congreso, realizarán su inscripción previa al taller de su preferencia y abonarán una inversión independiente a lo que hayan invertido en concepto de inscripción al congreso.
 - Cada taller pre-congreso será convocado y dirigido por una persona que enviará la propuesta al comité científico a través de la plataforma disponible en la página web del congreso. Se enviará un resumen que se someterá a la revisión por pares.
 - Todas las personas que integren el taller se presentarán 1 hora antes de la hora indicada en el programa.
 - Los talleres pre-congreso serán el lunes 26 de junio de 2023 y cada uno tendrá una duración no menor a 60 minutos y no mayor a 180 minutos, y estará dirigido por 1 a 3 personas, de las cuales, una será quien coordine el taller y envíe la propuesta.
 - De cada taller, se solicitará:
 - Título del taller
 - Área del eje temático al que corresponde el taller
 - Resumen del taller y palabras clave
 - El resumen incluirá: objetivos, momentos del taller, metodologías a emplear, resultados (o contribuciones) esperados, descripción de la instancia de práctica y/o del espacio de debate, y descripción del cierre.
 - Nombre, apellido, filiación institucional, grado académico, país, número de celular, correo electrónico y resumen del currículum vitae de la/s persona/s que dirigirá/n el taller
 - Cantidad máxima y cantidad mínima de participantes
 - Duración
 - Materiales a utilizar (si corresponde). La provisión de estos materiales quedará a cargo a las personas que dirijan el taller (excepto, equipo audiovisual como proyector y notebook).
 - Requisitos de los asistentes para poder participar del taller (si corresponde)
 - El envío de la información se realizará por medio de un formulario digital disponible en la página web del congreso.
 - Forma de exposición: Presencial.
-