

**COMITÉ EJECUTIVO NACIONAL DEL PRI  
EL COMITÉ ESTATAL DEL PRI  
LA COMISIÓN DE ENLACE CON UNIVERSIDADES  
CENTROS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y DE  
INVESTIGACIÓN**

**MECÁNICA DEL FORO**



**#SOMOSPRI**

**#EDUCACIONSUPERIOR2030**

**METODOLOGÍA**

## **REGISTRO:**

### **1. LUGAR:**

#### **SEDE OFICIAL, HOTEL FIESTA INN**

Calzada Héroes de Chapultepec km 13 + 200 mts.;

Col. La escondida;

Tel (01-492)491-49-30.

C.P. 98160, en;

Zacatecas, Zacatecas.

### **2. MECÁNICA PARA EL REGISTRO EN RECEPCIÓN ANTES DEL EVENTO:**

2.1. En caso de hospedarse en el Hotel Sede (Fiesta INN Zacatecas), el Código para la reservación es:

**G1820C**

2.2. A su llegada, lo recibirá una persona que se identifique como STAFF del Comité Organizador del Evento, para darle la bienvenida.

2.3. Se le solicitara llenar formato de registro; en caso de haberlo llenado previamente, sólo se verificará los datos correspondientes que sean correctos y posteriormente se le entregará su gafete oficial, el cual debe especificar si es **PONENTE o INVITADO**.

2.4. Una vez efectuado su registro, en caso de venir de fuera de la Ciudad de Zacatecas, se le canalizará para su recepción de hospedaje en el Hotel Sede.

### **3. MECÁNICA PARA REGISTRO AL EVENTO DE LOS PONENTES:**

3.1. Se debe firmar las listas de asistencia, en la mesa donde va a participar con su PONENCIA y PROPUESTA (S) de acuerdo al Eje Temático elegido el día sábado 22 de julio del presente año a partir de las 8:00 am a las 10:00 am.

3.2. Deberá entregar una copia por escrito de su ponencia y propuesta(s) por escrito en apego al formato previamente establecido, para el relator de la mesa del Eje Temático.

3.3. En caso de que hasta ese momento dese participar, solicite al staff formato oficial, el cual debe especificar:

TEMA: \_\_\_\_\_

SUBTEMA: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL PONENTE: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

BREVE RESEÑA DEL PONENTE:

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DE LA

PONENCIA: \_\_\_\_\_

PROCEDENCIA: \_\_\_\_\_

PROPUESTA: \_\_\_\_\_

3.4. Debe prever el expositor que sólo contará con 3 minutos para su PONENCIA y 2 minutos para su PROPUESTA (s). Es decir, contará con un tiempo general de 5 minutos. Ya que cada mesa temática sólo contara con 2 horas en total, para todos los trabajos a exponer.

#### **4. MECÁNICA PARA REGISTRO AL EVENTO DE LOS INVITADOS:**

4.1. Se debe firmar las listas de asistencia, en la mesa donde desea participar, no podrá hacerlo si no hace de conocimiento de su intención de exponer ponencia y propuestas antes de iniciar los trabajos; es decir; a más tardar el 22 de julio de presente año a las 10:00am. ; el cual debe contener especificar su nombre, fecha, lugar de procedencia y el llenado del formato que en el punto 3.3. se establece.

Por lo tanto, en caso de no cubrir ésta especificación mencionada su participación quedará acotada en la figura de INVITADO.

4.2. El Invitado deberá guardar respeto y silencio en la mesa de trabajo durante las presentaciones.

#### **5. METODOLOGÍA A RESPETAR EN LAS MESAS TEMÁTICAS DE TRABAJO:**

5.1. Se iniciarán los trabajos en Sala General para llevar a cabo la Inauguración Oficial de evento, por parte de las Autoridades correspondientes.

5.2. Una vez concluido el Acto Protocolario, se solicitará un receso de 15 minutos para preparar cuatro grandes salas, divididas de la siguiente manera:

Sala "A": Ejes Temáticos 1-2 y 3

Sala "B" Ejes Temáticos 4-5 y 6

Sala "C" Ejes Temáticos 7-8 y 9

Sala "D" Eje Temático 10.

### **5.3. En cada sala los trabajos serán conducidos por:**

Un Presidente Directivo.

Un Secretario Técnico.

Un Vocal.

Un Relator por cada Eje Temático.

**El Presidente**, deberá dar la Bienvenida a todos los presentes; así mismo, deberá presentar a la mesa de trabajo y el número de Ponencias y propuestas con recepción previa a los trabajos y así como las Ponencias y propuestas a exponerse en ese momento.

**El Secretario Técnico**, hará uso de la voz, para invitar a exponer su ponencia y propuestas en el orden como se estableció el registro de los ponentes; a su vez les pedirá a los Ponentes que informe el eje Temático seleccionado, su nombre personal, el Tema, el subtema y su propuesta o propuestas según sea el caso.

**El Vocal**, deberá conducir y cuidar que se respete el tiempo otorgado a cada uno de los ponentes, mencionando que levantara un brazo cuando le quede un minuto para cerrar su exposición.

**El Relator**, deberá tomar nota de lo expuesto y sobre todo de la o las propuestas emitidas, ya que esta se presentará en un documento Único de Conclusión por Ejes Temáticos para ser presentado en la Plenaria del Foro.

Los trabajos deberán apegarse a la normatividad específica emitida por las Directrices emitidas por el Comité Ejecutivo Nacional del PRI, Rumbo a la **XXII Asamblea Nacional Estatutaria**.