

Sírvase considerar que esta traducción ha sido proporcionada de buena fe para la conveniencia de los Miembros de la API. No obstante, la versión redactada en inglés constituye la versión original y definitiva en caso de cualquier disputa con respecto al significado o de procedimientos legales.

Código de procedimientos

ÍNDICE

- 1. Galardones, premios y programas:**
 - a. [Galardones y premios](#)
 - b. [Reconocimiento por un servicio excepcional para la API](#)
 - c. [Procedimientos para paneles de préstamos para candidatos a la API](#)

- 2. Consejo y comités:**
 - a. [Rol de los miembros del Consejo y responsabilidades vinculadas](#)
 - b. [Procedimientos y principios para la realización de reuniones del Consejo de la API](#)
 - c. [Funciones del Comité ejecutivo](#)
 - d. [Procedimientos operativos para comités de la API](#)

- 3. Congresos y conferencias:**
 - a. [Planificación y procedimientos operativos para el Congreso bianual](#)
 - b. [Política sobre conferencias](#)

- 4. Elecciones:**
 - a. [Reglas, límites y procedimientos para elecciones de la API](#)
 - b. [Procedimientos para la elección de los tres representantes que servirán en el Comité ejecutivo](#)
 - c. [Procedimientos y criterios para la elección de oficiales honoríficos](#)

- 5. Ética**
 - a. [Principios de ética, Código de ética y Procedimientos de implementación](#)
 - b. [Política antidiscriminación](#)
 - c. [Declaración sobre la tortura](#)
 - d. [Declaración contra el racismo](#)

- 6. Finanzas:**
 - a. [Cuotas](#)
 - b. [Política sobre la divulgación de información financiera](#)
 - c. [Política sobre las reservas](#)
 - d. [Subvenciones para comités de visita](#)
 - e. [Políticas y procedimientos financieros: proceso e informes presupuestarios](#)
 - f. [Reembolso de gastos](#)

Sírvase considerar que esta traducción ha sido proporcionada de buena fe para la conveniencia de los Miembros de la API. No obstante, la versión redactada en inglés constituye la versión original y definitiva en caso de cualquier disputa con respecto al significado o de procedimientos legales.

- g. [Procedimientos financieros: pagos a afiliados de la API \(salvo el reembolso de gastos\)](#)
- h. [Política sobre la gestión de bienes inmateriales](#)

7. Nuevos grupos internacionales y centros aliados:

- a. Procedimientos de la API referentes al desarrollo de nuevos grupos psicoanalíticos
- b. [Procedimientos para la evaluación de grandes grupos establecidos que desean hacer parte de la api sin ser un grupo de estudio previamente](#)
- c. [Política respecto al pago de las cuotas locales y de la API por parte de miembros de grupos de estudio](#)
- d. [Transición de un instituto regional a un grupo de estudio](#)
- e. [Procedimientos para el establecimiento y mantenimiento de centros aliados para el desarrollo del psicoanálisis](#)

8. Afiliación y entrenamiento:

- a. [Procedimientos de equivalencia para la evaluación de solicitantes individuales para afiliación a la API o para su reconocimiento como analistas API del Niño y el Adolescente formados en organizaciones no-API](#)
- b. [Requisitos para el nombramiento de analistas de formación y analistas de formación interinos](#)
- c. [Requisitos para formación en psicoanálisis de niños y adolescentes](#)
- d. [Requerimientos para la calificación y admisión a la membresía](#)
- e. [Procedimiento de la API para análisis remoto durante la formación y Shuttle Analysis \(análisis intermitente o con traslado\) durante la formación](#)
- f. [Procedimientos de supervisión de la educación \(procedimientos transitorios\)](#)
- g. [Afiliados directos](#)

9. Varios:

- a. [Política de viajes](#)
- b. [Política de recaudación de fondos](#)
- c. [Procedimientos y políticas relacionados con la Organización Internacional de Estudios Psicoanalíticos \(IPSO\)](#)
- d. [Política de privacidad](#)
- e. [Política de publicidad y menciones](#)
- f. [Gestión de conflictos de interés](#)

Sírvase considerar que esta traducción ha sido proporcionada de buena fe para la conveniencia de los Miembros de la API. No obstante, la versión redactada en inglés constituye la versión original y definitiva en caso de cualquier disputa con respecto al significado o de procedimientos legales.

- g. [CAPSA: documento de recursos](#)
- h. [Política sobre el uso del nombre de la API \(para otros fines que no sean conferencias\)](#)
- i. [Organizaciones Afiliadas \(No Relacionadas Con La Formación\)](#)

GALARDONES Y PREMIOS

El Galardón a un logro científico excepcional de la API

Propósito: este es el galardón más prestigioso de la API. El Consejo, bajo la recomendación del Comité de nominación para premios y galardones, puede conferir el Galardón a un logro científico excepcional de la API a cualquier persona, ya sea afiliada o no, que, a juicio del Comité de nominación para premios y galardones, haya realizado una contribución extraordinaria a la relación entre el psicoanálisis y otros campos. El galardón únicamente se otorgará en los años en que se celebre el Congreso y podrá otorgarse a una o más personas nominadas en conjunto.

Galardón: el galardón no viene acompañado de ningún valor monetario.

Nominación y selección: las nominaciones pueden ser realizadas por cualquier afiliado de la API al Comité de nominación para premios y galardones. El Comité de nominación para premios y galardones realiza recomendaciones (acompañadas de convocatorias) al Consejo. Ningún miembro con derecho a voto del Consejo, ni ningún miembro del Comité de nominación para premios y galardones, puede ser nominado para este galardón ni recibirlo durante el tiempo que ocupe su cargo en la API.

Anuncio y presentación: el galardón es anunciado y presentado por el presidente, con una medalla y un certificado, durante el Congreso.

Galardón a un servicio de mérito extraordinario para el psicoanálisis

Propósito: de vez en cuando el Consejo puede conferir este galardón basado en el mérito a cualquier persona que lo merezca y que no esté afiliada a la API. El galardón será por un servicio de mérito extraordinario para el psicoanálisis o la profesión, incluyendo la promoción del psicoanálisis a la comunidad en general.

Galardón: el galardón no viene acompañado de ningún valor monetario.

Nominación y elegibilidad: las nominaciones para el galardón pueden ser realizadas por cualquier afiliado de la API al Comité de nominación para premios y galardones. El galardón está limitado a personas que no sean afiliados de la API.

Selección: el Comité de nominación para premios y galardones presentará de vez en cuando nominaciones (acompañadas de convocatorias) al Consejo para su consideración y selección.

Anuncio y presentación: el galardón es anunciado y presentado, con una medalla y un certificado, durante el Congreso.

Galardón a un servicio de mérito extraordinario para la API

Propósito: de vez en cuando el Consejo puede conferir este galardón basado en el mérito a cualquier afiliado de la API que lo merezca. El galardón será por un servicio de mérito extraordinario para la API.

Galardón: el galardón no viene acompañado de ningún valor monetario.

Nominación y elegibilidad: las nominaciones para el galardón pueden ser realizadas por cualquier afiliado de la API al Comité de nominación para premios y galardones. El galardón está limitado a personas afiliadas a la API.

Selección: el Comité de nominación para premios y galardones presentará de vez en cuando nominaciones (acompañadas de convocatorias) al Consejo para su consideración y selección. Ningún miembro con derecho a voto del Consejo puede ser nominado para este galardón ni recibirlo durante el tiempo que ocupe su cargo en la API.

Anuncio y presentación: el premio es anunciado y presentado, con una medalla y un certificado, durante el Congreso.

Galardón Elise M. Hayman por el estudio del holocausto y el genocidio

Propósito: el Galardón Elise M. Hayman fue iniciado en 1989 por el Dr. Max Hayman en memoria de su esposa, Elise. El galardón se otorga bianualmente al trabajo más contundente, relevante y encomiable sobre el holocausto y el genocidio, ya sea actual o histórico.

Galardón: el galardón es de 4000 dólares estadounidenses desde el 2009. La familia Hayman ha dado autorización al Consejo para variar el valor del galardón dependiendo del rendimiento financiero del Fondo de lectorado. El valor del galardón se revisa antes de cada Congreso.

Presentación y elegibilidad: mediante documentos enviados en respuesta a la convocatoria de presentaciones para este galardón, que pueden ser enviados por afiliados, candidatos a la API o personas no afiliadas. Los documentos pueden enviarse en inglés, francés, alemán o español.

Fecha límite: determinada por la fecha límite para el envío de propuestas para el Congreso.

Selección: las participaciones para el galardón serán juzgadas por un comité integrado por psicoanalistas, psiquiatras y académicos de otras disciplinas relevantes, serán seleccionadas por el Comité de programas para el Congreso y tomarán en cuenta los idiomas de las participaciones.

Anuncio y presentación: el galardón es anunciado y presentado, con una medalla y un certificado, durante el Congreso. Durante la semana del Congreso el ganador da la conferencia Elise M. Hayman, que se ofrece para su publicación en el Boletín Internacional del Psicoanálisis.

Premio Hayman por trabajo publicado en relación con niños y adultos traumatizados

Propósito: este galardón, también financiado por el Dr. Hayman, se estableció en 1997. Los efectos del Holocausto sobre los supervivientes adultos han tenido un impacto considerable sobre el desarrollo de sus hijos. Los efectos sobre los niños que fueron de hecho prisioneros en los campos de concentración han sido menos estudiados y lo mismo es cierto para los hijos de dichos niños. Aunque algunos autores han registrado importantes pruebas clínicas del trauma sufrido por estos niños, es necesario dedicar más atención a las numerosas áreas de su desarrollo funcional sobre el cual las experiencias del Holocausto han tenido un impacto, ya sea directo o indirecto.

Para fomentar el interés en este tema específico, y para que la necesidad de conocimientos más amplios sobre el tema sea más apreciada, se ofrece un premio al autor o autores del mejor documento publicado sobre este asunto (o aceptado para su publicación) en un libro o en un boletín sobre el psicoanálisis u otro boletín científico reconocido durante los dos años anteriores a la celebración bianual del Congreso internacional de la API. El estudio de la naturaleza y las características del inmenso trauma para los niños, de la influencia sobre su desarrollo y desempeño y sobre generaciones sucesivas de sus hijos debería ser el tema central de dicho trabajo. Preferentemente, el estudio debería centrar su atención en la población objeto directamente relacionada con el Holocausto o debería aplicar los conocimientos derivados de los estudios sobre el Holocausto a los efectos del inmenso trauma sufrido por los niños que han vivido bajo regímenes represivos en cualquier parte (por ejemplo, los niños de los “desaparecidos” en América Latina).

Premio: el premio es de 4000 dólares estadounidenses desde el 2009. La familia Hayman ha dado autorización al Consejo para variar el valor del premio dependiendo del rendimiento financiero del Fondo de lectorado. El valor del premio se revisa antes de cada Congreso.

Presentación y elegibilidad: mediante documentos enviados en respuesta a la convocatoria de presentaciones para este premio, que pueden ser enviados por afiliados, candidatos a la API o personas no afiliadas. Las presentaciones deberían incluir la referencia a boletines o libros y una fotocopia o separata del documento en cuestión. Pueden enviarse en inglés, francés, alemán o español. Las propuestas se limitan a una por persona y deben tener una extensión de entre 5.000 y 7.000 palabras.

Fecha límite: determinada por la fecha límite para el envío de propuestas para el Congreso.

Selección: las participaciones para el premio son juzgadas por un comité integrado por psicoanalistas, psiquiatras y otras personas conocedoras de los efectos del trauma sobre las generaciones más jóvenes. Este Comité estará presidido por el presidente del Comité sobre el psicoanálisis de niños y adolescentes (COCAP) de la API y el comité de galardones será seleccionado por el Comité sobre el psicoanálisis de niños y adolescentes y tomará en cuenta los idiomas de las participaciones.

Anuncio y presentación: el premio es anunciado y presentado, con un certificado, durante el Congreso, así como en los boletines de psicoanálisis correspondientes.

Galardones a una contribución excepcional a la investigación psicoanalítica

Propósito: el Comité de investigación de la API ha establecido un concurso bianual para los cuatro mejores documentos/pósteres sobre investigación psicoanalítica que se enviarán al Congreso bianual de la API para las tres regiones de la API. El concurso no se limita a estudios empíricos, pero se espera que las presentaciones informen sobre los resultados de investigaciones sistemáticas de la relevancia para el psicoanálisis. Esto puede ser en cualquier campo donde el psicoanálisis sea pertinente, como historia de la ciencia, derecho, arte, etc.

Galardón: el galardón es de 500 dólares estadounidenses para cada uno de los cuatro documentos/pósteres.

Presentación y elegibilidad: mediante documentos/pósteres enviados en respuesta a la convocatoria de presentaciones para este galardón, que pueden ser enviados por afiliados, candidatos a la API o personas no afiliadas. Los documentos/pósteres pueden enviarse en inglés, francés, alemán o español.

Fecha límite: determinada por la fecha límite para el envío de propuestas para el Congreso.

Selección: las presentaciones para el galardón son juzgadas por el Comité de investigación de la API.

Anuncio y presentación: los premios son anunciados y presentados, con un certificado, durante el Congreso.

Galardón a la formación psicoanalítica de hoy en día

Propósito: el Comité de educación de la API estableció este galardón en el 2002 para reconocer al mejor documento presentado sobre el estudio y desarrollo de modelos de formación psicoanalítica.

Galardón: el galardón no viene acompañado de ningún valor monetario.

Fecha límite: determinada por la fecha límite para el envío de propuestas para el Congreso.

Presentación y elegibilidad: mediante documentos enviados en respuesta a la convocatoria de presentaciones para este galardón, que pueden ser enviados por afiliados, candidatos a la API o personas no afiliadas. Los documentos pueden enviarse en inglés, francés, alemán o español.

Selección: las participaciones para el galardón se dividen por región de la API, y son juzgadas en primera instancia por miembros del Comité de educación de la API de la región en cuestión. Los tres mejores documentos de cada región de la API son entonces juzgados por todo el Comité de educación, el cual selecciona al ganador y a los finalistas.

Anuncio y presentación: el galardón es anunciado y presentado, con una medalla y un certificado, durante el Congreso.

Premio Sacerdoti

Propósito: este premio, financiado por Cesare Sacerdoti, previamente de Karnac Books, se remonta a 1987. Se concede al mejor documento individual presentado por un autor relativamente joven que presente un documento en el Congreso internacional de la API por primera vez.

Premio: el premio es de 500 libras esterlinas.

Presentación y elegibilidad: mediante documentos en respuesta a la convocatoria de presentaciones para el Congreso, que pueden ser enviados por afiliados, candidatos a la API o no afiliados, quienes indiquen específicamente su deseo de que su documento

sea tenido en consideración para este premio. Los documentos pueden enviarse en inglés, francés, alemán o español.

Fecha límite: determinada por la fecha límite para el envío de propuestas para el Congreso.

Selección: el documento ganador del premio es seleccionado por el Comité de programas para el Congreso a partir de los documentos presentados para el programa científico del Congreso bianual de la API.

Anuncio y presentación: el premio es anunciado y presentado, con una medalla y un certificado, durante el Congreso.

Premio Tyson

Propósito: este premio, financiado por el Dr. Robert L Tyson, se remonta a 2005. Se otorga al mejor documento clínico no publicado escrito por un candidato a la API en los dos años anteriores.

Premio: el premio es de 500 dólares estadounidenses para el ganador de una región y de 250 dólares estadounidenses para cada finalista en cada una de las otras dos regiones según lo determine el panel de selección.

Presentación y elegibilidad: mediante documentos de no más de 5000 palabras enviados en respuesta a la convocatoria de participaciones para este premio, que está restringido a candidatos a la API. Los documentos pueden enviarse en inglés, francés, alemán o español.

Fecha límite: 28 de febrero en un año en que se celebre el Congreso.

Selección: las participaciones en el premio son juzgadas por un panel seleccionado y presidido por el presidente del Comité de relaciones con la IPSO de la API, en consulta con el Comité, y tomará en cuenta los idiomas de las participaciones. El panel únicamente estará integrado por miembros de la API.

Anuncio y presentación: los premios son anunciados y presentados por el presidente de la IPSO con un certificado durante el Congreso.

El Galardón Elizabeth Young-Bruehl respecto a los prejuicios

Propósito: aumentar la concienciación sobre la necesidad de desarrollar conocimientos sobre los prejuicios de varios tipos en el psicoanálisis y honrar el trabajo de la Dra. Elizabeth Young-Bruehl. Entre otros libros escribió "The Anatomy of Prejudice" en

1996, que trata de cuatro tipos de prejuicios. Su libro más reciente, escrito justo antes de su muerte súbita y prematura en 2011, fue acerca de otro tipo de prejuicio, el “Niñismo”.

Galardón: el galardón incluirá un cheque por 500 dólares donado por la Dra. Christine Dunbar. Este galardón se otorgará cada dos años en un Congreso de la API. El premio será concedido por un trabajo (p. ej. un ensayo, artículo o vídeo) que contribuya al entendimiento psicoanalítico de los prejuicios. Un prejuicio puede definirse como un sentimiento o aversión injusta y/o no razonable contra una persona o grupo en función de su raza, sexo, género, orientación sexual, discapacidad, edad, religión, etc. Psicoanalíticamente, el prejuicio puede tener significado y expresión tanto de manera consciente como inconsciente.

Nominación y elegibilidad: todos los afiliados y candidatos a la API serán elegibles para este galardón. El Consejo de la API posiblemente desee tener en consideración a otras personas no afiliadas a la API (p. ej. eruditos, académicos y profesionales relacionados, trabajadores sociales, psicólogos, psiquiatras) que tengan interés y conocimientos sobre la relación entre el psicoanálisis y los prejuicios. Las presentaciones demostrarán el significado, los efectos y la expresión de los prejuicios a través de cualquier producción personal, como materiales por escrito, una obra de arte o un vídeo y cómo esto podría integrarse en la teoría y la práctica del psicoanálisis. Los participantes deben indicar si tienen intención de asistir al Congreso o no.

Fecha límite: determinada por la fecha límite para el envío de propuestas para el Congreso.

Selección: el ganador del galardón será seleccionado por el Comité de nominación para premios y galardones, el cual realizará la selección utilizando tantos asesores expertos como considere necesario.

Anuncio y presentación: el galardón se otorgará en cada Congreso de la API y será presentado por la Dra. Christine Dunbar o su representante en caso de que no pueda asistir a un Congreso específico.

Presentación de galardones en Congresos de la API

Para los galardones que incluyan una presentación en el Congreso de la API se deberán seguir las siguientes reglas y límites:

- 1) Se dedicará una hora a que cada ganador de un premio presente y lea el documento ganador. El premio o galardón requiere que el documento sea presentado o editado de manera que no se tarden más de 45 minutos en leerlo.

- 2) Se espera seleccionar un solo ganador para cada galardón. No obstante, en la circunstancia excepcional de que se piense que dos documentos están tangencialmente vinculados, podrían seleccionarse dos ganadores. En tales casos, solo se dedicará una hora en total para que ambos ganadores presenten sus documentos.
- 3) Solo el ganador del primer premio de cada galardón será invitado a leer en el Congreso y si declina hacerlo, no se invitará al ganador del segundo premio a leer.
- 4) El Comité de programas de cada Congreso dejará suficiente tiempo al crear su programa para que los ganadores de los premios puedan presentar sus documentos, conforme a los puntos indicados anteriormente.

Registro de cambios

Diciembre de 1999: primera aprobación.

Julio de 2000: Galardón a un servicio de mérito extraordinario para la API redactado nuevamente y aprobado.

Enero de 2003: Galardones a la investigación, a la educación y a un logro científico excepcional añadidos y aprobados.

Enero de 2004: Galardón a la investigación aumentado de 3 a 4 premios.

Noviembre de 2004: Premio Tyson y Galardón a un servicio de mérito extraordinario para el psicoanálisis añadidos y aprobados.

Julio de 2005: aprobación de lo siguiente - Estipulación de presentaciones en idioma inglés añadida al primer párrafo/Adición de la necesidad de convocatorias del Comité ejecutivo para los Galardones de un servicio de mérito extraordinario y el Galardón a un logro científico excepcional/Adición de la palabra 'científico' añadida al título del Galardón a un logro excepcional.

Julio de 2006: aprobación de lo siguiente:

1. Aumento del valor y adición de 'Presentación y elegibilidad' a ambos galardones Hayman según lo acordado por Lorraine Helms (hija) y Martin Hayman (hijo) en marzo de 2006. El Consejo también recibió autorización para variar el valor de ambos galardones dependiendo del rendimiento financiero del Fondo de lectorado.

2. Adición de 'Presentación y elegibilidad' a los galardones Sacerdoti y Tyson según lo acordado por Cesare Sacerdoti y Bob Tyson en marzo de 2006.

3. Revisiones al Galardón a la formación psicoanalítica de hoy en día y Galardones a una contribución excepcional a la investigación psicoanalítica según lo acordado por los Comités correspondientes en marzo de 2006.

4. *Revisiones al Galardón a un logro científico excepcional para incluir un Comité de selección conforme a los deseos del Consejo a partir de julio de 2005.*
5. *Galardón de lectorado de la Fundación Ticho añadido en junio de 2006 a solicitud del director de la Fundación, Stefan Pasternak.*
- Julio de 2007: aumento de valor de los premios Hayman, de 3000 a 4000 dólares cada uno a partir de 2009 según lo recomendado para mantener el valor del Fondo de lectorado en el intervalo aprobado, y el siguiente texto respecto a la autoridad del Consejo para realizar tales cambios, aprobado por el Comité ejecutivo.*
- Septiembre de 2007: inclusión de 'Presentación de galardones en Congresos de la API' aprobada por el Comité ejecutivo.*
- Marzo de 2007: cambios al Premio Tyson aprobados por el Consejo.*
- Noviembre de 2010: la Fundación Ticho retiró la financiación para el Premio Ticho y por consiguiente se eliminó de estos procedimientos.*
- Enero de 2011: se insertó CON DERECHO A VOTACIÓN en el texto: Ningún miembro CON DERECHO A VOTACIÓN del Consejo, o del Comité de selección, puede ser nominado o recibir este galardón durante el tiempo que ocupe su cargo en la API ya sea para el Galardón a un logro científico excepcional o el Galardón a un Servicio de mérito extraordinario para la API - aprobado por el Consejo.*
- Cambios para reflejar la creación de un nuevo Comité de nominación para premios y galardones, aprobado en julio de 2015.*
- Cambio al plazo de las presentaciones para los 2 Premios Hayman, los Galardones a una contribución excepcional a la investigación psicoanalítica y el Galardón a la formación psicoanalítica de hoy en día, aprobados por voto electrónico en diciembre de 2015.*
- El Consejo aprobó la adición del Galardón Elizabeth Young-Bruehl respecto a los prejuicios, junio de 2016.*
- Cambio en las directrices de presentación del Premio Hayman por trabajo publicado en relación con niños y adultos traumatizados, aprobado en julio de 2019.*

**Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.*

RECONOCIMIENTO POR UN SERVICIO EXCEPCIONAL PARA LA API

Propósito: de vez en cuando el Comité ejecutivo quizás desee reconocer trabajos realizados a título voluntario para el bien de la API. Este reconocimiento puede ser por los esfuerzos de un afiliado de la API. Tal reconocimiento no está destinado al trabajo de miembros de Comités o del Consejo, sino para quienes no hayan sido designados o elegidos oficialmente para desempeñar el rol por el cual serán reconocidos.

Recomendaciones para reconocimiento: las recomendaciones para este tipo de reconocimiento pueden ser sugeridas al Comité de nominación para premios y galardones por cualquier presidente de un Comité de la API o por un miembro del Consejo, o se pueden solicitar recomendaciones del Comité en cualquier momento. Las recomendaciones del Comité de nominación para premios y galardones deberían ir acompañadas de información respecto al trabajo que se ha llevado a cabo.

Selección: el Comité de recomendación para premios y galardones tomará en consideración todas las propuestas recibidas utilizando diversos criterios de evaluación establecidos por el Comité. Todas las propuestas recomendadas por el Comité se remitirán al Comité ejecutivo para una decisión final. El Consejo será informado de la totalidad de dichos reconocimientos.

Anuncio y presentación: el reconocimiento por un servicio excepcional para la API no es un galardón, no se registra de manera permanente y no viene acompañado de ningún valor monetario.

Después de la aprobación final de dicho reconocimiento:

- 1) La persona recibirá una carta del presidente agradeciéndole su contribución e informándole de que
- 2) el nombre de la persona será publicado en una página designada del sitio web de la API durante un período limitado, con una breve descripción del trabajo por el que dicha persona está recibiendo reconocimiento, según lo presentado por el autor de la recomendación original y
- 3) el nombre de la persona se incluirá en el boletín electrónico correspondiente

Registro de cambios

Procedimiento aprobado por el Consejo en enero de 2011

Cambios para reflejar la creación de un nuevo Comité de nominación para premios y galardones, aprobado en julio de 2015.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

PROCEDIMIENTOS PARA PANELES DE PRÉSTAMOS PARA CANDIDATOS

- 1. Distribución regional de préstamos** Siempre que se ofrezcan préstamos a candidatos, se asignarán sumas equivalentes a cada región de la API. No obstante, si esto representara, debido a solicitudes insuficientes de una o dos regiones, que algunas sumas no se asignarían en tal región o regiones, el Panel puede decidir asignar los fondos restantes para que se utilicen en aquellas regiones donde existan suficientes solicitudes.
- 2. Valor de los préstamos** Los préstamos serán por un valor de hasta 5000 dólares estadounidenses. El límite total para el primer préstamo y cualesquier préstamos subsiguientes del fondo de préstamos a candidatos a cualquier persona será de 7000 dólares estadounidenses.
- 3. Soporte administrativo** El personal de la API proporcionará apoyo administrativo y financiero al Panel. Se asume que el Panel operará casi en su totalidad por correo electrónico y teleconferencias.
- 4. Publicidad** El Panel anunciará la existencia del fondo de las formas que considere apropiadas, e invitará a la presentación confidencial de solicitudes debido a una 'dificultad financiera' y a condición de que el candidato haya iniciado su primer caso de formación. Se debería solicitar a la IPSO que ayude a publicitar la disponibilidad de los préstamos.
- 5. Fechas límite** El Panel determinará y anunciará la fecha límite para la aceptación de solicitudes. Se asume que se invitará a presentar solicitudes cada vez que haya suficientes sumas en el fondo para que dichas invitaciones puedan realizarse.
- 6. Presentaciones** Las solicitudes pueden presentarse en cualquier idioma de la API. El Panel debería adoptar maneras económicas de traducir las solicitudes para que puedan ser leídas por todos los miembros del Panel.
- 7. Selección** El Panel debería adoptar su propia definición de 'dificultad financiera', los requisitos para presentar solicitudes y los criterios para evaluar solicitudes y decidir cuáles apoyar. Cada miembro del Panel debe votar sobre cada aplicación (no solo aquellos de la región en cuestión). Los préstamos solo deberían ofrecerse en casos de 'dificultad financiera' demostrable y donde se haya iniciado el primer caso de formación. El Panel puede dialogar a través del personal de la API con los solicitantes si piensa que la solicitud es insuficiente para poder tomar una decisión.

8. Conflictos de interés El Panel debería estar alerta a conflictos de interés que puedan surgir del reconocimiento de un solicitante a partir del texto de la solicitud.

- a. Cualquier miembro del Panel que conozca a un solicitante debe revelar esto al Panel. Dicho miembro del Panel no puede votar sobre tal solicitud en cuestión.
- b. Cualquier miembro del Panel debe revelar al Panel cuándo una solicitud sea de un Instituto con el que él o ella esté asociado, tanto si el miembro del Panel en cuestión conoce al solicitante como si no. Dicho miembro del Panel no puede votar sobre tal solicitud en cuestión.
- c. Cualquier miembro del Panel debe revelar cualesquier otros posibles conflictos de interés al Panel, y el Panel deberá determinar cualquier medida apropiada.

9. Confidencialidad Los nombres de los receptores de préstamos no serán revelados más allá del personal de la API que necesite conocer esta información debido a razones administrativas, contractuales y financieras. Los nombres de los receptores no se revelarán a Sociedades o Institutos ni a otros afiliados de la API. La existencia de un préstamo es un asunto privado entre la API y el receptor. No obstante, personal de la API puede contactar al Instituto/la Sociedad del receptor para solicitar confirmación de que el receptor es efectivamente un Candidato a la API al día de sus obligaciones en el Instituto/la Sociedad así como bajo otras circunstancias no habituales, como cuando existan dificultades para contactar al receptor. En todos los casos, el personal administrativo utilizará todos los medios razonables a su alcance para minimizar cualquier incumplimiento del principio de confidencialidad. Pueden divulgarse la cantidad de préstamos realizados, el valor total de los préstamos (pero no de los préstamos individuales) y las regiones de los receptores de una manera similar a: 'Se ha prestado un total de X.000 dólares estadounidenses a 6 receptores en Europa'.

10. Correspondencia con solicitantes Se deberá entregar acuse de recibo de todas las solicitudes, y los resultados de las solicitudes deberán ser comunicados a los solicitantes de manera puntual. Los solicitantes deberán ser informados de que todas las comunicaciones con ellos serán tratadas de manera confidencial por la API.

11. Denegaciones El Panel no debería entrar en diálogo con los solicitantes acerca de las razones por las cuales fueron rechazados, salvo para decir que tomaron su decisión sobre la base de una 'dificultad financiera' y que pensaron que existían casos más merecedores. No habrá ningún procedimiento de apelación, pero se deberá informar a los solicitantes rechazados de que podrán presentar de nuevo una solicitud en futuras invitaciones.

12. Devolución de préstamos Los préstamos normalmente se tendrán que devolver un año después de que un candidato se gradúe, y se devolverán a la tasa de 1000 dólares

estadounidenses al año sin intereses, hasta que la suma se haya devuelto. No obstante, si un candidato no se ha graduado ocho años después de la emisión del préstamo, la devolución bajo los mismos términos empezará en dicho momento.

13. Acuerdos de préstamo Todos los préstamos estarán sujetos a un acuerdo simple (o contrato) con los receptores que indique el período de devolución. El acuerdo incluirá una cláusula de dificultad en caso de que la devolución les resulte difícil a los receptores. El acuerdo estándar será aprobado por el tesorero. El acuerdo de préstamo será en inglés y se registrará por el derecho inglés. Se podrá tener disponible una copia del acuerdo de préstamo en francés, alemán y español para aquellos solicitantes seleccionados que requieran una clarificación de lo que están firmando. Sin embargo, se deberá tener en cuenta que únicamente la versión en idioma inglés podrá ser firmada como condición para la emisión del préstamo.

14. Reciclaje de préstamos Todos los préstamos devueltos serán normalmente devueltos al fondo para nuevos préstamos subsiguientes a candidatos.

15. Aumento del fondo de préstamos La API intentará aumentar el tamaño del fondo tanto a partir de donaciones de afiliados como de otras fuentes. Se le pide al Panel que considere dichas acciones y envíe propuestas al Comité ejecutivo.

16. Mantener a los donantes informados El Panel mantendrá a cualesquier donantes del fondo informados de las acciones que ha tomado, pero no revelará el nombre de ningún receptor. Se debería tener en consideración solicitar a dichos donantes la realización de nuevas donaciones.

17. Términos de los miembros del Panel El presidente del Panel servirá siempre que el presidente general lo determine pero se asumirá que ha dimitido cuando cambie la administración de la API. Los otros seis miembros del Panel estarán sujetos a un sistema de rotación automática: no servirán durante más de 4 años cada uno, y 3 servirán solo dos años la primera vez, de manera que tres miembros, uno de cada región, cambien cada dos años. El primero de dichos cambios será en el 2008, luego en el 2010, etc.

Registro de cambios

Esquema de procedimientos aprobado por el Consejo en noviembre de 2004

Procedimientos generales, según se indican anteriormente, aprobados por el Consejo en enero de 2006

Revisiones aprobadas por el Comité ejecutivo en marzo de 2007

Adición de límite de los fondos prestados a una persona aprobada en julio de 2007

Revisiones aprobadas por el Consejo en julio de 2012

La transferencia del derecho a decidir la distribución regional de los fondos al Panel de préstamos a candidatos fue aprobada por el Consejo en julio de 2013

La eliminación del término "Broomhills" fue aprobada por el Consejo en enero de 2017

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

ROL DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO Y RESPONSABILIDADES VINCULADAS

Introducción

1. Este documento describe el rol de los miembros del Consejo y las responsabilidades vinculadas de los Representantes en relación con las Organizaciones constituyentes de la API.

Reglas de la API

2. El rol formal del Consejo se define en las Reglas de la API como sigue:

La Regla 7, Sección A(2) indica: *“Reglas operativas.* El Consejo adopta y modifica los Criterios de la API y establece reglas, procedimientos y políticas para sus operaciones y las de la API, todo lo cual debe ser consistente con estas Reglas, y cualesquier Resoluciones vinculantes adoptadas por los afiliados de la API.

Parte de la Regla 7, Sección A(8) indica: *“Responsabilidades de los representantes.* Sujeto a procedimientos aprobados por el Consejo, que aparecerán en el Código de procedimientos, cada Representante deberá desempeñar los deberes asignados o delegados por el presidente o el Comité, incluyendo la notificación a los afiliados de la API y las Organizaciones constituyentes en el Área geográfica del representante.

Parte de la Regla 7, Sección B(2) indica: *“El Consejo, en su próxima reunión, revisará el acta del Comité ejecutivo y podrá modificar, rechazar o ratificar cualquier acción del Comité ejecutivo”.*

Responsabilidades generales

3. Conforme a la Regla 7, Sección A(8), el Consejo ha adoptado las siguientes responsabilidades generales para sus miembros:

- a) promover la misión de la API para garantizar el impulso y el desarrollo del psicoanálisis de todas las maneras apropiadas formulando y revisando la misión, las políticas y los objetivos estratégicos de la API.
- b) respetar las Reglas de la API, el Código de procedimientos y las políticas de la API;
- c) asistir a las reuniones del Consejo y a las Reuniones de asuntos a tratar y participar activamente en asuntos de la API entre reuniones del Consejo revisando correos electrónicos, respondiendo a solicitudes e información del Comité ejecutivo, y manteniendo al Comité ejecutivo informado sobre todos los asuntos que parezcan proceder;
- d) Actuar como embajador de la API en cualquier asunto correspondiente al psicoanálisis y otras ocasiones pertinentes (ya sea en relación a las

- Organizaciones constituyentes de la API o de otro modo), explicar la política de la API y recibir opiniones sobre la misma;
- e) llevar a cabo las responsabilidades vinculadas con las Organizaciones constituyentes y los afiliados según se define a continuación.

Responsabilidades vinculadas

4. A continuación se indica la lista de responsabilidades vinculadas para los miembros del Consejo.

5. El Consejo ha adoptado las siguientes responsabilidades generales en relación con enlaces a Organizaciones constituyentes de la API.

- a) formar canales de comunicación principalmente con los ejecutivos, pero también a través de los afiliados en la medida de lo posible, de las Organizaciones constituyentes para transmitir información sobre la API y recibir opiniones de ellos sobre asuntos relacionados con la API;
- b) explicar la política de la API, fomentar el debate sobre la misma, como asuntos relacionados con la educación, y actuar como conducto para asegurarse de que el Consejo reciba comentarios sobre dichos asuntos, de manera que la formulación de la política de la API esté muy influenciada por las opiniones de sus Organizaciones constituyentes;
- c) informar a las Organizaciones constituyentes antes de las reuniones del Consejo y recibir opiniones, así como informarles sobre el resultado de las reuniones del Consejo;
- d) fomentar la participación de las Organizaciones constituyentes en actividades y proyectos de la API, como los programas DPPT y CAPSA, y proporcionar información y asesoramiento sobre tales asuntos.

Fondos para representantes

6. El presupuesto de la API normalmente reserva una suma para cada uno de los 21 representantes para cada año según lo recomendado por el Comité de presupuestos y finanzas anualmente para permitirles reclamar gastos con el fin de ampliar sus responsabilidades entre reuniones del Consejo. El Consejo acordó que estos fondos deberían emplearse conforme a los siguientes criterios:

- a) los fondos deberían emplearse para permitir a los representantes contactar (por teléfono o de otro modo) o realizar visitas a sus Sociedades vinculadas para permitirles llevar a cabo sus responsabilidades vinculadas tal y como se definen anteriormente; o para reuniones con otros representantes en sus regiones, pero únicamente para discutir asuntos de la API;
- b) no se pueden reclamar fondos para viajar a ocasiones en las cuales se espera razonablemente que los representantes acudan a sus expensas.
- c) Los representantes deberían asegurarse de que no duplican visitas a no ser que el fin sea discutir asuntos de la API con otros representantes;

- d) Los gastos deberían reclamarse conforme a los procedimientos financieros normales de la API.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en marzo de 2004

Revisiones de clarificación y para incorporar las Reglas de la API aprobadas por el Comité ejecutivo en julio de 2007.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

PROCEDIMIENTOS Y PRINCIPIOS DE CONDUCTA PARA LAS REUNIONES DEL CONSEJO DE LA API

Principios rectores básicos de las reuniones del Consejo de la API:

- Todos los miembros del Consejo (representantes y oficiales) son iguales, y todos ellos están sujetos a la autoridad del presidente.
- Todos los miembros del Consejo son responsables por igual y asumen responsabilidad legal por las decisiones.
- Todos tienen derecho a participar en una discusión si así lo desean.
- Todos tienen derecho a presentar asuntos (mociones) para discusión/decisión.
- Todos tienen derecho a saber lo que está pasando en todo momento.
- Un disertante solo puede ser interrumpido por asuntos urgentes.
- Solo se debería discutir sobre un asunto (moción) a la vez.

Responsabilidades básicas de los representantes del Consejo de la API:

- Promover los objetivos y propósitos de la API.
- Asistir a reuniones con regularidad y de manera puntual.
- Prestar atención exclusiva a los asuntos tratados en la reunión.
- Tomar decisiones solo después de haber dado debida consideración al asunto.

La API tradicionalmente ha intentado tomar decisiones de una manera más consensuada, lo cual no significa que todos tengan que estar de acuerdo con el contenido de cada decisión, sino que todos aceptan adoptar la decisión, tanto si están de acuerdo con el contenido como si no. La API también ha llevado a cabo tradicionalmente las discusiones del Consejo sin apegarse demasiado estrictamente a reglas procedurales específicas (p. ej. en relación con el apoyo de mociones, límites en el número de veces que un miembro del Consejo puede hablar, etc.).

A título de referencia, lo siguiente es una breve visión general de algunas situaciones típicas (y acciones asociadas) que pueden producirse en reuniones del Consejo de la API:

- *Usted desea presentar un nuevo asunto al Consejo para que lo tomen en consideración o añadir/retirar puntos de la agenda acordada.*

Esto puede realizarse cuando se toman las “cuestiones que hay que atender”.

- *Usted desea cambiar alguna parte de la redacción de una moción bajo discusión.*

Puede realizarse una moción de enmienda, ya sea añadiendo palabras, eliminando palabras, o eliminando e insertando palabras.

- *Usted desea realizar un cambio más sustancial en una moción.*

Puede realizarse una moción para sustituir una moción original por una nueva moción.

- *Usted desea estudiar y/o investigar el punto que se está discutiendo.*

Puede realizarse una moción de referir el asunto a un comité en particular.

- *Usted desea posponer una decisión hasta más adelante.*

Puede realizarse una moción de posponer el asunto (p. ej., hasta la próxima reunión). Esta moción no es debatible.

- *Usted desea limitar o terminar la discusión en curso (es decir, “archivar la cuestión”).*

Puede realizarse una moción para limitar o terminar la discusión en curso, tras lo cual se produce una votación sobre el asunto bajo discusión. Esta moción no es debatible.

- *Usted está confundido acerca del uso de un procedimiento y quiere clarificación.*

Puede solicitar un “Punto de información” y el presidente o el director ejecutivo intentarán clarificar la situación.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo, junio de 2016

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

FUNCIONES DEL COMITÉ EJECUTIVO

Composición del Comité ejecutivo

1. El Comité ejecutivo está integrado por el presidente, el vicepresidente, el tesorero y tres representantes del Consejo (uno de cada Área geográfica). El Comité ejecutivo puede, con la aprobación del Consejo, invitar al presidente electo y al vicepresidente designado para que asistan a reuniones del Comité ejecutivo sin derecho a voto. El director ejecutivo participa, sin voto, en todas las reuniones del Comité ejecutivo salvo cuando el Comité ejecutivo se reúne en una sesión ejecutiva. [Regla 7 de la API, Sección B(1)]

Autoridad del Comité ejecutivo

2. Sujeto a las reglas, procedimientos, restricciones, resoluciones y requisitos aplicables del Consejo o de la Constitución y los Estatutos, el Comité ejecutivo (i) actúa en nombre del Consejo entre reuniones del Consejo y (ii) por votación de dos tercios del total de miembros con derecho a voto, tras pedir consejo de todos los miembros del Consejo con derecho a voto, puede adoptar o modificar una política de la API. El Consejo, en su próxima reunión, revisará el acta del Comité ejecutivo y puede modificar, rechazar o ratificar cualquier acción del Comité ejecutivo. [Regla 7 de la API, Sección B(2)]

Reuniones

3. El Comité ejecutivo celebrará como mínimo ocho reuniones en cada período de doce meses. Un quórum son dos tercios del total de 6 miembros con derecho a voto del Comité ejecutivo. Por lo tanto, un quórum son actualmente 4 miembros. Las reuniones pueden celebrarse en persona o por medio de conferencia telefónica o mediante un medio de comunicación comparable (y legalmente válido). [Regla 7 de la API, Sección B(3)]

Actas

4. Se distribuirán las actas a todos los miembros del Consejo en un plazo de diez (10) días laborables después de cada reunión del Consejo ejecutivo, salvo cuando el Consejo lo especifique de otro modo. [Regla 7 de la API, Sección B(4)]

Funcionamiento del Comité ejecutivo

5. El presidente preside las reuniones del Comité ejecutivo. El presidente electo preside las reuniones del Comité ejecutivo en ausencia del presidente, o el vicepresidente cuando no haya un presidente electo. Cuando el presidente electo presida una reunión del Comité ejecutivo, solamente tendrá derecho a voto para crear o romper un empate. [Regla 8 de la API, Sección A(1 y 2)]

6. El vicepresidente, tras consulta con el presidente, y otros miembros, estará a cargo del orden del día. Ni el presidente ni el vicepresidente pueden impedir que un punto se incluya en el orden del día. Cualquier miembro del Consejo y del Comité ejecutivo puede solicitar la inclusión de un punto o asunto específico en el orden del día del Comité ejecutivo.

7. Tres miembros con derecho a voto cualesquiera del Comité ejecutivo pueden convocar una reunión, de ser necesario, con un aviso mínimo de dos semanas.

Votación empatada

8. En el caso de votación empatada, el presidente puede emitir un segundo voto. Esto se mencionará en el acta. Todos esos casos se colocarán al principio del orden del día durante el primer día de la próxima reunión del Consejo.

La relación del Comité ejecutivo y el Consejo de representantes

9. El Comité ejecutivo mantendrá contacto cercano con el Consejo entre reuniones del Consejo de la forma que el Comité ejecutivo considere apropiada o según el Consejo lo determine. El Comité ejecutivo mantendrá al Consejo informado de los asuntos importantes.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo ejecutivo, enero de 1997

Enmendados para adaptarse al nuevo cometido del Comité ejecutivo en línea con la Constitución y los Estatutos de julio de 2003

Revisión para clarificación en términos de la Constitución y los Estatutos de agosto de 2005

Revisiones para sustituir la Constitución y los Estatutos por Reglas de la API aprobadas por el Comité ejecutivo en julio de 2007

Revisiones para sustituir "secretario general" por "vicepresidente" en abril de 2014

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA COMITÉS DE LA API

Introducción

1. Una gran parte del trabajo de la API se lleva a cabo a través de sus Comités, grupos de trabajo y otras entidades especiales de la API. Estos se aseguran de que la API se beneficie del talento y la experiencia de sus miembros en todo el mundo.

Comités y estructura de los Comités

2. El presidente propone los Comités y la estructura de los mismos, lo cual incluye las maneras en que los Comités se relacionan entre sí y los métodos mediante los cuales se financian. Se le pide al Consejo que ratifique las propuestas del presidente y los mandatos para los Comités.

Nombramiento de Comités

3. Bajo las reglas de la API, regla 8, sección a (1)(ii), 'el presidente nombra al personal de los Comités de la API, grupos de trabajo y otras entidades especiales de la API tras consulta con (y sujeto a rechazo de) el Consejo'.

4. El presidente puede consultar con los presidentes y copresidentes de los Comités en cuanto a los miembros de los Comités, aunque no está obligado a ello. Los presidentes y copresidentes de los Comités no nombran a miembros de los Comités y todas las cuestiones que tengan que ver con nuevos nombramientos deberían discutirse con el presidente antes de comentar dichos asuntos con cualesquier posibles personas candidatas a ser miembro. El presidente puede requerir que un miembro del Comité dimita en cualquier momento sin dar una razón para esta acción.

5. Los nombramientos para Comités de la API son confirmados por escrito por el presidente o la oficina central. Se envían copias de estas cartas a la oficina central, secretaría de miembros de Comités, donde se conserva la lista de Comités de la API y sus miembros actuales. Las personas nombradas tienen que enviar al presidente un aviso de su aceptación del nombramiento por correo electrónico con copia a la oficina central. El listado bianual de la API incluye una lista de los Comités de la API, los grupos de trabajo y otras entidades especiales de la API. La lista actual también se publica en el sitio web de la API. La oficina central también puede proporcionar a los miembros una lista actualizada de los Comités de la API en cualquier momento.

6. Cuando las personas dejan de ser miembros de Comités, reciben cartas de agradecimiento del presidente o de la oficina central.

Representación regional

7. El presidente se asegura de que los Comités cuenten con una representación equilibrada de lo que considere apropiado para satisfacer el mandato del Comité. Los Comités no están obligados a tener representación de las tres regiones. Hay algunos Comités, como diversos Comités de visitas a centros o Comités especiales, donde el presidente puede considerar apropiado contar con miembros del Comité de la misma región.

Términos para ser miembro de un Comité

8. El Consejo de representantes adoptó la siguiente resolución en su reunión de diciembre de 1999: 'se asumirá que todos los presidentes, copresidentes y miembros de Comités habrán presentado su dimisión cuando cambie la administración de la API. La nueva administración, con la debida consideración para mantener la continuidad, volverá a nombrar a las personas que contribuirán mejor a su continuidad y añadirá las que considere necesarias para ampliar los objetivos de la API'.

Procedimientos para reuniones cara a cara y para solicitudes presupuestarias antes del proceso presupuestario de la API

9.

- a) Todas las reuniones de Comités se deberán celebrar en la medida de lo posible por videoconferencia, conferencia telefónica o por correo electrónico.
- b) Cuando se necesiten reuniones cara a cara y se indique el razonamiento conforme a esta política, normalmente debería haber un máximo de una reunión cara a cara al año, y en la medida de lo posible cualquier reunión debería combinarse con una reunión regional o un congreso de la API. Cualquier excepción a esto debería ser cuidadosamente evaluada por el Comité de presupuestos y finanzas y el Comité ejecutivo durante el ciclo presupuestario.
- c) Como las reuniones cara a cara son costosas, habrá que planificar debidamente las reuniones para que no sean un gasto innecesario. La mayoría de las reuniones debería planificarse para un mínimo de un día con el fin de maximizar su rentabilidad.
- d) Los Comités que se reúnan para menos de un día no deberían recibir fondos para que la gente realice vuelos internacionales a dicha reunión.
- e) Las futuras nuevas administraciones deberían intentar designar sus Comités principales antes del congreso cuando la nueva administración asuma su cargo, de manera que sus Comités principales puedan reunirse y empezar a planificar durante el congreso.
- f) Es necesario que la API en ocasiones presupueste para eventos con mucha anticipación. Esto puede requerir que la API realice una provisión de gastos en respuesta a solicitudes de financiación anticipadamente al ciclo presupuestario de la API, el cual normalmente se extiende desde junio hasta principios de

enero del ejercicio que empieza el 1 de enero. Por ejemplo ciertas conferencias pueden solicitar asistencia de la API, requerir confirmación de apoyo presupuestario con mucha antelación y a menudo antes del ciclo presupuestario de la API. Esto también se aplica a Comités que deseen reunirse en sus reuniones de enero.

- g) Todas las solicitudes para que se realice una provisión de gastos antes del proceso presupuestario de la API para dicho ejercicio serán tomadas en consideración en primer lugar por el tesorero y el Comité de presupuestos y finanzas con el fin de determinar si cumplen con las políticas actuales aprobadas por el Consejo.
- h) Todas las solicitudes que se puedan retrasar hasta la próxima reunión del Consejo se deberían remitir al Consejo para su aprobación.
- i) Si la solicitud no puede esperar a una decisión de la próxima reunión del Consejo, el Comité ejecutivo puede entonces tomarla en consideración y está autorizado a asignar fondos para el ejercicio en cuestión hasta \$20.000 para una solicitud individual siempre que esto no supere \$100.000 en asignaciones por anticipado para cualquier ejercicio presupuestario. El Consejo debe dar aprobación para asignaciones por anticipado que superen el nivel de \$100.000.
- j) Todas las asignaciones realizadas por el Comité ejecutivo serán comunicadas al Consejo en las actas a título informativo.

Criterios para evaluar la aprobación de reuniones cara a cara

10.

- a) Una reunión debería ser por un mínimo de un día
- b) Debería enviarse por anticipado al Comité ejecutivo para su consideración el orden del día junto con el horario aproximado.
- c) Se deberían indicar las razones por las cuales los asuntos del orden del día requieren una discusión cara a cara y no pueden resolverse en una conferencia telefónica.
- d) Se deberían indicar los resultados que se espera obtener de la reunión.

Presentación de presupuestos y reembolso de gastos

11. Estos asuntos se cubren en la parte sobre 'políticas y procedimientos financieros: proceso presupuestario, reembolso e informes' del código de procedimientos. A cada presidente, copresidente y miembro de un Comité se le enviará una copia una vez que su nombramiento sea aceptado.

Mandatos y monitorización de Comités

12. Es política que todos los Comités tengan mandatos acordados por el Consejo. Dichos mandatos deberán incluir objetivos específicos coherentes con la misión acordada y con los objetivos estratégicos actuales de la API así como incluir un plazo

específico para las diversas tareas. Los mandatos se redactan tras consulta con los presidentes de los Comités. Dichos mandatos pueden ser retirados y cambiados, en su totalidad o en parte, en cualquier momento, a discreción del Consejo.

13. Los presidentes de Comités tienen que enviar informes al Consejo como y cuando se les solicite. Estos informes deberían cubrir específicamente el progreso hacia el logro de los mandatos de los Comités y contener cualesquier recomendaciones o solicitudes pertinentes.

14. El director ejecutivo, o el personal de la oficina central, se asegurarán de que los presidentes de comités estén informados del resultado de la consideración por parte del Consejo de los informes de los Comités.

Votación

15. Se asume que todos los informes de los Comités reflejarán la opinión de todos los miembros. Cuando exista un disentimiento minoritario, esto debería indicarse en el informe o ser el objeto de un informe minoritario, en cuyo caso el informe minoritario deberá ser enviado al mismo tiempo que el informe principal.

16. El mandato de cada Comité indicará específicamente cuándo cualquier informe del Comité debería ser unánime, en vez de contar con apoyo de la mayoría. Puede haber ocasiones en que el Consejo desee que un Comité sea unánime. Esto formaría entonces parte del mandato del Comité.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo ejecutivo, 20 de julio de 2001.

Adición de 'Los miembros del Consejo normalmente no deberían ser miembros de cualquier otro Comité de nuevos grupos internacionales (NGI) - aprobado por el Consejo en julio de 2007

Adición de objetivos y plazos específicos bajo los mandatos y monitorización de Comités - aprobado por el Consejo

Adición de 'Los miembros del Consejo normalmente no deberían ser presidentes de Comités aunque pueden ser miembros ordinarios. Además los miembros del Consejo normalmente no deberían ser miembros de Comités de nuevos grupos internacionales' - aprobado por el Consejo en julio de 2005.

Eliminación de 'Los miembros del Consejo normalmente no deberían ser presidentes de Comités aunque pueden ser miembros ordinarios. Además los miembros del Consejo normalmente no deberían ser miembros de Comités de nuevos grupos internacionales'. Aprobado por el Consejo en julio de 2009

Adición de procedimientos y criterios de evaluación para reuniones cara a cara.

Aprobado por el Consejo en enero de 2013

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

PLANIFICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS PARA EL CONGRESO BIANUAL

1) PROCEDIMIENTOS GENERALES

a. Consideraciones en cuanto al lugar

Los factores generales que se deben tomar en cuenta al considerar la aptitud de lugares para el Congreso incluyen la accesibilidad de un sitio para los miembros, el interés probable que los miembros puedan tener en el área, incluyendo la temporada del año, el posible beneficio para el psicoanálisis de celebrar un Congreso en la región, los niveles relativos de gastos de subsistencia en diferentes lugares, la idoneidad de las instalaciones para las necesidades de un Congreso y su coste para la API.

Para que un lugar se tenga en cuenta, no se requiere que un posible lugar sea la sede de una Organización constituyente de la API ni que una Sociedad extienda una invitación a la API para realizar un Congreso en su ubicación. En aquellos casos donde no exista un grupo local, o si sus recursos no alcanzan a todas las responsabilidades de un Comité de preparativos locales, la Oficina central de la API negociará con una Organización profesional de congresos (OPC) de su elección qué asuntos serán manejados por la API y cuáles por la OPC conforme al contrato. Con el crecimiento de la API, la Oficina central ha ido asumiendo progresivamente más tareas que anteriormente eran llevadas a cabo por una OPC y a un coste inferior.

b. Responsabilidades organizacionales

El vicepresidente de la API tiene responsabilidad general sobre la organización de los Congresos bianuales, incluyendo la responsabilidad de la evaluación de posibles lugares con suficiente anticipación, normalmente con un plazo mínimo de seis años, para asegurarse de que haya tiempo para realizar una evaluación adecuada de las posibles opciones y para que todos los factores involucrados puedan analizarse a fondo. Para ayudar al vicepresidente con este trabajo, el tesorero y el director ejecutivo de la API trabajarán junto con el presidente como un Grupo de trabajo para congresos que reportará el avance de su trabajo en cada reunión del Comité ejecutivo. Cuando el Comité ejecutivo considere que la información sobre un lugar es suficiente, dicha recomendación, y las razones para la misma, será presentada por el Comité ejecutivo al Consejo de representantes, quienes tienen la decisión final. Hay ocasiones en las que el Consejo podrá revocar su decisión, por ejemplo cuando se produzcan circunstancias locales que hagan que no sea aconsejable que un Congreso de la API se celebre en el lugar previamente acordado, o cuando las finanzas, las instalaciones u otros parámetros cambien considerablemente respecto a aquellos en base a los cuales se tomó la decisión original. Es responsabilidad del vicepresidente mantener al Comité ejecutivo y al Consejo de representantes informados de tales cambios.

c. El rol de las Organizaciones constituyentes de la API

Históricamente es habitual que una Sociedad componente de la API solicite al Comité ejecutivo que considere celebrar un Congreso en su ciudad. Dicha solicitud u ofrecimiento se dirige por escrito al presidente y al vicepresidente y es realizada por el presidente de la Sociedad solicitante en nombre de sus miembros. Todas las presentaciones verbales al Comité ejecutivo o al Consejo de representantes por parte de una persona individual deben ir acompañadas de una oferta por escrito según lo indicado. Si el lugar propuesto está en la sede de una Sociedad componente de la API, cualquier propuesta por escrito debe ir acompañada por una carta del presidente de dicha Sociedad expresando su apoyo al ofrecimiento. No se tendrán en consideración las propuestas, ofrecimientos o invitaciones de otras fuentes.

El vicepresidente de la API deberá acusar recibo de todos los ofrecimientos debidamente realizados por escrito y, a ser posible, con alguna indicación de la probabilidad de que sea tenido en consideración entre los lugares que se están revisando en la actualidad. Si la respuesta es negativa, la Sociedad posiblemente desee reconsiderar la propuesta y volver a presentarla en una fecha posterior. Si la respuesta es positiva, el Grupo de trabajo para congresos trabajará con la Sociedad y con la OPC local en la medida necesaria para reunir suficiente información sobre la cual basar una recomendación al Comité ejecutivo y en última instancia al Consejo de representantes. Con el acuerdo del Consejo de representantes empieza la fase de planificación final, que se rige por la sección pertinente del Código de procedimientos de la API. Es de vital importancia que se sigan desde buen principio procedimientos correctos para que exista rendición de cuentas, para prevenir conflictos de interés y para mantener el control de la API sobre este complejo proceso para el beneficio de sus miembros.

2) PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

a. Evaluación del lugar

En la mayoría de los casos, se podrá recopilar información adecuada sobre la idoneidad de un posible lugar para un Congreso únicamente con que un miembro del personal de la Oficina central, el vicepresidente o ambos realicen una visita de reconocimiento. Muchos factores vitales para un funcionamiento "mecánico" exitoso de un Congreso científico de la API no son aparentes a no ser que haya presente un observador con experiencia. Los folletos, planos y prospectos proporcionados por las ciudades, las OPC, los operadores de locales y otras partes interesadas, aunque son útiles, no siempre dan una imagen suficientemente completa de lo bien que quedarán satisfechas las necesidades de los miembros en términos de la gama y la calidad de hoteles, su proximidad o distancia respecto al local del Congreso en sí, la idoneidad de las instalaciones para el Congreso, etc.

b. Evaluación de una OPC

La mayoría de ciudades lo suficientemente grandes para contar con un centro de congresos grande también tendrán varias organizaciones comerciales que compitan para ofrecer asistencia, desde la organización y gestión completa de un congreso hasta el suministro de ciertos servicios negociados. La API normalmente evalúa los servicios disponibles teniendo en cuenta factores como el coste, profesionalismo, capacidad de cumplir y espíritu de cooperación. La API monitoriza el desempeño de una OPC y requiere que se sigan sus procedimientos habituales, por ejemplo a la hora de solicitar ofertas de tres proveedores antes de seleccionar uno, en la contabilización y pago de servicios, etc. Puede ocurrir una excepción cuando un local de congresos sea propiedad de y esté operado por una organización que tenga su propia OPC. En tal caso, la evaluación del lugar para un congreso también tomará en consideración la naturaleza de la OPC asociada según los factores anteriormente descritos.

3) EL CONGRESO CIENTÍFICO Y EL PRECONGRESO DE FORMACIÓN

a. Estructura organizativa

El presidente nombra al Comité de programas y a todos los presidentes y copresidentes de Comités del Precongreso como mínimo dos años antes del Congreso pertinente y, a su debido tiempo, el presidente también nombra a los miembros de los subcomités regionales (de haberlos). Cada uno de estos dos comités opera con un presupuesto por separado como centro de costes independiente, del cual cada uno de los presidentes es responsable. Los costes del Comité de programas se incluyen en el presupuesto general del Congreso, pero los costes del Precongreso no están incluidos. Los procedimientos y parámetros finales para presentar una solicitud presupuestaria y para reembolsos se detallan en la sección del Código de procedimientos sobre el Proceso presupuestario y los Procedimientos financieros. El reembolso se efectúa conforme a los calendarios pertinentes para actividades dentro del ámbito de las actividades de los comités y para las cuales se haya aprobado una asignación presupuestaria. No se proporciona ninguna compensación adicional por ninguna razón, incluyendo, a título enunciativo pero no restrictivo, las cuotas de inscripción en el Congreso, el desplazamiento a y desde el Congreso en sí, el alojamiento en el hotel o los gastos de subsistencia durante el período del Congreso en sí.

b. El Comité de programas para el Congreso científico

Normalmente el Comité de programas está integrado por un presidente general, con un copresidente de cada una de las tres regiones. A veces también se designa un secretario del Comité, aunque ha habido Congresos bien operados con solo tres copresidentes, uno de los cuales también asumió las funciones de presidente general.

Como la organización de un Congreso involucra juzgar el trabajo de colegas que envíen estudios y otros trabajos y propuestas para que sean tenidos en consideración y para que se acepte su presentación en el Congreso, se requiere un mecanismo para

administrar este proceso de una manera justa. El Comité de programas puede designar a un equipo de lectores que, entre ellos, dominen todos los idiomas oficiales de la API; por los menos dos lectores revisarán cada documento una vez que haya sido anonimizado. Como alternativa, el Comité de programas puede nombrar subcomités regionales para que lleven a cabo la misma tarea. Normalmente los subcomités regionales constan de doce miembros en cada región, cuyos nombres son enviados por el presidente del Comité de programas al presidente para que considere su nombramiento. Es habitual enviar más de doce nombres de cada región para dar margen para determinar el ámbito de representación adecuado. Se enfatiza la participación de colegas más jóvenes para facilitar el involucramiento temprano de la generación más joven. También pueden intervenir en discusiones sobre varios subtemas, paneles y grupos de discusión. No se ofrece ningún reembolso a los miembros de estos subcomités.

El Comité de programas se comunica a través del servicio de correos electrónicos de grupo proporcionado por la Oficina central de la API. El vicepresidente de la API pertenece a este grupo de correos electrónicos, ya que es un miembro designado de la Oficina central de la API.

El presidente, en consulta con el Comité de programas y otros colegas, decide el tema y el título del Congreso. El presidente anuncia al final del Congreso precedente el tema del Congreso y las personas nombradas para el Comité de programas, aunque estas decisiones muy posiblemente ya se hayan tomado con anterioridad.

c. El Comité del Precongreso sobre formación

Normalmente este Comité tiene un presidente general y un copresidente de cada región. No suele haber ningún secretario ni comités subregionales. Cualquier cambio en este sistema debe ser realizado en consulta con el Grupo de trabajo para congresos, el presidente, y con el acuerdo del Comité ejecutivo. Ya que la duración del Precongreso es relativamente corta, y el tema seleccionado es aquel en que todos los Precongresos se centran, los gastos de su operación son en consecuencia pequeños. Este se comunica a través de su propio servicio de correos electrónicos de grupo proporcionado por la Oficina central de la API. El vicepresidente de la API pertenece a este grupo de correos electrónicos, ya que es un miembro designado de la Oficina central de la API.

d. Integración del Congreso

Se celebra una reunión de todos los grupos juntos, en el local del Congreso, normalmente durante dos días. Lo más conveniente es que esta reunión se programe para principios de primavera del año anterior al Congreso. Esta reunión reúne al vicepresidente de la API, al personal correspondiente de la Oficina central, al Comité de

programas, al Comité del Precongreso sobre formación, al Comité de preparativos locales, a los representantes principales del lugar del Congreso, a la OPC de haberla y cualesquier otras personas locales involucradas en las decisiones que necesitan tomarse durante esta reunión. El director ejecutivo organiza la reunión, normalmente poco después de que se hayan dado a conocer las personas nombradas para los Comités, y lo mejor es que se organice antes del Congreso precedente.

Registro de cambios

Adición del segundo párrafo en la sección 2b para clarificar el procedimiento para la evaluación de presentaciones al Congreso. Adición de la palabra 'título' en el 4º párrafo de la sección 3b - aprobado por el Consejo en enero de 2012

Sustitución del término "secretario general" por "vicepresidente" en todas partes – aprobado por el Consejo en abril de 2014

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

POLÍTICA SOBRE CONFERENCIAS

Introducción

1. El objetivo de esta política es establecer una provisión adecuada para financiar la asistencia a conferencias de varios tipos, y proporcionar orientación sobre procedimientos a todos aquellos afiliados de la API involucrados en la organización de conferencias. Esta política no se aplica a las reuniones de trabajo de los miembros de Comités.

Política sobre financiación de conferencias

2. Hay 3 tipos principales de conferencias:

a) **Conferencias organizadas por Comités de la API conforme a sus mandatos.**

Estas son conferencias específicas a la API que requieren una organización y un financiamiento sustanciales por parte de la API. Están diseñadas para beneficiar específicamente a los afiliados y son gratuitas o se cobran cuotas mínimas a los afiliados de la API, pero se pueden cobrar cuotas a personas que no sean afiliados de la API. La API asume el riesgo y se quedará con cualquier beneficio.

b) **Conferencias organizadas por Comités de la API como parte de sus actividades.**

Esto incluye al COWAP y comités similares. Estas conferencias habrán sido planificadas e incluidas en el presupuesto anual, mostrando los ingresos brutos y los gastos de la conferencia a partir de todas las fuentes. Suelen contar con la participación de terceros, por ejemplo una Sociedad de la API. La financiación proviene del presupuesto aprobado correspondiente. El riesgo normalmente estará compartido por el Comité y el tercero pero esto se confirmará anticipadamente por escrito.

c) **Eventos de particulares u organizaciones que no formen parte de la estructura de comités de la API.**

Cuando partes externas deseen tener un emblema de la API en su conferencia, únicamente prestaremos nuestro nombre y logotipo con un acuerdo por escrito que indique que la API no se hará cargo de ninguna responsabilidad y que la otra parte asume todo el riesgo y cualesquier beneficios.

3. Las conferencias bajo 1a) se planifican conforme al presupuesto de la API para el ejercicio. Cuando se presentan al inicio del proceso presupuestario, tienen que mostrar los ingresos y gastos estimados. Pueden estar copatrocinadas por otras organizaciones, pero normalmente son responsabilidad exclusiva de un Comité de la API. Se aplican las políticas de la API sobre reembolsos. La API debe aparecer como el patrocinador principal en todos los escritos, y mostrarse en una posición prominente. Después de la conferencia, los organizadores tendrán que proporcionar a la Oficina central una lista de los participantes y sus direcciones.

4. Las conferencias bajo 1b) deberían diseñarse para ser autosuficientes. Cuando se presenten al inicio del proceso presupuestario, tienen que mostrar los detalles completos sobre los ingresos y gastos estimados. La API únicamente acepta pagar por ciertos gastos acordados, que suelen ser los costes de desplazamiento del comité, y el comité suele tener un socio externo que asume los riesgos y las recompensas. La API acepta financiar únicamente sus costes acordados de la conferencia y la entidad externa será responsable de los costes restantes. Se requiere que la entidad externa firme un acuerdo por escrito que limite explícitamente la responsabilidad de la API. La financiación futura de dichas conferencias de comités requiere que se rindan cuentas completas de la conferencia anterior, junto con una lista de los participantes que incluya sus direcciones. Los organizadores de la conferencia tienen que mostrar que la API es un patrocinador principal, conforme a lo indicado en el punto 3 anterior.

5. Los eventos de otros particulares u organizaciones bajo 1c) serán conferencias que ostentarán la marca de la API pero no conllevarán ningún riesgo para la API. Requerirán un acuerdo por escrito donde se confirme que la API no asume ninguna responsabilidad y los detalles acerca de cómo se puede utilizar el logotipo y donde este debería mostrarse.

Procedimiento

6. El Consejo de la API considerará y deberá aprobar todas las solicitudes de conferencias durante el ciclo presupuestario normal. Las solicitudes que cumplan con las políticas, requisitos y objetivos actuales de la API y que sean aprobadas tendrán derecho a financiación utilizando las políticas estándar de la API sobre reembolsos.

7. Todas las conferencias deben someterse al proceso presupuestario normal de la API. Tienen que mostrar la estimación de ingresos y gastos que deben tomarse en consideración para su financiación.

8. La API puede ofrecer proporcionar, de manera gratuita, el envío por correo electrónico de boletines, ya sea a los afiliados de dicha región geográfica, o a todos los afiliados de la API registrados como que reciben boletines en dicho idioma. La API también puede promover la conferencia en su sitio web, o colgar de su sitio web la página de inscripción y recaudar la cuota de inscripción.

9. La API también está dispuesta a suministrar a los organizadores de conferencias aprobadas su plantilla para inscripciones y sus pautas para el diseño de logotipos.

10. La API requerirá un compromiso por escrito de los organizadores y de cualquier organización asociada respecto a que la API no será responsable de manera alguna por

pérdidas u otras acciones o eventos que puedan ocurrir durante la conferencia apoyada.

Registro de cambios

Aprobados por el Comité ejecutivo.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

REGLAS, LÍMITES Y PROCEDIMIENTOS PARA ELECCIONES DE LA API

Introducción

1. Todos los procedimientos de la API sobre sus elecciones cumplirán con la Regla 9: Elección y tenencia de un cargo. En caso de duda, prevalecerán las Reglas de la API.
2. Este documento no intenta repetir todos los requisitos de las Reglas de la API, sino que amplía dicha información al establecer las 'reglas, límites y procedimientos' que el Consejo podría adoptar conforme a la Regla 9, Sec. B(1).

Calendario de elecciones y acciones

3. Estos puntos se tratan en el Apéndice 1.

Procedimientos para la nominación y mandato de los Comités de nominaciones

4. Estos puntos se tratan en el Apéndice 2.
5. Ningún miembro de un Comité de nominaciones podrá presentarse para un cargo electo en la elección respectiva ni sugerir candidatos o firmar peticiones para la nominación de candidatos. Los presidentes de Organizaciones constituyentes pueden servir en los Comités de nominaciones, siempre que no deseen presentarse para un cargo electo.
6. Los miembros del Comité no pueden sugerir candidatos ni firmar peticiones para la nominación de candidatos.
7. Ningún miembro puede dar su consentimiento a ser nominado para más de un cargo en cualquier elección dada [Regla 9, Sec. B(1)f].
8. Se le pedirá a los Comités de nominaciones que nominen por lo menos al número mínimo de nombres y no más del número máximo de nombres estipulados en el Apéndice 2 para los diversos cargos electos.

Reglas y límites sobre la asignación de representantes

9. La Regla 9 de la API, Sec. B(3) indica:
 - d. Elección de representantes. Cada miembro puede votar hasta siete (7) candidatos para representante del Área geográfica de dicho miembro. Para lograr una representación diversa, el Consejo puede adoptar (y registrará en el Código de procedimientos) reglas y límites sobre el número de representantes que pueden ser elegidos de Organizaciones constituyentes y/o países en cualquiera de las Áreas geográficas o en todas ellas. Sujeto a cualesquier reglas

y límites de tal tipo que adopte el Consejo, los candidatos que reciban más votos serán los elegidos.

10. Las reglas y los límites sobre el número de representantes elegibles de Organizaciones constituyentes y países en todas las Áreas geográficas serán los que se indican a continuación.

11. En las regiones de Europa y América Latina:

- a. no se puede elegir más de un representante de una Organización constituyente de la API;
- b. no se pueden elegir más de 2 representantes de un mismo país.

En las regiones de Europa y América Latina, sujeto a estos límites, los candidatos que reciban más votos serán los elegidos.

12. En la región de América del Norte y únicamente para los Estados Unidos de América:

- a. No podrán elegirse más de 5 representantes de la Asociación regional (APsaA); y no más de un solo representante de cada Sociedad filial de la APsaA (Asociación Americana del Psicoanálisis). Un candidato que pertenezca a más de una Sociedad filial de la APsaA será considerado como que es 'de' todas las sociedades de las que sea afiliado durante el período de las elecciones (desde principios de marzo del año anterior a la elección hasta finales de mayo del año de la elección) y
- b. No podrán elegirse más de 2 representantes de las Sociedades independientes; y no más de un solo representante de cada Sociedad independiente, pero
- c. No pueden elegirse más de 6 Representantes de los Estados Unidos de América en total.

En la región de América del Norte, únicamente para los Estados Unidos de América, sujeto a estos límites, los candidatos que reciban más votos serán los elegidos.

13. En la región de América del Norte, aparte de los Estados Unidos de América:

- a. No se puede elegir más de un representante de una Organización constituyente de la API y
- b. No se pueden elegir más de 2 representantes de un mismo país.

En la región de América del Norte, aparte de los Estados Unidos de América, sujeto a estos límites, los candidatos que reciban más votos serán los elegidos.

14. A efectos de claridad, los Candidatos que pertenezcan a más de una Organización constituyente de la API serán considerados, para los fines de estos procedimientos electorales, como si pertenecieran únicamente a la Organización constituyente a través de la cual pagaron su cuota de la API en el año anterior a las elecciones.

Papeletas de votación

15. Las listas de candidatos pueden distribuirse a los afiliados a través del sitio web de la API y/o de un servidor de listas, y enviarse electrónicamente a las Organizaciones constituyentes para que las distribuyan a sus miembros, y no necesitan acompañar a las papeletas de votación enviadas a los afiliados. Las listas de candidatos normalmente se proporcionarán en los 4 idiomas con los que trabaja la API.

16. Los procesos para las papeletas (distribución, recepción, recuento, verificación y notificación de resultados a la oficina de la API) deberán ser llevados a cabo por Electoral Reform Services, la organización sin ánimo de lucro del Reino Unido, salvo que el Consejo lo determine de otro modo. Una papeleta de votación digital enviada electrónicamente será el método de distribución por defecto. Habrá disponibles bajo solicitud papeletas de votación impresas.

‘Al corriente de las obligaciones’

17. Solamente recibirán papeletas de votación los afiliados nombrados para la API el o antes del 31 de enero de un año electoral y que estén al corriente de sus obligaciones.

18. No se permitirá que ningún nominado se presente para una elección a no ser que sea de una Organización constituyente que esté al corriente de sus obligaciones con respecto a las cuotas de la API.

19. Ningún afiliado podrá votar en una elección de la API a no ser que esté al corriente de sus obligaciones respecto a las cuotas de la API. La expresión ‘al corriente de sus obligaciones’ se referirá a aquellos afiliados que tengan que pagar cuotas,

- a) cuyas cuotas hayan sido pagadas para el año(s) natural(es) anterior(es) al año electoral antes del 31 de enero en un año electoral o
- b) sean afiliados al corriente de sus obligaciones de una Organización constituyente que recibió condiciones especiales de pago por parte del tesorero y que cumplió con las mismas, en virtud de lo cual alguna parte o la totalidad de sus cuotas para el año(s) anterior(es) todavía no tengan que pagarse antes del 31 de enero en un año electoral.

Revisión de las inclusiones en este Código de procedimientos

20. En el caso de que las circunstancias cambien, por ejemplo si una cantidad sustancial de nuevas Sociedades componentes se une a la API, o si nuevos países estuvieran representados en la API, o cuando alguna inscripción en este Código de procedimientos se considere gravemente inadecuada, un miembro del Consejo puede solicitar que se considere la revisión del presente documento. Cualquier revisión de

este documento debe ser efectuada no menos de 12 meses antes de cualquier elección para que cualesquier cambios sean implementados para dicha elección.

Apéndices

1. [Calendario de elecciones y acciones](#)
2. [Procedimientos para la nominación y el mandato de los Comités de nominaciones](#)
3. [Criterios para la nominación para un cargo electo](#)
4. [Pautas para la realización de campañas electorales y el mandato del Comité de elecciones](#)
5. [Procedimientos para la notificación de resultados de una votación](#)

Calendario de elecciones y acciones

Este calendario implementa la Regla 9 de la API, Sección B.

Nota: las fechas límite en **negrita** están estipuladas en las Reglas de la API. Todas las demás fechas no están estipuladas en las Reglas.

Año anterior a la elección:

1 de marzo El vicepresidente pedirá a los presidentes de las Organizaciones constituyentes en cada región geográfica de la API, tras consulta con los miembros de sus Sociedades, que seleccionen a 5 miembros de la API para que sirvan en el Comité regional de nominaciones y representen a su región [Regla 9, Sec. B(1)a(i)] y que envíen sus nombres al vicepresidente a través de la oficina de la API antes del 1 de mayo.

1 de mayo La oficina de la API informará a las Sociedades componentes, a la Asociación Regional y a sus Sociedades filiales y los afiliados directos acerca de las elecciones de la API previstas para el año siguiente y les pedirá que hagan sugerencias para todos los cargos electos de la oficina de la API antes del 31 de julio para que sean tenidos en consideración por los Comités de nominaciones correspondientes (cuando se hayan designado) y que informen a sus afiliados de que pueden realizar tales sugerencias siempre que estén respaldadas por 10 afiliados de la API [Regla 9, Sec. B(1)]. El documento 'Rol de los miembros del Consejo y responsabilidades vinculadas' del Código de procedimientos se enviará junto con este comunicado.

Plazo para la comunicación de los 5 nombres para cada Comité regional de nominaciones al vicepresidente a través de la oficina de la API. La oficina de la API confirmará el nombramiento de los 15 miembros de los tres Comités regionales de nominaciones una vez que haya recibido el consentimiento de cada uno de ellos, y enviará una copia de las Reglas, límites y procedimientos para elecciones de la API a dichos miembros de Comités.

La oficina de la API solicitará a cada Comité regional de nominaciones que a) designen a un presidente entre ellos mismos y b) designen a 2 de ellos para que sirvan en el Comité central de nominaciones [Regla 9, Sec. B(1)b] antes del 1 de junio.

Plazo para que el presidente titular o el tesorero titular informen a la oficina de la API de si tienen intenciones de presentarse para un segundo término.

1 de junio

Fecha límite para que los Comités regionales de nominaciones designen a sus presidentes, y los 2 nombres de cada Comité regional de nominaciones que servirán en el Comité central de nominaciones se comunicarán al vicepresidente a través de la oficina de la API.

La oficina de la API informará al Comité central de nominaciones acerca de sus miembros y les pedirá que designen a un presidente de entre ellos [Regla 9, Sec. B(1)b] antes del 1 de julio. El cargo de presidente del Comité central de nominaciones se rotará del siguiente modo: 2008 Europa, 2010 América Latina, 2012 América del Norte, etc.

La oficina de la API informará a las Organizaciones constituyentes de la API acerca de los miembros de los Comités de nominaciones correspondientes, les recordará el plazo del 31 de julio para realizar sugerencias y les enviará las Pautas para campañas.

1 de julio

Fecha límite para que el Comité central de nominaciones designe a su presidente.

31 de julio

Fecha límite para que las sugerencias de nominación estén en manos de los 4 Comités de nominaciones. A medida que estas se vayan recibiendo, la oficina de la API enviará una carta de autodeclaración (véase el Apéndice 3) a todos los candidatos para que la devuelvan, en la medida de lo posible, antes de ser tomados en consideración por los Comités de nominaciones.

La oficina de la API hará circular la información sobre las pautas para campañas en relación con las Organizaciones constituyentes. Cada Sociedad debería responder que comprenden que las Organizaciones constituyentes no pueden respaldar ni apoyar, ni dar la impresión de respaldar o apoyar, a cualquier candidato o candidatos específicos por encima de otros.

15 de septiembre

Fecha límite para que los 4 Comités de nominaciones completen las listas (véase el Apéndice 2).

Después del 15 de septiembre Los nombres de cualesquier afiliados de Sociedades provisionales o Grupos de estudio que no sean afiliados de Sociedades componentes o la Asociación Regional y que hayan sido nominados como representantes se presentarán al Consejo para su consideración bajo la condición de ‘exención expresa’ [Regla 9, Sec. B(1)h].

30 de septiembre **Fecha límite para que la lista sea comunicada a los afiliados:** la oficina de la API enviará por correo electrónico la lista completa (tanto de nominaciones globales como regionales) a todas las Organizaciones constituyentes, pidiéndoles que distribuyan la información a sus afiliados. La oficina de la API enviará la lista a todos los afiliados con una dirección de correo electrónico y a todos los afiliados directos [Regla 9, Sec. B(1)d]. Los detalles sobre cómo nominar por petición [Regla 9, Sec. B(1)e] y un resumen de las Pautas para la realización de elecciones de la API se incluirán en esta correspondencia.

Se les pedirá a todos los candidatos de la lista que envíen una declaración de hasta 500 palabras (salvo para los candidatos a presidente, quienes podrán enviar hasta 1000 palabras) antes del 30 de noviembre en uno de los cuatro idiomas oficiales de la API, que incluirá un currículum vitae y una declaración de postura. Se deja a la discreción de cada candidato cuántas palabras se asignan al currículum vitae y cuántas a la declaración de postura.

30 de noviembre **Fecha límite para nominaciones por petición:** todas las nominaciones por petición deberían ser revisadas por el vicepresidente a través de la oficina de la API.

Fecha límite para que se reciban las declaraciones de los candidatos de la lista en la oficina de la API. Para ser justos con todos los candidatos, no se extenderán ni la cantidad de palabras ni la fecha límite.

1 de diciembre Fecha límite para que todos los candidatos que todavía no lo hayan hecho devuelvan su carta de autodeclaración (véase el Apéndice 3).

31 de diciembre Fecha límite para que las declaraciones de todos los nominados por petición sean recibidas por la oficina de la API. Para ser justos con todos los candidatos, no se extenderán ni la cantidad de palabras ni la fecha límite.

Año electoral:

1 de enero

La oficina de la API escribirá a todas las Organizaciones constituyentes recordándoles las elecciones y animándoles a celebrar con sus afiliados reuniones previas a las elecciones. Se les recordará que las Pautas para campañas se aplican a tales reuniones.

El tesorero informará a todos los nominados de Organizaciones constituyentes que no hayan pagado sus cuotas en su totalidad o en parte durante el año o los años anteriores al año del Congreso en el cual se vaya a celebrar la elección acerca de este hecho, indicándoles que su nombre no aparecerá en la papeleta de votación a no ser que el pago adeudado se reciba antes del 31 de enero.

El tesorero informará a todas las Organizaciones constituyentes que no hayan pagado sus cuotas en su totalidad o en parte durante el año o los años anteriores al año del Congreso en el cual se vaya a celebrar la elección acerca de este hecho, indicándoles que aquellos afiliados que no hayan pagado no recibirán papeletas de votación a no ser que el pago adeudado se reciba antes del 31 de enero.

15 de marzo

Fecha límite para el envío de la papeleta de votación: se enviará una papeleta de votación a todos los afiliados de la API al corriente de sus obligaciones. La oficina de la API avisará del envío de la papeleta a todas las Sociedades componentes y sus afiliados que dispongan de un correo electrónico, indicándoles la fecha en la cual deberían informar a la API en caso de no haberla recibido.

30 de abril

Fecha límite para la recepción de papeletas de votación: las papeletas deberían haber sido recibidas por Electoral Reform Ballot Services para esta fecha. Se contarán todas las papeletas de votación recibidas para esta fecha y hora [Regla 9, Sec. B(3)b]. Las papeletas podrán ser devueltas por cualquier medio fiable determinado por el Consejo: por correo postal, fax o procedimientos electrónicos online.

Mayo

La oficina de la API hará circular los resultados de las elecciones a todos aquellos detallados en los Procedimientos para la notificación de resultados de una votación de la API conforme a la Regla 9, Sec. B(3) y en el Apéndice 5 de estos procedimientos.

Finales de julio El presidente confirmará los resultados en la Reunión de asuntos a tratar [Regla 9, Sec. B(3)].

Después de julio Se anunciarán los resultados de la elección en la primera edición correspondiente de la revista News de la API [Regla 9, Sec. B(3)].

PROCEDIMIENTOS PARA LA NOMINACIÓN Y EL MANDATO DE LOS COMITÉS DE NOMINACIONES

1. Acciones iniciales de la oficina de la API:

Las sugerencias para cualquier cargo electo deberían enviarse a la oficina de la API:

steve@ipa.world Se comprobarán los nombres para ver que:

- a) son afiliados,
- b) son sugeridos por Sociedades componentes, por la Asociación regional o cualquiera de sus Sociedades filiales, o como mínimo por 10 afiliados,
- c) no son miembros de Comités de nominaciones,
- d) cumplen con los criterios de 'al corriente de sus obligaciones' de la API con respecto a las cuotas de la API,
- e) cumplen con los términos del cargo electo [Regla 9, Sec. A(1)] y,
- f) no están siendo nominados para más de un cargo. Si son aceptables confirme a estas 6 reglas, se remitirán a los miembros del Comité de nominaciones correspondiente hasta el 31 de julio.
- g) Las propuestas para presidente o presidente electo también tienen que incluir una propuesta para vicepresidente o vicepresidente electo.

2. La oficina de la API acusará recibo de todas las sugerencias e incluirá una copia de las Pautas para campañas. Enviará una carta de autodeclaración (véase el Apéndice 3) a todos los candidatos para que la devuelvan, en la medida de lo posible, antes de ser tomados en consideración por los Comités de nominaciones. La oficina de la API también solicitará información para ayudar el Comité de nominación pertinente a evaluar los candidatos (según se detalla en el Apéndice 3).

3. Cuando los candidatos sugeridos para representante sean afiliados de Sociedades provisionales o Grupos de estudio se remitirán al Comité de nominaciones correspondiente con una nota que destaque que en caso de que el Comité de nominaciones los recomiende, sus nombres solamente podrán incluirse en la lista si el Consejo está de acuerdo [Regla 9, Sec. B(1)h].

4. Si un candidato sugerido es propuesto para más de un cargo, la oficina de la API contactará con esa persona para determinar para qué posición desea aparecer en caso de que su nombre se seleccione para aparecer en una lista. Dicha persona solamente podrá aparecer en la lista para tal posición en caso de que su nombre se seleccione para ser incluido en la lista.

5. La oficina de la API informará a los candidatos sugeridos y al Comité de nominaciones pertinente si dicha persona no es elegible conforme a las reglas anteriores y referirá el asunto al vicepresidente.
6. Los representantes titulares que tengan derecho a presentarse para un segundo término deben ser sugeridos al Comité de nominaciones pertinente de la misma manera que cualquier otro candidato.
7. El presidente titular o el tesorero titular con derecho a presentarse para un segundo término no tendrán que ser sugeridos al Comité de nominaciones pertinente pero tendrán que informar a la oficina de la API de sus intenciones el 1 de mayo a más tardar.
8. Rol de los Comités de nominaciones:
Los Comités de nominaciones tendrán dos roles que son importantes para la realización correcta de elecciones de la API. Un rol tiene que ejercerse antes del 31 de julio, el otro después del 31 de julio pero antes del 15 de septiembre.
9. Antes del 31 de julio los Comités de nominaciones deberán animar de manera activa a las Organizaciones constituyentes y a los afiliados a proporcionar suficientes sugerencias de nombres para satisfacer los siguientes requisitos:
10. Se le pide al Comité central de nominaciones que se asegure de que:
 - a. Hay como mínimo 2 equipos para presidente electo y vicepresidente electo. No hay límite máximo y se le pide al Comité que ejerza su discreción.
 - b. Hay como mínimo 2 nombres para tesorero (salvo si el titular se está presentando para un segundo término). No hay límite máximo y se le pide al Comité que ejerza su discreción.
11. Se le pide a cada Comité regional de nominaciones que:
Intenten tener como mínimo 11 nombres para los 7 representantes pero no más de 14 y que se aseguren de que dichos nombres sean de una sección representativa de Sociedades y países para conseguir diversidad de representación.
12. Después del 31 de julio, cuando haya terminado el período de sugerencias, los 4 Comités de nominaciones tendrán la autoridad de pedir a las Organizaciones constituyentes y afiliados que realicen más sugerencias para cumplir con el número mínimo de nombres indicados anteriormente, y pueden continuar haciendo esto hasta el momento en que finalicen la lista para cumplir con la fecha límite del 15 de septiembre.

13. Los roles de todos los Comités de nominaciones en las Reuniones de compilación de listas:

- a. Cada Comité de nominaciones puede tener conferencias telefónicas para discutir la compilación de la lista. Dichas llamadas serán organizadas por la oficina de la API por steve@ipa.world.
- b. Cada nombre de las listas proporcionadas por la oficina de la API debe ser votado (mediante correo electrónico o por conferencia telefónica) por el Comité de nominaciones pertinente y ser seleccionado por una mayoría simple de dicho Comité de nominaciones, siempre que el quórum para el voto para el Comité regional de nominaciones no sea menos de 4 y para el Comité central de nominaciones no sea menos de 5.
- c. Las actas de las reuniones de compilación de listas deben ser preparadas por un miembro de cada Comité designado por el presidente con la debida consideración a la protección de la información personal de los candidatos propuestos. Estas actas se pondrán a disposición de los afiliados si estos lo solicitan.
- d. Todos los Comités de nominación deben juzgar a los candidatos sugeridos sobre la base de los criterios establecidos en el Apéndice 3. Los Comités de nominaciones están autorizados por la Regla 9, Sec. B(1) a(ii) y b. a 'nombrar a aquellos afiliados que juzguen mejor cualificados' para los diversos cargos, siempre que sigan los criterios de nominación del Apéndice 3 que se derivan de la Regla 9, Sec. B(1)c. Se espera que cada Comité de nominaciones ejerza su juicio en la interpretación de estos criterios. Las elecciones del Comité de nominaciones no pueden ser cuestionadas a no ser que se acuse al Comité de infringir los procedimientos. Dichos cuestionamientos serán referidos al Comité de elecciones para su resolución.
- e. Los Comités regionales de nominaciones tendrán en cuenta las Sociedades y los países de origen de todos los nominados potenciales para garantizar una representación de una sección representativa de Sociedades y países con el fin de conseguir diversidad de representación [Regla 9, Sec. B(1)a(ii)].
- f. Se les pedirá a los Comités de nominaciones que nominen por lo menos al número mínimo de nombres y no más del número máximo de nombres estipulados en los párrafos 10 y 11 anteriormente para los diversos cargos electos.

14. Las listas de los tres Comités regionales de nominaciones y del Comité central de nominaciones deben completarse y enviarse a la oficina de la API, a steve@ipa.world, antes del 15 de septiembre. La oficina de la API referirá a todos los nominados para representante de Sociedades provisionales o Grupos de estudio al vicepresidente a efectos de que el Consejo los tome en consideración para 'exención expresa' por correo electrónico si es necesario [Regla 9, Sec. B(1)h].

15. Los nominados:

- a. Una vez que un nominado sea notificado por la oficina de la API de que está siendo sugerido para el cargo, se le enviará y se le pedirá que devuelva la carta de autodeclaración y la información para el Comité de nominaciones correspondiente (véase el Apéndice 3).
- b. Cuando su nombre esté programado para aparecer en la lista del Comité de nominaciones, la oficina de la API informará de los nominados. Entonces se invitará a los nominados de la lista a que envíen una declaración de hasta 500 palabras para las posiciones de tesorero y representante y 1500 para las posiciones de equipo presidencial. Solo se solicitará una declaración del presidente titular o del tesorero titular si hay otro candidato para su cargo durante una reelección.

16. Presidente, presidente electo (con vicepresidente electo) y tesorero:

Si hay más de dos candidatos en la lista para las posiciones de presidente, presidente electo o tesorero, se empleará el procedimiento de Voto único transferible o Voto preferente [Regla 9, Sec. B(3)c(ii)]. Este procedimiento se explicará en la papeleta de votación correspondiente.

17. Nominaciones por petición:

Estas nominaciones serán manejadas por la oficina de la API y no por los Comités de nominaciones. La Regla 9, Sec. B(1) indica: 'Un candidato a presidente, presidente electo (junto con el vicepresidente electo) o tesorero puede ser nominado mediante una petición por escrito de como mínimo 150 afiliados de la API (50 de cada Área geográfica). Un candidato a representante puede ser nominado mediante una petición por escrito de como mínimo 100 afiliados de la API de su Área geográfica respectiva (con no más de 50 de cualquier Organización constituyente o, en el caso de la Asociación regional, de cualquiera de sus Sociedades filiales). Las nominaciones por petición deben estar acompañadas del consentimiento por escrito de la persona nominada y tienen que ser recibidas de hecho por el vicepresidente (o la persona que este designe) antes de finales de noviembre del año anterior a un Congreso'.

18. Una vez que la oficina de la API, y la persona que el vicepresidente designe, piensen que se han satisfecho los criterios indicados anteriormente, el nombre del nominado se incluirá en la papeleta de votación como Nominación por petición, y se indicará como tal, junto con aquellos que hayan sido seleccionados para aparecer en la lista por los Comités de nominaciones. Se mantendrá informados a los Comités de nominaciones y al Comité ejecutivo del estado de las nominaciones por petición.

19. La oficina de la API enviará la carta de autodeclaración (véase el Apéndice 3) a todos los nominados por petición para que la devuelvan el 1 de diciembre a más tardar.

CRITERIOS PARA LA NOMINACIÓN PARA UN CARGO ELECTO

Declaraciones de los candidatos

1. Se les pide a los candidatos que presenten currículums vitae que indiquen su experiencia bajo los siguientes encabezados, y deben firmar la carta de autodeclaración a continuación. Una declaración presentada por cualquier candidato que sea falsa de manera demostrable y sustancial será motivo para que el Comité de nominaciones rechace a dicho candidato, o para que el Comité ejecutivo retire al candidato de la papeleta de votación si se descubre después del envío de la lista, o cuando las nominaciones se hayan realizado por petición.

Autoridad

2. El Comité de nominaciones nominará a los candidatos que juzgue mejor cualificados para satisfacer los siguientes criterios, que se derivan de los listados en la Regla 9, Sec. B(1)c. Se requieren para garantizar una diversidad de representación, y se solicitan para nominar por lo menos al número mínimo de nombres y no a más del número máximo de nombres indicados en el Apéndice 2 para los diferentes cargos electos.

3. Los Comités de nominación pueden pero no están obligados a utilizar un sistema de puntos como ayuda con la selección, pero no tienen por qué indicar las razones de sus decisiones finales. Sin embargo, se espera que sopesen de diferente manera los criterios a continuación en función del cargo electo que se esté considerando.

Criterios para la evaluación de los Comités de nominación

4. *Respeto profesional y experiencia*: en los siguientes o en otros roles similares, teniendo en cuenta:

- (a) roles de enseñanza en Institutos psicoanalíticos de la API;
- (b) roles de enseñanza diferentes de Institutos psicoanalíticos de la API, incluyendo nombramientos académicos;
- (c) roles editoriales en boletines profesionales;
- (d) registros de publicaciones indicados en un currículum vitae;
- (e) participación en congresos y conferencias.

5. *Capacidades de liderazgo y gobierno*: en cargos electos o designados en la ejecutiva de Organizaciones constituyentes, comités o grupos de trabajo de Organizaciones constituyentes, entidades regionales o en organizaciones profesionales o instituciones académicas relacionadas.

6. *Experiencia de haber trabajado en o con la API:* en su Consejo, Comités o cualesquier grupos de trabajo o tareas asignadas por la API. Además, los Comités de nominaciones tendrán en consideración el dominio de idiomas además de inglés.

7. *Exclusiones:* según la Regla 9, Sec .B(1)c, ningún miembro de ningún Comité de nominaciones de la API puede presentarse para un cargo en la elección relacionada y, de acuerdo con la Regla 9, Sec. B(1)f, ningún miembro puede dar su consentimiento a ser nominado para más de un cargo en una elección determinada.

Criterios sujetos a autodeclaración y firma de los candidatos

8. Se enviará a todos los candidatos la siguiente declaración para que la firmen a fin de poder ser tenidos en cuenta por el Comité de nominaciones relacionado.

1. Confirmando que deseo presentarme para un cargo electo de la API. He leído y acepto obedecer todas las disposiciones correspondientes del documento de Reglas, límites y procedimientos para elecciones de la API en el Código de procedimientos de la API, incluyendo el Apéndice 4 de Realización de campañas electorales. Me esforzaré al máximo para asegurarme de que cualesquier colegas que trabajen para que yo sea elegido también obedezcan estas disposiciones. En especial, respetaré la fecha límite y el conteo de palabras para la presentación de mi declaración individual, y entiendo que no se puede realizar ningún cambio a esta declaración después de la fecha límite.

2. Confirmando que soy elegible para ser elegido para un cargo en mi propia Sociedad.

3. Soy consciente de que, de resultar elegido, me convertiré en director de una compañía y organización benéfica registrada del Reino Unido, la 'Asociación Psicoanalítica Internacional'. Acepto obedecer las normas y regulaciones que se aplican a estos roles.

4. Acepto, de resultar elegido como presidente, vicepresidente, tesorero o representante, aceptar asignaciones según el Comité ejecutivo y el Consejo lo consideren apropiado, y me comprometo a trabajar para la API. De resultar elegido, me esforzaré al máximo para asistir a Reuniones de asuntos a tratar de la API y las reuniones del Consejo que duren como mínimo dos días cada una, hasta dos veces por año y que requieran desplazarse a destinos internacionales, con preparación considerable por anticipado. También participaré en consultas sobre asuntos entre reuniones del Consejo, y me ocuparé de responsabilidades vinculadas con Organizaciones constituyentes de la API.

5. Soy consciente de que, de resultar elegido como presidente, vicepresidente o tesorero o ser designado por el Consejo para servir como representante en el Comité

ejecutivo, esto involucrará además viajar a como mínimo dos destinos internacionales adicionales para reuniones del Comité ejecutivo, así como unas ocho conferencias telefónicas del Comité ejecutivo por año con preparación considerable por anticipado, y consultas regulares sobre asuntos entre reuniones del Comité ejecutivo.

6. No tengo conocimiento de ninguna circunstancia que justificaría que yo fuera retirado del cargo bajo los criterios de la API para la retirada y sustitución de oficiales. Si se produjera tal circunstancia en el futuro, acepto notificar al presidente de la API por escrito de inmediato. Estos criterios se indican en las Reglas 9, Sec. C(2) como sigue: ‘... el oficial o representante no puede o no debería continuar sirviendo debido a incapacidad mental, física o profesional, fraude, conducta ilegal o no ética o negligencia crónica de sus responsabilidades oficiales’. Entiendo que cualquier declaración falsa de manera demostrable y sustancial pronunciada o autorizada por mí durante el proceso de nominación o elección infringiría estos criterios y acepto no realizar o autorizar tales declaraciones falsas.

7. Confirmando que tengo acceso a correo electrónico (tanto para texto como para archivos anexos) y que soy un usuario capaz y que estaré pendiente de todos los correos entrantes relacionados con la API de manera regular.

8. Sé que el inglés es el idioma ‘oficial’ de la API y confirmo que mis conocimientos de inglés son tales que me permiten:

- (a) leer y comprender los documentos del Consejo de la API y otros documentos, incluyendo las Reglas y el Código de procedimientos de la API.*
- (b) tomar parte en debates del Consejo y formarme mi propia opinión para votar y*
- (c) responder a comunicaciones en inglés de miembros del Consejo y del personal.*

Nombre:

Firma:

Candidato para el cargo de:

Fecha:

POR FAVOR FIRME Y DEVUELVA ESTE DOCUMENTO A LA OFICINA DE LA API POR FAX AL (44) 20 8445 4729 O POR CORREO ELECTRÓNICO A IPA@IPA.ORG.UK

PAUTAS PARA LA REALIZACIÓN DE CAMPAÑAS ELECTORALES Y EL MANDATO DEL COMITÉ DE ELECCIONES

1. Se entiende que el Comité de elecciones recomendará revisiones a estas pautas a medida que se vaya acumulado más experiencia. Todas las Pautas y cambios aprobados por el Consejo se comunicarán a los afiliados de la API.
2. En general, se espera que los candidatos para una elección se comporten de una manera conmensurada con la dignidad del cargo que aspiran ostentar. Esto es para ayudar a aquellos que participen en la campaña o que sean afiliados a realizar observaciones para formarse una opinión sobre si comunicar sus inquietudes al presidente del Comité.

Cartas de autodeclaración

3. La oficina de la API pedirá a cada candidato para una elección que firme una carta en la cual acuerde obedecer las Pautas establecidas por el Consejo y que se describen aquí. Las cartas deberán incluir una referencia a haber recibido y leído estas Pautas y el Mandato del Comité. En la medida en que puedan, los candidatos familiarizarán también a sus partidarios con las Pautas.

Conducta

4. Estas pautas se establecen para conservar un tono positivo en la realización de todo el proceso de elección. Las Pautas se aplican en cualquier momento antes de una elección de la API, durante la misma y después de que haya concluido. Por ejemplo, sería inapropiado permitir un comentario negativo sobre cualquier candidato ya sea antes o después de la finalización de una elección. Por lo tanto, no hay límite de tiempo respecto a la aplicación de estas pautas.
5. **Declaraciones negativas** Está prohibido iniciar, promulgar o promover declaraciones o alegaciones negativas sobre un candidato y se considerará un asunto digno de reportarse o de presentar una queja al Comité de elecciones de la API. Hacer campaña a favor de o contra un candidato más allá del contenido de las ideas sobre el psicoanálisis, políticas o características de estilos de administración, como comentarios sobre características de la personalidad o hábitos personales, debería considerarse como una transgresión de las reglas para efectuar campañas. Si un afiliado de la API se entera de una alegación de tal tipo por parte de otro, debería reportarlo al Comité. La declaración o alegación negativa no debería transmitirse al candidato, ya que esto se contemplará como difusión de información. El presidente y los miembros del Comité de elecciones se esforzarán al máximo por detener tales alegaciones de difusión y por identificar la fuente de las campañas negativas. Este procedimiento se aplica a todas las declaraciones y

alegaciones negativas, ya sean por escrito, verbales o en mensajes electrónicos, como por correo electrónico.

6. Financiación de campañas No se solicitarán fondos de ninguna fuente para los fines de realizar campañas para elecciones. No se puede hacer campaña durante la discusión de asuntos de la API. No obstante, para ser justos y para que no se haga campaña en exceso, ningún candidato debería superar US\$20.000 (20.000 dólares estadounidenses) o su equivalente en gastos personales. Esta cifra es una pauta que se espera que los candidatos respeten en vez de una regla cuyo cumplimiento se exige estrictamente.

7. Escritos de campaña se definen como cualquier material que apoye activamente a cualquier candidato o candidatos en particular. Solo pueden tener un tono positivo.

8. Organizaciones constituyentes y otras Organizaciones de psicoanálisis

‘Otras organizaciones de psicoanálisis’ incluye, a título enunciativo pero no restrictivo, Institutos, Grupos de estudio de la API, Centros aliados, las entidades regionales o subregionales. La necesidad de estas Pautas relacionadas con Organizaciones constituyentes y otras Organizaciones de psicoanálisis surge del hecho que más de la mitad de los afiliados de la API se encuentran repartidos entre muy pocas Organizaciones constituyentes. Por lo tanto, estas pautas están destinadas, entre otras cosas, a limitar la capacidad de las Organizaciones constituyentes muy grandes de influir considerablemente en el resultado de elecciones en detrimento de las muchas otras Organizaciones constituyentes de la API. Organizaciones constituyentes y otras Organizaciones de psicoanálisis:

- a. no pueden distribuir escritos de campaña (como se describe anteriormente) en nombre de ningún candidato, específicamente a solicitud de cualquier candidato, por ningún medio, incluyendo servidores de listas electrónicos o medios similares, ni pueden proporcionar correos electrónicos u otras listas de sus afiliados, incluyendo acceso a servidores de listas, para que otros candidatos o sus partidarios distribuyan escritos de campaña.
- b. no pueden respaldar o apoyar ni dar la impresión de respaldar o apoyar a cualquier candidato o candidatos específicos por encima de otros.
- c. no obstante, pueden optar por invitar a candidatos a enviar declaraciones por escrito o declaraciones sobre temas específicos o respuestas por escrito a preguntas específicas (todas o cada una de las cuales pueden constituir escritos de campaña) y distribuirlos a sus afiliados por cualquier medio siempre que se invite a todos los candidatos para la misma posición a hacer lo mismo y que todas las declaraciones recibidas se distribuyan a todos los afiliados.
- d. pueden invitar a candidatos a hablar a sus afiliados, siempre que se invite a todos los candidatos para la misma posición sobre la misma base y, si aceptan, se les dé igual cantidad de tiempo. Pueden distribuirse resúmenes de tales

presentaciones a los afiliados de Organizaciones constituyentes siempre que esto se lleve a cabo de manera justa y equitativa para todos los candidatos y todos sus afiliados.

- e. pueden animar a sus afiliados a votar, y pueden proporcionar listas de candidatos que se presenten para su región, siempre que todos los nombres de los mismos aparezcan en la lista.
- f. También pueden proporcionar a sus afiliados información acerca de cómo obtener las declaraciones de los candidatos del sitio web de la API o distribuir estas declaraciones a sus afiliados ellos mismos, siempre que lo hagan para todos los candidatos de la región y a todos sus afiliados.

9. Boletines y otras publicaciones Los boletines y otras publicaciones de psicoanálisis, como boletines de sociedades, pueden solicitar y publicar declaraciones, presentaciones u entrevistas con candidatos (todas o cada una de las cuales pueden constituir escritos de campaña), siempre que se dedique espacio por igual a todos los candidatos a dicha posición. Si cualesquier candidatos se niegan a proporcionar dicho material, las publicaciones deben informar a sus lectores de dichos candidatos que fueron invitados a presentar material pero rechazaron hacerlo.

10. Candidatos y miembros Los candidatos y los miembros pueden hacer campaña en privado, siempre que solamente lo hagan en un tono positivo. Para darse apoyo a sí mismos o a candidatos, pueden exponer en reuniones de psicoanálisis siempre que obtengan permiso previo de los organizadores de la reunión. Pueden enviarse escritos de campaña por correo comercial pero los candidatos deberán tener cuidado con el límite total de fondos utilizados para hacer campaña (véase el párrafo 6).

11. Todos los miembros del Consejo deberían abstenerse de apoyar públicamente a cualquiera de los candidatos:

- a) Los miembros del Consejo deberían abstenerse de enviar correos electrónicos u otras comunicaciones en nombre de, o en apoyo de, candidatos para elección. Esto incluye correos electrónicos o comunicaciones individuales a amistades y colegas.
- b) Los miembros del Consejo no deberían enviar correos electrónicos u otras comunicaciones que animen a los miembros a votar por cierto colega en lugar de por otros. Esto incluye correos electrónicos o comunicaciones individuales a amistades y colegas.
- c) Los miembros del Consejo deberían abstenerse de apoyar públicamente a un candidato o candidatos en foros abiertos. No obstante, los miembros del Consejo pueden hablar en privado, con amistades o colegas que soliciten su opinión personal.

- d) Los miembros del Consejo deberían asegurarse de que su nombre no se incluye en los escritos de campaña que apoyen a un candidato o candidatos.
- e) Los miembros del Consejo pueden por supuesto hacer campaña por sí mismos si se presentan para una reelección.

Solicitudes de información e informes

12. Cualquier afiliado de la API puede solicitar información del Comité de elecciones o enviar un informe al mismo. El Comité de elecciones proporcionará la información que pueda, y tomará nota de los informes, tomando las acciones que considere apropiadas.

Quejas

13. Cualquier afiliado de la API puede presentar una queja al Comité de elecciones. El Comité de elecciones actuará sobre todas las quejas. Quien presente una queja no podrá permanecer en el anonimato frente al presidente o el Comité. No obstante, dicha persona puede solicitar anonimidad cuando el presidente transfiera la queja al Comité ejecutivo o al Consejo u otros grupos o personas pertinentes. El presidente está obligado a informar a todos los miembros del Comité si se realiza una solicitud de anonimidad. Sin embargo, el presidente tomará la decisión final sobre si debería mantenerse la anonimidad o no al comunicarse con afiliados fuera del Comité. Quien presente la queja será informado de la decisión acerca de la cuestión de anonimidad. Cuando una posible 'Campaña negativa' entre en conocimiento del Comité de elecciones tendrán dos opciones: a) responder al autor con una clarificación del Código de ética de la API y una advertencia de que continuar por dicha vía podría resultar en que el asunto se refiera al Comité de ética (las partes afectadas recibirán copia de esta comunicación); b) responder al autor con una clarificación del Código de ética informándole de que el asunto se ha puesto en manos del Comité de ética de la API (las partes afectadas recibirán copia de esta comunicación). El Comité de elecciones debería considerar si es necesario tomar cualquier otra medida durante la elección para equilibrar las condiciones.

Sanciones y otras intervenciones durante campañas de elección

14. Cuando se realicen notificaciones o quejas al presidente o al Comité de elecciones, se deberán seguir los siguientes procedimientos en el orden indicado a continuación, en la medida requerida a juicio del Comité.

15. Una revisión cuidadosa de la situación, incluyendo, cuando corresponda, una entrevista telefónica o personal con los candidatos u otras personas involucradas. Tras completar la revisión, se informará a todos los miembros del Comité.

16. Si corresponde, se enviará una carta con un resumen de la revisión a la persona o personas involucradas en la infracción, detallando los acontecimientos y las infracciones

específicas en cuestión. Dependiendo de lo que el Comité averigüe y de las respuestas de la persona o personas, el Comité puede proceder o no con el paso descrito en el párrafo 19 a continuación.

17. El Comité puede adoptar los pasos de los párrafos 15 y 16 sin consulta adicional.

18. El Comité puede optar por consultar con el Comité de ética, si el asunto se recoge en los términos de los Procedimientos éticos de la API antes de pasar al paso descrito en el párrafo 19 a continuación. Si el Comité de ética sostiene la queja, entonces el Comité debería proceder con el paso descrito en el párrafo 19 a continuación.

19. Se reconoce que en muchos casos los hechos que envuelvan a un incidente pueden ser difíciles o imposibles de determinar. Sin embargo, tras una revisión cuidadosa de la situación, el Comité podrá optar por cualquiera de las siguientes vías:

- (a) abandonar el incidente,
- (b) mediar entre las partes y tomar acciones apropiadas de manera que las partes involucradas y el Comité queden por lo general satisfechos con la solución alcanzada,
- (c) aceptar una declaración por escrito de un candidato diciendo que no autorizó una cierta acción de un partidario.
- (d) tomar acciones para resolver el asunto de la manera más equitativa que considere apropiada, sujeto únicamente a una consulta jurídica en caso necesario.
- (e) Consultar un asunto con el Comité de ética.

En situaciones en que la información sea contradictoria o donde datos insuficientes dificulten la toma de una determinación, es posible que se consulte con el Comité ejecutivo o con el Consejo.

20. Sujeto a asesoramiento jurídico con la aprobación del Consejo, con quienes se podrá consultar individualmente para este fin por correo electrónico, puede retirarse la elegibilidad de un candidato para ocupar un cargo o afiliados o grupos de afiliados pueden ser excluidos de votar en la elección.

Informes al Consejo.

21. Al concluir las elecciones, todos los informes significativos y todas las quejas al Comité de elecciones deberían comunicarse al Consejo con recomendaciones respecto a cambios en los Procedimientos electorales de la API u otras acciones que se consideren apropiadas.

Mandato del Comité de elecciones

22. El Comité de elecciones es un Comité del Consejo formado para las siguientes funciones:

23. Administrar las Pautas para la realización de campañas electorales, según las Pautas estipuladas por el Consejo y con sus enmiendas de tanto en tanto.

Métodos

24. La administración de estas Pautas requiere que el Comité monitorice la conducta de los candidatos para elección para cada cargo que vaya a ser votado por los afiliados de la API. La forma de trabajar del Comité será la siguiente:

25. Los miembros del Comité estarán en contacto frecuente a través del presidente, por teléfono, fax, correo electrónico y cualquier otro medio de comunicación adecuado, durante todas y cada una de las campañas electorales, hasta que haya transcurrido la fecha límite para la recepción de papeletas de votación. Si es posible, el Comité se reunirá en persona en cualquier ocasión que presente la oportunidad, como un Congreso u otras reuniones.

26. Cualquier afiliado, candidato para cargo electo o miembro del Consejo de la API podrá reportar inquietudes u observaciones de presuntas infracciones de las presentes Pautas para la realización de campañas electorales al presidente del Comité. El presidente está obligado entonces a informar inmediatamente a todos los miembros del Comité y a solicitar su opinión sobre el asunto, incluyendo qué respuesta parece ser la más apropiada por parte del Comité. A continuación el presidente informará a todos los miembros del Comité de todas las opiniones recibidas en respuesta y propondrá un curso de acción. Los miembros del Comité votarán entonces sobre la propuesta del presidente o sugerirán alternativas, las cuales, si son aceptadas por los miembros del Comité, serán sometidas a voto. Con la opinión prevaleciente de la mayoría, el presidente iniciará la acción acordada. El presidente conservará registros escritos o electrónicos adecuados de todos dichos intercambios y proporcionará un resumen después de cada acontecimiento y/o reunión, y tales registros y resúmenes se incluirán en los archivos de la API.

27. Los informes al presidente de inquietudes sobre presuntas infracciones deberían contener información específica respecto al candidato involucrado, las acciones o la conducta en cuestión, la fecha, hora y duración y si hubo otras personas involucradas en la presunta infracción.

Composición del Comité

28. El Comité constará de nueve miembros, tres de cada región. De esta forma, tres miembros del Comité en cada Región deberían ser capaces de supervisar la actividad en su región.

29. Los términos de los miembros del Comité deberían ser escalonados. El presidente designará tres miembros cada dos años, un miembro para cada Región. Cada miembro servirá durante un término de seis años y ningún miembro puede servir más de un término de seis años (salvo si sustituye a otro miembro, véase el párrafo 30 a continuación).

30. Los miembros que no puedan servir durante su término completo serán sustituidos por una persona designada por el presidente. Un miembro que haya sido designado para sustituir a un miembro que no pueda completar su término puede ser designado para continuar en un término completo de seis años siempre que no haya servido más de 2 años como miembro sustituto. Un miembro sustituto que no haya servido más de 2 años como tal también puede subsiguientemente ser nombrado para un término completo de seis años en el futuro.

31. El presidente del Comité será designado por el presidente de entre los miembros existentes del Comité (en el momento en que el presidente asuma el cargo) de entre tres nombres presentados por el Comité. El presidente se designa para un término de dos años como parte de su término completo de seis años en el Comité.

Notificaciones al Consejo.

32. El Comité realizará notificaciones al Consejo siempre que sea necesario acerca de su funcionamiento y experiencia y con cualquier sugerencia respecto a la modificación de sus Pautas y su Mandato.

Procedimientos para la notificación de resultados de una votación

1. Las Reglas de la API requieren que las papeletas de votación sean enviadas antes del 15 de marzo de un año en que vaya a celebrarse un Congreso. Las papeletas deberían ser recibidas por Electoral Reform Ballot Services, la organización independiente que maneja las elecciones de la API, para el 30 de abril del mismo año. Normalmente ERBS tarda una semana desde la fecha límite en contar los votos e informar a la oficina de la API acerca de los resultados.
2. La oficina de la API informará primero al presidente y al vicepresidente de los resultados, por teléfono de ser posible, y luego a los candidatos en sí, por correo electrónico o por fax. El presidente también contacta con los candidatos por teléfono.
3. Una vez que se hayan dado los resultados a los candidatos individuales, la oficina de la API enviará una lista indicando el número total de votos recibidos por cada candidato al Consejo, al editor de la revista News para su publicación en la próxima edición, a los Comités de nominaciones y al Comité de elecciones.
4. Los resultados se enviarán entonces a los presidentes de las Organizaciones constituyentes, solicitando que la información sea pasada a los afiliados. La información también se enviará a todos los afiliados de la API que tengan una dirección de correo electrónico.
5. El presidente realiza un anuncio formal de los resultados en la Reunión de asuntos a tratar durante el Congreso.
6. Los resultados de la elección de la API se reportan por región (a no ser que se emplee el procedimiento de Voto único transferible o Voto preferente, véase el párrafo 7 a continuación), no por país ni por Organización constituyente. El informe incluye el desglose por región, que es enviado por Electoral Reform Ballot Services al Consejo.
7. Cuando se emplee el procedimiento de Voto único transferible o Voto preferente para la elección del presidente o del tesorero, los resultados de la elección se reportarán para cada etapa del proceso de manera global (a medida que los candidatos vayan quedando eliminados). Los resultados no se reportarán por región.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en marzo de 2004

La adición del párrafo final respecto a la afiliación doble, bajo 'Reglas y límites sobre la asignación de representantes' fue aprobada por el Consejo en noviembre de 2004.

La eliminación de la distinción entre representantes globales y regionales en todo este documento en línea con las enmiendas a la Constitución y los Estatutos fue aprobada por los afiliados en mayo de 2005.

Lo siguiente fue aprobado por el Consejo en julio de 2005: cambios a los párrafos 4 a 6 y 8 a 10 del apéndice 4. La adición en el calendario de elecciones de la API respecto a la distribución de las pautas para elecciones de la API (30 de septiembre). La adición del nuevo párrafo 17 de las Reglas, límites y procedimientos para elecciones de la API respecto a la fecha de elegibilidad para que los afiliados nuevos voten.

Los cambios al párrafo 7 del apéndice 4 respecto a la conducta de Organizaciones constituyentes fueron aprobados por el Consejo en enero de 2006.

La adición de procedimientos electrónicos online como 'medios fiables' de distribuir la papeleta de votación bajo la inclusión del 31 de mayo en el Apéndice 1 fue aprobada por el Consejo en julio de 2006.

Adiciones: a) Documentos principales, párrafo 12 de las Reglas y límites en EE. UU., b) Documento principal, párrafo 19 para el cumplimiento de 'al corriente de sus obligaciones'. c) Apéndice 2 del párrafo 2 de la carta de autodeclaración, d) Apéndice 4, calendario para la aplicación de las Pautas, e) Apéndice 4, límite aconsejado sobre gastos, f) Apéndice 4, explicación y restricciones para Organizaciones constituyentes, g) Apéndice 4, exposición de candidatos y miembros, h) Apéndice 4, distinción entre informes y quejas, i) Apéndice 4, acciones del Comité de elecciones – aprobadas por el Consejo en julio de 2007.

Circulación del documento Rol de los miembros del Consejo y responsabilidades vinculadas y del personal de la API para animar a las Sociedades a tener reuniones antes de las elecciones - aprobado por el consejo en julio de 2008

Sustitución de secretario general por vicepresidente en línea con el cambio a las Reglas de mayo de 2010. La posición actual de secretario general continuará hasta julio de 2013.

Eliminación de la posibilidad de hacer preguntas a los candidatos a través del sitio web de la API - Consejo, julio de 2010.

Aprobado por el Consejo en enero de 2014: i) adición del Párrafo 12a (ref.: candidatos que pertenecen a varias filiales de la APsA); ii) adición de una autodeclaración firmada por los candidatos (ref.: elegibilidad para presentarse a una elección en la Sociedad propia); iii) adición al Apéndice 4, Párrafo 5 (ref.: campañas negativas); iv) adición al Apéndice 4, Párrafo 8 ("Institutos" añadido a la lista de organizaciones especificadas); v) nueva redacción y adición de una frase al Apéndice 4, Párrafo 10 (ref.: tono de las campañas y uso de correos comerciales); vi) adición de nuevos subpárrafos al Apéndice

4, Párrafo 11 (ref.: actividades permisibles por parte de miembros del Consejo durante las campañas); vii) adiciones al Apéndice 4, Párrafos 13 y 19 (ref.: involucración del Comité de ética para tratar con campañas negativas); viii) decisión de que la API proporcione su propio servidor de listas para fines de hacer campaña para elecciones y ix) decisión de hacer que el método por defecto sean papeletas de votación electrónicas.

Aprobado por el Consejo en enero de 2016; cambio de la redacción del párrafo 11 del Apéndice 2.

Aprobado por el Consejo en enero de 2017: eliminación del término “Broomhills”.

Revisión de enero del 2018: modificaciones a la fecha de distribución de las votaciones y fecha límite para las elecciones de la API, bajo los lineamientos de los cambios ratificadas por el voto de los miembros en mayo de 2017, y la subsiguiente adaptación por parte del consejo de los Artículos de Asociación modificados en enero de 2018.

**Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.*

PROCEDIMIENTOS PARA LA ELECCIÓN DE LOS TRES REPRESENTANTES QUE SERVIRÁN EN EL COMITÉ EJECUTIVO DE LA API

Procedimientos

1. Los siguientes procedimientos determinan cómo los tres representantes serán elegidos por el Consejo. La Regla 7, Sección B de las Reglas de la API indica lo siguiente:

Comité ejecutivo del Consejo.

(1) Composición. El Comité ejecutivo del Consejo está integrado por el presidente, vicepresidente, tesorero y tres representantes (uno (1) de cada Área geográfica). Estos tres Representantes son elegidos por el Consejo para que sirvan a disposición del Consejo, por términos de hasta dos años, hasta un máximo de dos términos consecutivos. La duración de estos términos debe coincidir con los términos para los cuales fueron elegidos para actuar como representantes en el Consejo.

2. El abogado de la API ha indicado que las palabras ‘son elegidos por el Consejo’ significan que todos los miembros del nuevo Consejo deberían votar para que cada representante sirva en el Comité ejecutivo.
3. Después de las elecciones bianuales de la API para el Consejo y tras el anuncio de los resultados, lo cual se anticipa que sea en junio del año del Congreso, el vicepresidente (o la persona que este designe) enviará un correo electrónico a cada uno de los 7 representantes electos de cada región, solicitándoles a los de cada región que nominen por voto mayoritario a uno o más de su número para que se presenten como miembro del nuevo Comité ejecutivo. Se dará a los representantes un plazo razonable durante el cual deberían responder al vicepresidente y confirmar que el representante o representantes que se hayan nominado está o están preparados para servir en el Comité ejecutivo de ser elegidos por el Consejo. En el caso de que representantes de cualquier región no nominen a un candidato, o no respondan antes de la fecha límite anunciada estipulada por el vicepresidente, el asunto se referirá al nuevo Consejo en su primera reunión para que tome una resolución.
4. Tras la recepción de las respuestas a esta solicitud, el vicepresidente (o la persona que este designe) llevará a cabo una votación secreta por correo electrónico preguntando a los 24 miembros prospectivos con derecho a voto del nuevo Consejo, los que serán miembros del nuevo Consejo cuando este se reúna tras la próxima Reunión de asuntos a tratar. Esta votación mostrará todos los representantes electos nominados por los representantes de cada región y preparados para presentarse como miembro del nuevo Comité ejecutivo. Los 24 miembros prospectivos con derecho a voto del nuevo Consejo pueden votar solamente por un representante de cada una de las tres

Regiones de la API. Un representante puede votar por sí mismo. El presidente (o presidente electo en un año de cambio de presidente) puede optar por no votar en esta etapa. La votación será llevada a cabo durante un período de tiempo razonable que el vicepresidente (o la persona que este designe) anunciará por anticipado para advertir a los miembros prospectivos con derecho a votación del nuevo Consejo. Para ser elegidos para el Comité ejecutivo, los representantes deben conseguir una mayoría de todos los miembros con derecho a voto del Consejo, es decir, como mínimo 13 de los 24 votos del Consejo. Después de la votación secreta por correo electrónico del Consejo y solamente con el fin de conseguir el número requerido de votos (13 de los 24 votos del Consejo), el presidente (o presidente electo en un año de cambio de presidente) podrá emitir su voto si todavía no lo ha hecho en la votación secreta.

5. El vicepresidente anunciará los resultados de la votación secreta por correo electrónico al Consejo actual y futuro sin demora después de la fecha final para la recepción de los votos.
6. Durante la primera reunión del nuevo Consejo, el Consejo solicitará a cualquier región que no haya podido nominar a un candidato para representante en el Comité ejecutivo que lo haga, y se llevará a cabo una votación secreta durante la reunión. Para ser elegidos para el Comité ejecutivo, los representantes deben conseguir una mayoría de todos los miembros con derecho a voto del Consejo, es decir, como mínimo 13 de los 24 votos del Consejo.
7. Como alternativa, durante la primera reunión del nuevo Consejo, el Consejo solicitará que voten los representantes de regiones donde ningún candidato haya conseguido una mayoría de todos los miembros con derecho a voto del Consejo, es decir, como mínimo 13 de los 24 votos del Consejo, y se llevará a cabo una reunión secreta durante la reunión. Este procedimiento continuará hasta que un representante consiga una mayoría de todos los miembros con derecho a voto del Consejo, es decir, como mínimo 13 de los 24 votos del Consejo.
8. Los representantes así elegidos servirán en el Comité ejecutivo durante un término de dos años. Cualquier representante reelegido para el Consejo durante un segundo término de dos años deberá ser reelegido conforme a los procedimientos anteriores si va a servir en el Comité ejecutivo otros dos años más.

Registro de cambios

Procedimientos originales aprobados por el Consejo en enero de 2003

Revisados por el Consejo de representantes en noviembre de 2004

Se sustituyó el término "secretario general" por "vicepresidente" en todas partes – aprobado por el Consejo en abril de 2014

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA LA ELECCIÓN DE OFICIALES HONORÍFICOS

Procedimientos para la elección de un oficial honorífico

1. Todas las recomendaciones para una elección de estado de oficial honorífico de la API (según lo estipulado en las Reglas, Regla 7, sección C) se tendrán que remitir al Comité ejecutivo para su revisión.
2. El Consejo recibe notificación de la propuesta, que se incluye en el orden del día de la próxima reunión del Consejo.
3. Si el Consejo lo aprueba, el nombre del oficial honorífico propuesto se incluye en el orden del día de la próxima Reunión de asuntos a tratar y también se publica en el tablero de anuncios como mínimo 48 horas antes de la Reunión de asuntos a tratar.
4. El voto en la Reunión de asuntos a tratar será mediante la presentación de las tarjetas de votación apropiadas, requiriendo una mayoría simple de quienes votan para obtener la aprobación.

Criterios para la elección de un oficial honorífico

5. Los afiliados de la API son elegibles para ser considerados para elección como oficial honorífico siempre que su trabajo, tanto a nivel científico como organizacional, sea internacionalmente reconocido como extraordinario. Haber ostentado un cargo electo o designado durante un período de tiempo no es suficiente, ya que el honor está destinado a reconocer una persona de estado internacional y servicio verdaderamente excepcional.
6. Los afiliados solo pueden ser considerados para su elección después de un mínimo de diez años tras la finalización del cargo electo o designado en el Consejo.

Privilegios y responsabilidades de los oficiales honoríficos

7. Todos los oficiales honoríficos pueden asistir a reuniones del Consejo y se les enviará material de las reuniones del Consejo por correo electrónico antes de las reuniones.
8. Todos los presidentes anteriores y los oficiales honoríficos serán miembros de un panel de Lazo azul con el cual el Comité ejecutivo o el Consejo podrán consultar en relación con asuntos de naturaleza histórica.
9. El presidente y/o el Consejo de vez en cuando pueden solicitar que los oficiales honoríficos lleven a cabo servicios especiales. Solo los gastos en que se haya incurrido durante el desempeño de tales servicios serán reembolsados según las disposiciones actuales para reembolso de la sección de Finanzas del Código de procedimientos.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo ejecutivo el 27 de julio de 1999, Santiago.

Adición del panel de Lazo azul aprobada por el Consejo en enero de 2009

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

PRINCIPIOS DE ÉTICA, CÓDIGO DE ÉTICA Y PROCEDIMIENTOS DE IMPLEMENTACIÓN

Sírvase considerar que esta traducción ha sido proporcionada de buena fe para la conveniencia de los Miembros de la API. No obstante, la versión redactada en inglés constituye la versión original y definitiva en caso de cualquier disputa con respecto al significado o de procedimientos legales.

Los Principios de Ética (“Principios”), el Código de Ética y los Procedimientos de Implementación (de forma conjunta el “Código”) de la Asociación Psicoanalítica Internacional (“la API”) establecen las normas éticas básicas para los Miembros de la API y las Organizaciones Constitutivas (término que, a lo largo de este Código, incluye a sus Institutos de formación designados así como también otras instituciones relacionadas tales como PíEE e ILAP, que pueden formar, certificar y supervisar el rendimiento ético y profesional de todos los psicoanalistas).

El Código de Ética:

- a) reflejan valores humanitarios, principios psicoanalíticos y obligaciones profesionales para con los pacientes y el público;
- b) se aplica en general en cualquier lugar donde Miembros de la API practiquen el psicoanálisis o en cualquier otra práctica clínica (tales como la psicoterapia y la terapia de apoyo psicológico) o trabajen con Candidatos, Supervisados o en un entorno institucional; y
- c) es elaborado por cada Organización Constitutiva de la API tomando en cuenta las características locales.

Este Código se divide en 4 secciones (cada una de las cuales, junto con esta introducción, forma parte esencial del Código de Ética de la API, los Criterios de la API y los estándares mínimos que las organizaciones constitutivas deben cumplir):

Sección I: Alcance y calificaciones

Sección II: Principios de Ética para las Organizaciones Constitutivas de la API

Sección III: Código de Ética para todos los Psicoanalistas y Candidatos

Sección IV: Implementación:

A Procedimientos para la API y organizaciones constitutivas

B Procedimientos para la API en cuanto a la gestión de quejas y averiguaciones éticas

C Procedimientos para los Miembros Directos de la API

SECCIÓN I: ALCANCE Y CALIFICACIONES

1 Aplicación. Este Código se aplica a:

- a) las Organizaciones Constitutivas de la API;
- b) sus miembros psicoanalistas que, por consiguiente, son Miembros de la API;
- c) “Miembros Directos” de la API (por lo general psicoanalistas en áreas no abarcadas por una Organización Constitutiva); y
- d) todos los Candidatos de la API. Un Candidato significa una persona aceptada por una Organización Constitutiva o su Instituto de formación de la API designado (cuando se trata de personas jurídicas separadas) o una institución relacionada tal como PíEE o ILAP, para realizar un curso formal de formación profesional en psicoanálisis, que al graduarse de dicho curso se convertirá en miembro de la API. A lo largo de este Código, los términos “psicoanalista(s)” y “Miembro(s) (de la IPA)” se aplicarán de la misma manera los Candidatos. De no existir otras disposiciones, las quejas éticas contra un Candidato en un Grupo de Estudio se tratarán de la misma manera como si fueran quejas éticas contra Miembros Directos de la API. Los Candidatos de la API que están llevando a cabo un análisis de formación tienen los mismos derechos que cualquier otro paciente.

2 Alcance. Este Código se ocupa únicamente de problemas relacionados con la ética. Otros criterios de la API para los estándares de aplicación, control, formación, calificación o supervisión profesional se expresan claramente en las otras secciones del Código de Procedimientos.

3 Estándares mínimos. Este Código establece estándares éticos mínimos para la aplicación e implementación por parte de las Organizaciones Constitutivas de la API. Cada Organización Constitutiva es una entidad independiente que, conforme a las leyes aplicables, y sujeto a los Criterios de la API (inclusive estos Principios Éticos, Código de Ética y Procedimientos de Implementación), establece sus propias normas, reglas y estándares éticos.

4 Modificaciones futuras. La API puede modificar o ampliar su Código de vez en cuando, en forma prospectiva (de aplicación futura).

5 Niños y adolescentes. Mientras que el Código se aplica a todo el psicoanálisis, inclusive el psicoanálisis de niños y adolescentes, existen disposiciones específicas que pueden no aplicarse en cualquier circunstancia (por ejemplo, en algunos casos será necesario conversar sobre temas relacionados con los honorarios, etc., con un padre o

guardián, así como también, o en lugar de, el paciente). El Comité de Ética de la API tiene previsto establecer una guía aparte dedicada específicamente al psicoanálisis de niños y adolescentes; hasta entonces, este Código se aplicará salvo cuando circunstancias específicas justifiquen claramente la exoneración de una u otra disposición.

6 Jurisdicción Primaria de Organizaciones Constitutivas.

a) En casos distintos a los mencionados en (b) a continuación, cada Organización Constitutiva:

(i) tiene jurisdicción primaria sobre todas las Averiguaciones y Quejas éticas (definidas en el párrafo 8, a continuación) con respecto a sus miembros y a sí misma, y

(ii) deberá mantener y publicar un Código de Ética escrito y un mecanismo de implementación de objetivos para tratar las Averiguaciones y Quejas éticas, así como tener un comité permanente de ética o una alternativa razonable, de conformidad con el Código de la API.

b) El Comité de Ética de la API gestionará cualquier queja relacionada con un psicoanalista que se desempeñe como funcionario, Miembro de la Junta de Representantes u otro cargo funcionario de la API.

7 Discreción de la API.

De conformidad con su instrumento regulador (las Normas) y su Código, la API ejerce discreción para decidir si, y de ser así, cómo tratar las comunicaciones relacionadas con la ética. Por lo general, al ejercer discreción, la API considera los siguientes factores, entre otros:

a) Si una Organización Constitutiva cuenta con jurisdicción primaria (ver párrafo 6 anterior).

b) Es más probable que los asuntos que planteen preguntas nuevas de interés internacional actual y de gran urgencia o grave riesgo sean objeto de un mayor escrutinio por parte de la API.

c) Todas las Averiguaciones y Quejas son evaluadas según los recursos disponibles de la API.

d) En el caso de que una Organización Constitutiva rechace escuchar una apelación contra una decisión en un caso relacionado con la ética, el Comité de Ética de la API y la Junta de Representantes de la API pueden asumir la responsabilidad de dar lugar a una apelación y solicitar a la Organización Constitutiva su cooperación al respecto. El costo de esta apelación puede ser facturado a la Organización Constitutiva.

8 Diferencia entre Averiguación y Queja

- a) Una **Queja** desafía la acción(o inacción) profesional de un psicoanalista Miembro de la API, de una Organización Constitutiva o entidad subordinada.
- b) Una **Averiguación** busca la interpretación de uno o más Principios, o un consejo relacionado con la implementación o aplicación adecuada de un Principio.

9 ¿Quién puede iniciar una Averiguación o una Queja?

Un Miembro de la API, Candidato u Organización Constitutiva, un paciente afectado o familiar del mismo, o un funcionario público interesado puede iniciar una Averiguación o Queja, la que será considerada por la API (ver Discreción de la API, párrafo 7 anterior).

SECCIÓN II: PRINCIPIOS DE ÉTICA PARA LAS ORGANIZACIONES CONSTITUTIVAS DE LA API

1 Obligación general de mantener estándares éticos.

Cada Organización Constitutiva de la API tomará medidas razonables a fin de asegurar que cada psicoanalista, y cada centro de formación u otra actividad operada por o para la Organización Constitutiva, mantenga altos estándares éticos y profesionales, de conformidad con el Código de la API y las leyes aplicables.

2 Código de Ética y Procedimiento de Quejas

a) **Código de Ética.** Cada Organización Constitutiva deberá establecer, mantener y tener disponible para las partes interesadas un Código de Ética escrito (o un conjunto de normas éticas de nombre similar) que (i) sea de conformidad con los estándares mínimos establecidos en este Código de Ética de la API (aunque cada Organización Constitutiva puede establecer estándares de mayor nivel sujetos al espíritu del Código), y que (ii) deberá estar a disposición para identificar y tratar comportamientos o prácticas supuesta o aparentemente poco éticos, de psicoanalistas capacitados, calificados o trabajando bajo la autorización de la Organización Constitutiva.

b) **Procedimientos.** Cada Organización Constitutiva estipulará, en su Código de Ética o documento relacionado, los procedimientos, incluyendo límites de tiempo, para que las solicitudes de asesoramiento y decisiones éticas, y quejas, sean recibidas, escuchadas y procesadas (ver Sección IV, párrafo A7, a continuación).

c) **Apelaciones.** Cada Organización Constitutiva establecerá los procedimientos de apelación de conformidad con el Código de la API y leyes aplicables y reflejar los recursos, estructura y otros criterios pertinentes de la Organización Constitutiva.

d) **Entidades de registro nacional.** En caso de que una Organización Constitutiva haya delegado la administración de su Código de Ética y de sus Procedimientos a una entidad global de registro nacional, este Código y procedimientos deberán estar conforme al Código de la API.

e) **Norma Especial para Organizaciones Constitutivas con recursos limitados.** Una Organización Constitutiva más pequeña, si no tiene los recursos para tratar una solicitud de queja o decisión ética, puede llegar a un acuerdo para recibir ayuda de una o más Organizaciones Constitutivas cercanas y/o una entidad regional aprobada por la API y/o puede solicitar el asesoramiento de la API (que será proporcionado, a discreción de la API, como se explica en la Sección 1: párrafo 7 anterior).

SECCIÓN III: CÓDIGO DE ÉTICA PARA TODOS LOS PSICOANALISTAS Y CANDIDATOS

1 Derechos Humanos

Ningún psicoanalista deberá participar en o facilitar la violación de los derechos humanos básicos de ningún individuo, tal como se define en la Declaración de los Derechos Humanos de la ONU y en la propia Política de la API sobre la No Discriminación.

2 Arreglos financieros

Todos los honorarios y otros arreglos financieros deberán ser divulgados en su totalidad al paciente y aceptados por éste antes de empezar con el análisis o, en caso de ajustes de honorarios, antes de que se vuelvan efectivos. No debe haber ningún otro trato comercial entre los psicoanalistas y sus pacientes.

3 Integridad general y profesional

- a) La confidencialidad es uno de los pilares de la práctica psicoanalítica. El psicoanalista debe proteger la confidencialidad de la información y documentación del paciente.
- b) El psicoanalista nunca debe actuar de ninguna manera en la que pueda desacreditar la profesión.
- c) El psicoanalista no debe dañar de forma maliciosa o imprudente la reputación de cualquier otra persona u organización incluyendo, pero no limitándose a, otros psicoanalistas, ni interferirá intencionalmente en las evaluaciones de revisión de colegas, si no existieran circunstancias apremiantes o atenuantes.
- d) El psicoanalista mantendrá una relación honesta (sujeta a los requerimientos de la confidencialidad profesional) con sus pacientes y colegas, y no deberá engañar o involucrarse en ningún acto de fraude, mentira o coerción.

4 Abuso de poder

- a) El psicoanalista debe tomar en consideración durante un análisis, y tras su finalización, el desequilibrio de poder que puede existir entre el analista y el paciente, y no debe actuar de ninguna forma que permita contrariar la autonomía del paciente o del paciente anterior.
- b) El tratamiento psicoanalítico del paciente con el psicoanalista es voluntaria y el paciente puede discontinuar su tratamiento o buscar otro tratamiento o consejo en cualquier momento.
- c) La culminación de un análisis u otro tratamiento usualmente debe ser por mutuo acuerdo. Si el psicoanalista escogiese discontinuar un tratamiento, el psicoanalista

deberá prestar atención a las necesidades de tratamiento del paciente y a los pedidos razonables de información sobre posibles fuentes alternativas de tratamiento.

d) El psicoanalista no debe usar su posición profesional o institucional para coaccionar a los pacientes, supervisados o colegas. Tampoco se debe utilizar la información confidencial para estos fines.

e) El psicoanalista no debe solicitar ni tener relaciones sexuales con un paciente o candidato bajo tratamiento o supervisión del psicoanalista

5 Mantenimiento de los estándares, impedimento profesional y enfermedad

a) El psicoanalista debe mantener un compromiso con el desarrollo profesional continuo y mantener los niveles de contacto adecuados con los colegas profesionales. De esta forma, se asegura el mantenimiento de un estándar adecuado en cuanto a la práctica profesional y al conocimiento actual de los desarrollos científicos y profesionales.

b) Si el análisis de formación de un psicoanalista ha sido alterado (y por lo tanto, no ha sido completado de modo satisfactorio) o si ha habido una situación de abuso durante el análisis, y sin presunción de error o culpa por parte de la víctima, se requiere usualmente un nuevo análisis del psicoanalista.

c) El psicoanalista tiene el deber de informar al organismo pertinente de una Organización Constitutiva (o a la API, en el caso de un Miembro Directo), si existiera evidencia sobre el hecho de que otro psicoanalista se está comportando de manera que contradiga el Código de Ética.

d) El psicoanalista tiene el deber de solicitar asesoría a un colega senior en el caso de duda sobre su capacidad de ejercer la profesión y de informar y asistir a un colega si la capacidad del colega de asumir sus obligaciones profesionales se ve afectada. En el caso de una profunda inquietud sobre la capacidad de un colega psicoanalítico que no está dispuesto a prestar atención al problema, el psicoanalista debe informar al organismo pertinente de una Organización Constitutiva (o a la API, en el caso de un Miembro Directo).

e) El psicoanalista debe, con el debido respeto a la confidencialidad del paciente, asegurarse de que cada paciente sea informado (incluyendo opciones para continuar con el tratamiento) en caso de fallecimiento o no disponibilidad del psicoanalista.

SECCIÓN IV: IMPLEMENTACIÓN

A PROCEDIMIENTOS PARA LA API Y ORGANIZACIONES CONSTITUTIVAS

A1 Presentación de una Averiguación o una Queja. Una Queja o Averiguación, ya sea dirigida a la API o a una Organización Constitutiva, debe:

- a) hacerse por escrito,
- b) ser comunicada en inglés, si va dirigida a la API, y si va dirigida a una Organización Constitutiva, en el idioma establecido para dicha organización,
- c) ser firmada por la persona o personas responsables de iniciar la gestión,
- d) ser entregada por correo o servicio de courier (con acuse de recibo) a la sede principal de la API o a la oficina principal de la Organización Constitutiva en un sobre que diga claramente “Atención: Ética”, o como una copia electrónica (como PDF) de la queja firmada dirigida al Director Ejecutivo siempre y cuando la API cuente con el sistema electrónico compatible para leer dicho archivo.

Además:

- (e) toda notificación deberá entregarse (incluyendo una copia de la Queja) a cada “individuo”. Un “individuo” viene a ser un psicoanalista individual o una Organización Constitutiva de la API del cual se alega un comportamiento no ético, y
- (f) toda notificación deberá, de ser necesario, ser confirmada por escrito a la API o a la Organización Constitutiva, incluyendo el nombre y dirección de cada individuo, y la fecha en que se envió la notificación con respecto a una Queja.

A2 Acciones del Comité de Ética: El Comité de Ética recibe, revisa y, si propusiese alguna acción, ejecuta dicha acción según la autoridad que le ha sido delegada, o comunica su recomendación sobre Averiguaciones o Quejas éticas a la Junta de la Organización Constitutiva (o, en el caso del Comité de Ética de la API, al Comité Ejecutivo de la API).

A3 Conflictos de Intereses: Cualquier funcionario o miembro de comité de la API con un conflicto de intereses – familiar, profesional o económico – con respecto a una Averiguación o Queja ética deberá hacer conocer de inmediato el conflicto por escrito al Presidente del Comité de Ética y no participar en la revisión o acción con respecto al tema en cuestión.

A4 Cooperación de la Organización Constitutiva. Una Organización Constitutiva de la API deberá cooperar con todas las solicitudes de la API, incluyendo la pronta entrega de toda información y documentación pertinentes.

A5 Notificación de la Organización Constitutiva a la API. Si, por razones éticas, una Organización Constitutiva decidiera expulsar, separar o suspender por más de un año a cualquier Miembro, o si un Miembro renuncia mientras tiene una queja o averiguación ética pendiente, la Organización Constitutiva notificará por escrito dentro de 30 días al Presidente del Comité de Ética de la API y al Director Ejecutivo de la API incluyendo el nombre del Miembro, la naturaleza de la infracción del Código de Ética y la acción adoptada. Esta información, incluyendo el nombre del miembro, deberá ser

comunicada a los Miembros y Organizaciones Constitutivas de la API a través del Boletín de Noticias de la API u otro medio adecuado.

A6 Confidencialidad. Todas las Quejas que aleguen infracciones al Código de Ética deberán ser procesadas de forma confidencial. La confidencialidad deberá ser respetada por los miembros del Comité de Ética y de otros comités o juntas de representantes quienes, en el ejercicio de sus funciones, deberán tener conocimiento de la información confidencial. Esta obligación de confidencialidad se aplica también tras la culminación del periodo de su mandato.

A7 Plazos: Todas las comunicaciones, avisos, respuestas y acciones cubiertas por estos Procedimientos serán dados o tomados dentro de un tiempo razonable, según las circunstancias. Un comité o funcionario autorizado de la API u Organización Constitutiva deberá, cuando sea necesario, especificar los límites de tiempo de acuerdo a los hechos y circunstancias de una averiguación o queja en particular.

Salvo en circunstancias excepcionales, todo el proceso de atender una queja debe completarse dentro del periodo de un año a partir de la recepción de la queja formal.

Salvo en circunstancias excepcionales, cualquier apelación debe ser presentada dentro del periodo de seis meses a partir del acuse de recibo del fallo de la queja original; y cualquier apelación debe luego completarse dentro del periodo de un año a partir de la recepción del Recurso de Apelación formal.

A8 Retiro de una Queja: Una vez que la queja se haya efectuado formalmente ante el Comité de Ética (ya sea de una Organización Constitutiva o de la API), el denunciante puede que no pueda retirar la queja sin el previo consentimiento de dicho Comité de Ética. Si el denunciante deja de cooperar, puede que el comité siga, a su discreción, procesando la queja.

A9 Renuncia de un Miembro: Una vez que la queja se haya efectuado formalmente ante el Comité de Ética (ya sea de una Organización Constitutiva o de la API), si el individuo de la queja deja de cooperar, renuncia a su membresía o fallece, el Comité de Ética (u otro organismo pertinente) puede continuar, a su propia discreción, con el proceso de la queja o apelación.

B PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE AVERIGUACIONES Y QUEJAS ÉTICAS

B1 Acuse de Recibo/Confirmación de la API. Al recibir una Averiguación o Queja (ver Sección 1: párrafo 8 anterior y Sección IV: párrafo A1 anterior), el personal de la API confirmará la recepción pertinente y enviará una copia de la Averiguación o Queja al Presidente del Comité de Ética de la API (el original se mantendrá bajo seguridad en la sede principal de la API).

B2 Revisión Inicial del Comité de Ética. El Presidente del Comité de Ética enviará una copia de la averiguación o queja a los miembros del comité; consultará sobre el estado e importancia del asunto; y en colaboración, tomará una de las acciones discrecionales mencionadas en el párrafo que sigue a continuación (una decisión por mayoría simple del comité será suficiente y la falta de una minoría de los miembros de comité para participar en la revisión sea cual sea la razón (incluso el no haber recibido las comunicaciones) no invalidará ninguna decisión). En casos urgentes, el Presidente puede examinar la averiguación o queja junto con los co-presidentes.

B3 Acciones del Comité de Ética. El Comité de Ética, tras la evaluación inicial de una Averiguación o Queja ética, puede:

- a) informar a la fuente de una Averiguación o Queja cuando no satisfaga los criterios establecidos por la API;
- b) referir el asunto a una o más Organizaciones Constitutivas de la API si no se buscó ninguna ayuda inicial en ese nivel, la(s) Organización(es) Constitutiva(s) no consideró (consideraron) de manera adecuada el asunto, y/o la comunicación a la API falló en articular adecuadamente el problema o los hechos;
- c) realizar investigaciones posteriores (ver procedimientos en el párrafo B5, a continuación), revisar y/o investigar las acciones dentro del Comité de Ética de la API y así, notificar a la fuente y al Presidente de la API. Sólo se suministrará a este último lo siguiente: los nombres del denunciante y del psicoanalista (a menos que el Comité de Ética determine que la sensibilidad legal o personal merezca un pseudónimo), y nombre(s) de la(s) Organización(es) Constitutiva(s) pertinente(s), si correspondiera(n), o a su discreción solo el país o región del denunciante;
- d) llevar a cabo una evaluación exhaustiva; y
- e) tomar dicha acción dentro de sus autoridades delegadas o enviar una recomendación al Comité Ejecutivo (ver párrafo B6, a continuación).

B4 Asesoramiento legal. Si el Comité de Ética, el Presidente o el Comité Ejecutivo consideran deseable o necesario, pueden informar o consultar para su asesoramiento jurídico con la oficina de asesoramiento de la API.

B5 Procedimientos de Investigación. Los criterios generales que gobiernan la investigación por parte del Comité de Ética (o su comité de revisión) se listan a continuación:

- a) Cada individuo será notificado de cualquier Queja contra él o ella y se le proporcionará una oportunidad razonable para responder.
- b) Todos los registros del denunciante y del/los individuos, e información identificadora se mantendrán confidenciales.
- c) El Comité de Ética puede nombrar a un Equipo de Visita In-Situ para actuar en su nombre y representación en la preparación de una investigación formal y, tras haber recopilado el caso y planteado todo el caso al individuo para fines de respuesta, en la presentación del informe formal al Comité de Ética indicando sus hallazgos para que el Comité de ética pueda luego pronunciarse al respecto.
- d) De ser necesario por circunstancias extraordinarias, el Comité de Ética o su comité de revisión, a su discreción, podrán llevar a cabo una audiencia informativa o contenciosa y, de efectuarse, podrán permitir que haya representación legal basada en los criterios de discreción mencionados anteriormente.
- e) Los hechos pertinentes deben ser recogidos de forma rápida y al menor costo posible, dentro de los límites autorizados por el presupuesto.
- f) Las preguntas o asuntos específicos pueden delegarse a uno o más investigadores o sub-comités.

B6 Acción de la API. El Comité de Ética o su comité de revisión puede recomendar al Comité Ejecutivo la adopción de cualquiera de las siguientes acciones:

a) **Quejas contra un miembro de la API**

- (i) **Exoneración.** El Miembro no es hallado culpable porque la evidencia falló en demostrar una conducta no ética concreta.
- (ii) **Desestimación de la Queja sin Prejuicio.** Esta disposición permite procesos subsecuentes con la misma acusación; por ejemplo, cuando no se puede efectuar una determinación actual debido a insuficiente evidencia confiable o una falla procesal.
- (iii) **Desestimación de la Queja con Prejuicio con o sin advertencia o censura.** La Queja se descarta sin el hallazgo de que la conducta no ética se llevara a cabo o no, y los demás procesos en los mismos cargos no se toman en cuenta. Cuando sea apropiado, dicho desistimiento puede estar acompañado de una carta de advertencia, expresando conceptos éticos de la API sobre la conducta alegada y sugiriendo que se sigan medidas correctivas como pueden ser educación, consultas, supervisión u otras, o una carta de censura, lo que podrá requerir medidas correctivas.
- (iv) **Suspensión de la Asociación.** Dicha suspensión deberá ser por un período estipulado, sin exceder tres años desde la fecha de la suspensión.
- (v) **Separación de los Registros.** No se considerará una nueva aplicación para ser Miembro de la API dentro de cinco años desde la fecha de suspensión.
- (vi) **Expulsión permanente.**
- (vii) **Impedimento a la readmisión.** En el caso de la renuncia de un Miembro antes de la finalización de los procedimientos de una queja o apelación, se puede impedir la

readmisión del Miembro a la API ya sea por un periodo específico de tiempo o de forma permanente.

b) Averiguación

(i) **Opinión consultiva:** se aplica a uno o más Principios de la API a situaciones actuales, reales o hipotéticas.

(ii) **Aclaración de Principios:** explica y/o documenta las razones para, o las ramificaciones de, uno o más Principios de la API.

(iii) **Enmienda de los Principios o Procedimientos:** las enmiendas deben ser adoptadas por la Junta de Representantes de la API.

B7 Apelaciones

Salvo en el caso de una apelación por parte de un Miembro Directo contra los hallazgos de una violación ética (ver párrafo C2, a continuación), cualquier apelación de una acción o inacción del Comité de Ética deberá ser dirigida a la Junta de Representantes, la cual a su discreción podrá respaldar o descartar la apelación por falta de méritos (se requiere dos tercios de los votos), o tomar otra acción apropiada. La comunicación formal de cualquier apelación deberá ser recibida por el Director Ejecutivo de la API dentro del plazo de seis meses a partir de la fecha en la que se envió la comunicación de la decisión original a las partes interesadas.

B8 Publicación

La API informará a sus Organizaciones Constitutivas y Miembros (a través de su Boletín de noticias o publicación similar) de las acciones formales de ética, incluyendo el texto de cualquier acción sobre una Averiguación y cualquier suspensión, separación o expulsión de un Miembro (que identificará el(los) Principio(s) Ético(s) infringido(s)), excepto si el Comité Ejecutivo o Junta de Representantes, a su discreción, encuentra motivos extraordinarios para limitar o retener la publicación.

B9 Costos

Si el Comité Ejecutivo encuentra que un denunciante, Miembro u Organización Constitutiva ha actuado de mala fe al iniciar, defender o ir en persecución de un asunto ético ante la API, incluyendo la retención o la falsificación de información solicitada, podrá determinar contra dicha parte agraviada, los costos de la API y/o de terceros.

C PROCEDIMIENTOS PARA LOS MIEMBROS DIRECTOS DE LA API

En el caso de cualquier queja contra un Miembro Directo de la API, se aplicarán los párrafos del B1 al B9 con las siguientes modificaciones y aclaraciones:

C1 El párrafo B3(b) no se aplica porque el Miembro Directo no está sujeto a la jurisdicción de ninguna Organización Constitutiva.

C2 La apelación permitida por el Párrafo B7 puede, a discreción de la API, estar sujeta a revisión por un Funcionario de Apelaciones Éticas o una entidad designada por la Junta de Representantes de la API o su Comité Ejecutivo, el cual puede estar autorizado para descartar una apelación (total o parcialmente) en base a hallazgos escritos:

- a) sobre una clara violación o no violación de los Principios de la API; o
- b) sobre la falta de cooperación por parte del denunciante o de un Miembro Directo dentro de un tiempo razonable o de cumplimiento con los esfuerzos de la API de recoger hechos y/o conducir una averiguación o revisar una apelación, y
- c) sobre el hecho de que la acción, sanción o inacción apelada fue y es (o no fue o no es) justa y razonable según las circunstancias (y puede variar la acción, sanción o inacción a una alternativa que desde su punto de vista sea proporcional y justa). El Funcionario o entidad de Apelaciones deberá comunicar con prontitud sus hallazgos y recomendaciones por escrito al Comité Ejecutivo;

C3 De conformidad con el Párrafo B9, el Comité de Ética puede recomendar al Comité Ejecutivo el prorrateo de algunos o todos los costos incurridos por cualquiera de las partes durante la apelación contra una de las partes en la apelación.

C4 En el caso de que se determine que un Miembro Directo haya infringido el Código de Ética, y al final del periodo permitido para presentar una apelación, el Comité de Ética de la API dispone de la facultad discrecional de informar a los otros Miembros del Grupo de Estudio u otra institución sobre dicho Miembro (o Miembro anterior), y cualquier otra autoridad o institución profesional relevante, el nombre de dicho Miembro (o Miembro anterior) y cualquier acción adoptada y, de ser necesario, otra información relevante o de contacto.

Esta versión revisada del Código de Ética fue adoptada por la Junta de Representantes de la API durante la reunión llevada a cabo en enero de 2015 en Nueva York, y entra en vigor a partir del 1 de marzo de 2015 (las presuntas infracciones del Código de Ética que tuvieron lugar con anterioridad a dicha fecha serán evaluadas según la versión anterior del Código de Ética, aunque estos casos podrían ser atendidos usando los Procedimientos de Implementación establecidos en la Sección IV de esta versión revisada del Código de Ética).

POLÍTICA ANTIDISCRIMINACIÓN

Sobre la base de su compromiso con los valores éticos y humanistas, la API se opone a toda discriminación ilegal o no justificable de cualquier tipo. La API se compromete a una política de igualdad, incluyendo en cuestiones de empleo, fundamentada en todos los factores estipulados en la legislación correspondiente del Reino Unido, como edad, discapacidad, género o reasignación de género, matrimonio o unión civil, raza, religión o creencia, y orientación sexual. La selección de candidatos para formación psicoanalítica solo se tiene que realizar sobre la base de cualidades directamente relacionadas con la capacidad de aprender y operar como psicoanalista. El mismo estándar se utilizará en el nombramiento y promoción de miembros de centros docentes, incluyendo analistas de formación y supervisión.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo ejecutivo, Santiago, 24 de julio de 1999

Confirmados por el Consejo ejecutivo, Niza, 2001

Enmendados por el Consejo ejecutivo, Miami, enero de 2002

Enmendados por el Consejo, enero de 2014

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

DECLARACIÓN SOBRE TORTURA

La Asociación Psicoanalítica Internacional se une a otras organizaciones profesionales médicas y de salud mental a la hora de condenar enfáticamente el uso de tortura. Como organización de psicoanalistas que han dedicado sus vidas a ayudar a personas a revertir los efectos del trauma en sus vidas, protestamos enérgicamente contra cualquier uso de tortura, especialmente la administrada o autorizada directa o indirectamente por gobiernos o cualquier entidad pública. La tortura degrada a los torturados y a quienes torturan. Los efectos de dicha degradación física y moral se transmiten, como sabemos, a las familias y descendientes de las víctimas y los perpetradores.

También condenamos enérgicamente la participación o supervisión por parte de todo personal médico o de salud mental en todos y cada uno de los aspectos de la tortura. Tales acciones son contrarias a los principios éticos básicos que constituyen el fundamento de las profesiones de asistencia.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en julio de 2007

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

DECLARACIÓN CONTRA EL RACISMO

El mundo está siendo testigo de violentos estallidos de intolerancia hacia la diversidad, expresados a través de movimientos antinegros, antiasiáticos, antindígenas, antisemitas y otras formas de racismo y violencia Estatal. Diversos factores socioeconómicos han perpetuado las tensiones globales y ampliado las diferencias sociales. A la luz de lo anterior, la API reafirma su enfática condena a todas las formas ilegales e inhumanas de discriminación.

La comprensión psicoanalítica de la naturaleza humana y su capacidad de cambio deja en claro la importancia de reconocer estas realidades tan dolorosas, reflexionar sobre ellas y denunciarlas. Como comunidad internacional de psicoanalistas, apoyamos y alentamos estas acciones.

Registro de cambios

Aprobado por la Junta mediante voto electrónico en julio de 2021.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

CUOTAS

Índice:

Sección 1: Niveles de cuotas, facturación y pagos	párrafos 1 a 22
Sección 2: Impago de cuotas y estado 'al corriente de las obligaciones'	párrafos 23 a 33
Sección 3: Reducciones de cuotas	párrafos 34 a 62
Sección 4: Descuento para las Organizaciones Constituyentes que se han visto afectadas por una devaluación extraordinaria en el valor de su moneda local durante el año en curso	párrafos 63 a 82

SECCIÓN 1: NIVELES DE CUOTAS, FACTURACIÓN Y PAGOS

Niveles de cuotas

1. Los niveles de cuotas son determinados por el Consejo por una mayoría de dos terceras partes de todos sus miembros con derecho a voto conforme al Artículo 11 de las Reglas, Sección A(1).

Decisiones sobre los niveles de cuotas

2. Para que las Sociedades y los afiliados puedan conocer las intenciones de la API, el Consejo establece una política de aumentar las cuotas de la API cada cinco años, a partir de 2015. El Comité ejecutivo encargará al Comité asesor de cuotas que por lo menos un año antes del cambio propuesto revise la situación de las cuotas y realice una recomendación al Comité ejecutivo y al Consejo, no menos de seis meses antes de cualesquier cambios al nivel o niveles de cuotas estándar de la API.
3. Basándose en el informe del Comité asesor de cuotas, el Consejo revisará formalmente el nivel estándar de cuotas de la API. . Todos los cambios a los niveles de cuotas normalmente entran en vigor a partir del principio del próximo año natural.
4. El Consejo, después de esta decisión, resumirá el informe del Comité asesor de cuotas y explicará la lógica de su decisión a los afiliados de la API.

Facturas de cuotas

5. El director de finanzas envía las facturas de cuotas a las Organizaciones constituyentes en nombre del tesorero cada enero conforme al Artículo 11 de las Reglas, Sección A(2). Las contribuciones a las cuotas se basan en la lista actual de afiliados en el registro de la API a 1 de enero de dicho año y en el rendimiento financiero conseguido con el pago de las cuotas del año anterior. Cada factura indica los nombres de los afiliados que actualmente están incluidos en la base de datos de afiliados de la API, indicando los importes a

pagar. Las cuotas tienen que ser pagadas por cada Organización constituyente según su afiliación a la API a fecha de 1 de enero de cada año. Los afiliados que se unan a Organizaciones constituyentes después del 1 de enero de cada año no tienen que pagar las cuotas de la API hasta el principio del siguiente año natural.

6. A los miembros directos se les envía una carta individual cada año solicitando el pago de las cuotas conforme al Artículo 11 de las Reglas, Sección A(4).

Manejo de las cuotas de la API antes de la transferencia a la API

7. Las cuotas de la API recaudadas por las organizaciones constituyentes pero que todavía no hayan sido transferidas a la API deberán ser tratadas como ‘importes adeudados’ en las cuentas de las organizaciones.
8. Las Organizaciones constituyentes no puede utilizar las cuotas de la API pero que estén esperando a ser transferidas a la API para sus propios requisitos de flujo de caja, y deben conservarlas en cuentas bancarias hasta que sean transferidas.

Pago de las cuotas

9. El Artículo 11, Sección A(3) de las Reglas de la API indica:
“Obligaciones de las Organizaciones constituyentes respecto a cuotas. Cada Organización constituyente deberá (a) recaudar y pagar a la API las suscripciones anuales (cuotas) de todos los afiliados de la API que aparezcan en su lista de afiliados (registro) y de los afiliados dobles pertinentes [según el Artículo 5 de las Reglas, Sección D] y (b) enviar al tesorero (o a la persona que este designe) un informe actualizado del número de afiliados de la API en base al cual se ha calculado el importe total transmitido y una lista completa (registro) de sus afiliados”.
10. Las cuotas se deben pagar el 31 de julio de cada año natural, salvo que el Consejo lo establezca de otro modo, conforme al Artículo 11 de las Reglas de la API, Sección A(2). Las cuotas deben pagarse en dólares estadounidenses o euros según el Artículo 11 de las Reglas de la API, Sección A(7). Los afiliados que pertenezcan a dos Organizaciones constituyentes deberían pagar las cuotas a través de su Organización constituyente principal conforme al Artículo 5 de las Reglas de la API, sección D. Las Organizaciones constituyentes normalmente realizan pagos de una de tres maneras:
 - a. Transferencia bancaria directa a HSBC Bank en dólares estadounidenses, 452 5th Avenue, Nueva York, Nueva York 10018, EE. UU., N.º de cuenta: 610951262, código Swift 021001088. Las transferencias deberían incluir los

- detalles de las Organizaciones constituyentes para que el pago pueda ser debidamente identificado y acreditado al emisor.
- b. Cheques en dólares estadounidenses negociables en Estados Unidos sin cargo, a nombre de la “International Psychoanalytical Association” y enviados a la Oficina central. La Oficina central acusará recibo de dichos pagos.
 - c. Transferencia bancaria directa a HSBC Bank en euros, 8 Canada Square, Londres E14 5HQ, Reino Unido, N.º de cuenta: 68153957, IBAN: GB90 MIDL 1568 1539 57, BIC: MIDLGB22. Las transferencias deberían incluir los detalles de las Organizaciones constituyentes para que el pago pueda ser debidamente identificado y acreditado al emisor.

Grupos de estudio

11. El Artículo 4, Sección 4(1)b. de las Reglas indica:
“Estado. Los Grupos de estudio son aprobados y supervisados por el Consejo y no recaudan ni pagan cuotas a la API.
12. Los miembros de Grupos de estudio de la API son afiliados de Organizaciones constituyentes o afiliados directos. Los miembros de Grupos de estudio de Organizaciones constituyentes pagarán sus cuotas a través de estas organizaciones o, si son afiliados directos, directamente a la API. Los grupos de afiliados directos, ya sean o no miembros de Grupos de estudio, pueden realizar voluntariamente acuerdos de grupo para recaudar cuotas y transferirlas a la API.

Política de la API y de las Organizaciones constituyentes sobre las cuotas

13. Los afiliados individuales que paguen cuotas locales reducidas a sus propias Organizaciones constituyentes (normalmente debido a la duración de su servicio o por estar jubilados o atravesando dificultades económicas) tienen derecho a pagar cuotas reducidas a la API en proporción a la reducción permitida en sus cuotas locales. Por ejemplo, si a un afiliado se le concede una reducción del 50% en sus cuotas locales a su Organización constituyente, dicho afiliado tiene derecho a una reducción del 50% en las cuotas de la API, pero i) solo durante el período para el cual se haya concedido una reducción por parte de las Organizaciones locales, y ii) no a una cantidad que caiga por debajo de cualquier cantidad mínima de cuotas establecida para todos los miembros por la Junta de la IPA.

Notificación por parte de Organizaciones constituyentes

14. Las Organizaciones constituyentes deben informar a la API cada año tras la recepción del aviso de las cuotas de la API acerca de cualesquier afiliados excusados de pago de las cuotas o de a quienes se les ha permitido una reducción en el nivel de las cuotas. Se les pide a las Organizaciones

constituyentes que utilicen esta lista proporcionada por la API para indicar los afiliados que no pagan cuotas, o que pagan cuotas reducidas, junto con las razones de ello. También se les pide que indiquen los nombres de los afiliados que pagan a través de otras Organizaciones constituyentes, indicando el nombre de dicha Organización.

Incentivos para el pago temprano de cuotas

15. El Consejo ha probado un programa de incentivos para el pago temprano de las cuotas de la API.
16. Las Organizaciones constituyentes que no tengan ninguna deuda de cuotas de años anteriores y que paguen sus cuotas por completo y también proporcionen la información requerida sobre sus afiliados antes del 31 de marzo recibirán un descuento del 5% por afiliado a ser pagado por la API a la Organización constituyente antes del 31 de julio del mismo año. Este incentivo no está disponible para las Organizaciones constituyentes que hayan recibido reducciones de cuotas o préstamos o tengan cuotas impagadas de años anteriores o que hayan acordado un pago a plazos con la API.

Pago de las cuotas en otras divisas

17. El Artículo 11, Sección A(7) de las Reglas de la API indica:
“Divisa: las cuotas deberán pagarse en dólares estadounidenses y euros o cualquier otra divisa europea que haya sido aprobada por el Consejo, a los tipos de cambio determinados por el tesorero”.
18. El tesorero está autorizado a determinar el tipo de conversión bajo tales circunstancias para cada año natural como sigue. El tipo a ser aplicado será el tipo de mercado medio a 1 de enero de cada año, ajustado a favor de la API en un 1,5% en reconocimiento de los costes en los que la API incurrirá al cambiar sumas en otras divisas que no sean dólares estadounidenses. Este tipo se aplicará durante todo el año natural en cuestión.
19. La dispensa para pagar en divisas que no sean dólares vencerá automáticamente a finales del año natural para el cual se aprobó. Todas las cuotas pendientes de una Organización constituyente o de afiliados directos no pagadas durante el año natural se tendrán que pagar en dólares estadounidenses, salvo que el tesorero lo determine de otro modo.

Pagos a plazos o préstamos en relación con las cuotas de la API

20. El tesorero referirá solicitudes considerables de realización de pagos a plazos o de préstamos al Comité asesor de cuotas. No se podrán aprobar pagos a plazos ni préstamos en circunstancias donde parezca que las Organizaciones

constituyentes han recaudado cuotas de la API pero las están utilizando para fines de financiación propia.

21. Tras dicha consulta, el tesorero podrá acordar términos para pagos a plazos durante hasta tres años solamente a partir del año de adeudamiento de las cuotas. No se aplicarán intereses a tales acuerdos.
22. Cualesquier pagos que cubran más de tres años desde el año en que se adeuden las cuotas se clasificarán como préstamos y estarán sujetos a términos contractuales, que pueden incluir el pago de intereses. Todos los contratos de ese tipo deberán estar aprobados por el Comité ejecutivo.

SECCIÓN 2: IMPAGO DE CUOTAS Y ESTADO 'AL CORRIENTE DE LAS OBLIGACIONES'

Cuotas adeudadas o impago de cuotas

23. El Artículo 11, Sección A(5) de las Reglas de la API indica:
“Recursos en caso de impago de cuotas. Conforme a las reglas y procedimientos adoptados por el Consejo, si una Organización constituyente o un afiliado directo no pagan las cuotas a la API de manera puntual, su afiliación a la API y/o participación en la misma podrá ser rescindida y/o suspendida”.
24. El Artículo 11, Sección A(8) de las Reglas de la API indica:
“Cuotas atrasadas. El Consejo puede imponer, y registrar en el Código de procedimientos, sanciones por el pago tardío de cuotas.
25. El Comité ejecutivo revisará cada caso en relación con una Organización constituyente en función de sus méritos, y podrá consultar con el Comité asesor de cuotas durante dichas revisiones. El Comité ejecutivo realizará entonces recomendaciones al Consejo. El Comité ejecutivo está autorizado a revisar y determinar cualquier acción apropiada en relación con afiliados directos, y podrá consultar con el Comité asesor de cuotas. Se consultará con todas las Organizaciones constituyentes o afiliados directos afectados durante dichas revisiones y sus opiniones se darán a conocer al Consejo o al Comité ejecutivo en el caso de afiliados directos.

Afiliados 'al corriente de las obligaciones'

26. El Artículo 9, Sección B(1)g de las Reglas de la API que cubre las elecciones de la API indica:
“Distribución de papeletas. Se preparará la lista final de candidatos (personas nominadas) y la papeleta de votación oficial se distribuirá directamente a todos los afiliados de la API al corriente de sus obligaciones, junto con información

breve y objetiva acerca de cada candidato, antes de finales de febrero del año del Congreso”.

27. El Artículo II, Sección A de las Reglas de la API indica:

“(2) Estados anuales. Los estados anuales de los importes adeudados por cada Organización constituyente y afiliado directo de la API serán enviados por el tesorero (o la persona que este designe) cada enero, salvo retraso extraordinario. Las cuotas deberán ser pagadas por completo por cada Organización constituyente o por los afiliados directos de la API antes del 31 de julio de cada año natural, salvo que el Consejo lo estipule de otro modo”.

28. Por lo tanto las cuotas de la API tienen que pagarse para el 31 de julio de cada año natural, salvo cuando se hayan realizado acuerdos especiales de pago con el tesorero para realizar pagos más tarde o a plazos. La API deja pasar cinco meses más antes de declarar que ciertas Organizaciones constituyentes y/o afiliados de la API no están ‘al corriente de las obligaciones’.

Definición de ‘al corriente de las obligaciones’

29. La expresión ‘al corriente de las obligaciones’ se aplicará a:

- a. aquellas Organizaciones constituyentes de las cuales la API haya recibido las cuotas de todos sus afiliados por completo para el 31 de diciembre de cualquier año natural o
- b. aquellos afiliados de Organizaciones constituyentes de los cuales la API haya recibido sus cuotas por completo para el 31 de diciembre de cualquier año natural o
- c. aquellos afiliados directos de los cuales la API haya recibido sus cuotas por completo para el 31 de diciembre de cualquier año natural o
- d. cualesquier Organizaciones constituyentes o afiliados directos que recibieron y cumplieron con un acuerdo especial de pago realizado con el tesorero, en virtud del cual una parte o la totalidad de sus cuotas para el año natural o para cualesquier años anteriores todavía no se adeudarían el 31 de diciembre. Una Organización constituyente que no cumpla con los términos especiales de pago acordados con el tesorero no será considerada ‘al corriente de las obligaciones’.

‘Al corriente de las obligaciones’ y elecciones de la API - candidatos para elección

30. Se aplicarán los siguientes procedimientos específicos en relación con los candidatos nominados para elección de Organizaciones constituyentes que no estén ‘al corriente de las obligaciones’:

- a. En enero del año del Congreso, el tesorero (o la persona que este designe) informará a cualesquier candidatos nominados para elección cuyas

Organizaciones constituyentes no hayan pagado sus cuotas en su totalidad o en parte para el año(s) anterior(es) al año del Congreso en el que se vaya a celebrar una elección de que sus nombres no serán incluidos en las papeletas de votación hasta o a no ser que se hayan realizado acuerdos de pago con el tesorero.

- b. En tales circunstancias, cualesquier candidatos nominados para elección de Organizaciones constituyentes que paguen sus cuotas, o realicen acuerdos especiales de pago con el tesorero para el 31 de enero, podrán, a discreción del tesorero, ser incluidos en las papeletas de votación.

‘Al corriente de las obligaciones’ y elecciones de la API - papeletas de votación

31. Se aplicarán los siguientes procedimientos específicos en relación con las papeletas de votación de aquellos afiliados que no estén ‘al corriente de las obligaciones’:
 - a. Las papeletas para elecciones de la API deben distribuirse para finales de febrero de un año en el que se vaya a celebrar un Congreso (véase el párrafo 27 anteriormente). Por lo tanto, el pago de las cuotas para el año del Congreso (el año en el que normalmente se celebrarían elecciones) no será un problema para determinar la elegibilidad de los afiliados para votar.
 - b. En enero del año del Congreso, el tesorero (o la persona que este designe) informará a cualesquier Organizaciones constituyentes o afiliados directos que no hayan pagado sus cuotas en su totalidad o en parte para el año(s) anterior(es) al año del Congreso en el que se vaya a celebrar una elección de que dichos afiliados que no hayan pagado, o la Organización en sí de la cual no se hayan recibido cuotas, no recibirán papeletas de votación hasta o a no ser que se hayan realizado acuerdos de pago con el tesorero.
 - c. En tales circunstancias, cualesquier Organizaciones constituyentes que paguen sus cuotas o realicen acuerdos especiales de pago con el tesorero para el 31 de enero podrán, a discreción del tesorero, recibir papeletas de votación a través del medio normal de envío, pero el calendario de la elección no se alterará para adaptarse a la recepción tardía de las papeletas de votación.

‘Al corriente de las obligaciones’ y avance de los Grupos de la API

32. La expresión ‘al corriente de las obligaciones’ se aplica también a cualquier grupo de la API que quiera avanzar a un estado de Sociedad provisional o componente, bajo los procedimientos de Nuevos grupos internacionales. El Consejo no recomendará a ningún grupo en la Reunión de asuntos a tratar para su avance a no ser que se encuentre al corriente de las obligaciones. Esto significa que se habrán pagado todas las cuotas para todos los años naturales anteriores y/o que dichos grupos habrán recibido y cumplido con un acuerdo

especial de pago realizado con el tesorero, en virtud del cual una parte o la totalidad de las cuotas pendientes no deberán haberse pagado todavía en el momento de la Reunión de asuntos a tratar.

33. Se aplicarán los siguientes procedimientos específicos en relación con el avance de grupos de la API:
- a. El tesorero (o la persona que este designe) informará a todos los grupos que quieran avanzar en una Reunión de asuntos a tratar de la API acerca de la política de 'al corriente de las obligaciones' cuando se reciba la solicitud de avance si en dicho momento no se encuentran 'al corriente de las obligaciones', y se remitirá una copia de tales comunicaciones al presidente del Comité de nuevos grupos internacionales.
 - b. Los grupos que quieran avanzar deberán o bien pagar sus cuotas pendientes por completo para el 30 de junio antes de la Reunión de asuntos a tratar o solicitar y cumplir con un acuerdo especial de pago realizado con el tesorero, en virtud del cual una parte o la totalidad de las cuotas pendientes no deberán haberse pagado todavía en el momento de la Reunión de asuntos a tratar. Cualesquier grupos que no lo hagan no serán tenidos en consideración para avance durante la Reunión de asuntos a tratar.

SECCIÓN 3: REDUCCIONES DE LAS CUOTAS

Reducciones de las cuotas

34. El Artículo 11, Sección A(6) de las Reglas de la API indica:
"Solicitudes de reducción o exención de cuotas. Todas las solicitudes de reducir, eximir o suspender cuotas deberán ser dirigidas al tesorero (o a la persona que este designe) conforme a los procedimientos adoptados por el Consejo.
35. Esta sección describe los procedimientos adoptados por el Consejo con respecto a las reducciones de las cuotas. El fin de las reducciones de las cuotas es reconocer casos de dificultad financiera entre los afiliados de la API.

Solicitudes de reducción de las cuotas

36. El tesorero referirá todas las solicitudes de reducción de las cuotas al Comité asesor de cuotas para su consideración. Se aplicarán los siguientes criterios a la consideración de tales solicitudes por parte del Comité asesor de cuotas.

Política sobre reducciones de las cuotas

37. El Consejo sigue la política de que las fluctuaciones en el tipo de cambio no deberían ser un motivo en sí para una reducción en las cuotas, a no ser que fluctuaciones repentinas representen que las cuotas promedio por sesión

cobradas en Organizaciones constituyentes o países caigan por debajo del nivel “indicador”, véase más adelante. No obstante, fluctuaciones repentinas en los tipos de cambio que no signifiquen que las cuotas promedio por sesión caerán por debajo del nivel “indicador” pueden constituir un motivo para presentar al tesorero una solicitud de pagos a plazos. (Véase ‘Pagos a plazos’ más adelante).

38. Solo se considerarán reducciones de las cuotas en los casos en que las cuotas promedio por sesión (véase más adelante) cobradas por todos los afiliados de la API en cualquier Organización constituyente caigan por debajo del nivel “indicador” aprobado por el Consejo.
39. Al determinar reducciones respecto a los niveles de cuotas estándar, el Consejo tendrá en consideración las recomendaciones del Comité asesor de cuotas, el cual establecerá procedimientos para recomendar niveles de cuotas en situaciones donde las cuotas promedio por sesión (véase más adelante) caigan por debajo del nivel “indicador” actual.
40. Un afiliado de una Sociedad que reciba una reducción de cuotas pero que ejerza en un país diferente de donde dicha Sociedad de la API resida pagará el nivel de cuotas asociado con el país en el que reside, no el nivel de cuotas de la sociedad donde paga sus cuotas. Si el país donde practica no tiene una sociedad de la API, su cuota será la de la sociedad donde pagan su cuota de la API.

Cuotas promedio por sesión

41. Es tarea del Comité asesor de cuotas determinar las cuotas promedio por sesión cobradas por los afiliados de las Organizaciones constituyentes individuales que soliciten reducciones de las cuotas, en función en parte de la información recopilada y enviada por estas Organizaciones constituyentes (véase a continuación). Las cuotas promedio por sesión se basarán en las cuotas cargadas a adultos y/o adolescentes y niños, y deberían incluir todas las sesiones psicoanalíticas, psicoanalíticas y psicoterapéuticas, y psicoterapéuticas, más cualesquier otros servicios profesionales o de asesoramiento ofrecidos. Las cuotas promedio por sesión no incluyen las cuotas cargadas a candidatos psicoanalíticos o para supervisiones de formación.

El “indicador”

42. El “indicador” es un mecanismo para determinar si una Organización constituyente es elegible o no para ser considerada para una reducción de las cuotas de la API. El “indicador” es el nivel de cuotas promedio por sesión por debajo del cual una Organización constituyente, cuyos afiliados pueden estar cobrando de media menos de esta cifra, puede ser considerada para una

reducción de cuotas. El “indicador” se ajustará en la divisa acordada como la divisa principal para determinar las cuotas de la API. Todas las reducciones aprobadas se aplicarán a todos los afiliados de dicha Organización constituyente que paguen sus cuotas de la API a través de dicha Organización constituyente y residan en dicho país. (Véase el Artículo 5 de las Reglas, Sección D, Afiliación doble).

43. El Comité asesor de cuotas realizará recomendaciones y el Consejo determinará durante su reunión a mitad de cada año natural el nivel “indicador” para cada año natural siguiente. El “indicador” normalmente estará entre un octava parte y una décima parte de la tasa estándar de cuotas de la API. Esta fracción reconoce que un afiliado de la API debería poder ganar suficiente para pagar las cuotas de la API en una jornada completa de trabajo de 8 a 10 sesiones profesionales, y asumiendo que las cuotas de la API se contemplan como un gasto permitido y por lo tanto no gravado.

Aviso para solicitar reducciones

44. Una vez que el Consejo haya determinado el “indicador” para el siguiente año natural, el tesorero (o la persona que este designe) escribirá a todas las Organizaciones constituyentes en agosto de cada año informándoles del nivel “indicador” establecido por el Consejo. El tesorero explicará las condiciones bajo las cuales las Organizaciones constituyentes pueden solicitar reducciones de las cuotas para el siguiente año natural y la información requerida para tales solicitudes. Las Organizaciones constituyentes solo pueden solicitarlo si creen que las cuotas promedio cobradas por sus afiliados están por debajo del nivel “indicador”.

Solicitudes de reducciones

45. Las Organizaciones constituyentes que soliciten reducciones o exenciones deben proporcionar la siguiente información antes de que su solicitud sea tomada en consideración.
46. Los detalles de las cuotas promedio por sesión cobradas individualmente por el 10% o por hasta 20 afiliados de su Organización constituyente, según su tamaño (lo que sea mayor). Estos afiliados serán seleccionados aleatoriamente de la lista de afiliados de la Organización constituyente (por ejemplo seleccionando a cada décima persona de la lista) y solicitándoles que informen a la Organización constituyente a título confidencial de sus cuotas promedio por sesión según se definan en el párrafo 41 anteriormente.
47. Al recopilar información sobre las cuotas promedio por sesión, las Organizaciones constituyentes informarán a sus afiliados de que, al

proporcionar información sobre las cuotas promedio por sesión, deberían hacerlo utilizando la definición de cuotas promedio por sesión que aparece en el párrafo 41 anteriormente. Las Organizaciones constituyentes también deberían informar a sus afiliados de que el Comité asesor de cuotas puede revisar independientemente la información proporcionada, y de que ha concedido a la API el derecho a realizar dichas revisiones como condición para solicitar una reducción de las cuotas.

48. Cuando esta información sea proporcionada al tesorero de la API, se eliminarán los nombres de los afiliados en cuestión para que la API no sepa quién ha proporcionado esta información, únicamente la Organización constituyente de la cual se ha recopilado la información.
49. Las Organizaciones constituyentes deben proporcionar esta información a más tardar el 31 de octubre de cada año. Las que no lo hagan no serán tenidas en consideración para una reducción de las cuotas en el siguiente año natural, salvo bajo circunstancias extraordinarias y excepcionales. El tesorero decidirá si dichas circunstancias extraordinarias y excepcionales requieren consideración específica y, en tales casos, consultará con el Comité asesor de cuotas antes de realizar recomendaciones al Comité ejecutivo.

Consideración por parte del Comité asesor de cuotas

50. El Comité asesor de cuotas considerará la información suministrada por cada Organización constituyente por separado, y realizará una verificación independiente de la información suministrada según lo considere apropiado, incluyendo consultar directamente con la Organización constituyente en cuestión o cualquiera de sus afiliados.
51. Sobre la base de la información suministrada por la Organización constituyente, o cualquier información adicional recopilada por el Comité, el Comité asesor de cuotas calculará lo que cree que es la mejor estimación de las cuotas promedio por sesión de la Organización constituyente. Esta información es confidencial y no se pasará a nadie salvo al Consejo y al personal de la API.
52. Cuando esta cuota promedio por sesión caiga por debajo del “indicador” determinado por el Consejo, el Comité asesor de cuotas recomendará el nivel de cuotas aplicable por igual a todos los afiliados de la Organización constituyente solicitante para el próximo año siguiente. Lo hará determinando un número de bandas de cuotas promedio por sesión (por ejemplo, de \$0 a \$10, de \$10 a \$20, etc.) y las cuotas a pagar según en qué banda se ubique la cuota promedio por sesión. Al determinar las cuotas a pagar según cada banda de

cuotas promedio por sesión, el Comité asesor de cuotas se guiará por el principio de que las cuotas de la API deberían pagarse en función de las ganancias de un día laboral completo de ocho a diez sesiones profesionales.

53. El Comité asesor de cuotas reportará los resultados de su consulta sobre las cuotas promedio por sesión de cada Organización constituyente que solicite una reducción de manera confidencial al Consejo, así como su recomendación sobre las cuotas a pagar por los afiliados de cada Organización constituyente para el siguiente año natural. El Comité, en la medida que sea razonablemente posible, se asegurará de que se aplique un trato consistente y justo entre las Organizaciones constituyentes que soliciten reducciones. Según la información proporcionada por el Comité asesor de cuotas, el Consejo determinará las cuotas a pagar por los afiliados de las Organizaciones constituyentes que soliciten reducciones de cuotas para cada año natural.
54. Después de la decisión del Consejo, el tesorero (o la persona que este designe) informará a cada Organización constituyente del nivel de las cuotas a pagar para el año siguiente, e indicará, cuando se permita una reducción, que esta solamente se aplica para un año y que cualesquier reducciones futuras estarán sujetas a que la Organización constituyente lo solicite en años futuros y a la aprobación de dichas solicitudes por parte del Comité. Cuando el Consejo no recomiende reducciones, los niveles de cuotas serán de manera automática la cuota estándar.

Conflictos de interés.

55. Cuando una solicitud de reducción de cuotas sea de un país o de una Organización constituyente con uno o más miembros en el Comité asesor de cuotas (incluyendo el tesorero), dichos miembros declararán un conflicto de interés y no tomarán parte en la consideración de tales solicitudes.
56. Cuando una solicitud de reducción de cuotas sea de un país o de una Organización constituyente con cualquier miembro en el Consejo, dicho miembro declarará un conflicto de interés y saldrá de la sala mientras el Consejo determine el asunto.

Solicitudes repetidas de reducción de las cuotas

57. Cuando una Organización constituyente solicite una reducción para un año natural subsiguiente, el tesorero pedirá a la Organización constituyente que revise la información suministrada para el año anterior y confirme que o bien no ha cambiado o proporcione nueva información, incluyendo los cambios desde que se proporcionó la información original. Cuando el tesorero tenga razones

para creer que la situación en una Organización constituyente o en un país pueda haber cambiado, posiblemente debido a movimientos en los tipos de cambio, puede solicitar a la Organización constituyente que envíe nueva información recopilada, en la medida de lo posible, de una parte diferente de los afiliados.

Reducciones de las cuotas para afiliados directos

58. Los afiliados directos pagan cuotas según el nivel de cuotas estándar de la API.
59. Excepcionalmente, cuando haya afiliados directos en países donde se hayan aprobado descuentos para una o más Organizaciones constituyentes, el Comité asesor de cuotas recomendará al Consejo el nivel de cuotas a pagar por estos afiliados directos empleando los procedimientos que considere apropiados.
60. Donde haya afiliados directos en países donde no haya Organizaciones constituyentes de la API, y cuando el Comité de cuotas de la API tenga razón para creer que las cuotas promedio por sesión pueden estar por debajo del nivel “indicador” establecido por el Consejo, el Comité asesor de cuotas recomendará al Comité el nivel de las cuotas a pagar por estos afiliados directos empleando los procedimientos que considere apropiados.
61. Según la información proporcionada por el Comité asesor de cuotas, el Consejo determinará las cuotas a pagar por tales afiliados directos para cada año natural. Después de la decisión del Consejo, el tesorero (o la persona que este designe) informará a tales afiliados directos del nivel de las cuotas a pagar para el año siguiente, e indicará, cuando se permita una reducción, que esta solamente se aplica para un año y que cualesquier reducciones futuras a la aprobación del Consejo.

Uso del “indicador” para otros fines

62. El Comité asesor de cuotas puede recomendar, y el Consejo puede considerar, el uso del mecanismo de “indicador” para determinar el nivel de las otras obligaciones financieras de la Organización constituyente, como el pago de visitas del Comité patrocinador y el Comité de interacción de la API. El Comité asesor de cuotas propondrá cómo debería emplearse el “indicador” en tales circunstancias. Solo se considerará apoyo financiero para visitas del Comité patrocinador y el Comité de interacción cuando las cuotas promedio por sesión para un Grupo de estudio o Sociedad provisional caigan por debajo del nivel “indicador”. El apoyo financiero no está garantizado aun bajo estas circunstancias.

SECCIÓN 4: DESCUENTO PARA LAS ORGANIZACIONES CONSTITUYENTES (OCS) QUE SE HAN VISTO AFECTADAS POR UNA DEVALUACIÓN EXTRAORDINARIA EN EL VALOR DE SU MONEDA LOCAL DURANTE EL AÑO EN CURSO

Introducción

63) Esta política permite a las OCS solicitar una reducción del 50% en las cuotas del año en curso cuando el costo de estas en su moneda local (ML) ha aumentado al menos un 45% entre el 1 de enero y el 31 de julio del año a pagar.

64) Si una OC solicita este descuento, debe aceptar el pago de sus cuotas de años futuros en montos mensuales.

65) Este descuento es válido solo para dificultades presentadas durante el año en el cual se solicita. Para años siguientes, se debe seguir el proceso normal de solicitud del descuento, el cual se puede aprobar o no en el año para el cual se solicita.

(Por ejemplo, una OC podría solicitar que se aplique este proceso para sus cuotas del 2018, pero para el 2019 debe seguir el proceso de solicitud de reducción de cuotas para asegurarse de que en el 2019 se le cobre el monto adecuado).

66) Si una OC recibe el descuento, el tesorero notificará a todas las otras OCS de su país. A continuación, corresponde a esas OCS decidir si también desean solicitar el descuento.

Criterios para el descuento

67) Este descuento se puede solicitar cuando el costo de las cuotas del año en curso ha aumentado en la moneda local (ML) al menos un 45% entre el 1 de enero y el 31 de julio del año a ser pagado (el 31 de julio es la fecha en la que se deben pagar todas las cuotas del año en curso).

En estas circunstancias, una Organización Constituyente (OC) puede solicitar el descuento en las cuotas del año en curso (no habrá ningún descuento por las cuotas pendientes de años anteriores).

(Por ejemplo, si al 1 de enero \$1 US = 20 ML, el descuento solo estará disponible si para el 31 de julio \$1 US = al menos 29 ML. En ese caso, \$10.000 US costarían 200.000 ML el 1 de enero, pero para el 31 de julio costaría 290.000 ML, lo cual es un aumento del 45% del costo en comparación al 1 de enero).

68) Para poder acceder al descuento, la OC debe proporcionar a la API la información sobre sus miembros especificada en la sección sobre las cuotas del Código de Procedimiento (es decir, una lista de miembros actualizada al 1 de enero del año en curso, incluyendo los datos de miembros que tienen derecho a descuentos en las cuotas).

Aplicación para el descuento

69) Tan pronto como sepan que cumplen con los requisitos, o es probable que cumplan con los requisitos para el descuento, las OCS deben presentar una solicitud al tesorero de la API.

Monto del descuento

70) La API otorgará un descuento del 50% en las cuotas del año en curso si la OC se compromete a pagar las cuotas de años futuros como se establece en las cláusulas 76 a 81 a continuación.

Si el 100% de las cuotas del año en curso se han pagado a la API antes de que se otorgue el descuento, la API realizará el reembolso correspondiente.

¿Cuándo se pagan las cuotas del año en curso?

71) Las cuotas deben pagarse a la API el 31 de julio del año en curso y no después del 31 de diciembre del año en curso.

72) Las OCS que reciban el descuento deben pagar al menos el 50% de las cuotas del año en curso antes del 30 de septiembre o, si lo hacen posteriormente, antes de un mes a partir del momento de la aprobación del descuento. El saldo de las cuotas reducidas del año en curso debe pagarse antes del 31 de diciembre de ese año.

73) A menos que se haya llegado a algún acuerdo diferente con el tesorero de la API antes del 31 de diciembre, cualquier monto de las cuotas del año en curso que no se hayan pagado antes del 31 de diciembre ya no calificará para el descuento.

(Por ejemplo, si \$10.000 de cuotas con descuento aún no se han pagado al 1 de enero del año siguiente, la cuota volverá a la cantidad original: \$20.000).

Cuotas en los años siguientes al año en que se otorga el descuento ("Cuotas de años futuros")

74) Las cuotas de años futuros se calcularán utilizando el procedimiento estándar de la API.

Se invita a las OC a solicitar el descuento en sus cuotas utilizando este procedimiento si la devaluación de su ML hace probable que puedan acceder al descuento.

Pago en 12 cuotas

75) Para ayudar a evitar problemas con el recaudo de las cuotas de la API en años futuros, las OCS que reciban el descuento debido a la devaluación de su moneda local deben cancelar las cuotas de los años siguientes en pagos mensuales, a no ser que se aplique la cláusula 82 u 83.

76) Esta es una promesa de la OC a la API y la OC debe realizar los pagos mensuales a la API incluso si los miembros de la OC no le pagan a la OC.

77) Las cuotas mensuales deben ser pagadas por la OC en \$US.

78) Las OC son libres de elegir cualquier método para cobrar las cuotas de la API a sus miembros, siempre y cuando realicen los pagos mensuales a la API en dólares americanos.

(Algunas OC pueden optar por cobrar las cuotas de la API a sus miembros en \$US; otras OC pueden optar por cobrar las cuotas de la API en la moneda local y convertir inmediatamente el dinero recaudado a \$US).

79) Los pagos mensuales de las cuotas deben comenzar en enero del año a ser pagado.

80) Las cuotas de enero, febrero y marzo de cada año serán las más pequeñas de las doce cuotas a pagar el año anterior (es decir, el año para el que se otorgó el descuento) o una doceava parte de las cuotas del año en curso.

Las cuotas restantes del año se cancelarán en 9 pagos iguales durante los 9 meses restantes del año.

Por ejemplo, las cuotas de 2018 = \$24.000, pero se otorga el descuento debido a una crisis monetaria, así que las cuotas del 2018 se reducen a \$12.000. Para el 2019, las cuotas a ser pagadas son \$21.000.

Pagos en enero, febrero y marzo del 2019

Los pagos de enero, febrero y marzo del 2019 son de \$1.000 por mes (cuotas de \$12.000 pertenecientes al 2018 divididas por 12)

Cuotas a partir de abril del 2019:

Los pagos de abril a diciembre del 2019 serán de \$2.000 – una novena parte de \$18.000 (\$21.000 - 3 x \$1.000)

Cuotas totales pagadas para el 2019 = \$21.000 compuestas por 3 x \$1.000 + 9 x \$2.000)

Cancelación de cuotas de años futuros en menos de 12 pagos

81) Una OC puede optar por el pago de sus cuotas antes del 31 de diciembre del año a ser pagado. En ese caso, los pagos mensuales no deben ser menores que los pagos estipulados en la cláusula 18 hasta el momento en que las cuotas del año se hayan pagado en su totalidad.

Acceso al incentivo de 5% de descuento por pago anticipado de las cuotas

82) Si una OC desea beneficiarse con el incentivo del 5% de descuento por el pago anticipado de las cuotas, debe realizar los pagos de enero y febrero como se establece en la cláusula 81 y cancelar el saldo de las cuotas de ese año antes del 31 de marzo. La OC también debe cumplir con las demás condiciones para recibir el incentivo por el pago anticipado de las cuotas.

Registro de cambios

*Inclusión nueva, completamente revisada y aprobada por el Consejo, julio de 2005
Cambio en el número de cuenta aprobado por el Consejo de la API en enero de 2013
Enmendado por el Consejo en enero de 2014: (i) nuevo párrafo añadido (41.) a la sección de Política sobre reducciones de las cuotas y (ii) "Constitución y estatutos" cambiado a "Reglas" en toda la inclusión.*

Sección 4: "Descuento para las organizaciones constituyentes (ocs) que se han visto afectadas por una devaluación extraordinaria en el valor de su moneda local durante el año en curso" (párrafos 64 a 83), aprobado por la Junta de la API en enero de 2019.

Modificado por el Consejo en diciembre de 2020: (i) modificaciones al párrafo 14, (ii) párrafo 13 eliminado, (iii) párrafos posteriores renumerados.

**Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.*

POLÍTICA SOBRE LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN FINANCIERA

Esta política se aplica a la Compañía y la Organización benéfica de la API en el Reino Unido, denominada The IPA, y a la Compañía y la Organización benéfica de la API en EE. UU., denominada IPA Fund Inc.

Requisitos legales

1. La ley del Reino Unido requiere que la API proporcione copias de las cuentas de la Compañía de la API en el Reino Unido bajo solicitud. Puede cobrarse un pequeño cargo.
2. La ley de Estados Unidos requiere que la API proporcione copias del formulario 990 (declaración de impuestos del Servicio de Rentas Internas de EE. UU.) bajo solicitud. Puede cobrarse un pequeño cargo. La API no está obligada a proporcionar copias de las cuentas de la Compañía de la API en Estados Unidos bajo solicitud. La declaración de impuestos anual de esta compañía es de dominio público.

Política

3. *Consejo y Comités:* el Consejo, el Comité ejecutivo, el Comité de presupuestos y finanzas, el Comité asesor de cuotas y el Comité de supervisión de inversiones tienen derecho a toda la información financiera que requieran para llevar a cabo sus responsabilidades. Todos los demás Comités recibirán la información financiera pertinente a sus responsabilidades. Las solicitudes que parezcan superar esto serán referidas al tesorero, quien consultará con el Comité ejecutivo cuando le parezca que el asunto lo justifique.
4. *Afiliados:* todos los afiliados de la API tienen derecho a copias gratuitas de las cuentas de ambas compañías de la API si lo solicitan, una vez que el Consejo las haya aprobado en el mes de julio posterior al ejercicio en cuestión. Los afiliados de la API también tienen derecho a copias gratuitas del formulario 990 relacionado con la compañía de EE. UU. Los afiliados tienen derecho a cualquier información financiera que pueda derivarse de estas cuentas o del formulario 990 o de cualquier informe anual o de otras fuentes preparada para los afiliados cada año. Las solicitudes inusuales de información financiera por parte de afiliados serán referidas al tesorero, quien consultará con el Comité ejecutivo cuando le parezca que el asunto lo justifique.
5. *Público en general, incluyendo la prensa:* se proporcionarán al público en general copias de las cuentas de ambas compañías de la API bajo solicitud, una vez que el Consejo las haya aprobado en el mes de julio posterior al ejercicio en cuestión. El público en general también recibirá copias del formulario 990 relacionado con la

compañía de EE. UU. Se delega sobre el director ejecutivo el derecho a cobrar un pequeño importe por tales documentos a su discreción, pero normalmente se proporcionan de manera gratuita. El público general tiene derecho a cualquier otra información financiera que pueda derivarse de las cuentas de las dos compañías o del formulario 990. El público general no tiene derecho a ninguna otra información financiera, especialmente información consolidada, pero puede recibir información que no sea sensible. Cuando sea beneficioso para la API publicar información financiera que de otro modo podría estar limitada (como para ciertas consultas de la prensa), la solicitud se referirá al tesorero, quien consultará con el Comité ejecutivo cuando juzgue que el asunto lo justifica.

Registro de cambios

Aprobados por el Comité ejecutivo, mayo de 2000

Revisiones aprobadas por el Comité ejecutivo en marzo de 2007

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

POLÍTICA DE RESERVAS

El Comité ejecutivo, en nombre del Consejo de la organización benéfica del Reino Unido, ha revisado la necesidad de reservas de la API en línea con las pautas emitidas por la Comisión de organizaciones benéficas del Reino Unido.

Evaluación de la necesidad de reservas - API

1. Debería reservarse \$1 millón (unas £525.000 a noviembre de 2006) de la organización benéfica en el Reino Unido para autoasegurar los Congresos de la API. El entorno para la gestión financiera de los Congresos ha cambiado en años recientes. La probabilidad de que ocurran alertas sanitarias (como SRAS o gripe aviar) y el terrorismo hacen que su cancelación por estos motivos ya no se pueda asegurar con primas razonables. La API se enfrenta al riesgo financiero máximo en los días anteriores a un Congreso, cuando los compromisos podrían alcanzar \$1 millón a precios de 2007, y no se recibirían ingresos en caso de una cancelación. Por lo tanto, el importe de las reservas parece prudente. Esta suma se debería aumentar un 3% cada año a partir del 1 de enero de 2008 para asegurarse de que se preserva el capital. Por lo tanto los importes destinados a reservas serían: \$1 millón en 2007; \$1,06 millones en 2009; \$1,13 millones en 2011; etc.

2. Entre \$800,000 y \$1,6 millones (de unas £450.000 a £850,000 en noviembre de 2006) de la organización benéfica del Reino Unido deberían reservarse para cubrir los riesgos de ingresos y gastos al operar la organización benéfica del Reino Unido. La suma representa la actividad normal de 4 a 8 meses de la organización benéfica y por lo tanto se considera una cifra prudente. (El importe real de la reserva en septiembre de 2006 tras deducir el millón de dólares para cubrir el riesgo del Congreso era de \$1,140 millones, por lo tanto dentro del margen). Los riesgos a ser cubiertos por este margen de reserva se evalúan como dependencia casi total de los ingresos por el pago de las cuotas de la API, que están sujetas a una volatilidad financiera considerable en todo el mundo, como quedó evidenciado por los recientes problemas financieros en América Latina y las inquietudes respecto a las cuotas en Europa cuando el dólar estaba alto. También existe un riesgo considerable de terrorismo durante la gestión de actividades internacionales en este momento. El acceso a estas reservas daría al Consejo suficiente tiempo para planificar para reducciones considerables de los ingresos, proporcionar pagos excepcionales, como en casos de despidos de personal de ser necesario, y le permitiría hacer frente a las consecuencias de perturbaciones imprevistas de las operaciones, o daños materiales. Esta suma de reserva se debería aumentar un 3% cada año a partir del 1 de enero de 2008 para asegurarse de que se preserva el capital. Los fondos en exceso del límite indicado, según el consejo del Comité de supervisión de inversiones, se dedicarán a los objetivos de la organización benéfica.

3. Por lo tanto el margen de estos dos requisitos en la API es de \$1,80 millones a \$2,60 millones para 2007. Son las “Reservas para riesgos” de la API.

Gestión de las reservas

4. Las reservas serán gestionadas por el Comité de supervisión de inversiones, nombrado por el Consejo de la organización benéfica del Reino Unido. Este Comité revisará todas las reservas en función de la política anterior como mínimo una vez al año. Reportará al Consejo cada seis meses, con recomendaciones anuales.

5. El Comité de supervisión de inversiones gestionará las reservas conservadas en la API según la Política de inversiones.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en enero de 2007

Revisados y divididos entre las dos compañías en enero de 2012.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

Política de reservas - IPA Fund Inc

El Consejo de IPA Fund, la organización benéfica de EE. UU., ha efectuado una revisión de las reservas conservadas en dicha compañía.

Evaluación de la necesidad de reservas - IPA Fund Inc

1. Pueden acumularse hasta \$3 millones en la organización benéfica de EE. UU. para financiar las actividades llevadas a cabo por la misma, además de los ingresos por donaciones recibidas de la organización benéfica del Reino Unido. El objetivo debería ser mantener el valor en un margen de \$1 millón a \$3 millones. La organización benéfica de EE. UU. tiene muy pocos ingresos independientes, y por lo tanto requiere su propio fondo de dotación para cubrir los gastos continuos en el caso de que la organización benéfica del Reino Unido no esté en disposición de otorgar subvenciones anuales a la organización benéfica de EE. UU. Este margen de reserva se debería aumentar un 3% cada año a partir del 1 de enero de 2012 para asegurarse de que se preserva el capital. Se espera que la cifra acumulada en el margen generará entre \$50.000 y \$150.000 cada año, suficientes para cubrir una parte considerable de los desembolsos de la organización benéfica de EE. UU. Los fondos en exceso del límite de margen indicado, según el consejo del Comité de supervisión de inversiones, se dedicarán a los objetivos de la organización benéfica.
2. Los ingresos del Fondo de lectorado (restringido) en la organización benéfica de EE. UU. se repartirán entre los dos galardones de la API para mantener el valor del capital del fondo en el margen de \$100.000 a \$150.000. Este margen se debería aumentar un 3% cada año a partir del 1 de enero de 2012. (El valor real del fondo era de \$117.000 a principios de 2006, por lo que estaba dentro del margen). Para mantener el Fondo en el margen de valor previsto, el Comité de supervisión de inversiones recomendará que el Comité ejecutivo varíe el valor de los galardones de tanto en tanto.
3. Por lo tanto el margen de estos dos requisitos en IPA Fund Inc. es de \$1,10 millones a \$3,15 millones para 2007. Son las "Reservas de ingresos" de la API.

Gestión de las reservas

4. Las reservas serán gestionadas por el Comité de supervisión de reservas, nombrado por el Consejo de la organización benéfica de EE. UU. Este Comité revisará todas las reservas en función de la política anterior como mínimo una vez al año. Reportará al Consejo cada seis meses, con recomendaciones anuales.
5. El Comité de supervisión de inversiones gestionará las reservas conservadas en IPA Fund Inc según la Política de inversiones.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en enero de 2007

Cambio de poca importancia en el párrafo 5 para registrar la necesidad de variar el valor de los galardones aprobado por el Comité ejecutivo en julio de 2007.

Revisados y divididos entre las dos compañías en enero de 2012.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

POLÍTICA SOBRE SUBSIDIOS DE LA API A COMITÉS DE VISITA

Antecedentes

1. Es política de la API que los Grupos de estudio y Sociedades provisionales financien los costes de sus comités de visita: Comités patrocinadores (en el caso de Grupos de estudio) y Comités de interacción (en el caso de Sociedades provisionales).
2. En circunstancias excepcionales, la API considerará financiar parte de los costes de dichos comités de visita. Los procedimientos a continuación describen tales circunstancias excepcionales y los procesos que hay que seguir. El fin de estos subsidios es reconocer casos de dificultad financiera entre los afiliados de la API.
3. No hay disponibles subsidios para otros comités de visita de la API. La API ya financia los costes de las visitas a centros de posibles nuevos grupos, y a posibles Centros aliados.

Criterios para subsidios a Comités de visita

4. Los subsidios para costes de comités de visita (Comités patrocinadores y Comités de interacción) estarán disponibles para Grupos de estudio y Sociedades provisionales cuyos afiliados de la API hayan recibido un descuento en las cuotas de la API.
5. Normalmente no hay subsidios disponibles para los grupos que pagan cuotas de la API a las tasas estándar y de armonización, a no ser que dichos grupos con cuotas de armonización puedan mostrar que serían elegibles para descuentos en las cuotas a la tasa estándar.
6. Estos Grupos de estudio y Sociedades provisionales a los cuales se aplica esto serán informados de tal opción una vez que el Consejo de la API haya aprobado los descuentos en las cuotas de la API para el año en cuestión.
7. Se pedirá a los Grupos de estudio y a las Sociedades provisionales que indiquen si desean aceptar el ofrecimiento de dichos subsidios o no. Se le pedirá a cada Grupo de estudio y Sociedad provisional que desee aceptar la oferta que proporcione a la API una lista de sus candidatos registrados actualmente a 1 de enero del año en cuestión. No se podrán aprobar subsidios a no ser que la lista de dichos candidatos sea recibida por la API.

Valor de los subsidios

8. Los subsidios para los costes de los comités de visita serán determinados por una hoja de datos -adjuntada como Apéndice a estos procedimientos- que muestre el porcentaje de los costes en los que los Comités patrocinadores y Comités de interacción hayan incurrido, los cuales serán reembolsados por la API según el número de afiliados de la API y candidatos registrados en los Grupos de estudio y Sociedades provisionales, y el nivel de cuotas con descuento de la API pagadas por los afiliados de la API, sujeto a un límite sobre los costes a los cuales se aplican los porcentajes.

Notas en la hoja de cálculo

9. El número mínimo de afiliados de la API y candidatos registrados en Grupos de estudio y Sociedades provisionales a los que el sistema se aplica es 10. Cuando los Grupos de estudio estén integrados por menos de 10 afiliados de la API y candidatos registrados, los subsidios de la API se basarán en la columna de la hoja de datos de 10 afiliados de la API y candidatos registrados. Los porcentajes de subsidio a ser pagados por hasta 10 afiliados de la API y candidatos registrados son los más altos disponibles, y declinan por cada persona por encima de este número.
10. Los límites para los cuales se pagan los porcentajes son de hasta \$6000 por los costes totales de dos visitas del Comité patrocinador por año y de hasta \$3000 por los costes totales de una visita del Comité de interacción por año. (Basado en \$1000 por miembro del Comité, por visita, y asumiendo que los Comités sean de 3 personas cada uno).
11. Por ejemplo, usando la hoja de cálculo en el Apéndice:
 - a. Un Grupo de estudio tiene 8 afiliados de la API y candidatos registrados, y los afiliados de la API pagan \$80 en cuotas de la API. Los costes totales de las dos visitas del Comité patrocinador para un año natural fueron de \$5500. El valor del subsidio disponible para los costes del Comité patrocinador visitante es del 73% de \$5500. Si los costes de las dos visitas del Comité patrocinador para un año natural fueran de o de más de \$6000, el valor del subsidio disponible para los costes del Comité patrocinador visitante estaría limitado al 73% de \$6000.
 - b. Un Grupo de estudio tiene 12 afiliados de la API y candidatos registrados, y los afiliados de la API pagan \$120 en cuotas de la API. Los costes totales de las dos visitas del Comité patrocinador para un año natural fueron de \$5500. El valor del subsidio disponible para los costes del Comité patrocinador visitante es del 52% de \$5500. Si los costes de las dos visitas del Comité patrocinador para un año natural fueran de o

de más de \$6000, el valor del subsidio disponible para los costes del Comité patrocinador visitante estaría limitado al 52% de \$6000.

- c. Una Sociedad provisional tiene 15 afiliados de la API y candidatos registrados, y los afiliados de la API pagan \$160 en cuotas de la API. Los costes totales de la visita única del Comité de interacción para un año natural fueron de \$2900. El valor del subsidio disponible para los costes del Comité de interacción visitante es del 20% de \$2900. Si los costes de la visita única del Comité de interacción para un año natural fueran de o de más de \$3000, el valor del subsidio disponible para los costes del Comité de interacción visitante estaría limitado al 73% de \$3000.
 - d. Una Sociedad provisional tiene 21 afiliados de la API y candidatos registrados, y los afiliados de la API pagan \$200 en cuotas de la API. Los costes totales de la visita única del Comité de interacción para un año natural fueron de \$2900. No se pagará ningún subsidio por los costes del Comité de interacción visitante, aunque los costes de la única visita del Comité de interacción para un año natural fueran de \$3000 o más.
12. Los subsidios podrán reducirse en casos donde ocurran divisiones en grupos antes de convertirse en Grupos de estudio o Sociedades provisionales, o durante el tiempo que tengan este estado. Dichas divisiones significan que la API tiene que proporcionar Comités patrocinadores o Comités de interacción por separado, aumentando así los costes para las personas integrantes de los grupos en sí, y para la API en los casos en que se ofrezcan subsidios. Normalmente los subsidios disponibles se reducirán al nivel del coste para la API en el que se habría incurrido si los grupos no se hubieran dividido. En tales casos, el tesorero determinará los subsidios disponibles tras consultarlo con el presidente del Comité de nuevos grupos internacionales.

Necesidades especiales

13. Los subsidios a pagar pueden variar de aquellos determinados por la hoja de datos cuando se apliquen “necesidades especiales”. La política anterior está basada en un coste total de un Comité patrocinador que no supere \$6000 para dos visitas de un Comité patrocinador de tres personas cada año, y de un Comité de interacción que no supere \$3000 por una visita de un Comité de interacción de tres personas por año. Hay casos donde la API puede necesitar tomar decisiones que podrían aumentar los costes de los comités visitantes, y por lo tanto los subsidios a pagar podrían ser mayores.
14. Las necesidades especiales que podrían dar lugar a un subsidio más alto son las siguientes:

- a. Cuando la API determine que el Comité patrocinador o de interacción debería estar integrado por cuatro o más miembros. (La composición normal de un Comité patrocinador o de interacción es de dos o tres miembros).
- b. Cuando la API determine que los miembros del Comité patrocinador o de interacción deberían ser de países a una distancia considerable del país que está siendo visitado. (La práctica normal es que los miembros de un Comité patrocinador o de interacción deberían ser de países relativamente cerca del país que está siendo visitado para reducir los costes de desplazamiento).
- c. Cuando la API determine que el Comité patrocinador o de interacción debería visitar al grupo más de dos veces al año para Comités patrocinadores, y más de una vez al año para Comités de interacción. (La práctica normal es que los Comités patrocinadores visiten dos veces al año, y los Comités de interacción visiten una vez al año).
- d. Cualesquier otras circunstancias especiales que, en la opinión del presidente del Comité de nuevos grupos internacionales, pudieran cualificar para ser tenidas en consideración bajo la cláusula de “necesidades especiales”. Todos esos casos se referirán al tesorero para su revisión en consulta con el presidente del Comité de nuevos grupos internacionales.

Todos los casos de “necesidades especiales” se referirán al Comité ejecutivo y al Consejo para su aprobación como parte del proceso presupuestario anual.

Pago de subsidios

15. Los Grupos de estudio y Sociedades provisionales elegibles para subsidios deben pagar todos los costes de los comités visitantes para cada año natural. Entonces se les solicita que envíen los detalles de todos los costes en los que incurrieron durante todo el año natural con la documentación justificante necesaria. La API reembolsará el valor de los subsidios al porcentaje correspondiente de los costes una vez que se haya incurrido en todos los costes, y después de que la documentación justificante haya sido recibida y validada.
16. La API normalmente realizará dichos reembolsos en un plazo de tres meses después de que se haya incurrido en todos los costes y una vez que se haya recibido la documentación justificante.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en julio de 2007

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

N.º de afiliados y candidatos registrados

	ASF	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Nivel de cuotas \$40	\$5,00	87%	85%	84%	83%	81%	80%	79%	77%	76%	75%	73%	72%	71%	69%	68%	67%	65%
Nivel de cuotas \$80	\$10,00	73%	71%	68%	65%	63%	60%	57%	55%	52%	49%	47%	44%	41%	39%	36%	33%	31%
Nivel de cuotas \$120	\$15,00	60%	56%	52%	48%	44%	40%	36%	32%	28%	24%	20%	16%	12%	8%	4%	0%	0%
Nivel de cuotas \$160	\$20,00	47%	41%	36%	31%	25%	20%	15%	9%	4%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Nivel de cuotas \$200	\$25,00	33%	27%	20%	13%	7%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Nivel de cuotas \$240	\$30,00	20%	12%	4%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Nivel de cuotas \$280	\$35,00	7%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Nivel de cuotas \$300	\$40,00	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

	ASF	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54
Nivel de cuotas \$40	\$5,00	56%	55%	53%	52%	51%	49%	48%	47%	45%	44%	43%	41%	40%	39%	37%	36%	35%	33%	32%	31%	29%	28%
Nivel de cuotas \$80	\$10,00	12%	9%	7%	4%	1%	0%																
Nivel de cuotas \$120	\$15,00	0%	0%	0%	0%	0%	0%																
Nivel de cuotas \$160	\$20,00	0%	0%	0%	0%	0%	0%																
Nivel de cuotas \$200	\$25,00	0%	0%	0%	0%	0%	0%																
Nivel de cuotas \$240	\$30,00	0%	0%	0%	0%	0%	0%																
Nivel de cuotas \$300	\$35,00	0%	0%	0%	0%	0%	0%																

cuotas

\$280

Nivel

de

cuotas

\$300 \$40,00 0% 0% 0% 0% 0% 0%

	ASF	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69
Nivel de cuotas \$40	\$5,00	25%	24%	23%	21%	20%	19%	17%	16%	15%	13%	12%	11%	9%	8%
Nivel de cuotas \$80	\$10,00														
Nivel de cuotas \$120	\$15,00														
Nivel de cuotas \$160	\$20,00														
Nivel de cuotas \$200	\$25,00														
Nivel de cuotas \$240	\$30,00														
Nivel de cuotas \$280	\$35,00														
Nivel de cuotas \$300	\$40,00														

Coste de 2 visitas del Comité patrocinador \$6000,00

PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS: PROCESO PRESUPUESTARIO

El presupuesto anual

1. El proceso para crear el presupuesto anual comienza cuando el Consejo establece las prioridades estratégicas para el ejercicio durante su reunión de julio. Estas prioridades se comunican a los presidentes de los Comités en agosto, a quienes se les pide que respondan para principios de septiembre con sus propuestas. Estas propuestas son examinadas por el Comité de presupuestos y finanzas (CPyF), el Comité ejecutivo y el Consejo, quienes aprueban el presupuesto final. Los procedimientos se detallan en los siguientes párrafos.

Establecimiento de prioridades estratégicas

2. El Consejo recibe en su reunión de julio los importes del año anterior, para poder evaluar lo que los comités han conseguido. También recibe un informe de lo que los comités han hecho durante los primeros seis meses del año y lo que esperan conseguir durante los meses restantes. A partir de esta información, el Consejo trazará sus prioridades estratégicas para el año siguiente, y establecerá los niveles generales de financiación en términos de los porcentajes que anticipa asignar a estas prioridades. Entonces se informará a los comités de esto para que realicen sus propuestas para recibir fondos del presupuesto.

Propuestas de presupuesto

3. Se les pedirá a los comités que envíen sus propuestas de presupuesto al tesorero el 31 de agosto a más tardar. Estas deben dirigirse al tesorero en la Oficina central, donde el director de finanzas (DF) recopila las propuestas, revisa la información presentada, contacta con los administradores de presupuestos respecto a cualquier problema, como información ausente o cuestionable, todo ello en consulta con el tesorero.

4. Las propuestas deben ser realizadas en el formulario enviado en nombre del tesorero a todos los administradores de presupuestos (p. ej. presidentes de Comités y Grupos de trabajo, miembros de Comités ejecutivos, al director ejecutivo, etc.). Los copresidentes, incluyendo los copresidentes regionales, deberían enviar sus presupuestos a través del presidente del Comité principal en cuestión y no directamente a la Oficina central. Las solicitudes para el presupuesto deberían contener suficiente información para explicar cómo las actividades para las que se solicitan fondos cumplen con las prioridades estratégicas del Consejo y cómo se evaluarán las actividades. Los comités que hayan recibido fondos durante los años anteriores deberían incluir detalles de lo que han logrado con dicho dinero para ayudar con el proceso de la toma de decisiones. Consultas con el DF o con el tesorero pueden ser de ayuda al crear propuestas de presupuesto. El DF prepara el presupuesto

preliminar para el siguiente paso, incluyendo los gastos durante el ejercicio en curso y los resultados previstos para cada comité.

Conferencias

5. Si el comité propone organizar una conferencia, entonces se debería suministrar toda la información presupuestaria sobre la conferencia, incluyendo todos los formularios y las fuentes de ingresos, así como los gastos brutos totales. El Código de procedimientos sobre Conferencias contiene una explicación detallada de los diferentes tipos de financiación disponible para conferencias.

Preparación del presupuesto en una primera etapa

6. Durante septiembre, el Comité de presupuestos y finanzas se reúne en persona para revisar el presupuesto preliminar. El tesorero se habrá asegurado de que se hayan seguido los criterios del CPyF para la creación de presupuestos, y que los importes específicos solicitados sean razonables en el contexto. La tarea principal es hacer que las prioridades coincidan con los fondos disponibles. El Comité de presupuestos y finanzas intenta dar prioridad a aquellos proyectos que mejor se adapten a las prioridades estratégicas del Consejo. El Comité de presupuestos y finanzas no decide las prioridades ni establece las políticas, solo se guía por las mismas. Cualesquier fondos no utilizados en un área estratégica se asignan a una categoría de contingencia denominada “Fondos no asignados” para dicha prioridad.

7. El presidente y/o el vicepresidente pueden asistir de vez en cuando como mínimo a una parte de esta reunión si lo desean.

8. El Comité de presupuestos y finanzas también prepara una lista de Recomendaciones, primero para el Comité ejecutivo y luego para el Consejo.

Preparación del presupuesto en una segunda etapa

9. A continuación el Comité ejecutivo se reúne en persona en octubre para considerar el presupuesto en primera etapa (junto con cualesquier propuestas tardías) y las recomendaciones del Comité de presupuestos y finanzas. Revisa los proyectos a los que se ha dado prioridad basado en las recomendaciones del Comité de presupuestos y finanzas para asegurarse de que cumplen con las prioridades estratégicas del Consejo. El Comité ejecutivo asigna prioridades a todas las presentaciones tardías y las incluye en el presupuesto de ser necesario.

10. La Oficina central informa a continuación a los administradores de presupuestos cuyas propuestas de presupuesto hayan sido cambiadas. Se tienen en consideración las respuestas correspondientes y/o la información adicional durante la próxima etapa del procedimiento presupuestario.

Preparación del presupuesto para la presentación al Consejo

11. El Comité ejecutivo revisa el presupuesto en segunda etapa después de recibir cualquier información actualizada de los administradores de presupuestos. A continuación realiza los ajustes que considere necesarios para la presentación al Consejo. La Oficina central informa entonces a los administradores de presupuestos acerca de las decisiones del Comité ejecutivo en relación con sus propuestas de presupuesto, si existen cambios significativos desde la primera etapa.

Preparación del presupuesto final

12. El Consejo recibe el presupuesto para su estudio antes de su reunión de diciembre/enero. El Consejo realiza las modificaciones que considere necesarias. Aprueba el presupuesto final revisado como el documento oficial que regirá las operaciones financieras para el año siguiente. La Oficina central informa a los administradores de presupuestos y al Comité de presupuestos y finanzas del presupuesto final. La aprobación del presupuesto por parte del Consejo otorga autoridad para gastar.

Propuestas presupuestarias recibidas tarde o después de que se haya aprobado el presupuesto final

13. Todas las propuestas de presupuesto recibidas después de que se haya aprobado el presupuesto final se realizarán al tesorero y deben contener el mismo grado de detalle que al principio del proceso presupuestario. Las propuestas deberían dirigirse al tesorero en la Oficina central, donde el DF consulta con el tesorero acerca de cómo deberían manejarse. El DF se asegurará de que el tesorero tenga toda la información necesaria para tomar decisiones sobre las propuestas. El tesorero determinará el proceso para consultar al CPyF y al Comité ejecutivo.

14. Decisión sobre propuestas de presupuesto tardías o fuera de ciclo:

- a) El tesorero está autorizado a decidir sobre propuestas de hasta \$5000 (ya sea que se vayan a cubrir a partir de fondos de contingencia, fondos no asignados o movimientos entre partidas) e informar sobre cualesquier decisiones durante la próxima reunión del Comité ejecutivo, donde se registrarán en acta.
- b) Todas las propuestas por encima de \$5000 y hasta \$20.000 (ya sea que se vayan a cubrir a partir de fondos de contingencia, fondos no asignados o movimientos entre partidas) se referirán al Comité ejecutivo para su decisión. A no ser que sea imposible por razones de tiempo, se consultará al CPyF sobre todas las propuestas por encima de \$10.000 antes de que el Comité ejecutivo tome una decisión. Cualquier propuesta por encima de \$20.000 deberá ser referida al Consejo para que decida. Puede solicitarse la aprobación del Consejo

para esto por correo electrónico de ser necesario, con un límite de tiempo para responder.

El tesorero y el Comité ejecutivo no están autorizados a superar el nivel general del presupuesto final establecido por el Consejo sin la aprobación del Consejo.

Supervisión y presentación de informes

15. Los administradores de presupuestos están obligados a presentar informes al CPyF en septiembre de cada año utilizando el formulario de información del Comité, indicando cómo gastaron el dinero durante el ejercicio anterior, qué se consiguió por haber gastado dicho dinero y cómo eso ha afectado a los objetivos del presente ejercicio. El director de finanzas recordará este requisito a todos los presidentes y proporcionará el formulario de información del Comité como mínimo un mes antes de la fecha límite para la recepción de los formularios cumplimentados.

16. Se enviarán de manera periódica informes a los administradores de presupuestos y al Comité ejecutivo indicando el importe del capital utilizado de la asignación anual de dicho centro.

17. Se proporcionarán informes sobre el flujo de caja en cada reunión del Comité ejecutivo.

18. El tesorero reportará en cada reunión del Consejo para dar una perspectiva de tendencias financieras que no sean evidentes solamente con revisar los informes mensualmente.

19. Siempre que se utilice el término 'vicepresidente' en este Código de procedimientos, se hará referencia por igual a cualquier secretario general en su puesto.

Registro de cambios

Cambios al párrafo 13 por el Consejo ejecutivo, enero de 2003

Límite sobre los gastos de contingencia sin la aprobación del Consejo añadido en julio de 2010

Establecimiento de prioridades estratégicas y modificaciones a los presupuestos en primera y segunda etapa aprobado en julio de 2012

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

REEMBOLSO DE GASTOS

1) Principios

La API es una organización apoyada por sus miembros con estado de organización benéfica, y debería utilizarse la menor cantidad posible de dinero para viajes, alojamiento y comidas. En la misma línea, los afiliados trabajan para la API de manera voluntaria y a menudo con cierto coste personal, muchos de ellos son personas mayores, y suelen trabajar en países extranjeros que no conocen; por lo que tienen derecho a niveles razonables de comodidad.

- Nadie debería encontrarse en la situación de tener que hacer desembolsos de su bolsillo como resultado de llevar a cabo asuntos autorizados para la API.
- Nadie debería recibir fondos en exceso del importe real gastado (esto incluye cualquier financiación que pueda haberse recibido de otras fuentes).

En consideración de estos principios, se reembolsarán los gastos autorizados y razonables en los que se incurra total y necesariamente en nombre de la API.

Nota: nadie puede comprometer a la API a gastos no incluidos en el presupuesto sin el consentimiento del tesorero.

2) Reclamaciones

a) Las solicitudes de reembolso (en un formulario de reclamación acompañado por la documentación justificante pertinente) deberían ser enviadas al Departamento de Cuentas (accounts@ipa.world), quien solicitará la aprobación del administrador de presupuestos. El administrador de presupuestos (p. ej. el presidente del comité) es responsable de verificar que las reclamaciones de gastos sean por actividades incluidas en el presupuesto aplicable. Los administradores de presupuestos y los miembros deberían conservar una copia de la solicitud de reembolso para sus propios registros.

b) Cualquier afiliado de la API o administrador de presupuestos que reclame un reembolso de gastos debería utilizar el formulario oficial de reclamación, que está disponible en el área del sitio web dedicada a los afiliados. Las reclamaciones deberían ser enviadas por correo electrónico, pero también pueden enviarse por correo postal o por fax.

c) Hay que enviar documentación justificante (como billetes de avión, facturas de hoteles, recibos de taxi, copias de transacciones de tarjetas de crédito) para las solicitudes de reembolso. Se solicita a los reclamantes que conserven copias de todos los documentos justificantes.

d) Las reclamaciones de reembolso deberían enviarse en un plazo de seis semanas desde la fecha en que se realizó el gasto. Tras su recepción, el personal de la API intentará procesar los reembolsos en un plazo de diez días laborables. La API debe cerrar todas las cuentas para el año natural cuatro semanas después del final del año. Todas las reclamaciones para el año anterior deben recibirse no más tarde del 31 de enero. Las que no se reciban para esta fecha normalmente se descartarán automáticamente a no ser que el tesorero lo acuerde de otro modo como excepción.

3) Viajes

a) Viajes por tierra Los viajes por tierra, ya sean en tren o taxi (según sea apropiado y razonable) normalmente serán reembolsados al coste (por lo general, esto podría incluir viajes desde casa o la oficina hasta el aeropuerto de salida y desde el aeropuerto de llegada al hotel; además de en sentido inverso para el viaje de regreso).

Cuando el viaje sea por vehículo privado, no se reembolsará ninguna tarifa por gastos de viaje, combustible, etc.; pero se reembolsará el coste real del aparcamiento de un vehículo (no obstante, las multas por aparcamiento ilegal, etc. no serán reembolsadas). Es posible que se realice una contribución al combustible utilizado, pero esto debería acordarse por anticipado con el director de finanzas.

En lugares donde los taxis no cobren una tarifa plana, deberían evitarse en la medida de lo posible; p. ej. las personas que lleguen al aeropuerto de Heathrow en Londres deberían utilizar el metro o el ferrocarril principal; las personas que lleguen al aeropuerto de JFK en Nueva York podrían utilizar un taxi hasta Manhattan). Cuando sea seguro y razonable, se debería usar de preferencia el transporte público en una ciudad en lugar de taxis.

b) Vuelos – salvo para oficiales y miembros del Consejo. Todos los vuelos deberán ser con el billete más barato (no flexible) en clase turista; en la medida de lo posible, los vuelos deberían reservarse con tres meses de antelación para garantizar la compra de billetes de Compra avanzada ("APEX").

No deben reservarse rutas más largas o menos directas simplemente para obtener el número máximo de millas aéreas o por cualquier otra razón que el tesorero considere ilegítima. Cuando al tesorero le parezca que se ha utilizado una ruta no razonable o distorsionada, la reclamación podrá ser rechazada en su totalidad o en parte.

Cuando se hayan reservado vuelos demasiado cerca de la fecha de viaje, o en la opinión del tesorero sean innecesariamente caros (o en la clase incorrecta), o para

rutas que no sean razonables cuando existan alternativas menos caras, el tesorero sustituirá el importe reclamado por el del precio del billete más barato tipo APEX en clase turista que normalmente hubiera estado disponible tres meses antes de la salida.

De vez en cuando y en circunstancias excepcionales, el Comité ejecutivo podrá permitir que personas que viajen frecuentemente por asuntos de la API pero que no sean oficiales o miembros del Consejo viajen en una clase superior a la turista; el permiso debe solicitarse por escrito y por adelantado, y será a discreción del Comité Ejecutivo y sujeto a disponibilidad de presupuesto. Hay que solicitar permiso para cada viaje a no ser que el Comité ejecutivo lo decida explícitamente de otro modo. El permiso se concede a una persona en un puesto específico, y vence automáticamente cuando cambie la persona que cubre dicho puesto.

c) Vuelos – oficiales y oficiales electos únicamente Como los oficiales y oficiales electos tienen que tomar numerosos vuelos cada año por asuntos de la API, no es razonable pedirles que viajen siempre en clase turista. Por lo tanto:

- cuando un vuelo directo esté programado para durar hasta 2 horas: el coste del billete en clase turista más barato (pero que no sea totalmente flexible) con posibilidad de pasarse a una clase superior;
- cuando un vuelo sea de más de 2 horas pero de menos de 4 (salvo en vuelos de noche): o bien el coste del billete más barato en clase turista (pero que no sea totalmente flexible) con posibilidad de pasarse a una clase superior, para permitir que el billete se pueda cambiar de clase utilizando millas aéreas o fondos propios del reclamante para viajar en su clase preferida; O el coste del billete más barato en clase turista superior/con espacio adicional para las piernas (pero que no sea totalmente flexible) con posibilidad de pasarse a una clase superior;
- Cuando un vuelo sea de 4 horas o más, o cualquier vuelo de noche: el coste del billete más barato en clase de negocios.

En todos los casos, hay que tomar vuelos directos cuando estén disponibles; no se pueden interrumpir los viajes en un aeropuerto principal a no ser que esto sea esencial y, cuando se tome un viaje con una parada, solo se podrá reclamar el coste del vuelo más barato, ya sea directo o con parada, y no se podrá reclamar ningún coste adicional por alojamiento en un hotel que se haya necesitado por un viaje con una parada cuando hubiera una alternativa más directa.

Las reglas establecidas en este párrafo (c) también se aplicarán al director ejecutivo. Las reglas para el resto del personal serán a la discreción del director ejecutivo.

d) Vuelos – Miembros del Consejo que no sean oficiales Como los miembros del Consejo tienen que viajar más de una vez al año por asuntos de la API, no es razonable requerirles que viajen siempre en clase turista. Por lo tanto:

- para vuelos de menos de 4 horas: hay que comprar el billete más barato tipo disponible en clase turista;
- Para vuelos de 4 horas o más, o para cualquier vuelo de noche: hay que comprar el billete más barato disponible en clase turista superior. (Esta disposición también se aplicará cuando los miembros del Consejo viajen por otros asuntos de la API (p. ej. por trabajo de otros Comités de la API).

e) Cuotas por reserva temprana o anticipada de asientos Cuando no se proporcione como parte del billete, se reembolsará el coste de cualquier cuota por reserva temprana o anticipada de asientos.

f) Selección de compañía aérea No se podrán utilizar compañías aéreas a las que se les haya negado el permiso para acceder al espacio aéreo controlado por la CAA, la FAA, las autoridades europeas u otras autoridades de seguridad para vuelos de la API a no ser que exista una emergencia o no exista ninguna alternativa razonable.

g) Puntos de recompensa de compañías aéreas La API espera que los puntos de recompensa de compañías aéreas recibidos como resultado de viajes financiados por la API sean aplicados a la compra de billetes o mejoras de asiento (a cualquier clase de viaje que se seleccione).

4) Hoteles

a) Para obtener espacio en salas de juntas sin coste (o por un coste razonable), la API normalmente reserva un bloque de habitaciones. En tales casos, solamente se realizará el reembolso del hotel para los participantes que se alojen en el hotel designado. Los participantes que opten por alojarse en otra parte no recibirán ningún reembolso por sus gastos de hotel.

b) No debería reclamarse el reembolso por alojamiento cuando un representante o afiliado de la API se haya alojado gratuitamente en un viaje por asuntos de la API.

c) Se reembolsará el alojamiento en un hotel por la noche antes de una reunión y la noche posterior, de ser necesario. Para viajes intercontinentales que involucren una

llegada temprana, también se reembolsarán todos los gastos necesarios para conseguir llegar pronto al hotel (hasta el coste de una noche adicional). No se reembolsarán cualesquier noches adicionales a no ser que sea acordado previamente con el tesorero.

5) Subsistencia

a) Hay dos métodos para reclamar el reembolso de costes de subsistencia (hay que seleccionar un método o el otro):

i) seleccionar la tarifa de dietas por día para la ciudad donde se vaya a celebrar la reunión. (La tarifa puede obtenerse del director financiero).

ii) enviar los recibos para que se reembolsen los costes en sí. Hay un importe máximo reembolsable utilizando este método. (El importe puede obtenerse del director financiero).

b) La tarifa de dietas por día en el lugar de la reunión se determina mediante un plan global creado por el Servicio de Rentas Internas de Estados Unidos (que sirve como pauta para muchas organizaciones). Las dietas se pagan cuando se requiere un día de viaje para llegar al lugar de la reunión o volver del mismo, y por los días en que una persona tenga que estar en un lugar para asistir a una reunión.

6) Congresos de la API (y otras conferencias)

a) Salvo que el Comité ejecutivo lo acepte por adelantado, no se reembolsarán los billetes aéreos pagados cuando un afiliado de la API asista a una reunión que se está celebrando en conjunto con un Congreso de la API, o cualquier otra reunión a la que se esperaría que dicho miembro asistiera con fondos propios (o con fondos de otra organización). No obstante, cuando una reunión del Consejo o del Comité ejecutivo de la API se celebre en conjunto con una conferencia regional o una reunión de una Organización constituyente, los miembros del Consejo y del Comité ejecutivo de dicha región pueden reclamar gastos de manera comparable a otros miembros del Consejo o del Comité ejecutivo.

b) Salvo que el Comité ejecutivo lo acepte, la API no reembolsará cuotas de inscripción al Congreso, transporte a/desde/durante el Congreso, costes de subsistencia durante el Congreso o costes de entrada para la cena de gala durante el Congreso.

c) Cuando un comité opte por celebrar una reunión adyacente a un Congreso de la API (u otra reunión a la que todos o algunos de ellos deberían asistir), y que normalmente involucraría viajar a través de un aeropuerto que podría ser utilizado por otros

miembros para acceder al Congreso (u otra reunión), no se reembolsarán los vuelos – solo el transporte desde el aeropuerto del Congreso al lugar de la reunión (esto es para prevenir que los comités intenten eludir las restricciones establecidas en el punto 6(a), anteriormente).

d) Disposiciones especiales para oficiales, oficiales electos y oficiales honoríficos

i) En reconocimiento de su incapacidad de participar en cualquier grado considerable de Congresos de la API, debido a la naturaleza excepcional de sus roles, que requiere un compromiso casi de tiempo total a trabajos para la API, los gastos de viaje a/desde el Congreso para los oficiales y oficiales electos se reembolsarán de la manera habitual. La API también reembolsará los costes de alojamiento en hotel durante el período del Congreso, las cuotas de inscripción en el Congreso y los costes de las entradas a la cena de gala para los oficiales y oficiales electos.

ii) La práctica típica es que se les dé a los oficiales electos un presupuesto (para establecer su cargo) durante el año en que asuman el cargo. Pueden aprobarse desviaciones de esta práctica (p. ej. incluir en el presupuesto que los oficiales electos asistan a reuniones celebradas en conjunto con conferencias regionales en el año anterior a asumir el cargo) a través del proceso presupuestario usual de la API o, para solicitudes fuera de ciclo, por el tesorero.

iii) Los oficiales honoríficos del Consejo no tendrán derecho al reembolso de gastos por asistir a reuniones del Consejo de la API, con la excepción de aquellas ocasiones cuando se requiera su asistencia por razones específicas (p. ej. para informar al Consejo sobre un asunto particular).

7) Gastos por asistencia administrativa

a) La API no contrata normalmente a asistentes administrativos externos a la Oficina central, pero tales gastos pueden ser aprobados por el Comité de presupuestos y finanzas (con el consentimiento del Comité ejecutivo). Dichos contratos únicamente incluirán compensación por las horas de servicio y no se pagará por días festivos, períodos de vacaciones, días de baja por enfermedad, pagos por despido o ningún otro emolumento. Las facturas que reclamen dicho reembolso deben especificar las horas de trabajo, la tarifa horaria y la naturaleza del trabajo proporcionado.

b) La API reembolsará a los oficiales por el coste de la asistencia administrativa siguiendo estas pautas generales:

i) se le permitirá al presidente un asistente administrativo a tiempo completo; y al vicepresidente y al tesorero un asistente a tiempo medio para cada uno.

ii) normalmente la API no contratará directamente a asistentes administrativos sino que solicitará a los oficiales que los contraten, y la API reembolsará los costes. La API puede indemnizar a los oficiales según sea necesario frente a circunstancias imprevistas.

iii) las excepciones a los principios establecidos en los párrafos (8a) y (8b) deben ser aprobadas por el tesorero, a no ser que sea el tesorero quien solicite una excepción, en cuyo caso el asunto se referirá al vicepresidente.

8) Videoconferencias y reuniones

La API utiliza un servicio de videoconferencias y puede asignar una licencia gratuita a un afiliado que desee celebrar una. Por favor póngase en contacto con el personal de la API (ipa@ipa.world) para obtener detalles sobre cómo organizar reuniones utilizando este sistema.

9) Costes por cuidado de personas dependientes o con discapacidades

a) Responsabilidades como cuidador

La API reembolsará los costes razonables por el cuidado de menores o el cuidado de otros dependientes (por ejemplo, un progenitor anciano) en los que únicamente se incurra mientras se están llevando a cabo asuntos autorizados de la API:

b) Afiliados con discapacidades

La API también reembolsará los costes razonables de suministrar transporte especial, equipos o instalaciones que se requieran para un afiliado o representante de la API con una discapacidad.

Registro de cambios

Código de procedimientos revisado para el reembolso de gastos aprobado por el Comité ejecutivo (después de que el Consejo le haya delegado autoridad para hacerlo), junio de 2016

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

*Apéndice 1 HIPERVINCULO

"http://www.ipa.world/IPA/en/Members_Only/CLAIM_FORM/en/IPA1/Member_Claim_Form/Claim_Form.aspx" [Formulario oficial de reclamación](#)

PROCEDIMIENTOS FINANCIEROS: PAGOS A AFILIADOS DE LA API (SALVO EL REEMBOLSO DE GASTOS)

El Consejo adoptó este nuevo Código de procedimientos sobre Pagos a afiliados de la API:

Principios generales

- 1) La API es una organización benéfica inglesa. Bajo la ley para organizaciones benéficas, y solo con muy pocas excepciones limitadas, ningún fideicomisario (es decir, ninguno de los oficiales, y ningún miembro del Consejo de representantes) puede recibir ningún pago por trabajo desempeñado para la API, salvo el reembolso de gastos razonables en los que se haya incurrido total y necesariamente para llevar a cabo sus funciones de la API. En general, la ley para organizaciones benéficas se basa en la expectativa de que los afiliados de una organización benéfica tampoco recibirán ningún pago por su tiempo, sino que serán voluntarios.
- 2) Esta ley se incorpora en nuestros *Principios financieros: reembolso*, que indican:

Los principios generales [de la política de reembolsos de la API] son que nadie debería tener que hacer pagos de su propio bolsillo por desempeñar asuntos autorizados para la API, ni nadie debería enriquecerse por recibir dinero que supere el importe real que tuvo que gastar (tomando en cuenta cualesquier otros fondos que puedan haberse recibido de otras entidades). Por lo tanto, se reembolsarán los gastos razonables y autorizados en los que se incurra total y necesariamente en nombre de la API.
- 3) Ha sido política de la API durante mucho tiempo que los afiliados de la API no deberían recibir ningún pago (salvo el reembolso de sus gastos reales y razonables) por desempeñar trabajo para la API. La API es una organización con afiliados, y esperamos que todos los afiliados estén dispuestos a ofrecer su tiempo para apoyar a su organización profesional.

Pagos a afiliados

- 4) Salvo que el tesorero lo autorice específicamente, la API no realizará ningún pago por el tiempo que cualquier afiliado dedique a trabajos analíticos, incluyendo el hacer de mentor.
- 5) A no ser que el tesorero lo autorice específicamente, la API no pagará por el tiempo que cualquier afiliado dedique a cualquier trabajo para la API, incluyendo actividades de investigación o relacionadas con la investigación, publicaciones (ya sean impresas o en formato electrónico) u otras actividades de comunicación.

- 6) Cuando un afiliado tenga una aptitud profesional (que no esté relacionada con el psicoanálisis) que la API requiera (por ejemplo, cuando un afiliado de la API que también sea un abogado cualificado tenga que presidir un órgano de recurso en relación con un asunto disciplinario profesional), el tesorero podría en circunstancias excepcionales autorizar un pago por la totalidad o una parte del tiempo requerido.

Pagos a afiliados en divisas locales

- 7) Algunas personas son afiliados de la API en virtud de su afiliación a una sociedad componente que esté situada en un país donde el gobierno haya impuesto controles al cambio de divisas. En dichos casos, cuando la API tenga cuotas de afiliación bloqueadas en la divisa local de dicho país, la API reembolsará a dichos afiliados por cualesquier gastos, o realizará pagos por cualesquier subvenciones concedidas, únicamente en la divisa local.
- 8) Cuando existan dudas sobre si el tipo de cambio oficial refleja con precisión o no el tipo de cambio real, el tesorero puede autorizar el uso de un tipo de cambio diferente (o, en el caso de un conflicto de interés para el tesorero, el vicepresidente).
- 9) En circunstancias excepcionales y cuando hayan buenas razones para hacerlo, el tesorero está autorizado a realizar algunos de estos pagos o todos ellos en otras divisas y a otros territorios.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en enero de 2014

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

POLÍTICA SOBRE LA GESTIÓN DE BIENES INMATERIALES

Objetivo

Esta política busca establecer las pautas y prácticas que rigen las decisiones en la gestión de bienes inmateriales de la API, para garantizar que estos se identifiquen, se incluyan en los registros contables y se utilicen en beneficio de nuestra organización sin ánimo de lucro.

Enfoque

Esta política de gestión de bienes inmateriales se aplica a todos los activos intangibles pertenecientes a la API, incluidos, entre otros, los derechos sobre el contenido del sitio web, los derechos de autor, las licencias, la propiedad intelectual y los nombres de los dominios. Esta política se aplica a los fideicomisarios, a los miembros de los comités y a todo el personal de la API.

Propósito

La API produce una amplia gama de contenido en su sitio web, incluyendo seminarios web, podcasts y presentaciones descargables. El propósito de esta política es garantizar que los fideicomisarios, los miembros de los comités y todo el personal de la API estén alineados con los objetivos de la API respecto a la gestión de bienes inmateriales, así como garantizar que estos se gestionen de tal manera que se utilicen en beneficio de nuestra organización sin ánimo de lucro y se maximicen los beneficios de los miembros.

Declaración de la política

Los fideicomisarios tienen el deber de salvaguardar los bienes de nuestra organización sin ánimo de lucro contra pérdidas o daños, y de garantizar su uso adecuado dentro de la organización. Esta política establece que:

- Se debe llevar una lista o registro de todos los bienes inmateriales, ya sean producidos internamente, comprados o donados a nuestra organización sin ánimo de lucro para su uso continuo. El registro debe mostrar el costo (o valor) del bien y proporcionar detalles suficientes para permitir la identificación de este.
- para los bienes inmateriales producidos internamente, el registro debe incluir detalles del tipo de bien, su ubicación en el sitio web y el número de descargas (total desde su publicación inicial y en el último año).
- el Jefe de Finanzas debe asegurarse de que la lista o registro se actualice anualmente.
- cualquier sesión, venta, arrendamiento, alquiler u otra transferencia de derechos de cualquier bien inmaterial fuera de la API, debe realizarse de tal manera que los beneficios para la API sean iguales o mayores que el valor estimado del bien.
- La API prefiere la concesión de licencias no exclusivas al celebrar acuerdos (en lugar de una venta directa).

- Se debe implementar un proceso de autorización apropiado para cualquier sesión, venta, arrendamiento, alquiler u otra transferencia de derechos de cualquier bien in material de la API. Cualquier transacción de este tipo se debe incluir en los registros contables y en el registro de bienes inmateriales.

Los roles y responsabilidades para la ejecución de esta política son los siguientes:

- La junta es responsable de aprobar esta política de gestión de bienes inmateriales.
- Los jefes de cada departamento son responsables de liderar la adopción de esta política en sus respectivas áreas y de asignar los recursos adecuados para su implementación.
- Todo el personal involucrado en la aplicación de la gestión de bienes es responsable de cumplir con los requisitos de esta política.

Registro de cambios

Aprobado por la Junta en julio de 2021.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE GRANDES GRUPOS ESTABLECIDOS QUE DESEAN HACER PARTE DE LA API SIN SER UN GRUPO DE ESTUDIO PREVIAMENTE

- 1) Existe la posibilidad de que un grupo se convierta en Sociedad Provisional sin ser antes un Grupo de Estudio. Las solicitudes serán consideradas por el Comité de Sociedades Solicitantes (ASC, siglas en inglés). Este subcomité de ING (Nuevos Grupos Internacionales) está dedicado de manera permanente tanto a la evaluación como a la profundización y el perfeccionamiento del proceso de evaluación de nuevos grupos grandes. Se prevé que el tiempo mínimo entre la solicitud y la aprobación del estatus de Sociedad Provisional será de dos años. Los principios rectores de este proceso son la apertura y la equidad, basados en un minucioso cuidado con el objetivo de evaluar cada situación por su mérito propio. La API busca ser un creciente centro internacional para el desarrollo del psicoanálisis y psicoanalistas competentes.
- 2) **Nombramiento del Comité de Sociedades Solicitantes (ASC):** Este comité estará compuesto por un coordinador y tres miembros (uno por cada región de la API). El presidente nombrará el coordinador de este comité en consulta con el coordinador del Comité de Nuevos Grupos Internacionales y la aprobación de la Junta.
- 3) **Criterios para el nombramiento de los miembros de ASC:** Los miembros de este comité deben ser miembros experimentados de la API que se encuentren al día con sus cuotas. Deben ser analistas en función didáctica, o tener cargos de nivel similar, y tener experiencia institucional y educativa. Entre los tres miembros del comité debe haber un conocimiento detallado de los modelos de formación reconocidos por la API.
- 4) **Mandato del Comité ASC:**
 - a) Establecer si el grupo cumple con los parámetros para una visita en base a los documentos de aplicación y a las respuestas a preguntas posteriores que el ASC haya considerado necesarias. En el *Apéndice 1* de este documento se encuentra una lista de las preguntas que pueden ser formuladas.
 - b) Cumplir con los criterios establecidos en el párrafo 4 (abajo) no es suficiente para el nombramiento de un Comité de Desarrollo. Para tomar una decisión, ASC tendrá en cuenta factores como los recursos disponibles para el desarrollo de un grupo, la prioridad de una aplicación con respecto a otras (sin importar el orden en el cual fueron recibidas), incluyendo, por ejemplo, la disponibilidad de miembros experimentados y capacitados de la API que estén dispuestos a apoyar su desarrollo, etc.
 - c) En caso de que ASC considere que un grupo no se encuentra preparado para una evaluación para el estatus de Sociedad Provisional, el coordinador

informará al grupo solicitante al respecto y podrá sugerir que se considere una aplicación como Grupo de Estudio de la API o como Centro Aliado. En caso de que el grupo esté de acuerdo, el coordinador debe remitir la solicitud al comité ING. Si el grupo solicitante no estuviera de acuerdo y ASC hubiese determinado que no es apto para obtener el estatus de Sociedad Provisional, ASC informará al grupo sobre su decisión y las razones por las cuales la solicitud es denegada.

- d) Recomendar el nombramiento de los Comités de Desarrollo y Comités de Enlace cuando sea necesario, así como proponer nombres de analistas con la experiencia adecuada para integrar dichos Comités (en conjunto con el coordinador de ING y el correspondiente coordinador regional de ING).
 - e) Asesorar al Comité de Desarrollo de ASC y a los Comités de Enlace de ASC durante todo el proceso, manteniéndose en contacto regular a través de video-llamadas u otros medios de comunicación remota.
 - f) Informar a las organizaciones constituyentes de la API afectadas o contiguas acerca de la solicitud, consultar a dichas organizaciones constituyentes e informar acerca de sus opiniones en el informe de desarrollo. Las organizaciones constituyentes no tienen derecho al veto en el establecimiento de grupos de la API.
 - g) Asegurarse de que se ha llevado a cabo el debido proceso en cada etapa del procedimiento y hacer recomendaciones a la Junta de la API con base en la información proporcionada por los Comités de Desarrollo y Enlace (en consulta con el coordinador de ING y el correspondiente coordinador regional de ING).
- 5) **Condiciones para la solicitud:** Un grupo que no haya sido Grupo de Estudio de la API puede solicitar el estatus de Sociedad Provisional si cumple con los siguientes requisitos:
- a) Tener una historia institucional de más de diez años, y un programa de formación de psicoanalistas.
 - b) Estar compuesto por al menos 10 miembros de la API (o diez analistas que cuenten con la idoneidad para adquirir el estatus de miembros de la API bajo los Procedimientos de Equivalencia de la API), de los cuales al menos cuatro deben estar en capacidad de llevar a cabo funciones didácticas.
 - c) Debe ser competente para promover los objetivos de la API

- d) Debe cumplir con las Reglas de la API, el Código de Procedimiento y su Código de Ética, así como sus respectivos criterios y reglas para la formación de personas para la práctica del psicoanálisis.
 - e) Debe haber obtenido su respectivo registro como una organización compuesta por miembros y, si es posible, bajo las leyes de su territorio. En las jurisdicciones en las que es posible hacer distinciones entre empresas y corporaciones sin ánimo de lucro, una organización constituyente de la API debe ser registrada como corporación sin ánimo de lucro.
 - f) Debe tener su registro legal independiente de cualquier otro organismo.
- 6) **Documentos requeridos para la aplicación:** Las aplicaciones deben ser enviadas al coordinador de ASC con copia a la oficina de la API en Londres. La siguiente documentación debe ser enviada en inglés:
- a) Una carta por parte del representante del grupo en la cual se solicita a la API que considere al grupo para el estatus de Sociedad Provisional, y en la que se especifique si todos o solo algunos de sus miembros están aplicando a la membresía a la API.
 - b) Una declaración (como se establece en el Apéndice 2) firmada por todos los miembros del grupo solicitante que están interesados en ser miembros de la API.
 - c) Detalles de la historia, organización institucional y actividades del grupo solicitante, así como su certificado de registro y estatus legal. También se debe adjuntar su constitución y estatutos (o documento equivalente) y su código de ética.
 - d) Detalles de los programas de educación y formación ofrecidos actualmente por el grupo solicitante (no se garantiza que a la formación ofrecida antes de la afiliación se le otorgue el estatus de la API).
 - e) Detalles sobre el estado financiero del grupo solicitante, incluyendo una copia de su contabilidad en caso de estar disponible.
 - f) El grupo solicitante debe proporcionar el currículum de aquellos miembros que se consideren en capacidad de cumplir con los criterios de membresía según los Procedimientos de Equivalencia de la API. Estos deben ser al menos diez (10), incluyendo aquellos que ya sean miembros de la API. Un mínimo de cuatro (4) de esos diez (10) miembros iniciales deben estar considerados en capacidad de adquirir el estatus de Analista de Formación.

- g) Además, el grupo debe proporcionar una lista de todas las demás personas que deseen aplicar por el estatus y membresía de la API en la posible nueva Sociedad Provisional. Excepto en circunstancias excepcionales, todos los posibles miembros serán evaluados para la obtención de la membresía de la API y el estatus de Analista de Formación, en los casos que corresponda, durante las visitas del Comité de Desarrollo en un orden establecido por el grupo.

El currículum debe incluir detalles sobre la educación y capacitación psicoanalítica recibida, las membresías y las actividades profesionales, el perfil de la práctica profesional, las publicaciones y presentaciones realizadas, así como las responsabilidades administrativas y de comité dentro del grupo solicitante.

Cualquier miembro adicional que no esté incluido en el proceso de evaluación inicial, será evaluado para la obtención de la membresía de la API por el propio grupo bajo la guía del Comité de Enlace, una vez se haya otorgado el estatus de Sociedad Provisional.

- 7) **Nombramiento de un Comité de Desarrollo:** El coordinador de ASC, en consulta con el coordinador de ING, le podrá recomendar al presidente el nombramiento de un Comité de Desarrollo para que este visite al grupo solicitante. El presidente nombrará al coordinador y a los miembros del Comité de Desarrollo en consulta con el coordinador de ING y con la aprobación de la Junta de la API.

El costo de la visita inicial debe ser aprobado con antelación por el tesorero (o por el Comité Ejecutivo si el proyecto tiene un valor mayor a \$ 5000 USD).

- 8) **Criterios para el nombramiento de un Comité de Desarrollo:** Los miembros de estos comités serán miembros experimentados de la API que se encuentren al día en sus cuotas. Normalmente, serán Analistas en función didáctica o estarán en un nivel similar, a menos que se requiera la experiencia y conocimientos de un miembro que no sea Analista en función didáctica para asuntos no educativos, o no relacionados con el funcionamiento de un instituto. Ningún comité tendrá menos de dos miembros, pudiendo tener más, de acuerdo con su mandato específico. Los miembros de los comités deberán ser de diferentes organizaciones constituyentes, pero, para evitar costos excesivos, deben ser de áreas geográficamente cercanas al grupo que se visita. Estos también deben tener un vasto conocimiento del modelo de formación adoptado por el grupo que se visita.
- 9) **El mandato del Comité de Desarrollo es (ASC puede incluir puntos adicionales a esta lista de acuerdo con la información proporcionada por el grupo en las etapas iniciales de la aplicación):**
 - a) Informar al grupo solicitante acerca de las normas, los procedimientos y los requisitos de la API desde el inicio del proceso hasta su nombramiento como

Sociedad Componente, incluyendo las Reglas de la API y las secciones relevantes del Código de Procedimiento de la API (por ejemplo, el Código de Ética).

- b) Confirmar cuántos miembros del grupo solicitante están aplicando a la membresía de la API.
- c) Informar al grupo solicitante que la API pagará el costo de la visita inicial, pero el grupo debe pagar todos los costos de las visitas subsiguientes. Es decir, el viaje, el alojamiento y la subsistencia.
- d) Revisar toda la información proporcionada por el grupo (ver párrafo 3 arriba) y asegurarse de que esté completa y sea precisa, así como asegurarse de que, al final de la visita inicial, el grupo aún desea seguir adelante con su solicitud.
- e) Evaluar bajo los Procedimientos de Equivalencia de la API a los miembros del grupo solicitante cuyo currículum se presentó con la solicitud, y recomendar a la Junta a aquellos que considere aptos para ser Miembros Directos de la API.
- f) En caso de haber una solicitud por parte de un grupo que forma parte de una Organización Constituyente de la API, procurar la resolución de los desacuerdos internos que han conllevado a la aplicación, a fin de evitar la división de dicha Organización Constituyente en dos grupos.
- g) Asegurarse de que la formación realizada por el grupo cumpla con los criterios de la API, y que el grupo tenga la capacidad de llevar a cabo las funciones administrativas y educativas de su Instituto de manera autónoma. Asimismo, que haya graduado al menos un candidato cumpliendo con los estándares de la membresía de la API.
- h) Examinar los diversos aspectos de las actividades llevadas a cabo por el grupo, tales como sus reuniones científicas y generales, centrándose particularmente en las dinámicas de grupo con el objetivo de comprender mejor su funcionamiento.
- i) Examinar el manejo que el grupo le ha dado en el pasado a temas éticos y quejas formales, etc., para así determinar si hay asuntos en curso que puedan ser relevantes en la evaluación del grupo por parte del comité.
- j) informar al grupo que el Comité de Desarrollo no tiene la autoridad para manejar o asesorar sobre el manejo de quejas éticas en contra de miembros o candidatos de la API, y que dichas quejas deben enviarse directamente al

Comité de Ética de la API o la Sociedad Constituyente que corresponda si el imputado es miembro de una Sociedad Constituyente.

- k) Producir un informe de cada visita para ASC en el cual se incluyan los temas anteriormente descritos y determinar en última instancia si se debe o no recomendar a ASC la aprobación del grupo como Sociedad Provisional de la API.

10) Informe del Comité de Desarrollo y la aprobación o desaprobación por parte de la API: El Comité de Desarrollo enviará un informe a ASC, con copia al coordinador de ING. Si el Comité de Desarrollo recomienda al grupo para la obtención del estatus de Sociedad Provisional, ASC remitirá el informe al Comité Ejecutivo. El Comité Ejecutivo puede consultar al coordinador de ASC e ING y, a su vez, enviar la recomendación a la Junta.

11) Transición hacia el estatus de Sociedad provisional:

La Junta puede:

- a) Con dos terceras partes de la votación, la Junta puede aprobar el estatus de Sociedad Provisional interina, el cual será si no fuera ratificado en la Asamblea General de la API (*Business Meeting*).
- b) Rechazar la recomendación y, al hacerlo, dar las razones de su decisión.

12) Autoridad de la Sociedad Provisional: Una Sociedad Provisional (interina o no) está autorizada para llevar a cabo funciones de formación y graduar personas para la práctica del psicoanálisis, así como para manejar sus asuntos institucionales de manera independiente.

13) Nombramiento del Comité de Enlace y su mandato: Una vez que el grupo haya sido aprobado como Sociedad Provisional interina, ASC recomendará el nombramiento de un Comité de Enlace ASC. Este Comité de Enlace ASC será nombrado por el presidente con la autorización de la Junta y la asesoría del coordinador de ASC. El mandato del Comité de Enlace es:

- a) Continuar supervisando la aplicación de los Procedimientos de Equivalencia de la API.
- b) Visitar la Sociedad Provisional al menos una vez al año o, si es necesario, con mayor frecuencia en los primeros años del proceso.
- c) Monitorear y evaluar todos los aspectos del funcionamiento de la Sociedad Provisional.

- d) Requerir a la Sociedad Provisional que realice cambios en cualquiera de sus documentos de gobernanza, procedimientos, estándares, criterios o actividades cuando el Comité de Enlace considere que estos no cumplen con los criterios de la API, así como enviar un informe escrito al coordinador de ING cuando dichos cambios se realicen.
- e) Asegurarse de que la Sociedad entienda que el Comité de Enlace no tiene la autoridad para manejar o brindar asesoría en el manejo de quejas éticas, y que dichas quejas deben ser manejadas por el Comité de Ética de la Sociedad o, si por alguna razón esto no es posible, esta se enviará al Comité de Ética de la API para solicitar su ayuda.
- f) Recomendar el estatus de Sociedad Componente para la Sociedad provisional cuando lo considere adecuado.
- g) Asegurarse de que la constitución y los estatutos de la Sociedad Provisional incluyan la autoridad para expulsar a un miembro en caso de ser necesario.

Estas funciones serán ejercidas por el Comité de Enlace y no podrán ser realizadas por la Sociedad Provisional.

- 14) **Costos del Comité de Enlace:** La Sociedad Provisional pagará todos los costos de las visitas del Comité de Enlace (viajes, alojamiento y subsistencia). En circunstancias excepcionales se puede aplicar la política de la API sobre subsidios para los comités.
- 15) **Informes de los Comités de Enlace:** Después de cada visita, el coordinador del Comité de Enlace preparará un informe en inglés para el coordinador de ASC, con copia al coordinador de ING y a la oficina de la API. El coordinador de ASC consultará al coordinador de ING y llamará la atención de la Junta sobre cualquier asunto de interés en el informe de ING para la reunión de la Junta. El coordinador de ING informará al coordinador de ASC y a los coordinadores de los Comités de Enlace acerca de cualquier comentario o acción de la Junta que resulte a partir de estos informes. A solicitud de los miembros de la junta, se pondrán a su disposición copias de los informes del Comité de Enlace y cualquier documento relacionado. Una vez reciba el informe del Comité de Enlace, el coordinador de ASC, en consulta con el coordinador de ING, le informará de inmediato al presidente en caso de haber asuntos de importancia mayor, y no esperará hasta la próxima reunión de la Junta.
- 16) **Copias de los informes del Comité de Enlace:** Generalmente no se enviarán copias de los informes del Comité de Enlace a las Sociedades Provisionales. Se pueden enviar copias a la Junta, al coordinador de ING y a la oficina de IPA a menos que exista un requisito legal que estipule el envío de copias a otros. Sin

embargo, el Comité de Enlace informará a la Sociedad Provisional acerca del contenido general de sus informes (excluyendo la información confidencial de los individuos) y discutirá las áreas a ser mejoradas. El Comité de Enlace informará a la Sociedad Provisional que no tiene la autoridad final con respecto a la Sociedad Provisional, que en última instancia recae en la Asamblea general de la API (*Business Meeting*). En caso de existir alguna duda, el coordinador del Comité de Enlace debe consultar al coordinador de ASC.

17) Solicitud para el estatus de Sociedad Componente: Una Sociedad Provisional normalmente no puede ser considerada para el estatus de Sociedad Componente sino hasta al menos cuatro años después de haber sido aprobado su estatus de Sociedad Provisional por la Asamblea General de la API. Sin embargo, en circunstancias excepcionales y en casos en los cuales la Sociedad Provisional está compuesta por una mayoría de miembros que anteriormente fueron miembros de la API a través de una de sus sociedades componentes, la Junta puede recomendar la aprobación del estatus de Sociedad Componente a la Asamblea General después de dos años de su aprobación como Sociedad Provisional en la Asamblea General. Si el Comité de Enlace considera que este requisito se ha cumplido, lo cual está sujeto a una visita final para redactar un informe para la Junta, la Sociedad Provisional puede solicitar el estatus de Sociedad Componente siempre y cuando lo haga con al menos tres meses de antelación a la Asamblea General de la API (*Business Meeting*) en la cual la aplicación debe ser considerada. La solicitud debe enviarse a la oficina de la API en inglés. En circunstancias especiales, el coordinador de ASC puede acordar que los documentos se presenten en francés, alemán o español. La aplicación debe incluir:

- a) Una carta del presidente de la Sociedad Provisional solicitando a la API que considere la aprobación del estatus de Sociedad Componente de la API para su grupo.
- b) Una declaración (como queda establecido en el Apéndice 2) firmada por todos los miembros de la Sociedad Provisional.

El coordinador de ASC consultará al coordinador de ING y al coordinador del Comité de Enlace y puede solicitar que el Comité de Enlace visite la Sociedad Provisional con el fin de redactar un informe para la Junta, el cual debe ser enviado a la oficina de la API al menos seis semanas antes de la Asamblea General (*Business Meeting*).

18) Informe del Comité de Enlace: Para recomendar que el estatus de Sociedad Componente se le otorgue a una Sociedad Provisional, el informe del Comité de Enlace debe demostrar que:

- a) El grupo tiene al menos diez (10) miembros de la API que se encuentren al día con sus cuotas (ver Apéndice 3), de los cuales al menos cuatro (4) deben estar en capacidad de realizar análisis de formación.
- b) La formación realizada por la Sociedad Provisional cumple con los criterios de la API y esta tiene la capacidad de llevar a cabo las funciones organizativas y educativas de un Instituto de manera autónoma, incluida la graduación de candidatos.
- c) El grupo lleva a cabo actividades científicas de tal manera que cumple con el objetivo de la API de fomentar el desarrollo y la divulgación del conocimiento psicoanalítico en vista de que estas actividades, junto a la formación de candidatos, constituye el propósito principal de una Organización Constituyente de la API.
- d) La estructura institucional y administrativa de la Sociedad Provisional es la adecuada para resolver problemas profesionales y administrativos, y se ajusta a todos los demás criterios de la API, incluyendo los principios y procedimientos éticos de la API.
- e) La sociedad es segura financieramente y mantiene su registro como organización de membresía, si es posible, bajo las leyes de su territorio. En las jurisdicciones en las que se hace distinción entre empresa y organización sin ánimo de lucro, y se permite su elección, una Organización Constituyente de la API debe ser registrada como organización sin ánimo de lucro.

19) **Transición hacia Sociedad Componente:** Si el Comité de Enlace recomienda la Sociedad Provisional para la obtención del estatus de Sociedad Componente, el coordinador de ASC enviará un informe y una recomendación del Comité de Enlace al Comité Ejecutivo, que puede remitirlo a la Junta. La Junta puede:

- a) Recomendar la Sociedad Provisional a la Asamblea General de la API (Business Meeting) para la obtención del estatus de Sociedad Componente.
- b) Rechazar la solicitud, dando sus razones.

Registro de cambio

Aprobado por la Junta en julio del 2019.

Nueva redacción para el párrafo 6.g) acordada por el Comité Ejecutivo (sobre la autoridad delegada por parte de la Junta), marzo de 2020.

Enmiendas: i) adición a los mandatos para todos los Comités de ING, dejando claro que ING no tiene autoridad para asesorar, ayudar o manejar quejas éticas, y ii) adición al formulario de declaración firmado por los grupos que aplican y los grupos que solicitan el cambio de estatus para garantizar que cualquier procedimiento legal se lleve a cabo en el Reino Unido según la ley inglesa, aprobado en diciembre de 2020.

Ejemplos de las preguntas que podrías ser formuladas a los grupos solicitantes

1. ¿Qué lugar tiene el análisis personal? ¿Cuál es la razón del análisis personal y cuál es su objetivo? ¿Cuándo comienza el análisis personal con respecto a la formación y cuándo termina? ¿Cómo se nombran los analistas personales y cuales deben ser sus capacidades? ¿Se evalúa en algún momento el éxito del análisis personal del candidato, así como la calidad del proceso analítico personal que han alcanzado?
2. ¿Qué lugar tiene el tratamiento de casos bajo supervisión? ¿Cómo se fundamenta la actividad clínica y cuál es su objetivo? ¿Existe alguna norma sobre el número de pacientes tratados analíticamente, sus características (patología, género, etc.) y la duración del tratamiento?
3. ¿Qué papel juega la supervisión? ¿Cuál es la justificación de la supervisión y cuál es su objetivo? ¿Qué habilidades se consideran relevantes para convertirse en supervisor y cómo se nombran los supervisores? ¿Cuánto dura la supervisión y cómo se decide el final **del caso**? ¿Quién evalúa los informes del candidato sobre la progresión de los casos supervisados? ¿Se evalúa a los supervisores y, de ser así, cuál es el procedimiento y quién lo lleva a cabo?
4. ¿Qué lugar ocupan los seminarios teóricos y clínicos? ¿Cómo están estructurados y cuál es su objetivo? ¿Cual es su contenido general y quién los organiza? ¿Cómo se nombran los organizadores? ¿Cómo se evalúa su calidad y capacidad para alcanzar sus objetivos?
5. ¿Cómo se evalúa el progreso durante la formación? ¿Cuál es el criterio para evaluar el progreso y por qué se realiza de dicha manera? ¿Qué se requiere para que un candidato apruebe esta evaluación?
6. ¿Se incentiva a los candidatos a reunirse y tener su propia organización? ¿Participan los candidatos en todas las reuniones científicas de la Sociedad? ¿Tienen la oportunidad de ser escuchados en la Asamblea General? ¿Están involucrados en los comités de la sociedad? ¿Cuáles son los criterios de la estructura institucional para los candidatos?
7. ¿Cuáles son las expectativas del grupo para convertirse en una sociedad de la API? ¿Qué aspira a lograr el grupo al unirse a la API (sus objetivos)? ¿Cuáles son los posibles problemas que podrían surgir a partir de su incorporación? Por ejemplo, ¿está el grupo entero de acuerdo con la aplicación, o es posible que el grupo se divida durante el proceso, o una vez culmine?

Declaración a ser firmada por los miembros de los grupos solicitantes

La siguiente declaración debe estar firmada por los miembros de los grupos que estén aplicando a:

- a) Convertirse en una Sociedad Provisional de la API, (ver párrafo 6b)
- b) Convertirse en una Sociedad Componente de la API, (ver párrafo 17b)

Los firmantes deben ser miembros de la API o buscan convertirse en miembros de la API.

Nombre completo y dirección del grupo solicitante:

Nosotros, los miembros del grupo arriba nombrado, y cuyos nombres aparecen en la lista continuación, deseamos solicitar el estatus de Sociedad Provisional / Sociedad Componente (eliminar según corresponda) de la Asociación Psicoanalítica Internacional. La lista incluye los nombres de aquellos que son o desean ser miembros de la Asociación Psicoanalítica Internacional.

Todos nos encontramos de acuerdo en que, como condición para que se considere la aprobación del estatus de Sociedad Provisional / Sociedad Componente (eliminar según corresponda), en caso de que este se apruebe, debemos:

1. Cumplir con las reglas de la API, el Código de Procedimiento y cualquier criterio de la API, incluidos, entre otros:

- a) Los principios y procedimientos éticos de la API.
- b) Los procedimientos de la API para la evaluación de grandes sociedades.
- c) Los procedimientos de la API para los grupos que tienen miembros que no son y que actualmente no desean presentar una solicitud para convertirse en miembros de la API.

d) Los procedimientos de la IPA para pago de sus cuotas de membresía

2. Cumplir con las solicitudes y requisitos del Comité de Enlace designado para la Sociedad Provisional como se describe en los Procedimientos de la API para el desarrollo de nuevos grupos psicoanalíticos.

3. Pagar los costos solicitados por la API para el Comité de Desarrollo designado y el Comité de Enlace posterior de la Sociedad Provisional.

4. Se acuerda que cualquier litigio que el grupo pueda emprender (o del cual el grupo sea parte) con relación a (i) la API o (ii) la membresía de la API o (iii) cualquier acción disciplinaria tomada por la API en contra del Grupo, se llevará a cabo en el Tribunal Superior de Londres, Inglaterra, el cual tendrá jurisdicción exclusiva sobre cualquier disputa legal. Se aplicarán las leyes de Inglaterra.

Lista de los miembros del grupo que son o desean ser miembros de la API y sus firmas.

POLÍTICA RELACIONADA CON EL PAGO DE CUOTAS LOCALES Y DE LA API POR PARTE DE MIEMBROS DE GRUPOS DE ESTUDIO

1. Se crea un problema cuando un afiliado de una Sociedad componente se retira de dicha Sociedad para convertirse en parte de un Grupos de estudio. Para conservar la afiliación en la API, la persona que se retire de una Sociedad componente debe pagar las cuotas de la API a través de dicha Sociedad porque las cuotas de la API no pueden pagarse a través de un Grupos de estudio: Reglas, Regla 4 Sección B(2): *“Los Grupos de estudio son aprobados y supervisados por el Consejo y no recaudan ni pagan cuotas a la API”*.
2. Por esta razón, el afiliado de la API que se retire debe seguir siendo afiliado de la Sociedad componente. Se presenta una dificultad cuando la Sociedad componente requiera que el miembro de un Grupos de estudio de su Sociedad componente pague cuotas locales a la Sociedad Componente. Históricamente, la relación entre un afiliado de la API y la Sociedad componente varía desde participación plena en ambas a ninguna participación en la Sociedad componente y participación plena en el Grupos de estudio. Además, el afiliado de la API que pertenezca al Grupo de estudio debe pagar sus cuotas locales al Grupo de estudio. En pocas palabras, esta persona posiblemente pagará cuotas locales dobles para mantener su afiliación a la API. En el pasado se ha llegado a acuerdos con la Sociedad componente para reducir las cuotas locales que se les adeuden en proporción a la cantidad de participación en la Sociedad componente, pero esto no siempre ocurre, lo cual da lugar a animadversión por ambas partes.
3. Ya que tanto la Sociedad componente como el Grupo de estudio han elegido trabajar en el marco de la API, se aplica el principio de discreción de la API a las disputas entre ellos con respecto a las cuotas locales u otros asuntos y,
4. Ya que, como en opinión del Consejo, ninguno de los afiliados de la API que soporte la carga de formar un Grupo de estudio debería pagar cuotas considerablemente más altas a las de otros afiliados de la API porque ello no sería realista ni justo, el Consejo recomienda:
 - a) Si hay un desacuerdo entre los afiliados de la API que también pertenezcan a un Grupo de estudio y la Sociedad componente a la que estos pertenezcan, ambas partes deberían negociar una solución realista y justa.
 - b) Si las dos partes no pueden negociar una solución mutuamente satisfactoria en un plazo de seis meses tras haberse notificado mutuamente la diferencia

de opinión acerca de las cuotas locales, cualquiera de las partes deberá apelar durante el siguiente mes al presidente de NGI y con copia al copresidente de NGI pertinente mediante comunicación dirigida a la oficina de la API: jo_b@ipa.world

- c) En circunstancias donde se considere imposible que ambos grupos lleguen a un acuerdo y esto esté causando fricción, el Comité patrocinador de NGI puede hacer una recomendación y el Consejo posiblemente considere otorgar una afiliación directa a tales afiliados de la API.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo ejecutivo, enero de 2003

Enmiendas para permitir oficialmente que aquellos que pertenezcan a Organizaciones constituyentes soliciten una afiliación directa aprobada por el Consejo de la API en julio de 2013

Eliminación del término "Broomhills" aprobada por el Consejo en enero de 2017

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

TRANSICIÓN DE UN INSTITUTO REGIONAL A UN GRUPO DE ESTUDIO

- 1. Evaluaciones de afiliación directa:** el Comité patrocinador debe llevar a cabo todas las evaluaciones de afiliación directa y presentar recomendaciones al Consejo de la manera habitual, utilizando el formulario de solicitud proporcionado por la oficina de la API. La información debería obtenerse del director de formación del Instituto regional cuando corresponda. Cualquier información adicional que se necesite debería obtenerse durante visitas al Grupo. Las entrevistas de evaluación final deberían ser llevadas a cabo por el Comité patrocinador.
- 2. Formación:** cuando el programa de formación del Grupo de estudio sea satisfactorio, el Comité patrocinador debería empezar a designar a analistas de formación en el grupo.

También deberían celebrarse seminarios en el Grupo de estudio, pero se acepta que inicialmente no sean de calidad suficiente. El Comité patrocinador debe realizar todas las selecciones y evaluaciones de avance y afiliación a la API. El Instituto regional puede continuar ayudando con la formación y los candidatos pueden continuar asistiendo a los seminarios del Instituto regional. Los instructores del Instituto regional pasarán las evaluaciones de los candidatos al Comité patrocinador una vez que los seminarios hayan finalizado.

- 3. Cambio de un analista de formación de un Instituto a un Grupo de estudio:** los candidatos nuevos del Grupo de estudio deberían ser asignados a un analista de formación que trabaje en el Grupo de estudio y no en el Instituto regional. El Comité patrocinador, en consulta con el Instituto regional, debe acordar cuándo está listo el Grupo de estudio para que esto ocurra. No obstante, es importante que se conserve la continuidad de todos los análisis de formación de los candidatos existentes en la medida de lo posible y que únicamente se cambie cuando sea absolutamente necesario.
- 4. Criterios para los analistas de formación:** los analistas de formación plenos deben contar con cinco años de experiencia psicoanalítica no supervisada. Se puede otorgar el estado de analista de formación interino para contribuir al desarrollo del grupo y para evitar demasiados análisis intermitentes o con traslado, pero esto solamente debería efectuarse de manera restringida, y estos no aparecerán en la lista de la API como AF. Todas las restricciones deben indicarse explícitamente al analista antes de la aprobación. El Comité

patrocinador debe estar satisfecho de que aquellas personas a las que se les haya aprobado el estado de analista de formación (incluyendo aquellas con estado de formación restringido) estén suficientemente calificadas para ello. Todos los solicitantes a una posición de analista de formación (tanto restringido como pleno) deben ser evaluados y aprobados por el Comité patrocinador, obteniendo la información pertinente del Instituto regional cuando corresponda.

- 5. Análisis intermitentes o con traslado:** los analistas de formación no están automáticamente autorizados a llevar a cabo análisis intermitentes o con traslado. El Comité patrocinador debe evaluar todas las propuestas de análisis intermitentes o con traslado, obteniendo la información pertinente del Instituto regional cuando corresponda. Los análisis intermitentes o con traslado solamente pueden aprobarse si el desarrollo de un grupo lo requiere. Aunque se asume que los analistas de formación en institutos establecidos de Sociedades componentes o provisionales puedan realizar análisis intermitentes o con traslado, sigue siendo importante evaluar si el traslado es factible, la psicopatología del paciente, la capacidad de adaptación del paciente, el entorno propuesto, el calendario y el número de sesiones, etc.

Los analistas de formación que hayan sido aprobados por el Comité patrocinador o Instituto para estado de analista de formación restringido no pueden ser autorizados a efectuar análisis intermitentes o con traslado.

Registro de cambios

Aprobados primero por el Consejo en enero de 2015

Eliminación del término "Broomhills" aprobada por el Consejo en enero de 2017

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

PROCEDIMIENTOS PARA EL ESTABLECIMIENTO Y MANTENIMIENTO DE CENTROS ALIADOS DE LA API PARA EL DESARROLLO DEL PSICOANÁLISIS

Definición

1. Un Centro aliado se ubica en la definición de 'Organizaciones asociadas' de la API que aparece en la Regla 4, Sección C. Esta Regla indica lo siguiente: 'El Consejo puede, de vez en cuando, establecer relaciones con otros grupos y crear grupos de estudio invitados. Los términos de cualquier relación de estas características (a) deberán dejar claro que el otro grupo, entidad o asociación no es una Organización constituyente de la API y, por lo tanto, no está reconocido por la API como autorizado a formar o cualificar a psicoanalistas o afiliados de la API, o a ejercer ninguna otra autoridad de una Organización constituyente de la API y (b) deberán estar sujetos a revisión y modificación periódica por parte de la API'.

2. El Consejo aprobó la creación de Centros aliados en su reunión de julio de 2003. La intención es formar relaciones mutuamente beneficiosas con los grupos descritos a continuación y conforme a los términos de las Reglas.

Función

3. La función de los CA es desarrollar concienciación sobre el psicoanálisis por medio de actividades de divulgación y en las comunidades para desarrollar cursos de psicoterapia psicoanalítica impartidos por un afiliado de la API para profesionales practicantes que tengan experiencia personal en el psicoanálisis y en psicoterapia analítica e interés en este método. Los miembros del Centro aliado también podrían participar en supervisión individual o colectiva con afiliados de la API.

Solicitudes

4. Todas las solicitudes para el establecimiento de Centros aliados deberán remitirse a la oficina de la API, la cual acusará recibo y las enviará al copresidente para Centros aliados, con copia al presidente y copresidente de NGI para la región en cuestión (cuando corresponda).

Criterios generales

5. Los criterios generales para estado de Centro aliado son los siguientes: los grupos que soliciten el estado de Centro aliado pueden tener el objetivo a largo plazo de convertirse en una Organización constituyente de la API, aunque no están obligados a ello. Deberían:

- a) Estar integrados por cualesquier grupos que deseen explorar y/o desarrollar la teoría y/o la práctica del psicoanálisis en su trabajo.
- b) Contener o tener relación con como mínimo un afiliado de la API, ya sea que viva en el país en cuestión o no o, como alternativa, un candidato de la API de dicho país, que esté recibiendo formación en una Organización constituyente de la API.

- c) Aspirar a desarrollar en corto a medio plazo concienciación clínica y formación teórica que permita a sus miembros, que posiblemente no tengan experiencia personal en el psicoanálisis, beneficiarse de su formación clínica y teórica; y/o desarrollar formación en psicoterapia psicoanalítica para profesionales practicantes que tengan experiencia personal en psicoanálisis o en psicoterapia psicoanalítica practicados por un afiliado de la API; y/o enlazar con un grupo de candidatos de un Instituto de formación de la API, o participar en la supervisión local individual o colectiva por parte de afiliados de la API.
- d) Tener un consejo rector que debería estar integrado por: miembros locales que tengan, a ser posible, experiencia personal en el psicoanálisis; uno o más afiliados de la API que sean vecinos geográficos del grupo o que estén vinculados al mismo por tradición histórica y diálogo continuado; en la medida de lo posible, un representante designado por la entidad regional en la Región geográfica de la API; como mínimo dos afiliados consultores de la API designados por el Consejo de la API, o estar preparados para aceptar dichos nombramientos por parte de la API.
- e) Estar preparados para financiar el coste del Comité de revisión de Centros aliados (CRCA) de la API durante el período de relación con la API.
- f) Estar situados en países donde no existan Organizaciones constituyentes de la API o Grupos de estudio preexistentes o que no estén cubiertos por un Instituto regional existente. El grupo no tendrá ningún rol que vaya más allá de un país en particular. Cualquiera de estas dos disposiciones o ambas solo pueden ser eximidas bajo la autorización específica del Consejo.

Consideración inicial de solicitudes

6. El copresidente para Centros aliados tomará en consideración todas las solicitudes. Puede solicitar más detalles del grupo solicitante, pero no visitará al grupo solicitante en esta etapa. El copresidente para Centros aliados realizará entonces recomendaciones al Comité ejecutivo, con copia al Comité de NGI. Tras haber recibido las recomendaciones del copresidente para Centros aliados, el Comité ejecutivo consultará con el Comité de NGI y a continuación podrá:

- a) recomendar en la próxima reunión del Consejo el establecimiento de un Centro aliado, siempre que el grupo solicitante claramente satisfaga los criterios generales indicados anteriormente; o
- b) establecer un Comité de visitas a centros para que revise la solicitud; o
- c) referir la solicitud de vuelta al copresidente para Centros aliados con el fin de obtener más información; o
- d) rechazar la solicitud sobre la base de que el grupo claramente no satisface los criterios aprobados por el Consejo.

Comité de visitas a centros

7. Una vez aprobado por el Comité ejecutivo, el Comité de visitas a centros recibirá un mandato por parte del presidente para Centros aliados redactado en consulta con el presidente de NGI y el copresidente regional en cuestión (cuando corresponda) que

deberá incluir, entre otros, hacer una recomendación respecto a si el solicitante es apto para convertirse en un Centro aliado teniendo en consideración los criterios generales anteriores.

Consideración del Comité ejecutivo.

8. El Comité de visitas a centros reportará al copresidente para Centros aliados. El copresidente para Centros aliados remitirá el informe del Comité de visitas a centros al Comité ejecutivo junto con cualesquier comentarios que el copresidente para Centros aliados desee añadir, con copia al presidente de NGI y al copresidente regional (cuando corresponda). El Comité ejecutivo tomará en consideración esta información. A continuación el Comité ejecutivo, en consulta con el presidente de NGI, podrá realizar lo siguiente:

- a) recomendar en la próxima reunión del Consejo el establecimiento de un Centro aliado,
- b) referir la solicitud de vuelta al copresidente para Centros aliados y/o al Comité de visitas a centros con el fin de obtener más información; o
- c) rechazar la solicitud sobre la base de que el grupo claramente no satisface los criterios aprobados por el Consejo.

Protocolo y aprobación del Consejo

9. Después de la recomendación del Comité ejecutivo respecto al establecimiento de un Centro aliado, y antes de la aprobación del Consejo, se preparará un borrador de Protocolo en consulta con cada Centro aliado propuesto por el copresidente para Centros aliados y a semejanza del Protocolo estándar en el apéndice a este documento, pero modificado para que se adapte a las circunstancias individuales de cada Centro aliado propuesto.

10. El Consejo tomará en consideración las recomendaciones realizadas por el Comité ejecutivo. Podrá:

- a) aprobar el establecimiento de un Centro aliado, su Protocolo relacionado y el mandato para el Comité de revisión de Centros aliados; o
- b) referir la solicitud de vuelta al copresidente para Centros aliados con el fin de que modifique la documentación, obtenga más información o la revise. El Consejo puede delegar autoridad al Comité ejecutivo para aprobar el establecimiento de un Centro aliado después de que se hayan realizado modificaciones a la documentación o
- c) rechazar la propuesta.

11. Una vez aprobado por el Consejo, a cada Centro aliado se le emitirá un certificado de la API como reconocimiento de su estado de Centro aliado.

Supervisión

12. Cada Centro aliado será la responsabilidad del copresidente para Centros aliados, que supervisará el trabajo del Comité de revisión de Centros aliados (CRCA) para dicho Centro. Cada CRCA deberá realizar revisiones periódicas y notificar al copresidente para Centros aliados, con copia al presidente de NGI y al copresidente regional en cuestión cuando corresponda, acerca de dicha relación no menos de una vez al año. El copresidente del Comité de Centros aliados realizará un informe resumido al Consejo acerca de cada uno de tales Centros no menos de una vez al año para la reunión del Comité en enero de cada año.

13. El Comité, o el Comité ejecutivo, en circunstancias en que considere que el asunto no puede esperar hasta la próxima reunión del Consejo, por una mayoría simple de los presentes en una reunión, terminará la relación con cualquier Centro dando al Centro aviso por escrito con tres meses de antelación a tal efecto y sin indicar las razones.

14. El Consejo, o el Comité ejecutivo, en circunstancias en que considere que el asunto no puede esperar hasta la próxima reunión del Consejo, y cuando juzgue que el Centro ha roto los términos del Documento de Protocolo podrá, por una mayoría simple de los presentes en una reunión, terminar la relación con cualquier Centro por escrito, sin dar aviso previo y sin indicar las razones.

Registro de cambios

Aprobados primero por el Consejo en abril de 2004.

Revisiones aprobadas por el Consejo en noviembre de 2004.

Cambios en el Documento de Protocolo en relación con servicios proporcionados por la API, mayo de 2006.

Cambios para cubrir la opción de las nuevas Reglas de la API realizaos en junio de 2007.

Cambios para reflejar el cambio de Comité de CA a copresidente para CA aprobados por el Consejo, enero de 2015.

Eliminación del término "Broomhills" aprobada por el Consejo en enero de 2017.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

BORRADOR ESTÁNDAR DEL DOCUMENTO DE PROTOCOLO

INTRODUCCIÓN

1. Este Protocolo es un acuerdo legalmente vinculante entre la Asociación Psicoanalítica Internacional (la API), una organización benéfica constituida en el Reino Unido con oficinas en Unit B, Book House, 261a City Road, Londres EC1V 1AH, Reino Unido, ipa@ipa.world y [nombre, dirección y correo electrónico del Grupo] (el Centro). El Centro desea formar una relación beneficiosa a nivel profesional y educativo con la API como 'Centro aliado', conforme a los procedimientos de la API (que se adjuntan en el Apéndice 1), los cuales pueden ser modificados por la API a su discreción, dando al Centro 30 días de aviso. Este Protocolo define la naturaleza, términos y condiciones de la relación con la API.

MARCO LEGAL

2. Este Protocolo se establece bajo la Regla 4, Sección C de las Reglas de la API. La Regla indica lo siguiente: 'El Consejo puede, de vez en cuando, establecer relaciones con otros grupos y crear grupos de estudio invitados. Los términos de cualquier relación de estas características (a) deberán dejar claro que el otro grupo, entidad o asociación no es una Organización constituyente de la API y, por lo tanto, no está reconocido por la API como autorizado a formar o cualificar a psicoanalistas o afiliados de la API, o a ejercer ninguna otra autoridad de una Organización constituyente de la API y (b) deberán estar sujetos a revisión y modificación periódica por parte de la API'.

3. Las Reglas de la API, así como sus Procedimientos (adjuntos como Apéndice 1) prevalecerán en caso de cualquier inconsistencia con este Protocolo.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

4. Al aceptar los términos de este Protocolo, el Centro:
- a) ha establecido por sí mismo los objetivos (que deben adjuntarse como Apéndice 2) que han sido acordados con la API.
 - b) ha acordado con la API la composición de su consejo rector y los estatutos para su gobierno futuro (que se adjuntarán como Apéndice 3) y ha acordado no cambiar ninguno de estos sin la aprobación por escrito de la API.
 - c) Puede autodenominarse 'Centro aliado con la API para el desarrollo del psicoanálisis'. No obstante, el Grupo deberá dejar claro en todo momento, en el formato que la API especifique, que no es una Organización constituyente de la API. Por lo tanto el Centro no está autorizado a formar o cualificar a psicoanalistas o afiliados de la API, representar, hablar en nombre de la API o vincular a la API de cualquier manera, o ejercer cualquier otra autoridad de la API.
 - d) Se someterá a la revisión de un Comité de revisión de Centros aliados (CRCA) designado por la API, que realizará una visita al Centro no menos de una vez al año, cuyos costes serán cubiertos por el Centro en su totalidad. El Centro deberá conservar los registros que la API requiera, ponerlos puntualmente a disposición de la API o del CRCA bajo solicitud y cooperar de otro modo por

completo con la API, sus oficiales y su personal, y/o el CRCA durante su supervisión de la relación descrita en este documento. Este CRCA es un subcomité del copresidente para Centros aliados de la API para el cual preparará un informe después de cada visita al Centro. El copresidente para Centros aliados a su vez reportará al Consejo de la API. El CRCA se regirá por un mandato aprobado por la API ampliamente destinado a ayudar al Centro a desarrollar y emplear la teoría y/o la práctica del psicoanálisis en su trabajo, con posibles miras a largo plazo de que el Centro se convierta en una Organización constituyente de la API, después de la creación de un Grupo de estudio o una Sociedad provisional de la API.

- e) proveerá y notificará puntualmente a la API todos los cambios en su lista de miembros y acordará con estos miembros que pueden ser incluidos en la base de datos de la API en Londres. Esto estará sujeto a la política de Protección de datos de la API, que será puesta a disposición del Centro.
- f) ha aceptado no realizar reclamaciones financieras ni jurídicas contra la API, y reconoce que, salvo lo especificado en el párrafo 4h) a continuación, la API no realiza ninguna promesa financiera ni de provisión de servicios ni tampoco toma ningún compromiso con el Centro.
- g) se reserva el derecho a terminar esta relación dando a la API tres meses de aviso previo por escrito a tal efecto sin indicar las razones.
- h) será elegible para ciertos servicios indicados en el programa adjunto siempre que las tarifas por tales servicios sean pagadas con anterioridad a las fechas determinadas por la API.

5. Al aceptar los términos de este Protocolo, la API:

- a) designará a un Comité de revisión de Centros aliados (CRCA) para el Centro, el cual realizará una visita al Centro no menos de una vez al año, cuyos gastos serán cubiertos en su totalidad por el Centro a satisfacción de la API. La API determinará el mandato de este CRCA, el cual podrá ser modificado por la API de vez en cuando, y proporcionará una copia al Centro.
- b) proporcionará a los miembros del Centro los servicios indicados en el programa adjunto a las tarifas que se indican en el mismo.
- c) incluirá al Centro como Centro aliado en la lista bianual de la API y en su sitio web, con los nombres de sus oficiales.
- d) se reserva el derecho a terminar esta relación con el Centro dando al Centro tres meses de aviso previo por escrito a tal efecto sin indicar las razones. No obstante, si a juicio de la API, el Centro infringe cualquier término o condición de este Protocolo, la API podrá rescindir la relación por escrito sin previo aviso.

6. Este acuerdo se regirá y se interpretará conforme a las leyes de Inglaterra. Las modificaciones únicamente entrarán en vigor si son acordadas por ambas partes por escrito.

Firmado:

Por la Asociación Psicoanalítica Internacional

Por el [Grupo]

Fecha:

BORRADOR DEL PROGRAMA DE SERVICIOS A SER PROPORCIONADOS POR LA API AL CENTRO

1. Copias de la revista News de la API y de los boletines electrónicos en uno de cuatro idiomas a cada miembro del Centro cada año.
 2. Copias de la lista de la API y la lista electrónica a cada miembro del Centro cuando se publique.
 3. Acceso a los Congresos bianuales de la API a niveles de cuotas de inscripción para afiliados.
 4. Acceso en el sitio web a la sección protegida por contraseña solo para afiliados de la API, salvo para categorías como papeletas de elección que la API limita a sus afiliados y/u Organizaciones constituyentes en sí.
 5. Acceso a publicaciones de la API a las cuotas con descuento solo para afiliados.
- Puntos 1 a 5, \$30 por miembro al año.

La cuota anterior está sujeta a revisión periódica y puede ser cambiada sin aviso.

PROCEDIMIENTOS DE EQUIVALENCIA PARA LA EVALUACIÓN DE SOLICITANTES INDIVIDUALES PARA AFILIACIÓN A LA API O PARA SU RECONOCIMIENTO COMO ANALISTAS API DEL NIÑO Y EL ADOLESCENTE FORMADOS EN ORGANIZACIONES NO-API

Introducción

1. Este documento complementa los registros del Código de Procedimientos titulados "Requerimientos para la calificación y admisión a la membresía API", "Miembros Directos" y "Requerimientos de la API para la Formación en Psicoanálisis de Niños y Adolescentes".
2. Este documento establece los procedimientos de la API para evaluar a los solicitantes individuales, o a solicitantes individuales en grupos aplicando el estatuto de API, que no fueron entrenados en Organizaciones Constituyentes o Institutos de la API, pero que consideran que su formación es equivalente a los requerimientos de la API, ya sea para psicoanálisis de adultos o del Niño y el Adolescente.
3. Los procedimientos también se aplican para personas formadas en psicoanálisis del niño y el adolescente en Organizaciones Constituyentes o Institutos API antes de que dichos programas de formación fueran reconocidos formalmente por la API bajo los procedimientos descritos en el registro del Código de Procedimientos titulado "Requerimientos de la API para la Formación en Psicoanálisis de Niños y Adolescentes".

Principios para el mantenimiento de los requerimientos API

4. El mantenimiento de los requerimientos de la API es un ingrediente esencial para la aceptación de un nuevo miembro de la API o para el reconocimiento de la API como Analista del Niño y el Adolescente. Los requerimientos de la API no se modificarán con el fin de servir a circunstancias específicas. La admisión a la membresía API o el reconocimiento de la API como Analista del Niño y el Adolescente dependen de las pruebas de que se hayan dado en cumplimiento con los requerimientos de la API que se definen en los documentos del Código de Procedimientos que figuran en el párrafo 1 supra.
5. La garantía de los requerimientos de la API beneficia a los solicitantes. Ya sea si se acepta como miembro de la API o si se reconoce como Analista del Niño y el Adolescente, es interés tanto de la API como de los solicitantes que ingresen en la API en igualdad de condiciones con los actuales miembros de la API.

Autoridad para evaluar y aplicar los procedimientos de equivalencias de la API

6. La Junta de Representantes de la API ha delegado autoridad a los Comités de los Nuevos Grupos Internacionales y sus Comités de Visitas de Inspección, Patrocinio, Comités de Facilitación y Enlace y Comités de Evaluación de Miembros Directos para poner en práctica los procedimientos de este documento. Los solicitantes

recomendados de esta manera para la Membresía directa de la API están sujetos a aprobación por la Junta de Representantes y de ser aprobados, se convertirán en Miembros directos de la API o, en ciertas circunstancias, se convertirán en miembros de las Sociedades Provisionales y por lo tanto, Miembros de la API. Todos los usos de los Procedimientos de Equivalencia realizados bajo los auspicios del Comité ING deberán ser incluidos en los reportes del Comité de Nuevos Grupos para la Junta de Representantes.

7. Aplicación geográfica:

a. Las sociedades componentes en los Estados Unidos de América pueden aplicar procedimientos de equivalencia a solicitantes individuales, o a solicitantes en grupos que soliciten el estado de la API bajo el punto (2) anterior, sin el consentimiento del Consejo de la API;

b. Todas las sociedades componentes fuera de los Estados Unidos de América pueden aplicar procedimientos de equivalencia únicamente para solicitantes individuales sin el consentimiento del Consejo de la API.

8. La Junta de Representantes ha delegado autoridad adicional al Comité del Psicoanálisis del Niño y el Adolescente (COCAP) de la API de nombrar subgrupos del Comité para poner en práctica los procedimientos de este documento que se aplican para el reconocimiento de un Psicoanalista del Niño y el Adolescente de la API. Los solicitantes recomendados de esta manera están sujetos a la aprobación de la Junta de Representantes.

Requerimientos de formación de la API

9. Los requerimientos para el análisis de adultos de la API se encuentran definidos en el registro del Código de Procedimientos: "Requerimientos para la calificación y admisión a la membresía API".

10. Los requerimientos para el reconocimiento de la API como Analista del Niño y el Adolescente se encuentran definidos en el registro del Código de Procedimientos: "Requerimientos de la API para la Formación en Psicoanálisis de Niños y Adolescentes".

11. Estos dos documentos deben ser utilizados en la implementación de los procedimientos a continuación.

Procedimientos para la evaluación de equivalencia funcional

12. Puede considerarse que el solicitante para la Membresía API o para el reconocimiento de la API como Analista del Niño y el Adolescente ha alcanzado la equivalencia funcional con los requerimientos de la API:

a. cuando la formación recibida es directamente comparable con los requerimientos correspondientes de la API, o

b. cuando la formación recibida se aleja lo suficiente o en bastantes aspectos de los requerimientos correspondientes de la API, pero el solicitante se compromete a más formación y/o puede demostrar habilidades clínicas que cumplen con los requerimientos de la API.

Procedimiento A. (Equivalencia formal)

13. Un solicitante puede considerarse que ha recibido el equivalente de la formación en una Organización Constituyente o Instituto de la API y por lo tanto ser elegible para la Membresía API el IPA Membresía o para el reconocimiento de la API como Analista del Niño y el Adolescente si la formación recibida es directamente comparable con los requerimientos correspondientes definidos en los documentos mencionados en los párrafos 8 y 9 supra.

14. El registro del Código de Procedimientos: "Requerimientos para la calificación y admisión a la membresía API" establece los requerimientos de acuerdo a tres modelos de formación diferentes. Se deja a criterio de dichos comités autorizados a implementar estos procedimientos de equivalencia determinar cuál de los modelos de formación se debe utilizar para evaluar la equivalencia de los solicitantes particulares. Normalmente debería ser el modelo de formación empleado por las Organizaciones Constituyentes de la API del país en cuestión o de países cercanos, o lo que se hubiese empleado anteriormente en la evaluación para equivalencias de individuos el país en cuestión. Bajo ninguna circunstancia se deben evaluar las solicitudes de equivalencias de individuos del mismo país bajo diferentes modelos de formación, sin que esto sea autorizado por el Presidente del Comité Internacional de Nuevos Grupos.

15. Al evaluar la Equivalencia Formal, los comités delegados a implementar estos procedimientos:

a. determinarán si la organización que dictó la capacitación al solicitante lo hizo en una forma comparable a los requerimientos correspondientes de la API y

b. revisarán el currículum vitae de cada solicitante con el fin de determinar si se debe requerir a los solicitantes a asistir a entrevistas personales o no.

16. Algunos solicitantes podrán encontrarse con una formación que se acerca a los requerimientos correspondientes de la API, pero que puede ser diferente en alguna manera. En tales circunstancias, los Comités delegados a implementar estos procedimientos podrán decidir:

a. que las discrepancias son mínimas y no son un impedimento para la recomendación de la Membresía API o para su reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente, o

b. qué otras condiciones deben ser cumplidas por el solicitante, las cuales podrían incluir re-capacitación o formación adicional, seguidos de reevaluación bajo estos procedimientos de equivalencia, o

c. la formación del solicitante se aleja lo suficiente o en tantos aspectos de los criterios del Procedimiento A que no existe Equivalencia Formal y la aplicación deberá ser aplazada para consideración bajo el Procedimiento B.

17. Cuando los Comités delegados a implementar estos procedimientos determinan que otras condiciones deben ser cumplidas por el solicitante, éstas deberán especificarse por escrito y explicadas al solicitante.

18. El cumplimiento de los requerimientos correspondientes de la API no significa una Membresía API o para el reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente de forma instantánea. Los Comités delegados a implementar estos procedimientos, sin embargo, deberán además satisfacerse a sí mismos de que no existen razones éticas, jurídicas o de otro tipo pendientes para excluir a un solicitante que cumpla con los requisitos formales para el Procedimiento A de la Membresía API o para reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente. Tal razón deberá ser especificada por el Comité correspondiente.

19. Las recomendaciones para la Membresía directa API siguientes a la implementación del Procedimiento A por parte de los Comités delegados para implementar estos procedimientos deberán ser formalmente revisadas por el Comité de Nuevos Grupos para asegurar que los procedimientos han cumplido los requisitos y se remitirán a la Junta de Representantes con una recomendación.

20. Las recomendaciones para reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente siguientes a la implementación del Procedimiento A por parte de los sub grupos designados por el Comité del Psicoanálisis del Niño y el Adolescente (COCAP) de

la API deberán ser formalmente revisadas por todo el Comité para asegurar que los procedimientos han cumplido los requisitos y se remitirán a la Junta de Representantes con una recomendación.

Procedimiento B (Equivalencia Evaluada)

21. El Procedimiento B se puede aplicar a los solicitantes cuando su formación se aparta lo suficiente o en algunos aspectos de los criterios del Procedimiento A que no hay Equivalencia Formal. Dichos solicitantes sólo podrán calificar para la Membresía IPA o para reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente:

a. llevando a cabo una nueva formación o perfeccionamiento profesional para alcanzar los requerimientos de la API, y/o

b. demostrando habilidades clínicas que cumplen con los requerimientos de la API.

22. Al evaluar la Equivalencia Evaluada, los comités delegados a implementar estos procedimientos deberán:

a. analizar las diferencias identificadas en el Procedimiento A en la formación recibida por el solicitante con el fin de identificar posibles deficiencias en el trabajo clínico real llevado a cabo por el solicitante, y

b. revisar el currículum vitae de todos los solicitantes Procedimiento B antes de entrevistar a dichos solicitantes.

23. Luego de las entrevistas iniciales con los solicitantes al Procedimiento B, los comités delegados a implementar estos procedimientos deberán:

a. especificar la re-capacitación o formación adicional necesarias para alcanzar los requerimientos de la API antes que el solicitante pueda ser reevaluado para la Membresía API o para el reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente, o

b. llevar a cabo tantas nuevas entrevistas como sean necesarias para establecer la competencia clínica por medio de la presentación y discusión de uno o más casos actuales.

24. Cuando los comités delegados de aplicar estos procedimientos determinan la re-capacitación o formación adicional que deben ser realizadas por el solicitante, éstos se deben especificar por escrito y ser explicados al solicitante.

25. Al evaluar la competencia clínica, el Comité delegado de aplicar estos procedimientos proporcionará un informe escrito el cual discuta la capacidad clínica demostrada por el solicitante para conducir un análisis, que deberá incluir, pero no se limita a, la evidencia de la capacidad:

a. para fomentar y sostener un proceso analítico a través del tiempo y demostrar una comprensión de la actividad inconsciente, mecanismos y motivaciones;

b. para comprender y utilizar la transferencia;

c. para utilizar observaciones de contra-transferencia para hacer formulaciones e interpretaciones para guiar las intervenciones;

d. para discernir los afectos y los temas latentes inconscientes a partir del material de las sesiones;

e. para monitorear el progreso y callejones sin salida en particular para ser capaz de reconocer y seguir aspectos de desarrollo al trabajar con los pacientes;

f. para aplicar los principios listados en el registro de Principios Éticos en el Código de Procedimientos de la API, bajo los principios 2B “Para Psicoanalistas y Candidatos”

26. Tras las nuevas entrevistas para establecer la competencia clínica sobre la base de los elementos anteriores, los Comités delegados para implementar estos procedimientos podrán determinar:

a. un solicitante es elegible para la Membresía API o para el reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente, o

b. será necesaria re-capacitación o formación adicional para cumplir los requisitos API antes de reevaluar a el solicitante, o

c. el solicitante no es elegible para la Membresía API o para el reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente.

27. Si el resultado es que el solicitante no es elegible para la Membresía API o para el reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente, el Comité correspondiente deberá ofrecer al solicitante la oportunidad de discutir los hallazgos. El solicitante deberá ser informado del derecho a poder volver a aplicar después de dos años desde la fecha del dictamen del Comité.

28. El cumplimiento de los requerimientos correspondientes de la API no significa una Membresía API o para el reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente de forma instantánea. Los Comités delegados a implementar estos procedimientos, sin embargo, deberán además satisfacerse a sí mismos de que no existen razones éticas, jurídicas o de otro tipo pendientes para excluir a un solicitante que cumpla con los requisitos formales para el Procedimiento B de la Membresía API o para reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente. Tal razón deberá ser especificada por el Comité correspondiente.

29. En todos los casos las evaluaciones bajo el Procedimiento B estarán sujetas a un examen adicional después de la recomendación de los Comités delegados a implementar estos procedimientos.

30. Las recomendaciones para la Membresía directa API siguientes a la implementación del Procedimiento A por parte de los Comités delegados para implementar estos procedimientos deberán ser formalmente revisadas por el Comité de Nuevos Grupos para asegurar que los procedimientos han cumplido los requisitos y se remitirán al Comité Ejecutivo con una recomendación.

31. Las recomendaciones para reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente siguientes a la implementación del Procedimiento B por parte de los subgrupos designados por el Comité del Psicoanálisis del Niño y el Adolescente (COCAP) de la API deberán ser formalmente revisadas por todo el Comité para asegurar que los procedimientos han cumplido los requisitos y se remitirán al Comité Ejecutivo con una recomendación.

32. El Comité Ejecutivo examinará todas las recomendaciones y:

a. las referirá de regreso a los Comités de los Nuevos Grupos Internacionales o al Comité del Psicoanálisis del Niño y el Adolescente (COCAP) de la API cuando no estén satisfechos por cualquier razón, o

b. presentarlas a la Junta de Representantes para su aprobación.

33. Todas las recomendaciones enviadas a la Junta de Representantes para la Membresía API o para el reconocimiento de la API como analista del Niño y el Adolescente, evaluadas según el Procedimiento B deberán declarar que:

a. el solicitante fue evaluado bajo el Procedimiento B de estos procedimientos de equivalencia y

b. la recomendación ha sido examinada por los Comités de los Nuevos Grupos Internacionales o por el Comité del Psicoanálisis del Niño y el Adolescente (COCAP) de la API para confirmar que los procedimientos han cumplido con los requisitos.

Registro de Cambios

Aprobado por el Consejo Ejecutivo, Santiago, Julio de 1999.

Documento revisado en su totalidad, procedimientos de la API sobre el Niño y el Adolescente añadidos y aprobados, en principio, por la Junta de Representantes en Enero de 2007, con aprobación final en Marzo de 2007.

Adición de que las Organizaciones Constituyentes no podrán emplear los Procedimientos de Equivalencia sin la previa aprobación de la Junta de Representantes, aprobada en Julio de 2009.

Enmienda al párrafo 7 para permitir a las Organizaciones Constituyentes a emplear estándares de equivalencia sin la aprobación de la Junta de Representantes, aprobada en Julio de 2015.

Enmienda al párrafo 7 para instituir una aplicación geográfica de la autoridad con el fin de evaluar y aplicar procedimientos de equivalencia de la API, aprobada en Junio de 2016.

**Este registro de cambios es sólo para información general y no forma parte del Código de Procedimientos. Si hay algún conflicto entre una declaración en el Código de Procedimientos y una declaración en este registro de cambios, este mismo será ignorado.*

REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO DE ANALISTAS DE FORMACIÓN Y ANALISTAS DE FORMACIÓN INTERINOS

Introducción

Este documento complementa la sección del Código de Procedimiento titulada “Requisitos para la calificación y admisión como Miembro de la API”.

Sección uno: Analistas de formación

1. Los requisitos del presente documento tienen el fin de guiar a las Organizaciones Constitutivas o Institutos que se encuentran específicamente a cargo de las responsabilidades de formar, calificar y otorgar la admisión como miembro a los individuos. Esto incluye la selección de aquellos a los que se les asignará la función de Analista de formación. La API reconoce que algunas Organizaciones Constitutivas o Institutos no nombran Analistas de formación. Por lo tanto, los requisitos de este documento solo se aplicarán a aquellas Organizaciones Constitutivas o Institutos que deciden hacerlo.
2. La API no nombra Analistas de formación, excepto en los casos donde sus Comités de patrocinio, Institutos regionales y el Comité para China son responsables de nombrar Analistas de formación dentro de los Grupos de estudio y otros programas de desarrollo de la API. (No obstante, la API nombra Analistas de formación interinos; ver la Sección Dos del presente documento).
3. Reconocemos las muchas diferencias existentes entre las Organizaciones Constitutivas en lo referente a Analistas de formación, por lo que de manera deliberada se han empleado términos generales y descriptivos para dar libertad a cada Organización Constitutiva y a cada Instituto de decidir cómo desean implementar estos requisitos. Los requisitos descritos en este documento son los mínimos para la API. Las Organizaciones Constitutivas y los Institutos son libres de superar este número de requisitos mínimos si lo consideran conveniente. Los elementos que formen parte de los procedimientos adoptados por las Organizaciones Constitutivas y los Institutos para los analistas de formación y que superen los requisitos mínimos, se considerarán coherentes con los requisitos de la API.
4. La función de Analista de formación no será transferible de manera automática si un Analista de formación miembro de una Organización Constitutiva se convierte en miembro de otra Organización Constitutiva.

Definición

5. En el presente documento el término “Analista de formación” se empleará en forma descriptiva para designar a un analista reconocido oficialmente por una Organización

Constitutiva o un Instituto como calificado para analizar candidatos.

6. Aunque un Analista de formación puede aceptar también otras responsabilidades como enseñar, supervisar, evaluar, etc., todas las actividades necesarias para llevar a cabo un programa de formación, se considerará al análisis de candidatos como la función específica que lo diferencia de otros analistas dentro de una Organización Constitutiva o un Instituto.

Requisitos preliminares para ser elegido como potencial Analista de formación

7. Para ser considerado para la condición de Analista de formación dentro de una Organización Constitutiva o un Instituto, un miembro debe haber alcanzado los requisitos que se establecen a continuación y estar dispuesto a ser evaluado:

- a) El reconocimiento de la Organización Constitutiva o Instituto de haber completado en forma satisfactoria los requisitos formales de un programa de formación aprobado o su equivalente, incluido el análisis con un analista reconocido oficialmente por la Organización Constitutiva o el Instituto como alguien calificado para analizar candidatos (de corresponder), haber completado los requisitos del curso y el tratamiento satisfactorio de los casos supervisados requeridos.
- b) El reconocimiento de la Organización Constitutiva o Instituto de la capacidad para practicar análisis sin supervisión.
- c) Contar con 5 años de experiencia en tratamientos psicoanalíticos sin supervisión una vez finalizada la formación oficial y obtenida la membresía en la Organización Constitutiva o Instituto. Esta experiencia debe incluir por lo menos 4 tratamientos de casos de adultos no psicóticos.
- d) Interés demostrable en la práctica del psicoanálisis, como surge de la proporción del tiempo profesional dedicado al mismo, tanto en el pasado como en el presente.
- e) Interés demostrable y conocimiento de las teorías psicoanalíticas, comprobables a través de escritos científicos, participación en discusiones científicas, enseñanza, etc.
- f) Cumplir con los Principios de Ética de la API que figuran en la sección 2B “Para Todos los Psicoanalistas y Candidatos” del Código de Procedimiento de la API “Principios y procedimientos éticos”.
- g) Título de psicoanalista de niños y adolescentes, y/o se considerará una ventaja adicional realizar tratamientos psicoanalíticos en niños y adolescentes.

Procedimientos para la selección

8. La función de Analista de formación solo será otorgada por un grupo oficialmente designado con dicha responsabilidad por la Organización Constitutiva o Instituto pertinente. Se recomienda que dicho grupo esté compuesto por Analistas de formación.

9. La decisión de nombrar a un Analista de formación deberá estar basada en la evaluación de aquellos candidatos que cumplan con los requisitos del párrafo 7 *ut supra*. La evaluación deberá incluir lo siguiente:

a) La calidad y cantidad del trabajo clínico actual y pasado, a juzgar sobre la base de un resumen escrito de la práctica psicoanalítica actual y pasada, que incluya una declaración que indique la proporción del tiempo profesional dedicado a la misma y una presentación de material clínico detallado y en profundidad como prueba de la calidad del trabajo.

b) El conocimiento de las teorías psicoanalíticas de acuerdo a lo demostrado por la capacidad de formular y comunicar ideas teóricas.

c) El conocimiento y la capacidad de cumplir con los Principios de Ética de la API que figuran en la sección 2B “Para Todos los Psicoanalistas y Candidatos” del Código de Procedimiento de la API “Principios y procedimientos éticos”.

Indicios de participación en actividades psicoanalíticas dentro de la Organización Constitutiva o del Instituto, incluida la voluntad de aceptar responsabilidades administrativas.

10. Si se lo solicita, se deben informar las razones por las que no se le otorga la condición de Analista de formación a un candidato.

Apelaciones

11. Se deben establecer procedimientos escritos que proporcionen los medios a través de los cuales un analista pueda pedir una nueva evaluación en caso de ser rechazado por el grupo a cargo de la selección.

Revisión periódica

12. Se recomienda establecer procedimientos escritos para la revisión periódica de la capacidad del Analista de formación para seguir ejerciendo sus funciones.

Información sobre los procedimientos para Analista de formación

13. Los procedimientos para la selección inicial como Analista de formación y para la apelación contra rechazos deben establecerse claramente por escrito. Se recomienda que esto mismo se aplique a los procedimientos para la revisión periódica de los Analistas de formación, en caso de que se adoptaran. Dicha documentación escrita deberá darse a conocer a los miembros de la Organización Constitutiva o del Instituto.

Institutos regionales

14. Quienes estén a cargo de la formación en los Institutos regionales (el PíEE y el ILAP) y el Comité para China están autorizados para nombrar Analistas de formación en las áreas de su incumbencia, siempre que cumplan con los requisitos que se mencionan más arriba, con la excepción de que pueden reducir el requisito de 5 años del punto 7c,

dada la falta de experiencia en psicoanálisis en algunos países. Los Analistas de formación que se nombren de este modo estarán en funciones por el tiempo que determinen quienes realizan los nombramientos. El lugar en donde se realizan los análisis no es importante, sino el país de origen de los candidatos. Quienes estén a cargo de la formación determinarán, caso por caso, las funciones que cumplirán los Analistas de formación aprobados: llevar a cabo análisis de formación, o supervisiones, o tomar parte en la selección o evaluación de los candidatos. Los analistas nombrados de esta manera para desempeñar funciones limitadas de Analista de formación o que hayan sido nombrados por un tiempo limitado serán informados de estos límites por escrito y no figurarán como Analistas de formación (TA) en el registro en línea de la API.

Grupos de estudio

15. Los Comités de Patrocinio están autorizados para nombrar Analistas de formación siempre que cumplan con los requisitos que se mencionan más arriba en los párrafos 7 a 13. A fin de abordar el problema del desarrollo en los nuevos grupos, los Comités de Patrocinio también pueden autorizar a los Miembros de la API a llevar a cabo las funciones de análisis de formación de manera temporaria. Esta opción está abierta para los Miembros de la API en Grupos de Estudio que sean analistas en ejercicio, miembros activos del Grupo de Estudio, participen en sus actividades científicas y que han sido Miembros de la API (o Miembros Directos) durante al menos 3 años. Los candidatos para esta condición temporaria brindarán detalles de su experiencia en tratamientos psicoanalíticos y serán evaluados por el Comité de Patrocinio en base a la presentación clínica de un caso reciente. Si resultan aprobados, estarán autorizados a desarrollar análisis estándar (no condensado) con un máximo de 3 candidatos que hayan pasado una entrevista de selección. Los analistas de formación temporarios deben comprometerse a aceptar la supervisión habitual de un Analista de formación experimentado por lo menos para el primer candidato, y en consulta para los dos restantes. Después de dos años el Comité de Patrocinio revisará esta condición. Los analistas de formación temporarios no figurarán como Analistas de formación (TA) en el registro en línea de la API. Al aprobar a un Miembro de la API como analista de formación temporario, el Comité de Patrocinio debe asegurarse de que el Miembro reciba los términos de su aprobación por escrito antes de comenzar a trabajar.

Lineamientos del procedimiento de revisión periódica para los Institutos regionales y los Grupos de Estudio

16. Dichos procedimientos serán de aplicación solo para los Analistas de formación completa nombrados regularmente después de no menos de 5 años de membresía en la API; los nombramientos de los Analistas de formación temporarios y de los interinos ya son por tiempo limitado.

Los nombramientos de Analistas de formación en Grupos de estudio, Institutos regionales y el Comité para China estarán limitados a un período de 5 años. Después de

este período, los TA deberán volver a postular por escrito ante el Presidente del Comité de patrocinio o quienes estén a cargo de la formación en los Institutos regionales o el Comité para China. Los nombramientos subsiguientes estarán sujetos a revisión cada 5 años. En el caso de los Grupos de estudio, dependerá del tiempo que el grupo continúe como tal. Una vez que el mismo se convierte en Sociedad provisional, los TA postularán para la renovación ante el Comité de educación del grupo en línea con los procedimientos propios de las Sociedades provisionales.

La revisión deberá incluir las siguientes consideraciones:

- a) Participación activa en la vida científica del Grupo de Estudio/Instituto regional y voluntad de aceptar responsabilidades administrativas en la respectiva institución.
- b) Participación activa en los grupos clínicos de colegas, consultas/intervisión permanente con un Analista de formación experimentado.
- c) Conciencia y capacidad para cumplir con el actual Código de Ética de la API.
- d) El Presidente del Comité de Patrocinio y del Instituto regional informarán al Presidente y al Gerente de ING las revisiones infructuosas.
- e) Si el TA desaprueba una revisión, el Presidente del Comité de Patrocinio/Instituto regional puede suspender su condición de TA dando razones claras para la suspensión, e incluir recomendaciones sobre la manera en que se deben abordar los temas. Se debe sugerir un marco de tiempo en el que sería viable una nueva evaluación. El TA suspendido debe tener la oportunidad de apelar la decisión y debe recibir los detalles explicativos para hacerlo. Se debe redactar un proceso general de apelaciones en los Procedimientos del Grupo de Estudio/Instituto regional para esta u otras circunstancias.

Sección 2: Analistas de formación interinos

Fundamento

- 1) El nombramiento de Analistas de formación interinos designados por la API está restringido a países específicos (o grupos de países) en donde no hay Institutos de la API disponibles para formar candidatos y donde no hay suficiente cantidad de Miembros de la API para formar Grupos de Estudio que puedan desarrollarse en Sociedades Provisionales y Componentes dentro de un período de tiempo razonable. Este procedimiento no se aplica en aquellos países o regiones cubiertos por el Instituto Psicoanalítico Han Groen-Prakken de Europa Oriental (PIEE) y por el Instituto Latinoamericano de Psicoanálisis (ILAP), ya que los mismos están autorizados a nombrar a sus propios Analistas de formación (ver Sección uno, párrafo 14 *ut supra*).
- 2) Se espera que la posibilidad de ser nombrado Analista de formación interino convoque a Miembros de la API con experiencia, pero jóvenes, que aún no son Analistas de formación, pero que les gustaría convertirse en uno de ellos en sus propios

Institutos. Como el número de Analistas de formación o de Miembros experimentados de la API es insuficiente en algunos países, se necesita el concepto de Analista de formación interino a fin de que el psicoanálisis crezca en esos países. Los colegas más jóvenes podrán encontrar en esta alternativa una oportunidad atractiva de carrera, viviendo por un tiempo en una región distante de su hogar para ayudar a comenzar la formación psicoanalítica en aquellos lugares donde ésta no se ha desarrollado antes.

Nombramiento de Analistas de formación interinos

3) Los Analistas de formación interinos serán nombrados por la Junta de Representantes de la API en base a la recomendación del Comité de Nuevos Grupos con el fin de apoyar el desarrollo del psicoanálisis en países donde no hay Organizaciones Constitutivas ni Institutos.

Selección de Analistas de formación interinos

4) Hay dos maneras de seleccionar a los candidatos para la condición de Analista de formación interino. El Comité de Nuevos Grupos de la API puede solicitarle a un analista si él/ella desea aceptar dicho nombramiento. Por otra parte, aquellos analistas que se notifican de la necesidad de un Analista de formación interino en un país específico pueden presentarse a consideración del Comité de Nuevos Grupos de la API. Independientemente de la vía en la que se presenta el potencial Analista de formación interino, no será el Comité de Nuevos Grupos de la API quien realice el nombramiento.

5) Las selecciones en sí mismas serán realizadas por la Organización Constitutiva designada por la Junta para este propósito. En general, esta sería la Organización Constitutiva a la que pertenece el Miembro de la API (aunque no necesariamente).

6) El procedimiento para seleccionar un Analista de formación interino deberá ser el mismo que el utilizado por la Organización Constitutiva para nombrar a los Analistas de formación, y debe cumplir con los requisitos mencionados en la Sección uno del presente documento. Cuando no se apliquen tales procedimientos, se le solicitará a la Organización Constitutiva que realice arreglos especiales para evaluar al candidato. Estos arreglos deben cumplir con los requisitos establecidos en la Sección uno del presente documento.

Autoridad de los Analistas de formación interinos

7) El Comité de Nuevos Grupos de la API determinará, caso por caso, si un Analista de formación interino aprobado puede llevar a cabo supervisiones o análisis de formación, o ambas cosas.

8) Las supervisiones o los análisis de formación llevados a cabo por los Analistas de formación interinos, siempre que la función esté aprobada por el Comité de Nuevos Grupos de la API, contarán como parte de la formación del candidato para su

calificación como Miembro de la API.

Vigencia del nombramiento

9) La vigencia del nombramiento de los Analistas de formación interinos será de tres años, renovables por la Junta ante la recomendación del Comité de Nuevos Grupos de la API.

Registro de cambios

Sección sobre Analista de formación aprobada para la versión anterior del Código de Procedimiento, que surgió de las recomendaciones del Grupo de Trabajo sobre Requisitos mínimos para adquirir y mantener la función de Analista de formación en 1983.

Sección sobre Analista de formación interino aprobado originalmente por el Consejo Ejecutivo en enero de 1997.

Ambas secciones incorporadas en una y todo el documento revisado y aprobado por la Junta en una primera instancia en enero 2007, con aprobación final en marzo de 2007.

Opción de la condición de Analista de formación temporario agregada para los Comités de Patrocinio, Junta, enero de 2015.

Nuevo párrafo 16 agregado en el cual se describen los lineamientos del procedimiento de revisión periódica para los Institutos Regionales y los Grupos de Estudio, aprobado en julio de 2015.

Adiciones para conferir autoridad para designar Analistas de formación del Comité para China, aprobadas en julio de 2017.

**Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.*

REQUISITOS DE FORMACIÓN EN EL PSICOANÁLISIS DE NIÑOS Y ADOLESCENTES

RECONOCIMIENTO DE LA API

1. La API reconocerá Programas de formación sobre niños y adolescentes y Programas de formación integrada operados por Organizaciones constituyentes o Institutos de la API que cumplan con los requisitos indicados en este documento. Los Programas de formación sobre niños y adolescentes y los Programas de formación integrada de la API se publican en su lista y en su sitio web.
2. Cualquier afiliado de la API que subsiguientemente se gradúe a través de uno de estos programas reconocidos será automáticamente reconocido por la API como un analista de niños y adolescentes tras la recepción de esta información de las Organizaciones constituyentes o Institutos. Dichos afiliados de la API cualificados adicionalmente como analistas de niños y adolescentes se identifican como tales en la lista de la API y se les emitirá o se les proporcionará un certificado de la API que confirme este reconocimiento.
3. Se espera que aquellos que participen en Programas de formación sobre niños y adolescentes operados por Organizaciones constituyentes o Institutos de la API ya hayan completado su formación sobre adultos y por lo tanto sean afiliados de la API. No obstante, las Organizaciones constituyentes e Institutos pueden operar Programas de formación sobre niños y adolescentes en paralelo con Programas de formación para adultos (en lo sucesivo denominados “Programas de formación integrada”). Los graduados de tales programas no pueden ser reconocidos por la API como analistas de niños y adolescentes hasta haber completado todo el programa (es decir, ambos componentes de la formación, tanto referente a adultos como niños y adolescentes) y el candidato se haya convertido en un afiliado de la API.

EL Comité de la API sobre el psicoanálisis de niños y adolescentes (COCAP)

4. El Consejo de la API ha delegado autoridad conjuntamente al COCAP) y al Comité de educación y supervisión para:
 - a. Considerar solicitudes de reconocimiento de la API para Programas de formación sobre niños y adolescentes y Programas de formación integrada operados por Organizaciones constituyentes o Institutos de la API, y hacer recomendaciones al Consejo respecto a si tales programas de formación cumplen o no con los requisitos de la API y deberían ser reconocidos. (Véase los párrafos 8 a 13 a continuación). Estas solicitudes serán revisadas por un subcomité conjunto y el COCAP realizará recomendaciones iniciales en nombre de ambos comités.
 - b. Revisar bajo los Procedimientos de equivalencia de la API las solicitudes individuales de reconocimiento como analista de niños y adolescentes para afiliados de la API que completen programas de formación operados por Organizaciones constituyentes o Institutos de la API antes de ser reconocidos por la

API, u otros programas de formación operados por organizaciones que no sean Organizaciones constituyentes o Institutos de la API, y hacer recomendaciones al Consejo respecto a si dichos solicitantes cumplen con los requisitos de la API y deberían ser reconocidos como analistas de niños y adolescentes. (Véanse los párrafos 14 a 19 a continuación). El COCAP será responsable de estas recomendaciones.

- c. Animar a Organizaciones constituyentes o Institutos a establecer Programas de formación sobre niños o adolescentes y/o Programas de formación integrada que cumplan con los requisitos en este documento, y proporcionar la asistencia que se solicite.

Requisitos para Programas de formación de niños y adolescentes y Programas de formación integrada.

5. Los requisitos de la API indicados en este documento son requisitos mínimos. Las Organizaciones constituyentes e Institutos pueden superar estos requisitos mínimos según lo consideren apropiado. Los elementos de los modelos de formación adoptados por Organizaciones constituyentes e Institutos que superen los requisitos mínimos de la API se considerarán consistentes con los requisitos de la API.

6. Las secciones de Cursos y Seminarios y Supervisiones de los Programas de formación sobre niños y adolescentes y Programas de formación integrada operados por Organizaciones constituyentes o Institutos de la API deben cumplir con requisitos equivalentes a los aceptados por la API para el fin de formar en el psicoanálisis de adultos y que aparecen en el Código de procedimientos bajo la inscripción 'Requisitos de cualificación y admisión como afiliado de la API'. Se asume que se habrá llevado a cabo el análisis de un candidato como parte de la formación del candidato para ser un analista de adultos (o como parte de un Programa de formación integrada).

7. Además, los Programas de formación en el análisis de niños y adolescentes y los Programas de formación integrada deben incluir lo siguiente:

- a. dos casos supervisados de menos de 20 años en diferentes etapas de desarrollo (preescolar, latencia, adolescencia) y siempre que sea posible de diferentes sexos;
- b. tratamiento de estos casos supervisados durante un período de como mínimo un año; con la misma frecuencia requerida por la Sociedad constituyente para el psicoanálisis de adultos;
- c. supervisión y evaluación normalmente llevadas a cabo semanalmente durante como mínimo 40 sesiones por año por analistas que hayan sido designados para estas funciones por sus Organizaciones constituyentes o Institutos; y

- d. Seminarios clínicos y teóricos sobre el psicoanálisis de niños y adolescentes, incluyendo desarrollo, psicopatología y técnica, e incluyendo aquellos principios y procedimientos éticos que se aplican específicamente al tratamiento de niños y adolescentes.
- e. Los Programas de formación integrada deberían tener i) seminarios y cursos fundamentales obligatorios diseñados específicamente para candidatos en el programa de formación integrada y ii) cursos y seminarios optativos que también estén abiertos a candidatos que no estén en el programa de formación integrada.

Solicitud de reconocimiento de la API para Programas de formación sobre niños y adolescentes

8. Las solicitudes por parte de Organizaciones constituyentes o Institutos de la API para obtener reconocimiento de la API por sus Programas de formación sobre niños y adolescentes y/o Programas de formación integrada deberían dirigirse al presidente del COCAP a ipa@ipa.org.uk. Se acusará recibo de las solicitudes.

9. El COCAP evaluará dichas solicitudes frente a los requisitos indicados anteriormente. El COCAP podrá solicitar más información de las organizaciones solicitantes según se requiera. El COCAP realizará una recomendación al Consejo sobre si el Programa de formación sobre niños y adolescentes de la organización solicitante debería ser reconocido por la API.

10. Para solicitudes relacionadas con Programas de formación integrada, el COCAP trabajará junto con el Comité de educación y supervisión para revisar la solicitud. Se formará un subcomité de revisión integrado por miembros de cada comité (con experiencia y representación regional apropiadas) para revisar la solicitud. El COCAP finalmente realizará una recomendación al Consejo (en nombre de ambos comités) sobre si el Programa de formación integrada de la organización solicitante debería ser reconocido por la API.

11. El Consejo de la API tomará en consideración las recomendaciones del COCAP y aprobará o devolverá dichas solicitudes. La API informará a las organizaciones solicitantes del motivo por el que la solicitud fue rechazada por el COCAP o por el Consejo, e indicará las razones.

12. Las organizaciones solicitantes tienen derecho a apelar a la API si su solicitud es rechazada. El presidente podrá designar a un Comité especial para revisar dichas apelaciones.

13. Se espera que las Organizaciones constituyentes o Institutos cuyos programas de formación sean reconocidos por la API mantengan los requisitos indicados en este documento, conforme a las Reglas de la API. Dichos programas de formación estarán sujetos a cualquier supervisión por parte de la API, como se establece en el Código de procedimientos bajo 'Supervisión de la API de requisitos educativos'.

Solicitudes individuales de reconocimiento como analista de niños y adolescentes

14. Los afiliados de la API que

- a. completaron Programas de formación sobre niños y adolescentes y Programas de formación integrada operados por Organizaciones constituyentes o Institutos de la API antes de que tales programas fueran oficialmente reconocidos por la API que cumplan con los requisitos indicados en este documento, o
- b. completaron otros Programas de formación sobre niños y adolescentes o Programas de formación integrada operados por organizaciones que no son Organizaciones constituyentes o Institutos de la API (como el Centro Anna Freud en Londres, o el Centro Hanna Perkins en Cleveland),

pueden solicitar reconocimiento como analistas de niños y adolescentes de la API para revisión bajo los Procedimientos de equivalencia de la API. Dichas solicitudes deberían dirigirse al presidente del COCAP a ipa@ipa.org.uk. Se acusará recibo de las solicitudes.

15. Normalmente solo se aceptarán solicitudes de afiliados de la API que se hayan graduado de Programas de formación sobre niños y adolescentes o Programas de formación integrada operados por Organizaciones constituyentes o Institutos, cuyos programas de formación estén ahora reconocidos por la API, o en los casos en que las Organizaciones constituyentes o Institutos estén en vías de solicitar reconocimiento de la API.

16. El COCAP evaluará dichas solicitudes frente a los Procedimientos de equivalencia de la API. El COCAP podrá solicitar más información de los solicitantes según se requiera. El COCAP realizará una recomendación al Consejo sobre si los solicitantes deberían ser reconocidos como analistas de niños y adolescentes por la API.

17. El Consejo de la API tomará en consideración las recomendaciones del COCAP y aprobará o devolverá dichas solicitudes. La API informará a los solicitantes del motivo por el que la solicitud fue rechazada por el COCAP o por el Consejo, e indicará las razones.

18. Los solicitantes tienen derecho a apelar a la API si su solicitud es rechazada. El presidente podrá designar a un Comité especial para revisar dichas apelaciones.

19. Se espera que los afiliados de la API reconocidos como analistas de niños y adolescentes mantengan los requisitos apropiados indicados en las Reglas de la API y en su Código de procedimientos.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo ejecutivo, julio de 1999

Revisión para incluir la frecuencia de las sesiones aprobada por el Consejo ejecutivo, julio de 2000.

Revisión completa del documento aprobada por el Consejo en principio en enero de 2007, con la aprobación final en marzo de 2007

Adición del párrafo 7b para clarificar que la frecuencia debería ser la misma que la requerida para la formación sobre adultos aprobada por el Consejo, julio de 2009.

Cambios para implementar el programa de Formación integrada aprobados por el Consejo, junio de 2016.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

REQUERIMIENTOS PARA LA CALIFICACIÓN Y ADMISIÓN A LA MEMBRESÍA

NOTA: Los siguientes registros del Código de Procedimientos amplían los requerimientos señalados en este registro.

- a. Para conocer los requerimientos aplicables a la formación en análisis de niños y adolescentes, vea el registro del Código de Procedimientos “Requerimientos de la API para la Formación en Psicoanálisis de Niños y Adolescentes”.
- b. Para conocer los requerimientos aplicables a la designación de Analistas de la Formación y Analistas Provisionales de la Formación, consulte el registro separado en el Código de Procedimientos “Requerimientos de la API para la Designación de Analistas de la Formación y Analistas Provisionales de la Formación”.
- c. Para conocer los requerimientos aplicables a los Miembros Directos, vea el ingreso apartado del Código de Procedimientos “Miembros Directos de la API”.

Introducción

1. La API acepta modelos de formación empleados dentro de sus Organizaciones Constituyentes y sus Institutos, que se basan claramente en los modelos Eitingon, francés y uruguayo que se describen en el apéndice de este documento, los cuales cumplen los requisitos de la API para la calificación y admisión a la membresía de la API.
2. Los términos Eitingon, francés y uruguayo utilizados en la descripción de los tres modelos en el apéndice no deben interpretarse en el sentido de ubicación geográfica en la que se pueden emplear los modelos, ya sea ahora o en el futuro. Sin embargo, cualquiera de los modelos de formación utilizados en cada Organización Constituyente o Instituto de la API, deben estar claramente basados en alguno de los tres modelos descritos en el apéndice, independientemente de las regiones geográficas en las que se encuentran las Organizaciones Constituyentes e Institutos.
3. Cualquier Organización Constituyente que desee cambiar su modelo de formación de

uno a otro de los tres modelos descritos en el apéndice, debe seguir los procedimientos descritos en el registro del Código de Procedimientos “Supervisión de la API para Requerimientos Académicos”.

4. En el empleo de cualquiera de los modelos de formación descritos en el apéndice, las Organizaciones Constituyentes e Institutos deben asegurarse el cumplimiento de los siguientes requerimientos. Los requerimientos de la API descritos en este documento son los requerimientos mínimos. Las Organizaciones Constituyentes e Institutos tienen la libertad de superar estos requerimientos mínimos si lo consideran apropiado. Los elementos de los modelos de formación adoptados por las Organizaciones Constituyentes e Institutos que superan los requerimientos mínimos de la API se considerarán como consistentes con los requerimientos de la API.

5. Las Organizaciones Constituyentes que consideren que los requerimientos en este documento requieren revisión en función de conclusiones de investigaciones, deben comunicarse con el Presidente del Comité de Formación de la API.

6. Los requerimientos en este documento están, por supuesto, sujetos a las circunstancias legales locales. En los casos donde los requerimientos legales locales superen estos requerimientos mínimos, serán considerados consistentes con los requerimientos de la API.

SELECCIÓN PARA LA ADMISIÓN AL PROGRAMA DE FORMACIÓN

7. Se reconoce que diferentes Organizaciones Constituyentes e Institutos hacen su propia selección para la admisión al programa de formación en diferentes etapas acorde con su modelo de formación adoptado, por ejemplo, en algunos casos los solicitantes son seleccionados antes de tomar un análisis y en otros sólo luego de un período de análisis. Sin embargo, los siguientes requerimientos se aplican siempre que se haga la selección.

a) La previa formación académica del solicitante deberá incluir, por lo menos, un título universitario o su equivalente aceptable para la Organización Constituyente o Instituto en cuestión.

b) Cada solicitante deberá tener un mínimo de dos entrevistas separadas con dos analistas diferentes que hayan sido oficialmente reconocidos como competentes para evaluar solicitantes por la Organización Constituyente o Instituto.

c) La decisión final sobre la selección de un solicitante deberá tomarse únicamente por un grupo al que se le haya otorgado oficialmente por la Organización Constituyente o Instituto la responsabilidad para esta tarea. Este grupo deberá incluir más miembros que los que hayan llevado a cabo las entrevistas. No podrá ser tomada una decisión sobre la selección por cualquier individuo o grupo no oficial.

6. Los solicitantes serán aceptados para la formación sólo después de haber aceptado a no realizar análisis ni a representarse a sí mismos como psicoanalistas hasta que hayan sido autorizados a hacerlo por cualquier grupo designado oficialmente como responsable de su formación por la Organización Constituyente o Instituto. Los solicitantes también deberán comprometerse a cumplir con los criterios aplicables de la API. (Vea la Regla 4, Sección A (6) del reglamento de la API.)

ANÁLISIS

7. El análisis de un candidato (incluyendo aquellos a ser designados como candidatos) deberá llevarse a cabo de conformidad con los requerimientos dentro del modelo de formación adoptado por la Organización Constituyente o Instituto como se describe en el apéndice de este documento.

ANÁLISIS DE UN CANDIDATO POR UN MIEMBRO DE LA API DE UNA ORGANIZACIÓN CONSTITUYENTE DIFERENTE

8. La siguiente política sólo se aplica cuando una Organización Constituyente o Instituto desea adoptarla con relación a sus propios procedimientos de formación, a menos que la Organización Constituyente impida específicamente a sus miembros llevar a cabo el análisis de los solicitantes para la condición de candidato en otra Organización Constituyente o Instituto.

a) Un candidato podrá aplicar para una Organización Constituyente o Instituto de la API mientras se encuentra en fase de análisis con, o desea iniciar la etapa de análisis con un Miembro de la API o en otra Organización Constituyente de la API.

b) La API aceptará como cumplidos sus requerimientos de formación con un análisis realizado por un Miembro de la API de una Organización Constituyente diferente de la cual el candidato está siendo formado, siempre que la Organización Constituyente o Instituto al cual el candidato está aplicando deberá cerciorarse por los medios adecuados de que el Miembro de la API llevando a cabo la formación es competente para hacerlo con este candidato.

ESQUEMAS DE ENTRADA AVANZADOS (AES)

9. Las Organizaciones Constituyentes que poseen autonomía sobre sus propios programas de formación están autorizadas a añadir un Esquema de Entrada Avanzado (AES, por sus siglas en inglés) para su programa de formación actual. No se necesita aprobación para la implementación de tal esquema. Sin embargo, todos los AES aplicados a los programas de formación de la API deberán cumplir con los requerimientos de formación de la Sociedad en cuestión y la Sociedad deberá cerciorarse de que la equivalencia se encontraba en un nivel apropiado.

ANÁLISIS CONCENTRADO

10. Los requerimientos de formación estándar de la API como se describen en el apéndice de este documento están limitados a una sesión psicoanalítica por día. Sin embargo, cuando a juicio de los órganos delegados a continuación, las consideraciones sobre la fecha y/o distancia suponen una carga excesiva para el candidato, la API permite un análisis concentrado para los siguientes requerimientos autorizados de acuerdo con los siguientes procedimientos.

11. Los requerimientos de la API para análisis de formación concentrados son:

a) un máximo de dos sesiones por día;

b) tales sesiones no deberán ser continuas;

c) podrán llevarse a cabo en tantos días a la semana como el analista y el candidato concuerden que sea apropiado;

d) los requerimientos de la API acerca del número de sesiones y de la duración del análisis se indican en el apéndice de este documento y deberán ser respetados.

AUTORIDADES DELEGADAS CON RESPECTO A LOS ANÁLISIS CONCENTRADOS

12. La Junta de Representantes de la API le delega a los siguientes el considerar, aprobar, rechazar o hacer referencia de las solicitudes de los Miembros de la API sobre una base de caso por caso para llevar a cabo análisis de formación concentrados siempre y cuando se cumplan los requisitos anteriores.

a) El Comité de los Nuevos Grupos Internacionales está autorizado a aprobar análisis de formación concentrados para ser llevados a cabo por Miembros Directos de la API que no son miembros de los Grupos de Estudio o bajo los auspicios del Instituto Psicoanalítico de Europa del Este (PIEE) o del Instituto Latinoamericano de Psicoanálisis (ILAP).

b) El PIEE y el ILAP están autorizados a aprobar análisis de formación concentrados para ser llevados a cabo por Miembros Directos de la API bajo los auspicios del PIEE y del ILAP que no sean miembros de los Grupos de Estudio de la API.

c) Los Comités de la API de Patrocinio, Facilitación y Enlace están autorizados a aprobar análisis de formación concentrados para ser llevados a cabo por Miembros de la API de los Grupos de Estudio o de las Sociedades Provisionales.

d) Las Sociedades Componentes de la API y la Asociación Regional están autorizadas a aprobar análisis de formación concentrados a ser llevados a cabo por Miembros de la API de su respectiva Sociedad Componente o Asociación Regional.

APELACIONES CONTRA LAS DECISIONES CON RESPECTO A LOS ANÁLISIS CONCENTRADOS

13. Los órganos previos deberán informar a los Miembros de la API que aplican para llevar a cabo un análisis concentrado de su derecho a apelar en casos donde se rechazan las solicitudes. Las apelaciones contra las decisiones del Comité de los Nuevos Grupos Internacionales deberán hacerse ante el Comité Ejecutivo de la API. Las

apelaciones contra las decisiones de los Comités de la API de Patrocinio, Facilitación y Enlace, de la Junta de Representantes del PIEE y del ILAP, de las Sociedades Componentes y de la Asociación Regional deberán hacerse ante el Comité de los Nuevos Grupos Internacionales.

CURSOS Y SEMINARIOS

14. Los cursos y seminarios deberán llevar a cabo de conformidad con los requerimientos dentro del modelo de formación adoptado por la Organización Constituyente o Instituto como se describe en el apéndice de este documento.

15. Sin embargo, deberán incluir:

a) discusiones sobre los escritos de Sigmund Freud y sobre otra literatura psicoanalítica que abarque conceptos teóricos, problemas clínicos y técnicas del psicoanálisis;

b) debates basados en la experiencia clínica y

c) discusiones sobre los principios de la ética que aplican para todos los Miembros de la API y candidatos, y se enumeran en el registro de Principios y Procedimientos Éticos del Código de Procedimientos, bajo Principios 2B “Para Todos los Psicoanalistas y Candidatos”.

SUPERVISIONES

16. Las supervisiones deberán llevarse a cabo de conformidad con los requerimientos dentro del modelo de formación adoptado por la Organización Constituyente o Instituto como se describe en el apéndice de este documento. Sin embargo, se requiere la finalización de dos supervisiones aceptables de tratamiento psicoanalítico en adultos. Tres serían preferibles para el caso de candidatos que poseen poca historia clínica y poca experiencia.

17. El permiso para comenzar con los tratamientos psicoanalíticos bajo supervisión deberá ser dado por un grupo que consista de varios analistas que han sido delegados oficialmente para llevar a cabo esa responsabilidad por la Organización Constituyente o Instituto en el cual el candidato está siendo formado. Los miembros de tal grupo

deberán ser reconocidos a sí mismos por la Organización Constituyente o Instituto como competentes para llevar a cabo análisis de candidatos y/o supervisar el tratamiento de adultos en el análisis.

18. Las supervisiones deberán ser llevadas a cabo por analistas, diferentes del analista del candidato, que hayan sido designados para esta función por sus Organizaciones Constituyentes o Institutos.

19. Cada supervisión deberá continuar durante al menos 2 años con una frecuencia regular de al menos una sesión supervisada por semana, por al menos 40 sesiones supervisadas al año.

CALIFICACIÓN

20. La evaluación de la competencia de un candidato para llevar a cabo tratamientos psicoanalíticos sin supervisión deberá ser tomada por un grupo oficialmente encargado con esta responsabilidad y que represente oficialmente a la Organización Constituyente o Instituto.

21. La evaluación deberá incluir:

a) Una evaluación del cumplimiento del candidato de los requerimientos formales dentro del modelo de formación adoptado por la Organización Constituyente o Instituto como se describe en apéndice de este documento.

b) Una evaluación de las aptitudes, capacidades y cualidades personales del candidato, así como su comprensión e interés demostrados por el psicoanálisis como método de tratamiento.

c) Una evaluación del candidato de su conocimiento y capacidad de cumplir con los Principios de Ética de la API 2B “Para Todos los Psicoanalistas y Candidatos” que aparece en el registro “Principios y Procedimientos Éticos” en el Código de Procedimientos de la API.

MIEMBROS ANTERIORES AL 23 DE JULIO DE 1975

22. La Membresía de la API fue automáticamente otorgada a todos los Miembros cualificados de las Organizaciones Constituyentes que fueron reconocidas por la API antes del 23 de Julio de 1975.

Registro de Cambios

Aprobado originalmente de la versión previa del Código de Procedimientos.

“Análisis de un Candidato por un Miembro de la API de una Organización Constituyente Diferente” importado del registro previamente separado del Código de Procedimientos “Psicoanálisis de Candidatos”, enero de 2007.

“Análisis Concentrado” importado del registro previamente separado del Código de Procedimientos “Directrices del Análisis Concentrado”, enero de 2007.

Documento revisado en su totalidad revisado tras la aprobación de los 3 modelos de formación en julio de 2006 y aprobado por la Junta de Representantes, en principio, en enero de 2007, con aprobación final en marzo de 2007.

Adición del Apéndice parte B aprobada por la Junta de Representantes en julio de 2007

Adición de Esquemas de Entrada Avanzados aprobados por la Junta de Representantes de la API en enero de 2013.

Cambios a la Filosofía del modelo Eitingon de Educación Psicoanalítica, esbozo del Análisis Personal, esbozo de Casos Analíticos Supervisados - para reflejar la modificación del requisito de frecuencia del modelo Eitingon (de 4-5 a 3-5) - aprobado por la Junta en enero de 2018.

Cambio al párrafo C. "Casos analíticos supervisados" en la sección para la implementación del modelo Eitingon ("tanto masculino como femenino" se cambió por "pacientes de géneros distintos") aprobado por la Junta en diciembre del 2020.

**Este registro de cambios es sólo para información general y no forma parte del Código de Procedimientos. Si hay algún conflicto entre una declaración en el Código de Procedimientos y una declaración en este registro de cambios, este mismo será ignorado.*

	Eitingon	Francés	Uruguayo
1. Fundamentos Intelectuales	<p>Basado en el concepto tripartito de educación: análisis, supervisiones y un elemento teórico didáctico de cursos y seminarios.</p> <p>Para convertirse en un analista es necesario un análisis, plan de estudios didáctico y experiencia analítica supervisada. El análisis es un componente integral de la formación y de sus auspicios. La experiencia en el análisis es vista como vinculada a lo que el candidato estaría listo y sería capaz de experimentar a la hora de realizar análisis.</p>	<p>Basado en el concepto tripartito de educación: análisis, supervisiones y un elemento teórico didáctico de cursos y seminarios.</p> <p>El Análisis, aunque sea un componente necesario del proceso de formación, está estrictamente fuera de los límites de la formación. No hay “análisis de formación” y tampoco “analista de la formación”. El análisis puede ser con cualquier Miembro de la API. Es el paso más importante en el esclarecimiento y la formación de la motivación del candidato para transformarse en un analista.</p>	<p>Basado en el concepto tripartito de educación: análisis, supervisiones y un elemento teórico didáctico de cursos y seminarios.</p> <p>El modelo deriva de una preocupación por y reacción a la concentración previa de poder; un intento de hacer a la formación más libre y equitativa. No hay un sólo estado de formación en análisis. Hay transparencia e igualdad de las diferentes funciones y grupos que participan en la formación. El psicoanálisis es una conjetura, no una ciencia exacta. Lo que se transmite es la capacidad de escuchar, una eficacia del inconsciente, vicisitudes de uno mismo y una pasión sin fin por el psicoanálisis.</p>
2. Filosofía de la Educación Psicoanalítica (inmersión, calificación, graduación)	<p>El <i>análisis</i> tiene por objeto hacer frente a las estructuras de defensa, superar resistencias, exponer y analizar las transferencias neuróticas, material infantil, ganar convicción acerca de los estados mentales</p>	<p>El <i>análisis</i> continúa <i>antes</i> de la admisión a la formación. Frecuentemente no se determina extrínsecamente pero sí intrínsecamente (generalmente 2-3 veces por semana) entre el analista y el candidato y depende de las</p>	<p>Para el <i>análisis</i> se requiere una considerable inmersión en términos de duración: 3 años y medio antes de la admisión del candidato (con un analista de la API) y otros 5 años (concurrentes con la duración de la formación) luego de comenzar en el Instituto (con un analista</p>

<p>primitivos, de-idealizar al analista y a la profesión. Esto requiere <i>unainmersión tan intensiva</i> como sea posible en el <i>análisis</i>, 3-5 veces por semana. Del mismo modo, la experiencia de un candidato llevando a cabo análisis también debería ser lo más intensa posible, es decir, 3-5 veces por semana. La capacidad de un auto-análisis continuo es una meta ideal prevista. Un candidato necesita desarrollar una valentía sostenida para esto.</p> <p>Requerimientos <i>deinmersión</i>: existen varios requerimientos, pero es dudoso que tan efectivos son para evaluar el crecimiento individual. Los requerimientos deberían estar más individualizados.</p> <p>La mejor herramienta para evaluar la preparación para graduarse es la opinión colectiva de los supervisores.</p> <p>En <i>Europa</i>: la</p>	<p>indicaciones clínicas.</p> <p>La entrevista de admisión evalúa la <i>calidad</i> del proceso analítico en curso. Los requerimientos enfatizan contenidos y dinámicas inconscientes, por ejemplo, la flexibilidad del funcionamiento mental, complejo de Edipo, la pasividad y la bisexualidad, <i>Aprés-coup</i>, neurosis infantil, la introyección de la función analítica, capacidad negativa, etc.</p> <p>El análisis de la defensa se considera “demasiado psicoterapéutico”.</p> <p>La supervisión se considera como el proceso que convierte en analista al candidato. Se hace énfasis en la <i>escuchaanalítica</i> profunda - al material del paciente y al del candidato.</p> <p>El supervisor desempeña un papel esencial e igual en la evaluación y validación - él/ella presenta el caso al grupo evaluador.</p> <p>Sólo los <i>Miembros Titulares</i> de las Sociedades pueden realizar la supervisión.</p>	<p>miembro del Grupo de Análisis).</p> <p>Esto permite una inmersión completa y regresión en el encuadre analítico, así como funcionamiento maduro frente a la institución.</p> <p>La frecuencia es de un mínimo de 3 veces por semana, con períodos de mayor intensidad y regresión hasta 5 veces por semana. Esta práctica es recomendada, decidida en su totalidad por el analista y el candidato. No se requiere autorización por parte del analista, no hay un número requerido de horas.</p> <p>El analista le informa al Instituto del comienzo del análisis y únicamente si se finaliza el análisis unilateralmente durante la formación</p> <p>La evaluación se realiza sobre la base de notas escritas de seminarios; sesiones de supervisión escritas; una tesis de postgrado de análisis de caso con elaboración teórica. La evaluación final se realiza por el comité de enseñanza, basada en la totalidad del expediente, presentada y discutida a la totalidad del Instituto cuando el candidato otorga el</p>
---	--	---

	<p>presentación de un caso a algún foro es requerida (formación de analistas, otro Instituto, un comité) que evalúa y decide.</p> <p>En los <i>EE.UU.</i> y <i>América Latina</i>: algunos Institutos requieren la presentación final de un caso.</p>		<p>permiso.</p> <p>Regresión anticipada en el análisis, pero confinada al mismo; formación por el instituto llevada a cabo a lo largo de las líneas universitarias, adoptando una postura madura y no regresiva.</p>
3. Proceso Psicoanalítico Subyacente de Procesos Educativos	<p>El análisis de formación deberá acompañarse y acoplarse con los casos de control. Sin embargo, debido a la no presentación de informes, la duración del análisis no es controlada. Muchos Institutos requieren una notificación cuando un análisis finaliza o es interrumpido.</p>	<p>El proceso educativo se concibe en términos psicoanalíticos, no en términos o enfoques ordinarios de "formación profesional". Esto comienza con el lugar otorgado al análisis y el hecho de que es la base y el enfoque de la entrevista de admisión. Continúa con supervisión que consiste de escucha, intervención y evaluación exhaustiva y finalmente el trabajo de seminario, cuyo objetivo es el crecimiento personal más que el dominio teórico.</p>	<p>El análisis requiere posibilidades, tiempo y lugar para la regresión.</p> <p>El proceso educativo - seminarios, cursos y supervisión - se inspira en la libertad académica o enfoque universitario: se solicitan y evalúan trabajos escritos de forma periódica; los candidatos disfrutan de una amplia variedad de seminarios y editoriales. La tesis final de graduación es equivalente a una tesis de postgrado.</p> <p>El énfasis se encuentra en el desarrollo de la capacidad para la escucha psicoanalítica.</p>
4. Amplitud vs. Profundidad de la Exposición	<p>Amplitud: muchos institutos ofrecen una amplia variedad y distintas trayectorias teóricas, prefiriendo la amplia exposición. Algunos creen que esto refleja las</p>	<p>Hay un énfasis general sobre Freud. Más allá de esto, se le ofrece libertad sobre los cursos y seminarios y también libertad para elegir entre ellos. No es un tipo de enseñanza universitario,</p>	<p>Hay un amplio aspecto de la oferta teórica, para combatir su conversión en estrecha y dogmática. Es intencionado que no haya oposición entre la amplitud y la profundidad de las perspectivas. Este</p>

	<p>divisiones en la facultad y podría dar lugar a fragmentación y confusión.</p> <p>Hay un aparente amplio acuerdo sobre la conveniencia de la teoría central del conflicto freudiano, aplazando a otras para más adelante.</p> <p>Hay un interés re-despertado sobre Freud en algunos sectores.</p>	<p>sino la transmisión del modelo del profesor y la expectación de que el candidato desarrollará su propio modelo. Hay ciertas variaciones entre los países con teóricos adicionales ofrecidos, pero generalmente se prefiere la profundidad por sobre la amplitud.</p>	<p>pluralismo teórico no se opone a la profundidad pero si al conocimiento enciclopédico que trata de sintetizar todas las teorías existentes (es decir, se opone a la nivelación de las diferencias teóricas). Los candidatos son libres de escoger profesores y de seleccionar los cursos y seminarios.</p>
<p>5. Cuestiones de Poder, Autoridad y Autorización</p>	<p>La autoridad recae en el Comité Educativo, con diversos grados, pero con un incremento de la representación de los candidatos. El estatus y poder del Analista de la Formación es un gran problema y una preocupación extendida. Se ha vuelto más democrática, las personas pueden proponerse a sí mismas, pero todavía crea un sistema de dos niveles, creando tensión. Muchos sostienen que Analista de la Formación no debería ser un estatus o una cita de por vida sino más bien una función.</p> <p>Hay un conflicto en</p>	<p>El Comité Educativo está en la Sociedad Psicoanalítica, para lo cual es democráticamente responsable.</p> <p>No hay un Instituto independiente.</p> <p>Hay una nivelación progresiva de la jerarquía debido al abandono de la función de “analista de la formación”. Los roles de enseñanza también están más abiertos a miembros de diferentes estatus. Hay un movimiento hacia la democratización gradual.</p>	<p>La base del sistema educativo es un intento de evitar una concentración de poder y salvaguardar su dispersión.</p> <p>La estructura es consciente de las complicaciones de transferencia, idealizaciones y pasiones narcisistas.</p> <p>La nutrición debería provenir de las diferencias y evitar la imitación y la mimesis.</p> <p>Las diferentes funciones de formación están organizadas en “grupos”, no en un estatus o función individual. Los grupos son: Grupo de Admisión, Grupo de Supervisión, Grupo de Formación y Grupo de</p>

	<p>torno a la dispersión del poder: una mayor democracia es evidente, pero hay muchas preguntas sobre sus efectos (por ejemplo, “el pluralismo y la democracia se han convertido en palabras de moda para todo”; “la diferencia entre el secreto y la confidencialidad – la democracia tiene ciertos límites en una sociedad psicoanalítica”</p>		<p>Análisis, cada uno se encarga de llevar a cabo un aspecto específico de la formación. Los analistas solicitan la admisión a cualquiera de ellos, pero sólo pueden ser miembro de un grupo a la vez.</p> <p>El Comité de Educación refleja esta estructura en su composición.</p>
--	--	--	---

APÉNDICE PARTE B: IMPLEMENTACIÓN DE LOS TRES MODELOS

	Eitingon	Francés	Uruguayo
REQUERIMIENTOS DE PRE-ADMISIÓN	<p>A. El solicitante debe tener un título universitario y cumplir con los requisitos legales locales en el trabajo clínico.</p> <p>B. El solicitante debe presentar evidencia de integridad, honestidad, madurez, flexibilidad y capacidad de auto-observación.</p> <p>C. Para el análisis personal, ver a continuación.</p>	<p>A. El solicitante debe tener un título universitario y cumplir con los requisitos legales locales en el trabajo clínico.</p> <p>B. El análisis personal se lleva a cabo en su totalidad o en su mayoría, antes de la admisión a la formación.</p> <p>El análisis personal puede ser con cualquier miembro de la API. (Puede considerarse algunas excepciones). La frecuencia (tres o más sesiones semanales) y la duración se determinan estrictamente dentro de la relación analítica.</p>	<p>A. El solicitante debe tener un título universitario y cumplir con los requisitos legales locales en el trabajo clínico.</p> <p>B. Se debe haber sido sometido a un mínimo de un año y medio de análisis personal, con un psicoanalista del grupo de los psicoanalistas del Instituto, con una frecuencia de por lo menos tres sesiones semanales. El análisis personal debe estar en curso en el momento de la solicitud. (Esto se aplica también a los solicitantes del extranjero).</p>
ADMISIÓN	<p>A. Los procedimientos de admisión pueden variar, pero por lo general al solicitante se le solicita entrevistarse con tres analistas diferentes que sean miembros del Comité de Admisión.</p> <p>B. Los informes de los entrevistadores son discutidos de acuerdo</p>	<p>A. Los solicitantes deben tener al menos tres entrevistas en profundidad con al menos tres analistas de formación diferentes, reconocidos por la Organización Constituyente como competente para evaluar a los candidatos. Cada entrevista evalúa la calidad y la profundidad del proceso analítico al que han sido</p>	<p>A. Los solicitantes deben tener al menos dos entrevistas de admisión realizados por diferentes miembros del Comité de Admisión.</p> <p>B. El Comité de Admisión completo toma las decisiones finales basado en la las recomendaciones de las entrevistas de</p>

	<p>el registro del Comité de Admisión.</p> <p>C. Se realiza una recomendación al Comité de Educación, que toma la decisión final</p>	<p>sometidos.</p> <p>B. La decisión final se lleva a cabo en el Comité de Formación: las entrevistas de los solicitantes son presentadas por los analistas de formación que se reunieron con él/ella, y se discuten en profundidad con todo el Comité de Formación. El Comité debe incluir más miembros que sólo aquellos que realizaron las entrevistas.</p>	<p>admisión.</p>
ANÁLISIS PERSONAL	<p>A. El análisis personal, o de formación, es un aspecto esencial de la educación psicoanalítica. Se debe comenzar preferiblemente algún tiempo antes de que el candidato comience las clases.</p> <p>B. Acompaña el curso de la candidatura. Su objetivo es ayudar al candidato a lograr un alto grado de estabilidad del carácter, apertura, flexibilidad, madurez, y para desarrollar las capacidades necesarias para el mantenimiento de una postura psicoanalítica abierta y creativa.</p>	<p>(Ver requerimientos de pre-admisión arriba.)</p>	<p>(Ver requerimientos de pre-admisión arriba.) Después de la admisión, el análisis personal debe llevarse a cabo al mismo tiempo que los aspectos didácticos y supervisados del entrenamiento.</p>

	<p>C. Este análisis personal debe ser realizado por un analista de formación aprobado por el Instituto responsable de la educación psicoanalítica del candidato. El candidato debe estar en análisis con un Analista de Formación durante un período sustancial de tiempo que se solapa con el trabajo del caso supervisado.</p> <p>D. El análisis es privado y confidencial.</p> <p>E. El análisis personal de un candidato se debe realizar con un mínimo de tres veces semanales hasta la terminación.</p>		
<p>PLAN DE ESTUDIOS Y SEMINARIOS TEÓRICOS</p>	<p>El plan de estudios didáctico es una serie programada de seminarios durante un período de cuatro o cinco años o un mínimo de 450 horas. Aunque los títulos y el calendario de los seminarios varían entre los Institutos, el plan de estudios se organiza generalmente para incluir las siguientes materias:</p>	<p>A. Se hace énfasis en el estudio de las obras completas de Freud, considerado como la base de la formación teórica.</p> <p>B. Seminarios están organizadas por el Comité de Formación. Los candidatos pueden elegir los seminarios que deseen, pero son obligatorios los seminarios básicos: metapsicología, teoría de la técnica, y al menos</p>	<p>A. Los seminarios del plan de estudios están a cargo de un formador completo.</p> <p>B. La atención se centra en los conceptos básicos establecidos sobre el psicoanálisis en las obras de Sigmund Freud y desarrollos posteriores, con el objetivo de considerar la amplia variedad de enfoques psicoanalíticos</p>

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Situación y técnicas del tratamiento psicoanalítico 2. Teoría psicoanalítica 3. Psicopatología 4. Desarrollo 5. Seminarios y conferencias de casos clínicos 6. Materias optativas 	<p>un seminario clínico.</p>	<p>actuales.</p> <p>C. Los candidatos pueden participar en la planificación de cursos teóricos eligiendo seminarios.</p> <p>D. Conforme con el Grupo de Funciones Didácticas, el Comité de Formación está facultado para suspender la formación de un candidato.</p> <p>E. El número de seminarios y el plan de estudios son elaborados por el Grupo de Didáctica y el Comité de Formación (Instituto) y aprobados en líneas generales por la Asamblea General de la Organización Constituyente.</p>
--	---	------------------------------	--

<p>SUPERVISIÓN DE CASOS ANALÍTICOS</p>	<p>A. El Comité de Educación del Instituto (o su equivalente funcional) es responsable de evaluar la buena disposición del candidato para comenzar el trabajo analítico supervisado.</p> <p>B. El candidato deberá ser supervisado por al menos dos analistas de supervisión acreditados.</p> <p>C. Se requieren al menos dos casos (en algunos institutos tres casos) con pacientes de géneros distintos. Al menos uno de los analizados debería de llegar a la fase media en su análisis y es preferible que un caso deba estar cerca de la terminación antes de la graduación del candidato.</p> <p>D. Los analistas de formación no supervisarán a su propio analista en ningún momento durante la</p>	<p>A. Las supervisiones son consideradas como una parte esencial del proceso de formación.</p> <p>B. Se requieren al menos dos casos de tratamiento psicoanalítico de adultos con dos supervisores diferentes. Una de estas supervisiones puede ser o debe ser supervisión de grupo, según la opción elegida por la Organización Constituyente particular.</p> <p>C. Los candidatos eligen sus supervisores de entre los miembros reconocidos del Comité de Formación. El analista personal no puede ser un supervisor.</p> <p>D. La frecuencia de las sesiones (tres o más) para un análisis supervisado se basa en las consideraciones del supervisor y el supervisado y depende de las indicaciones clínicas.</p> <p>E. Cada supervisión, individual o en grupo, debe continuar por un mínimo de tres años con una frecuencia de una vez por semana. Las evaluaciones intermedias de</p>	<p>A. Las supervisiones deben ser concurrentes con el análisis personal y los seminarios teóricos, y empezar después de la finalización de cuatro cursos de los conceptos freudianos básicos.</p> <p>B. La práctica supervisada consiste en la supervisión de dos pacientes adultos que trabajan en análisis con una frecuencia de por lo menos tres sesiones a la semana.</p> <p>C. La supervisión es por un miembro del Grupo de Supervisores elegido por el candidato. Las supervisiones se realizan semanalmente para cada análisis durante al menos dos años sin interrupciones.</p> <p>D. Cada caso supervisado debe ser aprobado por un supervisor y por el Grupo de Supervisores al cual se somete.</p>
--	--	---	---

	<p>candidatura.</p> <p>E. Generalmente, es conveniente la supervisión semanal, aunque la supervisión con menos frecuencia puede resultar adecuada para algunos candidatos. Los candidatos deben poseer un mínimo de 150 horas de supervisión antes de ser graduados.</p> <p>F. El candidato debe reunirse con el paciente, en persona, con una frecuencia de tres o cinco veces por semana en días separados, hasta la terminación.</p>	<p>supervisiones están a cargo del Comité de Formación.</p>	
--	---	---	--

<p>CALIFICACIÓN</p> <p>(Requerimientos para la Graduación)</p>	<p>Criterios:</p> <p>A. La conclusión con éxito de al menos 450 horas de cursos didácticos.</p> <p>B. Al menos 150 horas de supervisión, en al menos dos casos de análisis.</p> <p>C. Informes de los supervisores acordando la competencia del candidato para llevar a cabo análisis.</p> <p>D. Todos los trabajos escritos han sido completados y encontrados satisfactorios.</p> <p>E. No hay problemas legales o éticos sin resolver en relación al cuidado de pacientes.</p> <p>F. Se han cumplido todas las obligaciones financieras para con el Instituto.</p> <p>G. La Membresía en la Organización Constituyente local está abierta a todos los colegas que se han graduado y no tienen quejas legales o éticas en su contra.</p>	<p>A. La evaluación final es un paso diferente que la elección como Miembro (o como Miembro Asociado) de la Organización constituyente.</p> <p>B. La evaluación de los candidatos es responsabilidad del Comité de Formación. Los supervisores y líderes de seminarios informan sobre la evolución de cada candidato. Las evaluaciones intermediarias también se toman en cuenta. Cada comité organiza la evaluación del candidato con el fin de evaluar la capacidad del mismo para llevar a cabo tratamiento psicoanalítico independiente: para mantener el marco, para comprender el proceso analítico, para apreciar la evolución de la transferencia y contra-transferencia y para formular interpretaciones.</p> <p>C. La evolución del proceso de supervisión se considera un elemento determinante para la calificación. La capacidad para integrar la teoría analítica también se toma en</p>	<p>A. El candidato presenta una solicitud por escrito para convertirse en un Miembro (o en un Miembro Asociado) de la Organización Constituyente.</p> <p>B. Luego de la aprobación de los seminarios tomados, la supervisión experimentada incluyendo todos los trabajos escritos y la presentación de una tesis teórica-clínica dando evidencia de la articulación de la teoría psicoanalítica con la práctica, se evalúa por cinco miembros designados para esto por el Comité de Formación. El comité también considera con estricta observancia el cumplimiento de las normas y la ética del psicoanálisis.</p> <p>C. Se propone al candidato exitoso a la Asamblea General de la Organización Constituyente para convertirse en un Miembro (o en un Miembro Asociado).</p>
--	--	--	---

		<p>cuenta.</p> <p>D. Una vez que se reconoce la formación del candidato, éste ya no se encuentra bajo los auspicios del Comité de Formación.</p> <p>E. La elección como Miembro (o como Miembro Asociado) de la Organización Constituyente es el próximo paso, de concordancia con los estatutos de cada Organización Constituyente. En ese momento, él/ella se convierte automáticamente en un Miembro de la API.</p>	
ESTRUCTURA DE LAS FUNCIONES DE FORMACIÓN	Vea el registro en el Código de Procedimientos de la API sobre <i>Requerimientos para la Designación de Analistas de la Formación y Analistas Provisionales de la Formación</i>	Los analistas de la formación tienen la responsabilidad por la selección, supervisión y organización de los seminarios teóricos y clínicos y por las evaluaciones intermedias y finales de los candidatos. Son elegidos para esta función por su Organización Constituyente.	<p>A. El <i>Grupo de Funciones Didácticas</i> lleva a cabo todas las actividades de formación en coordinación con el Comité de Formación. Consiste de tres subgrupos:</p> <p>1. <i>Grupo de Psicoanalistas</i> – responsable de los análisis personales de los candidatos y de los aspirantes a candidatos.</p> <p>2. <i>Grupo de Supervisores</i> – responsable de los casos supervisados y</p>

		<p>de la evaluación de los informes escritos.</p> <p><i>3. Grupo de Formadores</i> – responsable del plan de estudio y de los seminarios, incluyendo la recopilación y evaluación de las evaluaciones de los candidatos por los diferentes grupos de formación.</p> <p>B. Todos los grupos de formación poseen también tareas de investigación y organización y la asistencia a las reuniones regulares es obligatoria.</p> <p>C. Los Miembros (y los Miembros Asociados) pueden solicitar y unirse a los Grupos Didácticos siempre que cumplan con las reglas y normas del Comité de Formación y del grupo de formación específico.</p>
--	--	--

PROCEDIMIENTO DE LA API ANÁLISIS REMOTO DURANTE LA FORMACIÓN Y SHUTTLE ANALYSIS (ANÁLISIS INTERMITENTE O CON TRASLADO) DURANTE LA FORMACIÓN

1. Definición de análisis remoto

El análisis remoto ocurre cuando un analista y un paciente no están presentes en la misma sala. Se puede llevar a cabo por teléfono o mediante el uso de tecnologías de voz sobre protocolo de internet (VoIP) (con o sin una cámara web), como, por ejemplo, Skype, GoToMeeting, etc. Los análisis intermitentes o con traslado y los análisis concentrados se llevan a cabo 'en la consulta' y por lo tanto no son análisis remotos.

2. Cambios a este documento

Se reconoce la naturaleza experimental del análisis remoto y es necesaria más investigación para entender completamente cómo se diferencia del análisis regular 'en la consulta'. Por esta razón, este documento se irá revisando a medida que se adquiera más información.

3. Análisis remoto como parte del Análisis de Formación

Las sesiones remotas pueden ser aprobadas como parte del Análisis de Formación sólo en circunstancias excepcionales: Cuando es esencial debido a la necesidad de formar un primer núcleo de analistas en una zona donde no hay presencia de la API. Aquellos formados de esta manera pueden proceder a proporcionar análisis "en la sala" para formar candidatos.

Para seguir cumpliendo con la legislación sobre igualdad, esta opción ahora también debe estar disponible para personas con discapacidad que de otra manera serían incapaces de tener acceso a la formación.

4. Autoridad

- a. Cuando se propone el Análisis remoto como parte del Análisis de Formación bajo los auspicios de un Instituto Regional (EPA, ILAP o el Comité de China) o un Patrocinador de la API o del Comité de Enlace, la autorización debe ser concedida por ING con un criterio de "caso por caso". Se espera que el Instituto o Comité en cuestión trabaje en cada "proyecto" de formación del candidato y siga de cerca su progreso.

- b. Cuando se propone el Análisis remoto como parte del Análisis de Formación bajo los auspicios de una Sociedad Componente de la API o de una Asociación Regional (APsaA) la Asociación en cuestión debe informar y consultar al Comité de Educación de la API sobre sus "circunstancias excepcionales". Se espera que la organización en cuestión trabaje en cada "proyecto" de formación del candidato y siga de cerca su progreso.

5. Antes de comenzar el análisis remoto, el Analista de Formación debe:

- a. ser consciente de los desafíos que presenta esta modalidad y considerar la capacidad de sus candidatos para continuar trabajando de esta manera, por ejemplo, trauma y separación temprana pueden indicar dificultades potenciales para este tipo

de análisis.

b. asegurar que se lleve a cabo una segunda entrevista por un analista de formación independiente para garantizar que el análisis no sea clínica o éticamente contraindicado. Esto debería permitir una cuidadosa evaluación de las funciones psíquicas del candidato y de su sistema defensivo, además de la capacidad del candidato para someterse a este cuadro remoto.

c. considerar el impacto de la tecnología y el carácter experimental del procedimiento.

d. asegurar que el candidato hable de manera fluida el idioma en el que se llevará a cabo el análisis, tanto desde el punto de vista de la comprensión como de la comunicación oral.

e. buscar consejo de un colega superior por su trabajo con análisis “remoto”.

f. informarse sobre el contexto sociocultural del país de origen del candidato.

g. examinar su propia capacidad de trabajar de manera remota. Los analistas experimentados con un entorno interno seguro y una identidad analítica sólida son más aptos para trabajar remotamente y pueden resistir mejor las variaciones en el entorno externo.

h. asegurar que ambas partes están de acuerdo con la seguridad del método de análisis remoto escogido (ver Seguridad a continuación).

6. Requisitos mínimos para el análisis de formación remoto

Como premisa, se recomienda que se lleve a cabo el período más largo posible de análisis “en la sala” para afianzar la transferencia, facilitar la misma y los procesos de contra transferencia, y permitirle tanto al analista como al analizado experimentar el impacto emocional de la “plena presencia” del otro.

A pesar de que cada situación analítica es única y depende de cada pareja analista-analizado para determinar la longitud del período “en la sala” inicial; uno de los siguientes requisitos mínimos debe cumplirse:

a. Combinación de análisis intermitentes o con traslado y análisis remoto en análisis de formación: hay que mantener el requisito habitual para análisis intermitentes o con traslado de 100 sesiones al año, con sesiones adicionales remotas para mejorar la continuidad del proceso.

b. Análisis 'en la consulta' durante un mínimo de un año, hasta el momento en que se haya establecido el proceso psicoanalítico. A partir de entonces se continúa con el análisis remoto, con más períodos de ‘análisis en la consulta’: un total de como mínimo

un mes cada año.

c. Análisis 'en la consulta' durante un mínimo de un año, hasta el momento en que se haya establecido el proceso psicoanalítico. A partir de entonces se continúa con períodos de tiempo de análisis en la consulta (p. ej. 70%) y un período más corto de análisis remoto (p. ej. 30%). Estos porcentajes podrían considerarse acumulativos o año por año y se dejan a la discreción del analista y el candidato.

7. Seguridad

Existen cuestiones relativas a la seguridad, la protección de la privacidad y la confidencialidad que afectan a cualquier forma de telecomunicaciones, incluyendo teléfonos fijos y móviles, Skype y otras aplicaciones de VoIP, correo electrónico y cualquier otra aplicación que utilice internet. Estos temas deben ser tenidos en cuenta y los analistas/ pacientes / supervisados deben ser conscientes de ello antes de comenzar el tratamiento. Los analistas deben asegurarse de que comprenden los límites de la seguridad proporcionada por la tecnología que ellos y sus pacientes están utilizando y los límites de su capacidad para proteger la confidencialidad del paciente. Deben ser conscientes de que en el trabajo psicoanalítico realizado mediante telecomunicaciones no se puede garantizar la confidencialidad del paciente. Las amenazas a la confidencialidad son de diferente naturaleza en los diferentes entornos.

Análisis Intermitente o con traslado durante la Formación

8. Definición del Análisis Intermitente o con Traslado

Un análisis intermitente o con traslado ocurre cuando:

- a. Un miembro de la API, autorizado para llevar acabo Análisis de Formación, viaja periódicamente a una zona/país/ciudad donde no hay, o hay pocos Analistas de Formación, y proporciona análisis “en la sala” a aquellos que de otra forma no podrían tener esta posibilidad.
- b. O cuando un candidato que vive en una zona/país/ciudad donde no hay, o hay pocos Analistas de Formación, lleva a cabo análisis “en la sala” con un Miembro de la API autorizado para llevar a cabo Análisis de Formación.
- c. Esto puede ser llevado a cabo en conjunto con el análisis remoto, véase más arriba.

9. Análisis Intermitente o con Traslado como parte del Análisis de Formación

Al igual que con el análisis remoto, el análisis intermitente o con traslado puede ser aprobado como parte del Análisis de Formación sólo en circunstancias excepcionales, cuando el candidato no tiene otra manera de obtener análisis “en la sala”.

10. Autoridad para el análisis intermitente o con traslado

El análisis intermitente o con traslado puede ser propuesto como parte del Análisis de Formación bajo los auspicios de un Instituto Regional (EPA, ILAP o el Comité de China),

o un Patrocinador de la API o el Comité de Enlace. La autorización debe ser concedida por ING con un criterio de “caso por caso”. Se espera que el Instituto a Comité en cuestión trabaje en cada “proyecto” de formación del candidato y siga de cerca su progreso.

11. Antes de comenzar el análisis, el analista intermitente o con traslado y el candidato deben:

- a. confirmar que el analista intermitente o con traslado o el candidato tiene la intención de viajar al país/ciudad/zona en cuestión durante el período de tiempo y la frecuencia establecida en los “Requisitos mínimos” a continuación.
- b. confirmar que el analista intermitente o el candidato tiene la intención de viajar al país/ciudad/zona en cuestión al menos dos veces por año y no menos de 10 semanas al año.
- c. asegurar que el candidato hable de manera fluida el idioma en el que se llevará a cabo el análisis, tanto desde el punto de vista de comprensión como de la comunicación oral.

12. Requisito mínimo para el análisis intermitente o con traslado

- a. Un analista intermitente o con traslado o candidato debe viajar para permitir el análisis “en la sala” al menos dos veces por año durante un mínimo de 4 años.
- b. Un análisis intermitente o con traslado, para cada candidato, debe durar al menos 10 semanas y tener un mínimo de 100 sesiones anuales.
- c. La frecuencia del análisis intermitente o con traslado no debe ser mayor a 12 veces por semana y a 2 sesiones por día.

Consulte los Procedimientos de la API sobre “Análisis Concentrado” en el documento “Requisitos para Calificación y Admisión a la Membresía” del Código de Procedimientos de la API.

Estos son los requisitos mínimos y es responsabilidad del analista intermitente o con traslado y del candidato establecer su propia fecha de finalización, incrementando estos requisitos cuando sea necesario.

Se admiten sesiones VoIP, y en las pausas también podrían ser útiles, pero solo como sesiones adicionales y no pueden contarse dentro del requisito mínimo de sesiones de análisis intermitentes o con traslado.

13. Recomendaciones

- a. Se les consulta a los Institutos Regionales (EPA, ILAP y el Comité de China) la idea de enviar un Analista de Formación Provisional a residir en la nueva zona – de acuerdo con el procedimiento de la API respecto a los Analistas de Formación Provisionales.

- b. Las Sociedades Componentes también pueden considerar asistir a los grupos en desarrollo en zonas donde no hay presencia de la API enviando Analistas de Formación a residir en esas zonas. Si esto es fuera del país de la Sociedad, entonces se debe consultar al Instituto Regional, Comité de Patrocinio o de Enlace o a ING, quien será responsable del desarrollo de cualquier nuevo grupo resultante.
- c. Se les solicita a los Analistas de Formación trabajando en análisis remotos colaborar con los Comités de Educación y Supervisión de la API los cuales establecen un sistema de retroalimentación para facilitar el intercambio de reflexiones y experiencias.
- d. Serán organizados durante los Congresos de la API pequeños grupos de discusión para proporcionar un foro de debate, obtener información sobre investigación y literatura y comparar trabajo clínico.
- e. La API continuará solicitándole a las Organizaciones Regionales EPA, ILAP y el Comité de China supervisar los resultados.

Informe de Modificaciones

Aprobado por la Junta de Representantes, mediante voto electrónico, en diciembre de 2014

Un nuevo sub-párrafo (h.) en el párrafo 5 y un nuevo párrafo 7 (“Seguridad”) fueron aprobados por la Junta de Representantes, enero de 2016

La Junta aprobó las adiciones relacionadas al Análisis Intermitente o con traslado (párrafos 8-12), junio de 2016

El Consejo aprobó la eliminación de las referencias a “Skype”, enero de 2017.

La Junta aprobó una enmienda a la oración final del párr. 7 de junio de 2020.

La Junta aprobó dos nuevas oraciones finales para el párr. 7, julio de 2021.

**Este registro de cambios es sólo útil como información de antecedentes y no forma parte del Código de Procedimientos. Si hay algún conflicto entre una declaración en el Código de Procedimientos y una en este registro de cambios, el registro de cambios debe ser ignorado.*

PROCEDIMIENTOS DE EDUCACIÓN Y SUPERVISIÓN

Preámbulo

1. El Consejo estableció una función de Supervisión en relación con toda formación psicoanalítica en sus Sociedades componentes y provisionales en sus reuniones de 2006 y 2007; basándose en el principio de mantener la integridad de los tres modelos de formación establecidos en tal fecha: el de Eitingon, el francés y el uruguayo [vea: Requisitos de calificación y admisión como afiliado].
2. En enero de 2008, el Consejo estableció el mandato del Comité de educación y supervisión. Una función central del comité es dedicarse al estudio de los tres modelos educativos y profundizar en los mismos, para identificar qué requisitos son esenciales y cuáles son contingentes. Sus responsabilidades de Supervisión son las siguientes:
 - a. Reunir información y datos exhaustivos de las Organizaciones constituyentes acerca de:
 - el Modelo al que se adhieren
 - las prácticas educativas específicas empleadas
 - b. Iniciar un diálogo activo con Organizaciones constituyentes con el objetivo de proporcionar comentarios y supervisión de la API acerca de su proceso de formación
 - c. Proporcionar asesoramiento y consultas bajo solicitud a Organizaciones constituyentes
 - d. Asegurarse de que existe una colaboración mutua entre las Organizaciones constituyentes y la API para salvaguardar los requisitos de formación de acuerdo con el Código de procedimientos de la API.

Procedimientos durante el período de transición.

3. La función de Supervisión del Consejo se encuentra ahora en una fase de transición y seguirá así hasta que el Comité de educación y supervisión proporcione al Consejo una inclusión más precisa para el código de procedimientos, de manera provisional para julio de 2009.
4. Durante este tiempo se solicita formalmente a todas las Organizaciones constituyentes que reflexionen sobre las características centrales específicas de sus modelos de formación y discutan sobre las mismas para mantener o mejorar su integridad. Las Organizaciones constituyentes deberían llevar a cabo tal reflexión en colaboración con el comité de supervisión.

5. Si durante esta fase las Organizaciones constituyentes desean realizar cambios formales a lo que hacen, lo cual podría alterar características clave de su modelo, deberían concretar los detalles de sus intenciones e invitar al Comité de educación y supervisión para explorar las posibles consecuencias y para que les aconseje. En estas circunstancias, el Comité de educación y supervisión normalmente iniciará un diálogo apropiado con la Organización constituyente antes de realizar cualquier recomendación de cambios a ser formalizados, o no, por el Consejo de la API.

6. La decisión del final sobre todos los asuntos de cambio o modificación de modelos por parte de Organizaciones constituyentes recae en el Consejo de la API.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en julio de 2008

Durante este período provisional, el Comité de educación y supervisión y el Consejo deberían tener presentes las siguientes declaraciones aprobadas por el Consejo en julio de 2007: 1) A los institutos de formación individuales no se les permite operar en más de un modelo de formación 2) El Consejo considerará todas y cada una de las solicitudes basándose en sus méritos antes de tomar su decisión, teniendo en cuenta que bajo circunstancias específicas podría permitir a una Sociedad constituyente operar más de un modelo en diferentes institutos múltiples bajo sus auspicios.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

AFILIADOS DIRECTOS

INTRODUCCIÓN

1. Este documento complementa las inclusiones en el Código de procedimientos tituladas ‘Requisitos para calificación y admisión como afiliado de la API’, ‘Procedimientos de equivalencia’ y ‘Procedimientos para el desarrollo de nuevos grupos psicoanalíticos’.
2. Destaca los requisitos en función de los cuales los solicitantes son evaluados y recomendados como afiliados directos de la API. Los solicitantes recomendados para afiliación directa a la API bajo estos requisitos están sujetos a aprobación por parte del Consejo.
3. La autoridad para designar afiliados directos se incluye en las Reglas de la API, Regla 5, Sección B, como sigue: “*Afiliación directa*. Bajo circunstancias especiales o cuando no exista una Organización constituyente, el Consejo puede, a su discreción, aprobar como afiliado directo a cualquier psicoanalista con formación y experiencia adecuadas que cumpla con todos los Criterios de la API para afiliación directa a la API.

DEFINICIÓN DE ‘CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES’

4. Se aplican las ‘Circunstancias especiales’ a las que se hace referencia en la Regla 5 de la API, Sección B, cuando hay una o más Organizaciones constituyentes en el país del cual se recibe una solicitud de afiliado directo y se interpretarán como sigue:
 - a. Cuando las Organizaciones constituyentes en el país en cuestión, por cualquier razón, no admitan al solicitante como candidato o afiliado en las Organizaciones constituyentes y/o no tengan ninguna objeción a que el solicitante sea recomendado como afiliado de la API.
 - b. Cuando el Consejo determine a su discreción que sería apropiado recomendar al solicitante como afiliado directo de la API, en especial, pero no exclusivamente, cuando las circunstancias involucradas dificulten que el solicitante se una a las Organizaciones constituyentes.

VÍAS PARA AFILIACIÓN DIRECTA A LA API

5. Los solicitantes de afiliación directa a la API logran su afiliación por una de varias maneras:
 - a. al iniciar formación como candidatos de la API dentro de Grupos de estudio de la API supervisados de cerca por Comités patrocinadores de la API, y al haber sido recomendados al Consejo tras su graduación para afiliación directa a la API por los Comités patrocinadores. Dichos programas de formación se llevan a cabo según los requisitos de la API.

- b. al iniciar formación como candidatos de la API dentro de Institutos de formación regionales oficialmente designados por la API, como el Instituto Psicoanalítico Han-Groen Prakken para Europa del Este o el Instituto Psicoanalítico Latinoamericano, o bajo la formación supervisada por el Comité supervisor turco o el Comité asesor coreano, y al haber sido recomendados al el Consejo tras su graduación para afiliación directa a la API por los consejos de estos Institutos o por el Comité supervisor turco o el Comité asesor coreano. Dichos programas de formación se llevan a cabo según los requisitos de la API.
 - c. al ser evaluados bajo los Procedimientos de equivalencia de la API por el Comité de visitas a centros o Comités patrocinadores sobre los que el Consejo de la API haya delegado autoridad para implementar estos procedimientos cuando existan grupos que presenten su solicitud de reconocimiento en la API bajo los procedimientos para Nuevos grupos internacionales, y de tener éxito y ser recomendados al Consejo para afiliación directa a la API a través del Comité de nuevos grupos internacionales por dichos Comités.
 - d. al ser evaluados bajo los Procedimientos de equivalencia de la API por Comités de evaluación de afiliados directos especialmente designados sobre los que el Consejo de la API haya delegado autoridad para implementar estos procedimientos cuando personas individuales presenten su solicitud de afiliación directa a la API, y de tener éxito y ser recomendados al Consejo para afiliación directa a la API a través del Comité de nuevos grupos internacionales por dichos Comités.
6. Bajo todas las circunstancias anteriores, el Consejo podrá aprobar o no a solicitantes de afiliación directa a la API.

COMITÉS DE EVALUACIÓN DE AFILIADOS DIRECTOS

7. Cuando un solicitante pida afiliación directa a la API y no haya iniciado formación según se describe en los puntos 5a o 5b anteriormente, o esté sujeto a una evaluación por parte del Comité de visitas a centros o un Comité patrocinador, según se describe en el punto 5c anterior, el Comité de nuevos grupos internacionales puede recomendar al Comité ejecutivo que se designe un Comité de evaluación de afiliados directos para considerar la solicitud bajo los Procedimientos de equivalencia. El Comité ejecutivo puede designar Comités de evaluación de afiliados directos para este fin.

CESE DE LA AFILIACIÓN DIRECTA

8. La afiliación directa a la API es solo temporal, y normalmente cubre unos pocos años por afiliado directo. Conforme a la Regla 5 de la API, Sección B, 'la Afiliación directa termina cuando el afiliado se convierte en un afiliado pleno o asociado de una Sociedad componente o provisional o de la Asociación regional de la API'.

Registro de cambios

Nuevo documento aprobado por el Consejo en principio, en enero de 2007, con la aprobación final en marzo de 2007.

Cambios para reflejar el traspaso de autoridad para aprobar una afiliación directa, pasando de la Reunión de asuntos a tratar al Consejo, aprobados por votación de los afiliados en mayo de 2009

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

POLÍTICA SOBRE VIAJES

RIESGO

La API paga por varios cientos de viajes internacionales cada año; la gran mayoría de estos se producen sin ningún incidente. No obstante, de vez en cuando algo puede salir mal y queremos que usted esté preparado.

Le aconsejamos que consulte las fuentes oficiales para obtener información actualizada sobre seguridad, requisitos de entrada (como visados) y salud. Las fuentes en su propio país pueden proporcionarle información sobre los requisitos que se le aplican específicamente a usted: tiene que cumplir en todo momento con los consejos oficiales para viajar.

La API está constituida en Inglaterra, por lo que también tenemos que prestar atención a los consejos del gobierno del Reino Unido sobre viajes, que están disponibles en el Ministerio de Asuntos Exteriores y de la Mancomunidad. <https://www.gov.uk/foreign-travel-advice>. A no ser que usted cuente con el consentimiento del Comité ejecutivo de la API, no puede realizar viajes de negocios para la API a cualquier región a la cual el gobierno del Reino Unido aconseje no viajar; la API no aceptará ninguna responsabilidad si usted decide viajar en contra del consejo del gobierno de su país o el gobierno del Reino Unido.

No se pueden utilizar compañías aéreas a las cuales se les haya negado permiso para entrar en el espacio aéreo controlado por la CAA, la FAA, las autoridades europeas u otras autoridades de seguridad para vuelos de la API a no ser que haya una emergencia o no exista ninguna alternativa razonable.

Seguro

La API no proporciona seguro de viaje y es responsabilidad de cualquier afiliado de la API que viaje por asuntos de la API asegurarse de que cuenta con una póliza de seguro de viaje que cubra todos los riesgos principales del viaje (incluyendo, p. ej. seguro médico, repatriación, etc.).

Los afiliados a menudo llevan consigo ordenadores y teléfonos móviles en viajes de negocios, y algunas pólizas de seguro no los cubren; usted debería asegurarse de que estén debidamente asegurados.

Emergencias

Si usted ha reservado su viaje a través de la agencia de viajes de la API, Corporate Traveller, tiene a su disposición una línea de asistencia las 24 horas con la que puede contactar en caso de retrasos, conexiones perdidas, etc. durante viajes. Esta línea de asistencia NO está disponible si usted reservó su viaje por cualquier otro medio. Teléfono desde fuera del Reino Unido: +44 208 605 9840

Debería asegurarse de que todas las partes necesarias (p. ej. los anfitriones del país de destino, familiares, etc.) tengan los datos de contacto y su itinerario.

Debería tomar nota de los datos de los servicios consulares de su país en la ciudad que vaya a visitar.

GASTOS Y REEMBOLSO

La política de la API sobre el reembolso de gastos se encuentra en el Código de procedimientos aquí:

http://www.ipa.world/IPA/en/IPA1/Procedural_Code/Financial_Procedures_Reimbursement.aspx

La API es una organización apoyada por sus afiliados con estado de organización benéfica, y desea gastar la menor cantidad posible de dinero para viajes, alojamiento y comidas. Asimismo, la API reconoce que los afiliados trabajan voluntariamente para la API y a menudo con cierto coste personal, y cree que nadie debería encontrarse en la situación de tener que hacer desembolsos de su bolsillo como resultado de llevar a cabo asuntos autorizados para la API.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en enero de 2017

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

POLÍTICA DE RECAUDACIÓN DE FONDOS

1. Cualquier apoyo de personal necesario para la recaudación de fondos debería ser proporcionado por el personal actual, p. ej. el director ejecutivo o el responsable de servicios a los afiliados.
2. La API debería estar pendiente de posibles oportunidades adecuadas para recaudar fondos de Fundaciones u otras fuentes institucionales como la Unión Europea. Cuando se identifiquen tales oportunidades, se debería contratar a consultores *freelance* especializados en cada área de mercado para que ayuden con los procedimientos de solicitud, que cada vez son más complejos, y proporcionen consejos sobre los probables resultados. Si se identifican oportunidades con buenas probabilidades, la API debería destinar una partida del presupuesto a investigar la posibilidad a fondo y a preparar las solicitudes.
3. La API debería continuar presentando una convocatoria anual a sus afiliados para la recaudación de fondos. El tema debería ser propuesto por el Comité ejecutivo durante la reunión de enero del Consejo en la medida de lo posible.
4. La API debería continuar solicitando patrocinio para sus Congresos. Este rol será encabezado por el personal pero los Comités de la API, como el Comité de preparativos locales, también deberían jugar un rol clave para identificar oportunidades y realizar contactos.

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en julio de 2009

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DE ESTUDIOS PSICOANALÍTICOS (IPSO)

Afiliados de la IPSO en Comités de la API:

1) El presidente de la API, en consulta con el Comité ejecutivo de la API, aprobará los Comités que puedan tener participación de Candidatos.

2) Algunos miembros del Comité ejecutivo de la IPSO también sirven en el Comité de relaciones de la API-IPSO.

Procedimientos de designación

3) La IPSO también presentará al presidente de la API los nombres de los candidatos que estén interesados en servir en Comités de la API. Es responsabilidad de la IPSO asegurarse de que los nombres que se presentan ya hayan indicado su voluntad de servir en caso de ser nombrados y que sepan que el nombramiento tiene que ser sometido al Consejo de la API antes de que se pueda realizar un nombramiento oficial. La IPSO también proporcionará una breve biografía de unas 4 frases sobre cada candidato propuesto.

4) El presidente informará a los presidentes de los comités en cuestión una vez que se haya seleccionado un candidato.

5) Una vez que lo hayan aprobado el presidente, el vicepresidente y el tesorero de la API, la persona o personas nombradas se presentarán al Consejo de la manera habitual.

6) El miembro de la IPSO en un Comité de la API es un miembro con pleno derecho a voto de ese Comité. Como en todos los comités de la API, se asumirá que el miembro de la IPSO ha dimitido automáticamente al término de la administración del presidente que lo ha designado (y como en todas las designaciones del comité, cualquier nuevo nombramiento estará sujeto a la decisión del presidente de la API).

7) A los candidatos de la IPSO que sean miembros de comités de la API, la API les abonará todos los gastos relacionados con el trabajo del comité de acuerdo con las políticas de reembolso vigentes de la API. La excepción será el Comité de relaciones API-IPSO, donde se espera que la IPSO cubra los gastos de participación de los miembros de su Comité ejecutivo.

La IPSO en el Congreso

8) La API gestiona la Solicitud de propuestas y la programación de las sesiones de la IPSO durante el Congreso en colaboración con la IPSO. La API también gestiona todas las inscripciones para sesiones de la IPSO durante el Congreso. La IPSO recibe el 10 % de todo el dinero recaudado de inscripciones de candidatos para el Congreso. Este dinero se paga a la IPSO tras terminar la auditoría para dicho Congreso.

9) En reconocimiento a que la IPSO combine su programa con el Congreso de la API y renunciando por lo tanto a los ingresos proporcionados por el precongreso previo de la IPSO celebrado por separado, la API concederá a la IPSO una cantidad anual (dicha cantidad se estableció en 10.000 USD por año en 2003, el primer año de pago). Este dinero se paga a la IPSO en julio de cada año.

10) El Comité ejecutivo de la IPSO tendrá derecho a enviar a un miembro de la IPSO como representante a la reunión del presidente en el Congreso de la API, salvo para cualquier parte de dicha reunión específicamente designada por el presidente de la API.

Inclusión de candidatos y de la IPSO en la lista/base de datos de la API

11) La lista online de la API incluye un registro de candidatos. La lista online de la API incluye datos de los miembros de la IPSO que la IPSO recopila y remite a la oficina de la API. También se incluyen datos de candidatos de la API que pertenecen a la IPSO y que son recopilados por la oficina de la API a partir de los Institutos de la API. Estos datos se gestionan con la misma Política global de protección de datos a la que se adhiere la API. La API apoya financieramente la inclusión de oficiales y candidatos de la IPSO en la lista de la API.

Boletines electrónicos

12) El boletín electrónico de la API se envía a todos los candidatos de la IPSO que aparecen en la base de datos de la API. La API también publicará el boletín electrónico de IPSO en su página web e IPSO publicará el boletín electrónico de la API en su página web.

Servicio de correo electrónico

13) La oficina de la API le facilitará a IPSO la comunicación a través de correo electrónico con los miembros de IPSO y con los candidatos que no son miembros de IPSO. También proporciona y mantiene cuentas de correo electrónico para el Consejo de la IPSO.

Registro de cambios

Acordado por el Consejo en enero de 2003: sumas monetarias mencionadas en los párrafos 8 y 9. Inclusión en la lista/base de datos y circulación del boletín electrónico.

Aprobado por el Comité ejecutivo en noviembre de 2009.

El Consejo de la API suspendió la política actual respecto a los Candidatos de la IPSO en la lista online durante su reunión de enero de 2013 y postergó la decisión sobre este asunto hasta la reunión en Praga en julio de 2013. Durante la reunión en julio de 2013, el Consejo acordó que la lista de la API estaría integrada por dos listas por separado: una de afiliados y otra de candidatos, y que cada sociedad componente decidiría si los candidatos deberían ser incluidos o no.

Eliminación del Comité de presupuestos y finanzas de la lista de Comités que pueden tener participación de sus candidatos propuesta y aprobada por el Comité ejecutivo el 19 de enero de 2013.

Inclusión de un representante de la IPSO en el Comité de boletines electrónicos y en el Comité de divulgación e inclusión de un representante de la IPSO en la reunión del presidente y eliminación de la frase "por correo electrónico" del Párrafo 5, propuesta por el Comité ejecutivo y aprobada por el Consejo en enero de 2013.

Se sustituyó el término "secretario general" por "vicepresidente" en todas partes – aprobado por el Consejo en abril de 2014

Eliminación del término "Broomhills" aprobada por el Consejo en enero de 2017.

Eliminación de la lista de comités específicos del párrafo 1, y otras revisiones, aprobada por el Consejo en enero de 2018.

Revisiones a los párrafos 12 y 13 aprobada por el Consejo en junio de 2018.

**Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.*

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Introducción

La API se toma los asuntos de privacidad muy en serio y tiene el compromiso de proteger la información que conserva en su base de datos sobre sus afiliados, candidatos de la API y personas que no sean afiliados. Esta política explica qué información tiene la API en su base de datos acerca de usted, cómo se utiliza dicha información, a quién se divulga y cómo se guarda y se protege. La información es procesada por el personal de la API en su oficina central en Londres o en ocasiones por terceros de confianza, por ejemplo para inscripciones a congresos.

¿Qué información conservamos sobre usted?

Es condición de afiliación a la API que su nombre, sociedad, dirección, idiomas, números de teléfono y direcciones de correo electrónico, junto con sus estados como analista de formación y analista de niños se registren en la base de datos de la API. La API también recopila otros tipos de información sobre usted, que **no** se divulgará a otros, como las donaciones que ha realizado, los préstamos que ha recibido, datos de los servicios que ha solicitado de la API, incluyendo la inscripción para conferencias, la compra de publicaciones y otros aspectos similares.

¿Cómo utilizamos su información?

La API utiliza sus datos de contacto para comunicarse con usted y permitirle sacar el máximo partido a los servicios de la API disponibles. Por ejemplo, la API utilizará sus datos de contacto para distribuir información sobre programas especiales, boletines, publicaciones o noticias de congresos. También le permitirá inscribirse en conferencias, realizar donaciones y comprar productos u otros servicios especiales ofrecidos por la API.

¿A quién se divulga su información?

Su información personal indicada anteriormente se conserva en un área protegida por contraseña del sitio web de la API. Cada afiliado, candidato a la API u otras personas autorizadas tendrán su propia contraseña exclusiva y segura y podrán utilizarla para acceder a su información. Puede modificar partes de esta información visitando el sitio web de la API y cambiando la información usted mismo.

La API también puede compartir sus datos de contacto con Sociedades de la API, las organizaciones psicoanalíticas regionales, el proveedor de la base de datos (para fines de mantenimiento) y la entidad contratada para proporcionar servicios de votación para elecciones de la API y otras votaciones. Compartir su información de esta manera podría significar transferir sus datos fuera del Espacio Económico Europeo. Al

proporcionarnos su información, usted otorga su consentimiento a dichas transferencias.

La API ofrecerá una función de “Encontrar un analista” en su sitio web. Su nombre, Sociedad (con dirección de contacto), sus estados como analista de formación y analista de niños junto con sus idiomas se mostrarán de manera pública en esta función. Se le ofrecerá la opción de seleccionar cualquier parte o la totalidad de los datos de contacto de su oficina que se conservan en la base de datos de la API para que aparezcan a través de esta función. No se mostrarán datos de contacto personales a no ser que usted opte por permitirlo.

¿Mi información está segura?

La API se asegurará de que su información personal se guarde de manera segura, utilizando medidas de protección suficientes y actualizadas. En el sitio web de la API, sus datos de contacto personales estarán situados en un área del mismo protegida por contraseña.

Balizas web

Los correos electrónicos que usted recibe de la API a veces usan balizas web para recopilar información acerca de su interacción con tales correos. (Una baliza web es una imagen electrónica, que se denomina de un solo píxel, web bug, bug de seguimiento, píxel de seguimiento, etiqueta píxel o GIF invisible). Las balizas web pueden reconocer ciertos tipos de información en su ordenador, como la hora y la fecha en la que se visualizó una página, y una descripción de la carpeta donde el correo electrónico está guardado.

Usted puede deshabilitar las balizas web en mensajes de correo electrónico al no descargar las imágenes contenidas en el mensaje que recibe. (Esta función varía dependiendo del software de correo electrónico utilizado en su ordenador personal). No obstante, es posible que esto no siempre deshabilite una baliza web u otras herramientas de recopilación automática de datos en el mensaje de correo electrónico debido a las capacidades del software de correo electrónico en cuestión. Para obtener más información acerca de esto, por favor consulte la información suministrada por su proveedor de servicio de correo electrónico.

Si recibe correos electrónicos o boletines de la API, es posible que recopilemos automáticamente información personal sobre usted. Por ejemplo, a través de balizas web y URL personalizadas incorporadas en estos correos electrónicos o boletines, la API puede dar seguimiento a si usted ha abierto dichos mensajes y si ha hecho clic en los enlaces contenidos en los mismos. Para obtener más información sobre enlaces web integrados, vea a continuación.

Enlaces web integrados

Los correos electrónicos de la API a menudo utilizan enlaces diseñados para conducirlo a un área pertinente del sitio web de la API. Este sistema permite a la API determinar la efectividad de nuestras diversas iniciativas y campañas.

En correos electrónicos, tales enlaces web también pueden permitir que la API determine si usted ha hecho clic en un enlace en un correo electrónico, y esta información acerca de la interacción puede conectarse con sus datos personales en la base de datos de la API. Si no quiere que la API recopile información acerca de los enlaces que usted selecciona, puede optar por no hacer clic en ningún enlace de un correo electrónico que la API le envíe.

Cambios en la Política de privacidad

Todos los cambios realizados a esta política se publicarán en este sitio web. Podemos avisarle de dichos cambios y pedirle que los revise de vez en cuando. Los cambios a la política indicarán la fecha a continuación.

¿Cómo puede contactar con nosotros?

Si desea cambiar cualquier parte de sus datos de contacto, puede hacerlo utilizando el sitio web de la API o contactando con la oficina central de la API para obtener asistencia. Si tiene una consulta sobre protección de datos, por favor comuníquese con el secretario de afiliación de la API por correo electrónico en ipa@ipa.org.uk.

Registro de cambios

Julio de 2011: primera aprobación, según enmienda de versiones anteriores.

Adición del contratista de servicios de votación para elecciones de la API y otras votaciones con quien la API comparta los datos de contacto de sus afiliados, que fue aprobada por el Consejo de la API en enero de 2013.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

POLÍTICA DE PUBLICIDAD Y MENCIONES PARA EL SITIO WEB DE LA API, LA REVISTA NEWS, EL BOLETÍN ELECTRÓNICO, EL CONGRESO Y LA LISTA

Nota: una ‘mención’ es una inscripción informativa breve, normalmente en una lista similar de inscripciones alfabéticas (p. ej. para eventos, gacetas, etc.), editada por la API y sobre la cual el autor no tiene control editorial. Vea el *Manual y la lista de afiliados de la API de 2006*, páginas 35 – 42 para ver un ejemplo de una mención.

1. Política sobre contenido apropiado de los anuncios:

a) Anuncios pagados en la revista impresa News y en la lista impresa

Como IPA Trust Ltd es una empresa del Reino Unido, todos los anuncios y materiales que se envíen por correo o que se entreguen en Congresos en paquetes para asistentes o en stands de la API u otras partes deberán cumplir con los principios clave del ‘Código de publicidad’ de la Autoridad sobre Normas de Publicidad del Reino Unido:

- Todos los anuncios deberían ser legales, decentes, honestos y verídicos. (No deberán realizarse afirmaciones que induzcan a error ni incluir imágenes injustificadas que puedan ofender).
- Todos los anuncios deberían prepararse con un sentido de responsabilidad frente a los consumidores y la sociedad. (No se abogará por la violencia ni por conductas antisociales).
- Todos los anuncios deberían respetar los principios de la competencia justa generalmente aceptados en los negocios. (No se realizarán anuncios que denigren disciplinas rivales).

Además, no se aceptará ningún anuncio de una Organización cuya intención sea hostil para las personas relacionadas con la API o con la práctica del psicoanálisis llevada a cabo por sus afiliados. No se aceptará ningún anuncio de una Organización que abogue por programas de formación o estándares de psicoanálisis que no satisfagan los estándares mínimos de la API para formación o tratamiento.

b) Listado gratuito en el sitio web/en el boletín electrónico de la API.

Los artículos, eventos y productos, como libros y gacetas, solo se aceptarán para listado gratuito en el boletín electrónico o en el sitio web si:

- Hacen referencia a una actividad organizada por una Organización constituyente, Grupo de estudio o Centro aliado o,

- Hacen referencia a una actividad organizada por una organización sin ánimo de lucro con la que la API ya esté colaborando, p. ej. el Centro Anna Freud o la Association for Child Psychoanalysis, o
- Hacen referencia a actividades que probablemente resulten de interés profesional para un número considerable de afiliados.

El sitio web listará las nuevas publicaciones de afiliados y las gacetas publicadas por Organizaciones constituyentes de la API. Por lo tanto, no se permitirá un listado gratuito adicional de dichos documentos. Se aceptará el listado pagado de dichos productos siempre que cumplan con las pautas de publicidad indicadas anteriormente y que se pague la tarifa apropiada (véase el punto 2 más abajo).

c) Congresos de la API

Los paneles, pósteres y otros materiales exhibidos en Congresos deben cumplir con los principios clave del 'Código de publicidad' de la Autoridad sobre Normas de Publicidad del Reino Unido indicados anteriormente.

2. Tarifas por anunciar y política sobre qué organizaciones pueden anunciar

a) Revista News

Los eventos y anuncios de una Organización constituyente de la API se mencionan sin cargo.

Los editores regionales pueden, a su discreción, aceptar menciones de Organizaciones conforme al punto 1.b) anterior.

A otros anunciantes se les cobra la tarifa correspondiente.

b) Lista

Las gacetas de Organizaciones constituyentes de la API se mencionan sin cargo. Las editoriales y distribuidores especializados de literatura psicoanalítica se mencionan sin cargo a discreción de la API. Si una editorial o un distribuidor especializado desean comprar un anuncio en la lista, puede hacerlo a discreción de la API y a la tarifa comercial normal. Los anuncios de otros productos o servicios se cobran a la tarifa correspondiente. A las Organizaciones constituyentes de la API que deseen anunciar sus eventos o servicios se les ofrecerá una rebaja.

c) Sitio web

Publicaciones: los libros recientemente publicados por afiliados se mencionarán sin cargo.

A las editoriales se les cobrará por anunciar publicaciones sobre el psicoanálisis o relacionadas con el mismo; no se aceptarán publicaciones sobre otros temas.

Eventos: los eventos organizados por Organizaciones constituyentes de la API se mencionarán sin ningún cargo. Los eventos comerciales dentro del ámbito psicoanalítico posiblemente sean aceptados para ser mencionados con cargo. No se aceptarán otros eventos para su mención.

Anuncios en banners: se desarrollará una política sobre anuncios en banners.

d) Boletín electrónico

El boletín electrónico regular mencionará próximos eventos organizados por Organizaciones constituyentes de la API e incluirá anuncios según el espacio lo permita. Los editores regionales pueden, a su discreción, aceptar menciones de Organizaciones conforme al punto 1.b) anterior sin aplicar ningún cargo.

A otros anunciantes se les cobra la tarifa correspondiente.

3. Proceso de referencia sobre aceptabilidad

El responsable de servicios a los afiliados referirá las solicitudes de publicidad al editor de la revista News o al presidente del Comité del sitio web según corresponda, y al director ejecutivo si cree que podrían ser inadmisibles en virtud de las pautas anteriores. Si el responsable de servicios a los afiliados, el editor o el director ejecutivo sienten la necesidad de consultar a otros, incluyendo al vicepresidente, entonces lo harán y las decisiones sobre la exclusión de anuncios se remitirán al Comité ejecutivo.

Registro de cambios

*Redacción final aprobada por el Consejo por correo electrónico en marzo de 2006
Se sustituyó el término "secretario general" por "vicepresidente" en todas partes –
aprobado por el Consejo en abril de 2014*

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

POLÍTICA SOBRE LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS

Ningún oficial o miembro del Consejo de representantes de la API podrá recibir ninguna recompensa en relación con su servicio para la API, ya sea directa o indirectamente, ni tampoco sus familias ni amistades cercanas. “Recompensa” significa cualquier beneficio que no sea el reembolso de los gastos reales y razonables en los que hayan incurrido por el desempeño de sus deberes. Aunque no exista un beneficio financiero, los fideicomisarios y miembros de comités deberán evitar situaciones donde puedan tener un conflicto de lealtades, como estar asociados con una organización con quien la API haga negocios (y cuyos intereses puedan no ser los mismos que los de la API), incluyendo organizaciones relacionadas como la EPF, FEPAL, NAPsaC y la APsaA. La API también debe protegerse frente a daños a su reputación como resultado de no gestionar correctamente los conflictos de interés.

1) la API conservará un Registro de intereses;

2) en el momento de su nombramiento, todo miembro del Consejo de representantes, todos los oficiales y todo miembro sénior del personal de la API que asista rutinariamente a reuniones del Consejo de representantes o al Comité ejecutivo completará una Declaración de intereses que cubrirá los intereses propios, los de su familia inmediata y sus amistades cercanas con respecto a:

(I) su empleo;

(II) cargos de dirección en otros consejos u otros roles ejecutivos/no ejecutivos (incluyendo ser un oficial de una sociedad de la API o una entidad en un campo relacionado);

(III) pertenencia a organizaciones benéficas o entidades sin ánimo de lucro;

3) las Declaraciones de interés se compilarán en un Registro de intereses que se conservará en la oficina de la API. El Registro estará a disposición para inspección por parte de cualquier miembro del Consejo de representantes o del Comité ejecutivo, o cualquier miembro del personal que trabaje en compras.

4) las personas que completen una Declaración de intereses informarán al director ejecutivo por correo electrónico de cualquier cambio sustancial en sus intereses tan pronto como dicho cambio se produzca;

5) por lo menos una vez al año, el Comité ejecutivo realizará una revisión formal del Registro de intereses, haciendo recomendaciones al Consejo si lo considera pertinente;

6) al principio de cada reunión del Consejo de representantes o de un comité que tenga control sobre fondos, el orden del día incluirá un punto que invite a presentar Declaraciones de interés. Todas las Declaraciones se registrarán formalmente en acta. Los miembros de Comités o miembros del personal que lleguen después del inicio de una reunión realizarán una Declaración de intereses tan pronto como lleguen;

7) los miembros que tengan un conflicto (y, salvo en circunstancias excepcionales, los miembros del personal que estén presentes y que tengan un conflicto) abandonarán la sala inmediatamente antes de que se llegue al punto en relación con el cual tienen un interés y no lo comentarán, no aconsejarán sobre el mismo ni votarán sobre ello, y no serán contados durante el cálculo del quórum de la reunión mientras estén ausentes por dicho motivo. Cuando se considere necesario que un miembro del personal con un conflicto permanezca en la sala, se hará constar la razón en acta.

ELECCIONES

Es útil que las personas que deseen presentarse para elecciones sean examinadas (para evitar que la API no incurra en gastos innecesarios y para no poner a la persona en cuestión en una situación embarazosa) con el fin de asegurarse de que un conflicto de interés u otro factor sustancial no las descalificaría para ocupar un cargo electo. Por lo tanto se propone que el Comité de elecciones considere emitir un cuestionario estándar a todos los posibles candidatos para elección que cubra como mínimo los siguientes asuntos:

- 1) ¿Alguna vez ha ostentado un cargo en su propia Sociedad? Por favor proporcione una lista de los cargos y las fechas.
- 2) ¿Alguna vez un Comité de ética (ya sea de su propia sociedad, la API u otra entidad relevante) ha presentado una queja contra usted? *[Se propone que una respuesta afirmativa a esta pregunta descalifique al candidato].*
- 3) ¿Alguna vez ha estado involucrado en cualquier asunto comercial que representaría o probablemente representaría un conflicto de interés o de lealtad, o que se pudiera percibir como un conflicto de interés o de lealtad* si fuera elegido para un cargo en la API? *[Responder afirmativamente a esta pregunta no necesariamente descalificaría a un candidato].*

* Para obtener más información sobre las definiciones de estos términos por favor consulte las pautas en el sitio web de la Comisión de Organizaciones Benéficas que puede encontrarse aquí:

http://www.charitycommission.gov.uk/Charity_requirements_guidance/Charity_governance/Good_governance/conflicts.aspx

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en enero de 2012

Eliminación del término "Broomhills" aprobada por el Consejo en enero de 2017.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

CAPSA: El fondo interregional de oradores

Documento de recursos

La API se complace en anunciar la continuación del programa CAPSA bajo la dirección del Comité de Prácticas Analíticas y Actividades Científicas (CAPSA). Se invita ahora a presentar solicitudes como se describe en el párrafo 8 infra.

El programa CAPSA se origina en un concepto desarrollado por el ex presidente de la API, Cláudio Eizirik. El concepto se deriva de su compromiso con la mejora de la práctica clínica, en particular el desarrollo de teorías y metodologías psicoanalíticas derivadas del proceso clínico, y la necesidad de un intercambio interregional de ideas sobre cuestiones clínicas y afines.

Los objetivos del programa del CAPSA: ‘El fondo interregional de oradores’ son:

1.

- a) Promover la estimulación del diálogo a través de regiones psicoanalíticas de la API y la exploración de controversias para ampliar la apreciación del analista y la profundidad y complejidad del trabajo psicoanalítico.
- b) Promover el debate sobre diferentes perspectivas culturales psicoanalíticas.
- c) Mejorar el entendimiento de los detalles del proceso clínico y los amplios asuntos teóricos relacionados con el mismo.
- d) Permitir a los participantes en eventos apoyados por el CAPSA tener una mayor sensación de ser un participante psicoanalítico del mundo.

¿Qué es un evento del CAPSA?

2. Un evento de CAPSA es aquel en el que la organización anfitriona invita a uno o más analistas de otra o ambas de las otras regiones de la API a ser un erudito psicoanalítico/a visitante y presentar y discutir material clínico y perspectivas sobre la teoría clínica. También se puede invitar a un analista de la misma región pero de otro continente.

Los eventos de la CAPSA pueden adoptar diferentes formas, pero la presentación y el debate del material clínico formarán parte de todos los eventos. Todos los eventos del CAPSA deben tener por objeto permitir la participación activa de los asistentes, en lugar de limitarse a escuchar. El Comité recomienda los siguientes formatos para los eventos de CAPSA:

- a) Un analista de otra región de la API presenta material clínico y discute asuntos teóricos en relación con el mismo.
- b) Un debate teórico basado en material clínico y/o técnica clínica entre oradores de las otras regiones de la API.
- c) Presentaciones tipo ‘analista en acción’, durante las cuales se presentan una sesión o dos, seguidas de una discusión de colegas de otras regiones de la API

que enfoquen el material desde diferentes perspectivas culturales psicoanalíticas.

- d) Eventos con un tema central, pero siempre con la presentación de material clínico con oradores de otras regiones de la API.
- e) Una mezcla de presentaciones de material clínico y pequeños grupos de discusión con oradores de las otras regiones de la API.
- f) Se espera que el mayor número posible de eventos esté abierto al público en general, a fin de servir a los objetivos de divulgación.

¿Qué gastos cubren las subvenciones de la API-CAPSA?

3. La API financiará los gastos de viaje de los oradores, parte de los gastos de traducción, y publicidad hasta un límite definido. Se aplican límites y requisitos determinados — note el párrafo 15.

En 2020, dado a las restricciones de viaje y de seguridad debido a Covid-19, la API ha aprobado la financiación de apoyo a conferencias en línea. En 2021, el API aprobó además la financiación del apoyo a las conferencias en línea para que siga estando disponible después de la pandemia. Se aplican determinados límites y requisitos— note el párrafo 15.

Se espera que la organización anfitriona pague los gastos de hotel o de subsistencia. No se ofrecen honorarios ni cuotas, ya que la participación en el programa de becarios visitantes se considera un servicio profesional a los colegas.

¿En qué idiomas se llevarán a cabo los eventos del CAPSA?

4. Los eventos del CAPSA pueden llevarse a cabo en cualquier idioma. Normalmente, se espera que las organizaciones que extiendan la invitación sean las que paguen por cualesquier costes de traducción, pero CAPSA considerará contribuir a costos de traducción según cada caso y hasta un límite de \$1500 por evento. Se les pide a los organizadores de eventos que intenten evitar la necesidad de esto solicitando la asistencia de miembros que puedan actuar como traductores.

¿Cómo se realizan las propuestas y cuánto tiempo toma el proceso de aprobación?

5. Se espera que la organización anfitrión designe un "organizador u organizadores de eventos" para presentar el Formulario de Solicitud a la API. Todas las propuestas de financiación de CAPSA deberían empezar por una solicitud enviada por el organizador u organizadores del evento. El propósito de la solicitud es doble: Se espera que el proceso de aprobación, desde la recepción de la solicitud, no tome más de 2 semanas.

¿Quién puede presentar una solicitud?

6. Se invitan solicitudes de fondos del CAPSA de las siguientes organizaciones que pueden extender una invitación:

- Entidades regionales (EPF, FEPAL, NAPsaC)

- Grupos de Organizaciones constituyentes de la API, incluyendo FEBRAPSI (en Brasil) y CIPS (en EE. UU.)
- Organizaciones constituyentes individuales de la API o Grupos de estudio de la API.

Comités de la API, incluyendo el Instituto Psicoanalítico para Europa del Este y el Instituto Latinoamericano

- IPSO en colaboración con Institutos de la API

Restricciones sobre oradores individuales

7. Para poder evitar una demanda excesiva sobre oradores individuales, y para permitir que se compartan diversas opiniones, ningún orador individual podrá ser apoyado para más de un viaje patrocinado por CAPSA dentro de un período de 12 meses. Un viaje patrocinado por el CAPSA podrá incluir más de un evento del CAPSA. No se pueden ofrecer fondos a un orador individual para que visite la misma región de la API durante dos años consecutivos.

El Comité CAPSA contemplará de manera especialmente favorable las solicitudes de fondos de un presentador individual que vaya a dar más de una presentación (por ejemplo, como parte de una visita que abarque más de una sola ciudad en el país de destino) y, especialmente cuando se espere mucho público, las solicitudes de fondos para que haya más de un presentador.

Solicitudes

8. Todas las solicitudes deben realizarse utilizando el 'Formulario de solicitud del CAPSA'. Debe presentarse en inglés e incluir la siguiente información:

- a) El nombre del organizador del evento.
- b) El nombre de la organización que extiende la invitación.
- c) El idioma en el que se celebrará el evento y propuestas (incluyendo los costes estimados) de traducción, si esto se necesita, incluyendo cualesquier solicitudes de apoyo de la API para traducción.
- d) En el caso de las aplicaciones que solicitan apoyo para conferencias en línea, se indican los costos (incluido el costo de la licencia y el apoyo técnico).
- e) Los oradores sugeridos, quienes deben ser de otras regiones de la API, aunque pueden incluirse oradores de la misma región pero a costa de quien proponga el evento. Como alternativa, los organizadores de eventos pueden solicitar consejo del CAPSA respecto a oradores apropiados. (Los copresidentes consultarán a cualesquier miembros del Comité CAPSA para obtener dicho asesoramiento). Se requiere un estimado de los costes de los gastos de viaje de los oradores (clase turista).
- f) Una breve explicación de lo que el evento intenta conseguir, que muestre claramente cómo contribuirá a los objetivos del programa del CAPSA indicados en el punto 1 anteriormente.
- g) Planes para anunciar el evento y si estará abierto al público o no.
- h) Planes para reportar los resultados del evento al Comité CAPSA.

- i) Detalles del presupuesto del evento, destacando las fuentes de financiación para costos no incluidos en la financiación del CAPSA.
- j) Si corresponde, una explicación de cómo el evento evoluciona en relación con eventos anteriores, ya sean bajo el programa del CAPSA o no.

Por favor note que la API no se pondrá en contacto con los oradores. Esto es responsabilidad exclusiva de los organizadores del evento.

Antes de presentar su solicitud, le aconsejamos que contacte a Lucila Riascos a través de lucila@ipa.world, en la oficina central de la API, para saber si el orador sugerido es elegible para recibir financiación en la fecha de su evento.

¿Cuánto se puede pedir?

9. La Junta de la API ha reservado 40.000 dólares de sus ingresos para financiar esos eventos, que tienen más probabilidades de lograr los objetivos de CAPSA. Aproximadamente un tercio de esta financiación se asignará a cada región de la API.

En 2020, la Junta de la API aprobó el presupuesto de CAPSA en 2021 para financiar el apoyo a las conferencias en línea para los eventos solicitados y aprobados antes del 31 de diciembre de 2021 y que y que tienen lugar para o antes del 31 de mayo de 2022.

- a) El programa CAPSA financiará el apoyo a las conferencias en línea (por ejemplo, el costo de una licencia y el apoyo técnico) hasta 5.000 dólares por solicitud.
- b) El programa CAPSA financiará los gastos de transporte de clase económica sólo de los oradores invitados a los eventos de CAPSA.
- c) Quienes organizan el evento deben financiar otros gastos relacionados con él, incluidos los gastos de hotel y de subsistencia, u otros gastos, como los honorarios (si se desea), de los oradores invitados.
- d) También financiará los costes de traducción hasta \$1500 por evento.
- e) Finalmente financiará hasta \$250 adicionales que un solicitante pueda pedir para gastar en publicidad del evento, dado que el Comité acepte por anticipado la actividad de publicidad propuesta y su coste por anticipado.
- f) Se espera que dicha visita cueste entre \$750 y \$2000 en costes de viaje, y un evento puede proponer a más de un orador. Se anticipa que un evento individual puede proponer hasta a tres oradores invitados, que cuesten hasta \$5000 en costes de viaje, pero cada evento será considerado en base a sus méritos, y esta cifra no será contemplada como un límite.

Presentación de formularios de solicitud

10. Los formularios de solicitud de financiación para el año 2021 (o cualquier consulta relacionada con ellos) deben enviarse a Lucila Riascos a la Oficina Central del API, al correo electrónico lucila@ipa.world.

Se confirmará recibo de todos los formularios de solicitud.

Desarrollo de un formulario de solicitud

11. Cuando se reciban en la Oficina central de la API, los formularios de solicitud se enviarán a todo el Comité CAPSA para que tomen una decisión. Si se requiere, el presidente iniciará un diálogo con el organizador del evento con el objetivo de desarrollar los detalles del evento y posiblemente modificar el formulario de solicitud.

Consideración de los formularios de solicitud por parte del Comité CAPSA

12. Todos los Formularios de Solicitud se examinarán con arreglo al mismo criterio general, en particular la medida en que es probable que logren los objetivos del Comité:

- a) Aprobar la solicitud de fondos del CAPSA.
- b) Recomendar la realización de cambios a la solicitud para que satisfaga más adecuadamente los criterios del programa del CAPSA (note el párrafo 15).
- c) Rechazar la solicitud indicando las razones de la decisión.
- d) Se informará a los solicitantes puntualmente de la decisión del Comité CAPSA.

Criterios de selección

13. Todos los formularios de solicitud se examinarán con arreglo al mismo criterio general, en particular la medida en que es probable que logren los objetivos del programa CAPSA enumerados en el párrafo 1. Todas las propuestas deberán incluir oradores de otras regiones del API. En particular, se seleccionarán las propuestas:

- a) Que contengan propuestas en las cuales una región de la API invite a analistas de otra o las dos otras regiones de la API para que asistan a un evento principalmente con el objetivo de presentar y debatir material clínico y asuntos teóricos relacionados y que probablemente contengan material clínico bien considerado. El Comité CAPSA puede ejercer su discreción para aprobar eventos del CAPSA que estén en la misma región de la API cuando las distancias sean intercontinentales, como entre EE. UU. y Japón (región norteamericana de la API) y Europa y Australia o India (región europea de la API) o cuando el viaje sea entre continentes, p. ej. entre Europa y Asia.
- b) Que contengan ideas innovadoras, originales e interesantes que probablemente vayan a ser bien presentadas.
- c) Que sugieran oradores que cuenten con contribuciones reconocidas y cuyas opiniones probablemente sean diferentes de las del público a quien se dirigirán.
- d) Que probablemente conduzcan a ampliar la perspectiva y a un entendimiento más profundo para permitir que los afiliados de la API apliquen nuevos enfoques en su entorno clínico.
- e) Que no contravengan la restricción respecto a oradores individuales indicada en el párrafo 7 anteriormente.

- f) También se seleccionarán formularios de solicitud que tengan el potencial de ampliar los conocimientos y el entendimiento de conceptos psicoanalíticos en áreas donde esto pueda estar actualmente limitado.

Criterios de aprobación y de financiación

14. Se enviarán cartas de aprobación a los organizadores del evento acerca de las solicitudes aceptadas.

15. Los eventos del CAPSA solamente se financiarán bajo los siguientes criterios, que se incluirán en las cartas de aprobación:

- a) La API no realizará pagos sin el recibo correspondiente (p. ej. por el billete de avión). Solo se realizarán reembolsos cuando se facilite a la API un recibo de pago por costes aceptables.
- b) Para los eventos en línea y tras la aprobación por parte de CAPSA de un formulario de solicitud, la API se compromete a reembolsar el soporte de conferencias en línea hasta 5.000 dólares.
- c) Una vez que un formulario de solicitud haya sido aprobado por el CAPSA, la API acuerda reembolsar los costes de viaje de aquellos oradores intrarregionales invitados que vayan a participar en el evento, siguiendo los procedimientos de la API para viajes. El reembolso se efectuará a personas u organizaciones que incurran en gastos bajo presentación de documentación apropiada, incluyendo un formulario de reclamación del CAPSA correctamente completado.
- d) CAPSA puede aprobar ciertos costes de traducción según el caso hasta un límite de \$1500 por evento y, además y cuando se solicite y se apruebe por anticipado, costes de publicidad de hasta \$250 por evento.
- e) Habrá fondos del CAPSA disponibles para eventos aprobados hasta un año desde la fecha de la carta (excepto los eventos en línea que deben tener lugar para o antes del 31 de mayo del año siguiente a la aprobación) de aprobación. No es necesario gastar o reclamar los fondos en el año en que se aprueben.
- f) Los fondos del CAPSA asignados a eventos aprobados que no se gasten o reembolsen no estarán disponibles para otros eventos que pudieran proponerse bajo el programa del CAPSA. Todos los eventos subsiguientes estarán sujetos a la presentación de un nuevo formulario de solicitud. En los casos en que un orador no tenga fondos que pueda adelantar para gastos, la API reembolsará los gastos de viaje sobre facturas proforma, es decir, documentos que indiquen claramente la suma que se pagará por el viaje y todos los gastos relacionados.
- g) La API no realizará pagos a afiliados de la API que participen en eventos del CAPSA.
- h) El organizador del evento debería cumplir con todas las condiciones indicadas en la carta de aprobación, especialmente por lo que respecta a la notificación del resultado de eventos.

- i) La API solicitará el derecho a publicar en su sitio web únicamente cualquier material producido durante el transcurso del evento, sujeto a la recepción del consentimiento necesario de los participantes, que no se retendrá de manera no razonable. Los participantes conservarán los derechos sobre el material producido y serán libres de publicar dicho material como deseen.
- j) Solo las Sociedades 'al corriente de sus obligaciones' en el pago de las cuotas de la API podrán solicitar fondos bajo el programa del CAPSA. Puede obtener más información sobre este asunto en la Oficina central de la API contactando a lucila@ipa.world.
- k) Cualquier organizador de un evento del CAPSA o la persona que este designe debería estar dispuesto a asistir a reuniones del CAPSA celebradas en conjunto con Congresos de la API para participar en discusiones y comparar experiencias, véase el punto 20 más abajo.
- l) Los eventos del CAPSA deberán incluir una mención que indique están patrocinados por el Comité CAPSA de la API. Si los organizadores del evento lo desean, la documentación del evento podrá incluir los nombres de miembros del Comité CAPSA.

Recopilación y diseminación de resultados de proyectos aprobados

16. Se pedirá a los organizadores de eventos que envíen un breve informe en inglés a lucila@ipa.world sobre cada evento del CAPSA anualmente. Los informes deben presentarse en las cuatro semanas siguiendo evento. El informe debe incluir la siguiente información:

- a. Estado del proyecto si todavía está en fase de planificación
- b. Detalles de la reunión

- (1) Oradores.
- (2) Contenido (temas, asuntos, etc.)
- (3) Actividades de publicidad y divulgación y reflexión sobre su éxito
- (4) Audiencia: quiénes acudieron, cuántos, cómo recibieron el programa
- (5) Resultados y ramificaciones para la sociedad y la comunidad más allá de la propia reunión.
- (6) Recomendaciones para otras sociedades basadas en la experiencia.

17. El Comité CAPSA recopilará y diseminará los resultados de los eventos a las Organizaciones constituyentes de la API y a los organismos regionales, principalmente a través del sitio web de la API.

18. Las reuniones y presentaciones del CAPSA se celebrarán en conjunto con Congresos de la API. Estas reuniones están destinadas a compartir las experiencias resultantes de eventos patrocinados por el CAPSA para propagar las mejores prácticas por toda la API. Las reuniones del CAPSA en Congresos estarán abiertas a todos los

afiliados de la API y a otros y proporcionarán un foro para debatir, comparar y aprender de diversos enfoques y resultados de los diferentes eventos.

Rol de los representantes de la API

19. Los representantes del Consejo de la API tienen roles vinculados en relación con las diversas Organizaciones constituyentes de la API. Estos roles incluyen informar a las Sociedades acerca del programa del CAPSA y animarles a presentar formularios de solicitud. En particular, los representantes estarán en posición de aconsejar a los organizadores del evento acerca de hasta qué punto sus propuestas satisfacen los objetivos del programa del CAPSA. La lista de los miembros actuales de la Junta Directiva puede consultarse [aquí](#).

Conflictos de interés.

20. El presidente no aceptará fondos del CAPSA para asistir a eventos del CAPSA.

21. Todos los miembros del Comité CAPSA tienen prohibido comentar sobre las decisiones respecto a eventos del CAPSA a los que puedan ser invitados, ni pueden aconsejar sobre dichas decisiones.

Registro de cambios

Revisiones para 2007 aprobadas por el Comité Ejecutivo marzo de 2007.

Modificaciones menores realizadas por el Comité de CAPSA febrero de 2008.

Modificaciones menores realizadas por el Comité de CAPSA febrero de 2012.

Modificaciones menores realizadas por el Comité de CAPSA septiembre de 2013.

Aprobados por el Consejo en abril de 2014.

Revisiones para 2020 aprobadas por el Comité Ejecutivo septiembre de 2020.

Revisiones para 2021 aprobadas por la Junta en diciembre de 2020.

Revisiones para 2020 aprobadas por el Comité Ejecutivo febrero de 2021.

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

POLÍTICA SOBRE EL USO DEL NOMBRE DE LA API (SALVO PARA CONFERENCIAS)

INTRODUCCIÓN

El nombre de la Asociación Psicoanalítica Internacional (“API”) se ha vuelto muy conocido gracias a nuestra dilatada trayectoria y a la aplicación de nuestro trabajo; los valores que la gente asocia con nosotros están incorporados en este nombre. Por lo tanto es una parte importante de nuestra reputación, la cual nos ayuda a desempeñar nuestro trabajo de una manera más eficaz. Es importante que no dañemos esta reputación ni permitamos que otros la dañen a través del mal uso de nuestro nombre.

La API ha reconocido desde hace mucho tiempo la importancia de controlar el acceso a nuestro nombre: por ejemplo, a través de nuestra política sobre su uso para respaldar conferencias. Pero en el mundo actual tan electrónicamente conectado de hoy en día parece sensato desarrollar una política más amplia. Esta política tendrá que ser flexible y juzgarse según sea el caso, ya que la extensa gama de diferentes circunstancias no permite el desarrollo de una política simple que se adapte a toda situación.

USO INTERNO

El nombre de la API es nuestra firma: se usa en todas las actividades que desarrollamos y llevamos a cabo. Cualquier cosa aprobada por el Consejo, los oficiales o un Comité de la API que actúe bajo autoridad delegada puede llevar el nombre de la API. Además, el personal escribe el nombre de la API al efectuar tareas administrativas, p. ej. con autoridades fiscales, bancos, abogados, etc. Estos usos son rutinarios en cualquier organización similar.

USO POR PARTE DE ORGANIZACIONES O SOCIOS QUE NO PERTENEZCAN A LA API

La API a veces concede poderes a otras organizaciones para que usen el nombre de la API en circunstancias limitadas: p. ej., nuestro contrato con la editorial Karnac les obliga a usar el nombre y el logotipo de la API en todos los libros que publiquen como parte de nuestro acuerdo, y en materiales de publicidad asociados con ellos.

Además, muchas organizaciones solicitan utilizar el nombre de la API como “respaldo” a sus propias actividades. Nuestra política para conferencias reconoce varias clases diferentes de actividades para las cuales se solicita este respaldo. Nuestro código de procedimientos incluye lo siguiente:

5. Solicitudes de otras personas u organizaciones... [para] conferencias que lleven la marca de la API pero que no involucren riesgo para la API. Requerirán un acuerdo por escrito donde se confirme que la API no asume ninguna

responsabilidad y los detalles acerca de cómo se puede utilizar el logotipo y donde este debería mostrarse.

[Fuente:

<http://www.ipa.org.uk/en/IPA/Procedural Code/Policy on Conferences.aspx>]

Cada solicitud para una conferencia se juzga sobre la base de sus propios méritos.

USO POR PARTE DE UNIVERSIDADES

A veces se le solicita a la API que respalde un programa de una universidad, normalmente uno que conduce a una titulación de máster. Aunque estas solicitudes se considerarán caso por caso, normalmente la API dará preferencia a solicitudes que:

- vengan de más de una universidad (p. ej. un consorcio, dándose especial preferencia a un consorcio de naturaleza interregional); o
- hayan sido respaldadas por una de las sociedades locales pertinentes.

El programa debería ser un programa oficial de la universidad, no uno que se esté impartiendo en las instalaciones de la universidad o que esté siendo impartido por personal de la universidad.

USO POR PARTE DE AFILIADOS DE LA API

A veces afiliados individuales de la API, o grupos de afiliados, usan el nombre de la API para sus propias actividades. Aunque esto puede parecer razonable, de hecho están utilizando el nombre de la organización sin permiso y en formas que ponen la reputación de la API en riesgo, por ejemplo, organizando un evento que defienda un tema que dentro del psicoanálisis o de la comunidad mundial más amplia sea considerado polémico. No es justo que un grupo de afiliados haga esto sin aprobación previa.

POLÍTICA PROPUESTA

El Comité ejecutivo decidirá en nombre del Consejo si aceptar o no una solicitud de respaldo de la API por parte de un afiliado, grupo de afiliados u otra organización.

Para tomar esta decisión, el Comité ejecutivo considerará lo siguiente:

- 1) ¿Ayudará a la API a lograr sus objetivos estratégicos y benéficos (la razón por la que existimos)?
- 2) ¿Proporcionará una ganancia financiera a un particular, a un grupo o a otras organizaciones (p. ej. a través de mayores ventas)? En caso afirmativo, ¿se entregará una parte de dicha ganancia a la API? Por lo general, el Comité

ejecutivo contemplará más favorablemente las solicitudes que beneficiarán a organizaciones sin ánimo de lucro, y menos favorablemente a aquellas que beneficiarán a organizaciones con ánimo de lucro.

- 3) ¿Competirá con cualquier actividad de la API o dificultará que la API logre cualquier cosa que desee hacer (p. ej. al crear dificultades políticas)?
- 4) ¿Involucrará cualquier riesgo para la reputación de la API, y este riesgo estará debidamente mitigado y equilibrado por los posibles beneficios?

Registro de cambios

Aprobados por el Consejo en julio de 2015

*Este registro de cambios es únicamente para información sobre los antecedentes y no forma parte del Código de procedimientos. Si existe cualquier conflicto entre una declaración en el Código de procedimientos y una declaración en este registro de cambios, se ignorará el registro de cambios.

ORGANIZACIONES AFILIADAS (NO RELACIONADAS CON LA FORMACIÓN)

1. Antecedentes

Debido al interés del Instituto Sigmund Freud (Frankfurt), el Comité ejecutivo expresó su deseo de crear una nueva categoría de afiliación o reconocimiento por parte de la API. Esta nueva categoría de “Organizaciones afiliadas” reconocerá a las organizaciones prestigiosas que desarrollan diversas actividades dentro de la comunidad del psicoanálisis. Esta categoría no está destinada a reconocer ningún tipo de formación.

2. Autoridad

Las normas de la API estipulan lo siguiente en la norma 4, apartado C:

Organizaciones asociadas. Periódicamente, el Consejo podrá establecer relaciones con otros grupos y crear grupos de estudio invitados. Los términos de este tipo de relación: (a) dejarán claro que el otro grupo, organismo o asociación no es una organización constituyente de la API y, por lo tanto, la API no la reconoce como autorizada para impartir formación o cualificar a psicoanalistas o miembros de la API, ni a ejercer ninguna otra autoridad de la API de una organización constituyente, y (b) estará sujeta a la revisión periódica por parte de la API.

3. Criterios

Las beneficiarias serán organizaciones que:

- a) desarrollen diversas funciones relacionadas con las ciencias sociales, la psicología aplicada, la investigación en educación, la consultoría sobre el desarrollo, etc.;
- b) sean bien conocidas y respetadas por toda la comunidad global de la API;
- c) no sean centros de formación.

4. Afiliación

Debe quedar claro que el estatus es una afiliación con la organización, y no con las personas que pertenezcan a dicha organización. Por lo tanto, no se pagarán cuotas a la API, y esta solo se comunicará con el presidente de la organización o con su representante, y no difundirá información directamente a los miembros de la organización.

5. Ventajas para las organizaciones asociadas

Las organizaciones enmarcadas en esta categoría pueden obtener:

- a) una buena relación con la API, con la esperanza de compartir información, estudios y recursos de comunicación cuando sea posible;
- b) el reconocimiento de la API. Por ejemplo, mediante una aparición destacada en el sitio web de la API con un enlace a la propia web de la organización afiliada;
- c) difusión de información a los miembros y candidatos de la API, como puede ser la inclusión de información sobre la organización afiliada en el boletín electrónico de la API;
- d) participación en los canales de redes sociales de la API.

6. Ventajas para la API

La API podría obtener:

- a) una buena relación con diversas organizaciones respetadas, con la esperanza de compartir información, estudios y recursos de comunicación cuando sea posible;
- b) el reconocimiento de la organización afiliada. Por ejemplo, mediante una aparición destacada en el sitio web de la organización afiliada con un enlace a la propia web de la API;
- c) difusión de información a los miembros y la lista de correo de la organización afiliada, como puede ser la inclusión de información sobre API en las comunicaciones electrónicas;
- d) mayor participación en la comunidad internacional del psicoanálisis al facilitar el contacto entre los miembros de la API y conocidas organizaciones mundiales.
- e) difusión del nombre de la API más allá del ámbito del psicoanálisis en áreas relacionadas con las ciencias sociales, la psicología aplicada, la investigación en educación, etc.

7. Comité de control y mandato

Como esas organizaciones no recibirán ningún aval para formación o desarrollo, es importante que se mantengan al margen de las funciones del comité de ING (Nuevos Grupos Internacionales), para evitar confusiones. Las organizaciones afiliadas estarán bajo los auspicios del Comité ejecutivo, que tendrá la misión de:

- a) recibir y dar seguimiento a las solicitudes y propuestas para esta categoría de afiliación;
- b) en el caso de las propuestas, asegurarse de que las propias organizaciones estén interesadas en afiliarse a la API;
- c) asegurarse de que todas las organizaciones interesadas en afiliarse comprendan qué implica este estatus y que no incluye la autorización para impartir formación a candidatos de la API;
- d) presentar apoyos por escrito al Consejo para su aprobación;
- e) asegurarse de que toda la documentación necesaria sea firmada y remitida a la oficina de la API antes de otorgar oficialmente el estatus de "Organización afiliada".

8. Protocolo y aprobación por el Consejo

A continuación de la recomendación del Comité ejecutivo para aceptar una organización afiliada, y antes de la aprobación del Consejo, se redactará un borrador de protocolo basado en el protocolo estándar como anexo a este documento, pero modificado para adecuarse a las circunstancias individuales de cada organización afiliada propuesta.

El Consejo tendrá en cuenta las recomendaciones del Comité ejecutivo, y podrá:

- a) aprobar el establecimiento de la organización afiliada y su protocolo correspondiente; o
- b) enviar la solicitud de vuelta al Comité ejecutivo para revisar la documentación, ampliar o revisar la información; o

c) rechazar la propuesta.

9. Supervisión

El Consejo, o el Comité ejecutivo si las circunstancias aconsejan que el asunto no puede esperar a la siguiente reunión del Consejo, podrá, por mayoría simple de los asistentes a la reunión, poner fin la relación con cualquier organización afiliada notificándolo a tal efecto y por escrito a la organización afiliada sin motivar las razones.

DOCUMENTO DE BORRADOR DE PROTOCOLO ESTÁNDAR

INTRODUCCIÓN

1. Este protocolo es un acuerdo jurídicamente vinculante entre la International Psychoanalytical Association-IPA (Asociación Psicoanalítica Internacional, API), una organización británica registrada sin ánimo de lucro con sede en Unit B, Book House, 261a City Road, Londres EC1V 1AH, Reino Unido, ipa@ipa.world, y [Nombre, dirección y correo electrónico de la organización]. [Nombre de la organización] desea establecer una relación profesional beneficiosa con la API como “Organización afiliada”, en virtud de los Procedimientos de la API (adjuntos como Anexo 1), que podrán ser modificados por la API a su discreción notificándolo con 30 días a la organización afiliada. Este protocolo define la naturaleza y los términos y condiciones de la relación con la API.

MARCO JURÍDICO

2. Este protocolo está establecido en virtud de la norma 4, apartado C, de las Normas de la API. La norma establece lo siguiente: “Periódicamente, el Consejo podrá establecer relaciones con otros grupos y crear grupos de estudio invitados. Los términos de este tipo de relación: (a) dejarán claro que el otro grupo, organismo o asociación no es una organización constituyente de la API y, por lo tanto, no está autorizada para impartir formación o cualificar a psicoanalistas o miembros de la API, ni a ejercer ninguna otra autoridad de la API de una organización constituyente, y (b) estará sujeta a la revisión periódica por parte de la API.”

3. Las Normas de la API, así como sus Procedimientos (adjuntos como Anexo 1) prevalecerán en caso de cualquier discrepancia con este protocolo.

TÉRMINOS Y CONDICIONES

4. Al aceptar los términos de este protocolo, la organización afiliada:

- a) se podrá llamar “Organización afiliada a la API”. No obstante, la organización afiliada deberá dejar claro en todo momento, en el formato que especifique la API, que no es una organización constituyente de la API. Por lo tanto, la organización afiliada no está autorizada a impartir formación ni a cualificar a psicoanalistas ni miembros de la API, a representar, a hablar ni a establecer vínculos en nombre de la API de ninguna manera, ni a ejercer ningún otro tipo de autoridad de la API;
- b) acepta no emprender demandas económicas o jurídicas contra la API, y reconoce que la API no ha hecho promesas ni ha adquirido compromisos económicos ni de prestación de servicios a la organización afiliada;
- c) se reserva el derecho a finalizar esta relación mediante notificación por escrito a la API a tal efecto, sin razonar los motivos.

5. Al aceptar los términos de este protocolo, la API:

- a) prestará a la organización afiliada los servicios y las ventajas enunciadas en el Código de Procedimiento pertinente de la API;
- b) incluirá a la organización afiliada como tal en el sitio web de la API;
- c) se reserva el derecho a finalizar esta relación con la organización afiliada mediante notificación por escrito a la organización afiliada a tal efecto, sin razonar los motivos.

6. Este acuerdo se regirá por la legislación de Inglaterra y todas las disputas estarán sometidas a la jurisdicción exclusiva del Tribunal Superior de Londres. Las modificaciones solo surtirán efecto si son acordadas por escrito por ambas partes.

Firmado:

Por la Asociación Psicoanalítica Internacional

Por [nombre de la asociación]

Fecha: