



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ
VICERRECTORÍA ACADÉMICA

REGLAMENTO DE CONGRESOS NACIONALES E
INTERNACIONALES

DAVID, CHIRIQUÍ
REPÚBLICA DE PANAMÁ

2023

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ
VICERRECTORÍA ACADÉMICA
REGLAMENTO DE CONGRESOS NACIONALES E
INTERNACIONALES

CAPÍTULO I

Sección I
Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento contiene las normas bajo las cuales se desarrollarán aprobarán y ejecutarán los Congresos nacionales e internacionales dictados u ofertados por parte de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Artículo 2. En adelante se entenderá como congreso la reunión normalmente periódica, en la que, durante uno o varios días, personas de distintos lugares que comparten una misma profesión, actividad o áreas multidisciplinarias presentan conferencias o exposiciones sobre temas relacionados con su trabajo, actividad o disciplinas para intercambiar informaciones y discutir sobre ellas.

Artículo 3. Los Congresos se podrán desarrollar tanto en la modalidad presencial o a distancia; tendrán una duración mínima de 20 horas distribuidas como mínimo en dos (2) días calendario.

Artículo 4. Los congresos que sean ofertados y desarrollados por las unidades de la UNACHI, señaladas en el artículo 11 del presente reglamento, podrán ser de ámbito regional, nacional, e internacional y se desarrollaran con la periodicidad que así establezca cada unidad.

Artículo 5. Los congresos ofertados en esta universidad , podrán estar dirigidos a un grupo de personas o profesionales en específico o bien al público en general.

Artículo 6. La Dirección de Currículum, adscrita a la Vicerrectoría Académica es la unidad administrativa encargada de revisar y aprobar curricularmente todas las propuestas de congresos que sean ofertadas y desarrolladas por la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Cuando se requiera sea reconocido para todas las áreas debe ser aprobado por el Consejo Académico.

Sección II
Clasificación de los Congresos

Artículo 7. Los congresos que sean ofertados por la Universidad Autónoma de Chiriquí podrán tener las siguientes clasificaciones.

- A. Académicos Multidisciplinarios
- B. Profesionales
- C. Capacitación

Artículo 8. Se entenderán como Congresos de Clasificación Académica, aquellos que se centran en un tema o multidisciplinarios; los expositores pueden ser profesionales con nivel de licenciatura o posgrado, así como estudiantes que presentan avances o resultados de sus investigaciones, trabajos o teorías debidamente revisados por la comisión académica del congreso.

Artículo 9. Los Congresos de clasificación Profesional, se caracterizan por el hecho de que las ponencias tienden a estar enfocadas en aspectos prácticos y de actualización para la profesión.

Artículo 10. La tercera clasificación de los congresos, como bien lo dice su nombre tienen como propósito capacitar a los participantes del mismo, por lo cual esta clasificación se caracteriza por presentar varios talleres de trabajo e intercambio de experiencias.

CAPÍTULO II

De la presentación y aprobación de los Congresos

Sección I

Presentación de Propuestas

Artículo 11. Las propuestas de Congresos podrán ser presentadas por las unidades académicas, administrativas, vicerrectorías, institutos, Centros Regionales y Extensiones; estas propuestas deberán contar con la aprobación de la Dirección de Currículum, para que puedan ser ofertadas y desarrolladas en la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Artículo 12. En el caso de que una institución o entidad externa a la Universidad Autónoma de Chiriquí, desee ofertar un congreso en conjunto con la universidad, la propuesta deberá ser presentada a través de una de las unidades señaladas en el artículo N°11 y cumplir con los requisitos que establecidos en el presente reglamento.

Artículo 13. Con el propósito de fomentar la participación estudiantil, los estudiantes de las diversas unidades académicas, centros regionales y extensiones, que deseen desarrollar un congreso en esta institución universitaria podrán presentar su propuesta al decano (a) o director (a), quien nombrará una comisión asesora del congreso la que estará conformada por docentes de la unidad académica.

Artículo 14. Las propuestas de congresos deben ser presentadas a través de nota dirigida a la Vicerrectoría Académica y emitida por el responsable de la unidad señalada en el artículo n° 11; el término para la presentación de propuestas es de tres meses como mínimo y seis meses máximo, antes de la fecha de inicio del congreso.

Artículo 15. Una vez recibida la propuesta de congreso, por parte de la Vicerrectoría Académica y dentro del término señalado en el artículo anterior, la misma debe ser remitida a la Dirección de Currículum para su revisión y posterior aprobación.

Sección II

Aprobación de Congresos

Artículo 16. Las propuestas de Congreso deberán contar con los siguientes elementos para poder ser aprobada curricularmente:

1. Tema o Nombre del Congreso
2. Unidad Proponente
3. Profesor Coordinador
4. Clasificación del Congreso
 - 4.1 Académicos
 - 4.2 Profesionales
 - 4.3 Capacitación
5. Modalidad del Congreso
 - 5.1 Presencial

- 5.2 A Distancia
 - 5.2.1 Semipresencial
 - 5.2.2 Virtual
- 6. Lugar o Plataforma del Congreso
- 7. Tiempo de Desarrollo
 - 7.1 Duración
 - 7.2 Fecha
 - 7.3 Horario
- 8. Participantes
- 9. Categoría de Participantes
- 10. Justificación del Congreso
- 11. Objetivos
 - 11.1 Objetivos Generales
 - 11.2 Objetivos Específicos
- 12. Cronograma de Actividades
- 13. Programa del Congreso
- 14. Recursos
- 15. Evaluación
- 16. Presupuesto y Costo
- 17. Hoja de Vida de los Expositores
- 18. Referencias Bibliográficas
- 19. Informe Final

Artículo 17. Los Elementos Curriculares descritos en el artículo que antecede, serán desarrollados de forma amplia en una Guía para Elaborar, Ejecutar y Evaluar Congresos.

CAPÍTULO III

Sección I

De las Comisiones de Trabajo

Artículo 18. Para la ejecución de un congreso ya sea de ámbito nacional, regional o internacional y de cualquiera de las tres clasificaciones, es necesario que el personal encargado del desarrollo de este congreso se subdivide o coordine la constitución de diversas comisiones, las cuales tendrán funciones distintas pero todas con la finalidad de lograr que el congreso se desarrolle de inicio a fin sin inconvenientes. Las comisiones serán designadas por la Unidad Académica o Administrativa que organiza el congreso.

Artículo 19. Entre las comisiones que proponemos para el desarrollo de los congresos ofertados por la Universidad Autónoma de Chiriquí, destacan:

- A. Comisión Académica
- B. Comisión de programa
- C. Comisión de Reconocimiento
- D. Comisión de divulgación
- E. Comisión de documentos
- F. Comisión de logística
- G. Comisión de Refrigerio y Brindis
- H. Comisión de protocolo
- I. Comisión de revisión de trabajo y memoria

Artículo 20. Las comisiones mencionadas en el artículo que antecede son presentadas como una guía que les permitirá a los responsables del congreso, programar y organizar el congreso de forma más sencilla. Será decisión de la unidad responsable, decidir si crean estas comisiones o agregan otras para la mejor ejecución de la actividad.

Artículo 21. Cada una de las comisiones que la unidad ejecutora decida crear tendrán un coordinador(a), mismo que formará parte del comité organizador del congreso, que se reunirá de forma ordinaria o extraordinaria las veces que así consideren necesario para tratar los avances del congreso, resolver situaciones, aprobar las propuestas que les sean presentadas y tomar las decisiones que a bien tengan.

Sección II Funciones y Tareas

ARTÍCULO 22. La Comisión Académica estará conformada por un máximo de cinco miembros que serán académicos de la unidad, de amplia trayectoria y compromiso con la institución, cuyo fin primordial será la organización y seguimiento de los procesos académicos propios de las diferentes etapas del Congreso. Esta comisión tendrá entre sus funciones las siguientes:

- a) Seleccionar, a las personas que presentarán las conferencias por área del quehacer institucional y darle seguimiento al desarrollo del congreso.
- b) Velar porque las conferencias por área, las ponencias, los foros, talleres u otras actividades por área se desarrollen conforme con los objetivos del Congreso.
- c) Elaborar los criterios de selección y aceptación de las ponencias, así como la estructura de las mociones que estas contendrán.
- d) Aceptar o rechazar razonadamente los temas de investigación que propongan quienes deseen presentar ponencias.
- e) Orientar y acompañar los conferencistas durante el desarrollo del congreso.
- f) Definir las reglas de participación del público del congreso.
- g) Elaborar un documento con las mociones derivadas de la discusión en las conferencias, foros, talleres y otros con las mociones aprobadas en la etapa plenaria.
- h) Organizar, las actividades de la etapa plenaria del Congreso.
- i) Coordinar la revisión de la memoria de congreso.

Artículo 23. La Comisión de Programa es la encargada de coordinar todo lo relacionado con las conferencias y ponencias; los miembros de esta comisión tendrán entre sus tareas, las siguientes:

- a. Presentar al comité organizador una propuesta del programa del Congreso
- b. Contar con las presentaciones organizadas por día y en orden de exposición.
- c. Coordinar la participación de los expositores
- d. Recepción de los trabajos para la publicación y la presentación.
- e. Gestionar los viáticos, hospedaje y movilidad de los expositores magistrales, con la Dirección Administrativa.
- f. Remitir informe presupuestario de gastos a la comisión de presupuesto.
- g. Garantizar el cumplimiento del programa.
- h. Establecer mecanismos que permitan controlar el tiempo, bombilla, etc.
- i. Cualquier otra función que el congreso amerite.

Artículo 24. La Comisión de Reconocimiento es la encargada de recoger, organizar y procesar la información para los certificados de los participantes y cualquier otro reconocimiento a personalidades u homenajeados; los miembros de esta comisión tendrán entre sus tareas, las siguientes:

- a. Confecciona lista de participantes con datos básicos
- b. Verifica la información
- c. Confecciona información del contenido general del programa desarrollado, ajustándolo al formato del reverso de la certificación
- d. Gestiona los materiales para la confección de certificados y reconocimientos
- e. Confecciona o gestiona el medio para la confección de los certificados de los participantes

Artículo 25. Es la Comisión de Divulgación del congreso se encargará de difundir y promocionar el congreso ante los distintos medios de comunicación, entre ellos la prensa, televisión, radio, redes sociales y demás. Esta comisión tendrá entre sus funciones, las siguientes:

- a. Divulgar y promocionar el congreso en los medios de comunicación
- b. Confección del formulario en línea para el registro previo.
- c. Coordinar con la comisión de documentos el diseño de los materiales para divulgación y publicación del congreso
- d. Realizar notas de prensa
- e. Darle seguimiento al formulario en línea.
- f. Coordinar entrevistas con distintos medios de comunicación para los expositores internacionales.
- g. Remitir informe presupuestario de gastos a la comisión de presupuesto.

Artículo 26. La Comisión de Documentos se encarga de la elaboración de notas y del diseño de todos los documentos que requieran las otras comisiones, entre ellas certificados, gafetes, tarjetas de invitación, afiches de publicidad y las siguientes actividades:

- a. Hacer el Listado de invitados especiales
- b. Redacción y control de la correspondencia emitida
- c. Diseño y confección e impresión de tarjetas de invitación, gafetes, certificados. Afiches de publicidad, entre otros
- d. Coordinar con las diversas comisiones de trabajo los requerimientos para la confección de artes finales y materiales promocionales.
- e. Darles seguimiento a los proveedores.
- f. Remitir informe presupuestario de gastos a la comisión de presupuesto.
- g. Cualquier otra función que el congreso amerite.

Artículo 27. La Comisión Operativa, tendrá entre sus funciones las de:

- a. Asegurar el buen funcionamiento y desarrollo del evento.
- b. Organizar los materiales para los participantes
- c. Disponibilidad de los requerimientos electrónicos para el buen desarrollo del congreso
- d. Coordinación de la entrega de credenciales y llevar el registro de participación todos los días.
- e. Remitir a la Comisión de Divulgación el registro por día.
- f. Coordinación de la entrega de certificados en la clausura.
- g. Remitir informe presupuestario de gastos a la comisión de presupuesto.

Artículo 28. La Comisión de Brindis y Refrigerio, es la que debe garantizar la calidad de la presentación y distribución de los alimentos en el Congreso. Esta comisión tendrá entre sus funciones:

- a. Proponer los diferentes refrigerios y almuerzo para los expositores y demás participantes.
- b. Gestionar la compra de los alimentos y refrigerios
- c. Establecer mecanismos para optimizar distribución de los alimentos.
- d. Organizar los grupos de atención para la recepción y distribución de los alimentos.
- e. Remitir informe presupuestario de gastos a la comisión de presupuesto.

Artículo 29. La Comisión de Protocolo es la comisión que encarga de establecer las normas, etiqueta, comportamiento, distribución de papelería, brindis, entre otros:

- a. Recibe a los invitados especiales y participantes
- b. Están pendientes de los tiempos de los expositores
- c. Reparte papelería, brindis, otras
- d. Acompaña a los invitados especiales

- e. Anuncia normas o procedimientos aplicables

Artículo 30. La Comisión de Revisión de Trabajo y Memoria, es la encargada de Organizar y revisar los contenidos de las conferencias y ponencias que serán presentadas en el congreso. Entre sus tareas esta comisión tendrá las siguientes:

- a. Establecer los lineamientos al seguir para la presentación de propuestas de conferencias y ponencias
- b. Revisar las propuestas de conferencias y ponencias
- c. Seleccionar las conferencias y ponencias que se presentaran durante el desarrollo del congreso
- d. Elaborar la memoria del congreso y coordinar con la comisión de documentos la impresión o forma de distribución de las mismas.
- e. Informar a los conferencistas o ponentes seleccionado la decisión de aceptación de su propuesta
- f. Facilitar los datos y la información de los expositores a la Comisión de Protocolo y a la Comisión de Divulgación
- g. Remitir informe presupuestario de gastos a la comisión de presupuesto.

CAPÍTULO IV

SECCIÓN I

Congresos Internacionales

ARTÍCULO 31. CONVOCATORIA

Los Congresos Internacionales que se oferten en la Universidad Autónoma de Chiriquí serán convocados por las unidades de la UNACHI, señaladas en el Artículo 11 del presente reglamento.

SECCIÓN II

SOBRE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

ARTÍCULO 32. DEFINICIÓN

Existirá una Comisión Organizadora de la Unidad Académica, Administrativa, Vicerrectoría, Instituto o Centro Regional o Extensión, que organiza el congreso. Estará integrada, por un Coordinador General de la Unidad Académica o Administrativa que organiza el congreso, designado por el Decano(a), Director(a) de Campus Central, Centros Regionales, Extensión Universitarias, Subsedes o Jefe de la Unidad Administrativa y por cuatro miembros designados de igual manera.

Las comisiones de trabajo para el congreso internacional estarán conformadas según lo indica el art 20. Del presente reglamento y estarán presididas por el Coordinador General del Congreso Internacional.

ARTÍCULO 33. FUNCIONES

Son funciones de la Comisión Organizadora del Congreso:

- a) Presentar la propuesta de congreso ante la Dirección Currículum.
- b) Velar por una adecuada divulgación de las actividades del Congreso por los medios institucionales de comunicación y el portal web.
- c) Aprobar, darle seguimiento y evaluar las diferentes etapas del Congreso.
- d) Preparar el cronograma de actividades del Congreso.
- e) Emitir las directrices para el buen funcionamiento del Congreso.
- f) Seleccionar y nombrar a las personas que integren la Comisión de trabajo, encargadas del exitoso cumplimiento de las etapas del Congreso.
- g) Participar activamente en las deliberaciones y decisiones que se tomen en el seno de la Comisión.
- h) Definir las temáticas del Congreso, de acuerdo con los objetivos del mismo.
- i) Velar porque las conferencias y las ponencias sean pertinentes y reflejen los

objetivos del Congreso, para lo cual contará con la colaboración y asesoría de la Comisión Académica.

- j) Se seleccionarán aquellas ponencias que provengan de investigaciones rigurosas y que fortalezcan las temáticas del Congreso.
- k) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Congreso, dándole seguimiento en las instancias que corresponda y brindando informes periódicos sobre su consecución.
- l) Publicar la memoria del Congreso, para lo cual se contará con el apoyo de la Comisión Académica para efectos de su edición.
- m) Otros que determine el presente Reglamento.

ARTÍCULO 34. SESIONES

La Comisión Organizadora atenderá asuntos relativos a la organización del Congreso, así como cualquier consulta que se origine en la comunidad universitaria o cualquier persona interesada y sesionará, al menos, una vez al mes. La Comisión Organizadora podrá sesionar extraordinariamente, previa convocatoria de la Coordinación General, con el objetivo de atender asuntos que ameriten la atención de la plenaria. Cada sesión tendrá como resultado una minuta con los contenidos de la discusión.

ARTÍCULO 35. DIVULGACIÓN

Será responsabilidad de la Comisión Organizadora mantener actualizada la información brindada a la comunidad universitaria por medio de boletines, correo electrónico, Internet o los recursos que estime pertinentes (redes sociales). El principal medio de divulgación de toda información y la memoria será la página web institucional.

SECCIÓN III SOBRE LA COMISIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 36. DEFINICIÓN

Existirá una Comisión Académica conformada por un máximo de cinco personas académicas de la unidad, de amplia trayectoria y compromiso con la institución, cuyo fin primordial será la organización y seguimiento de los procesos académicos propios de las diferentes etapas del Congreso.

ARTÍCULO 37. FUNCIONES

Son funciones de la Comisión Académica:

- a) Seleccionar, en coordinación con la Comisión Organizadora, a las personas que presentarán las conferencias por área del quehacer institucional y darle seguimiento al desarrollo del congreso.
- b) Velar porque las conferencias por área, las ponencias, los foros y talleres por área se desarrollen conforme con los objetivos del Congreso.
- c) Elaborar los criterios de selección y aceptación de las ponencias, así como la estructura de las mociones que estas contendrán.
- d) Aceptar o rechazar razonadamente los temas de investigación que propongan quienes deseen presentar ponencias.
- e) Orientar y acompañar los conferencistas durante el desarrollo del congreso.
- f) Definir las reglas de participación del público del congreso.
- g) Elaborar un documento con las mociones derivadas de la discusión en las conferencias, foros, talleres y otro con las mociones aprobadas en la etapa plenaria.
- h) Organizar, en conjunto con la Comisión Organizadora, las actividades de la etapa plenaria del Congreso.
- i) Coordinar la revisión de la memoria de congreso.

ARTÍCULO 38. ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN ACADÉMICA

La Comisión Académica nombrará una persona para coordinar, conforme con un procedimiento acordado por sus integrantes; será el enlace entre las Comisiones Académicas y Organizadora. La Comisión Académica establecerá una forma de trabajo consensuada entre sus integrantes que le permita cumplir con sus funciones.

ARTÍCULO 39. SESIONES

La Comisión Académica se reunirá conforme con la dinámica de sus actividades lo demande. No obstante, se mantendrá en sesión permanente durante la etapa plenaria del Congreso.

**SECCIÓN IV
SOBRE LAS CONFERENCIAS POR ÁREA**

ARTÍCULO 40. CONFERENCIAS POR ÁREA

Las conferencias por área serán preparadas por profesionales, de reconocida trayectoria académica y con un amplio conocimiento de la materia que será puesta bajo su consideración y análisis. La selección de los conferencistas, así como el seguimiento a la elaboración de las conferencias, será responsabilidad de la Comisión Organizadora, en conjunto con la Comisión Académica del Congreso.

ARTÍCULO 41. OBJETIVOS DE LAS CONFERENCIAS

Las conferencias por área tendrán como principal objetivo desarrollar ampliamente y de manera sustentada y crítica cada uno de los objetivos específicos del Congreso.

ARTÍCULO 42. ELABORACIÓN

Las personas seleccionadas tendrán un período de seis semanas para presentar la conferencia.

ARTÍCULO 43. SEGUIMIENTO

La Comisión Organizadora y la Comisión Académica serán responsables de darle seguimiento al desarrollo de cada conferencia por área, con el interés de cumplir, en cada una, los objetivos específicos que le dan origen, y de las líneas de discusión que se desprendan como insumo para la elaboración de ponencias.

ARTÍCULO 44. PUBLICACIÓN

Las conferencias por área serán publicadas en la página web de la institución.

**SECCIÓN V
SOBRE LAS PONENCIAS**

ARTÍCULO 45. PONENCIAS

Las ponencias serán documentos que sustentan teórica y metodológicamente la posición de la persona o personas que la presenten, en relación con una determinada línea de discusión derivada de las conferencias temáticas.

ARTÍCULO 46. OBJETIVO DE LAS PONENCIAS

Tendrán como objetivos: desarrollar ampliamente una línea de discusión originada de alguna de las conferencias por área y proponer, para posterior discusión, al menos una moción y como máximo dos mociones respaldadas teórica y metodológicamente en la investigación desarrollada por su proponente.

ARTÍCULO 47. REQUISITOS

Podrán presentar ponencias:

Todos los profesionales, académicos y estudiantes de las áreas de especialidad del Congreso. En el caso de las conferencias magistrales de apertura y cierre del congreso, se invitarán a profesionales y académicos con publicaciones de libros, artículos, científicos y una trayectoria reconocida a nivel nacional e internacional.

ARTÍCULO 48. INSCRIPCIÓN

Cada ponencia deberá ser inscrita ante la Comisión Académica del Congreso, a lo sumo cuatro meses antes del desarrollo del Congreso; para ello la persona interesada deberá indicar la línea de discusión que desarrollará, así como un resumen de la temática, con la extensión e indicaciones definidas por la Comisión Académica del Congreso.

ARTÍCULO 49. ACEPTACIÓN

La Comisión Académica tendrá un plazo de cuatro semanas para avalar las ponencias propuestas, tomando como base la relación que tenga o no con las conferencias, las líneas de discusión derivadas de estas y los criterios indicados.

ARTÍCULO 50. ELABORACIÓN

Las personas a quienes se les acepte el tema y el resumen de la ponencia tendrán un plazo de seis semanas, para presentar el documento final ante la Comisión Académica siguiendo los parámetros establecidos.

ARTÍCULO 51. SEGUIMIENTO

Corresponderá a la Comisión Académica el seguimiento al desarrollo de cada ponencia, de común acuerdo con su proponente, de manera tal que se cumplan los objetivos de las ponencias.

ARTÍCULO 52. PUBLICACIÓN

Las ponencias estarán disponibles en el portal web diseñado para el Congreso y se publicarán en la memoria física o digital con acceso abierto y su respectivo registro ISSN.

CAPÍTULO V
Sección I
Disposiciones Finales

Artículo 53. En el caso de que el congreso requiera financiamiento total o parcial por parte de la universidad, se deberá emitir nota dirigida al Rector (a) en turno, en la cual se adjunte el presupuesto a fin de que el mismo sea aprobado y remitido a la Vicerrectoría Administrativa para continuar con los trámites correspondientes, según viabilidad presupuestaria.

Artículo 54. En el caso de los congresos que sean autofinanciados no requerirán aprobación presupuestaria por parte de la Universidad.

Artículo 55. Corresponderá a la unidad proponente del congreso nacional e internacional, a través de sus distintas comisiones tramitar con las distintas unidades administrativas, las requisiciones y compras necesarias para el adecuado desarrollo del congreso.

Artículo 56. Este reglamento modifica los criterios para elaborar, desarrollar y evaluar congresos, que forman parte de los Instrumentos de Planificación para el Desarrollo de la Educación Continua, aprobados en Consejo Académico N.6-2022, sesión extraordinaria virtual del 16 de mayo del 2022.

Artículo 57. La Vicerrectoría Administrativa determinará la forma en que procede el cobro en atención a las disposiciones normativas vigentes.

Artículo 58. Este reglamento derogará cualquier otra norma o disposición contraria, dictada sobre la materia con anterioridad y entrará en vigencia una vez sea aprobado por los órganos de gobiernos correspondientes y publicado en su sitio web para su debida promulgación.