



Procedimiento	Lineamiento CRA para la evaluación de Ponencias.	Página:	1 / 5
Código	CRA-Pro-Ponencias-01	Versión	01

1. Versión

Preparada por: Presidencia CRA y Coordinación URA

Aprobada por: Comisión de Régimen Académico Sesión Extraordinaria N.º 2961-2023

Vigente desde: Octubre, 2023

2. Objetivo y Alcance

Establecer el lineamiento interno y el marco de considerandos para que, en apego a sus potestades y funciones, así como en cumplimiento del artículo 42 Bis, a) iv del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente; la CRA admita y evalúe ponencias presentadas por parte del profesorado para efectos de promoción dentro del Régimen Académico de la UCR.

3. Documentación Relacionada

3.1 Documentación interna:

- Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente
- Reglamento del Centro de Evaluación Académica.

3.2 Documentación externa:

- Ley general de la Administración Pública
- Universidad de los Andes, Colombia. Guía para la Elaboración de una Ponencia.
Disponible en <https://leo.uniandes.edu.co/guia-para-la-elaboracion-de-una-ponencia/>

4. Abreviaturas

CRA: Comisión de Régimen Académico

URA: Unidad de Régimen Académico

CEA: Centro de Evaluación Académica



Procedimiento	Lineamiento CRA para la evaluación de Ponencias.	Página:	2 / 5
Código	CRA-Pro-Ponencias-01	Versión	01

5. Definiciones

Ponencia: Según lo indica la Universidad de los Andes (2023), la ponencia es una "comunicación o propuesta sobre un tema concreto que se somete al examen y resolución de una asamblea" (RAE, 2023). La ponencia se diferencia de otros textos porque tiene un componente de oralidad y porque se pone a discusión colectiva. Esto implica que la ponencia es usualmente seguida por una sesión de preguntas o discusión del público.

El propósito general de este texto es divulgar el conocimiento y ponerlo a discusión de un público, sin embargo, el objetivo de la ponencia puede variar según el ámbito profesional o académico en el que se use.

6. Características y Consideraciones para la evaluación de ponencias por parte de la CRA

Las siguientes consideraciones evaluativas corresponden a una operacionalización del insumo normativo contenido en el artículo 42 Bis, inciso a) iv del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, específicamente lo correspondiente a la evaluación de ponencias. Al respecto se tienen las siguientes consideraciones y características:

- Para que la ponencia sea aceptada y evaluada, debe contener al menos título, introducción, metodología, resultados, discusión, conclusión y bibliografía, estos aspectos denotan el carácter de *trabajo en extenso* de la ponencia, condición necesaria señalada en el Reglamento.
- La ponencia debe haber superado la revisión de pares académicos, lo que implica que la obra ha sido valorada y aceptada por los Comités científicos, editoriales o similares adscritos a la actividad científica en la cual será presentada.
- La ponencia debe ser presentada en actividades científicas, como congresos, simposios, seminarios, o similares en los que se genere una memoria que contenga la ponencia completa.
- La memoria del congreso debe ser de acceso abierto, por tanto debe ser publicada y estar disponible para la comunidad científica y no científica en su versión completa, ya sea en medios electrónicos o impresos, tanto de instituciones académicas como profesionales o de reconocidas casas editoriales. Dicha memoria debe poseer un identificador ISBN.
- No se admitirán y en consecuencia no se evaluarán carteles (posters) y resúmenes (abstracts) de ponencias.



Procedimiento	Lineamiento CRA para la evaluación de Ponencias.	Página:	3 / 5
Código	CRA-Pro-Ponencias-01	Versión	01

- Cuando la ponencia sea producto del trabajo colectivo, aplicará para cada coautor la distribución de puntajes según el grado de participación en obras colectivas, para lo cual el solicitante deberá cumplir con la presentación del formulario diseñado para tal fin, disponible en:
https://www.cea.ucr.ac.cr/images/regacad/Declaracin_Jurada_Grados_de_Participacin_Obras_Colectivas_V3_17032021.docx
- Cada ponencia será evaluada una única vez, independientemente del idioma en que se presente a la CRA y del grado de similitud en su contenido.
- No se otorgará puntaje a borradores de ponencias
- Se cumplirá con lo indicado en el artículo 47 inciso d, del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente, que indica:

(...) se otorgará a la persona solicitante, en forma adicional, un 25% del puntaje que le corresponde por su grado de participación, siempre que la suma de ambos no exceda el puntaje total asignado a la obra o publicación, y un 0,25 (puntos) en aquellas obras consideradas de carácter multidisciplinario o interdisciplinario, a criterio de la Comisión de Régimen Académico y tomando en cuenta las consideraciones de los especialistas para tal fin.

7. Procedimiento:

7.1 Asignación de producción académica para evaluación

- a) La URA como parte del procedimiento de “Remisión de obras para evaluación por parte de la CRA y compilación de resultados”, dependiendo del formato del material, envía por medios digitales o solicita a las personas representantes de área de la Comisión realizar el retiro de las obras y la documentación adicional remitida por el profesorado para la evaluación respectiva, entre la que se encuentran la o las ponencias sometidas a evaluación.

Nota 1: La memoria de la actividad científica debe presentarse completa y debe contener la ponencia a evaluar.

7.2 Evaluación de la Ponencia.

- a) La persona representante de área de la CRA realiza el análisis del material por evaluar, y para cada caso, previo a emitir la evaluación correspondiente, analiza a la luz de las consideraciones y características consignadas en el apartado N.º 6 de este lineamiento, la admisibilidad o no de la ponencia, así como da por validas o no las declaraciones juradas, otras justificaciones esgrimidas por el profesorado, así como cualquier otra información de apoyo en esta materia.



Procedimiento	Lineamiento CRA para la evaluación de Ponencias.	Página:	4 / 5
Código	CRA-Pro-Ponencias-01	Versión	01

- b) Si la ponencia es considerada evaluable, realiza la evaluación de la o las ponencias de acuerdo con los criterios valorativos de referencia, y por medio de los mecanismos establecidos, comunica a la URA los resultados y evidencias de la evaluación (hoja de trabajo) para que el caso continúe hacia las etapas siguientes.

Nota 2: incorporar valoraciones cualitativas en la hoja de trabajo resulta en una buena práctica, para dejar constancia de considerandos, atenuantes o aspectos clave que sustentaron la asignación o no de una determinada calificación.

- c) En caso de no dar por evaluables la o las ponencias, elabora una justificación que motive el acto de rechazo, y la traslada a la URA por medio de correo electrónico institucional para que se confeccione el oficio formal de comunicación para la persona docente. Oficio que será suscrito y remito por parte de la Presidencia CRA.

Nota3: Si la persona representante de área considera que la condición que limita a evaluación de la ponencia es subsanable mediante algún mecanismo adicional a ser atendido por el solicitante, lo incorpora en su fundamentación para ser notificado a la persona docente.

7.3 Notificación

- a) A partir de lo indicado en la fundamentación del rechazo (acto motivado) la URA confecciona el oficio correspondiente por medio del SIGEDI, que será enviado al correo institucional de la persona docente, informando del rechazo y consignando la fundamentación del acto indicado por la persona representante de área de la CRA.
- b) El oficio se remite a revisión y firma a la Presidencia de la CRA, quien de acuerdo con su competencia suscribe la decisión, modifica el documento y solicita una ampliación de la argumentación.
- c) La o las ponencias rechazadas deberán ser eliminadas del registro de la solicitud del docente y devuelto el material a la persona solicitante, continuando con la evaluación de los otros atestados de acuerdo con la ruta regular de evaluación. Para lo cual se debe de remitir una nueva boleta de recibo de atestados, consignando la cantidad real de obras presentadas a evaluación, respetando la fecha inicial de recibo del material.

7.4 Subsanación y registro de publicaciones y obras

- a) Si corresponde, y únicamente por indicación de la persona evaluadora o de la Presidencia de la CRA, en el oficio de rechazo de evaluación de la ponencia, se otorgarán 10 días hábiles para subsanar el material, contabilizados a partir del día hábil siguiente al envío del oficio de notificación.
- b) Si dentro del plazo indicado se realiza la subsanación correspondiente, se reiniciará este procedimiento a partir del punto 7.1.



Procedimiento	Lineamiento CRA para la evaluación de Ponencias.	Página:	5 / 5
Código	CRA-Pro-Ponencias-01	Versión	01

- c) Si al pasar el plazo indicado no se ha realizado la subsanación solicitada, la o las ponencias deberán ser eliminadas del registro digital de la solicitud del docente y devuelto el material a la persona solicitante, continuando con la evaluación de los otros atestados de acuerdo con la ruta regular de evaluación; o en su defecto, de mantenerse en los registros digitales, indicarse en las observaciones de la obra en la calificación correspondiente: *“presentar en una nueva solicitud cumpliendo con los lineamientos establecidos por la normativa para la evaluación de ponencias”*.

Nota: En caso de que las ponencias deben de ser eliminadas del registro de atestados presentados a evaluación, se deberá seguir lo indicado en el punto 6.3 inciso c) de este lineamiento.

7.5 Recursos

- d) Ante la resolución de la CRA de rechazar *ad portas* la evaluación de publicaciones u obras, el profesorado dispondrá de los recursos administrativos contemplados en el título V, capítulo III del Estatuto Orgánico de la Universidad de Costa Rica.
- e) De acuerdo con lo establecido en el artículo 42 Ter del Reglamento de Régimen Académico y Servicio Docente; y lo indicado en el criterio de la Oficina Jurídica OJ-397-203, para la resolución de recursos administrativos relacionados a este tema, dependiendo de la naturaleza de la discrepancia (forma o fondo), se realizarán consultas a especialistas.
- f) Los tiempos para la interposición de recursos se contabilizan a partir del día hábil siguiente al envío de la notificación electrónica al correo electrónico institucional.
- g) La CRA resolverá la impugnación según corresponda el tipo de recurso o elevará el caso en alzada al CU.

--- **Fin del procedimiento** ---