



# GACETA OFICIAL

## DIGITAL

Año

Panamá, R. de Panamá jueves 05 de febrero de 2026

Nº 30459-A

### CONTENIDO

#### UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIRIQUI

Acuerdo del Consejo Académico N° 01-2025  
(De miércoles 12 de febrero de 2025)

SESIÓN EXTRAORDINARIA, DONDE SE APROBÓ QUE A PARTIR DEL PRIMER SEMESTRE 2025, SE IMPLEMENTARÁ EL USO DE LA PLATAFORMA MICROSOFT OFFICE 365; ADEMÁS, LA MIGRACIÓN DEL CORREO INSTITUCIONAL GMAIL A OUTLOOK; PARA ESTUDIANTES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ.

Acuerdo del Consejo General Universitario N° 3-2024  
(De viernes 21 de junio de 2024)

SESIÓN EXTRAORDINARIA DONDE SE RATIFICÓ, LA DESIGNACIÓN DE LA PROFESORA VIVIANA PITTY, EN EL CARGO DE DIRECTORA DEL INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN EN CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN (ICDEN); ADSCRITA A VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSTGRADO.

Acuerdo de Consejo Administrativo N° 6-2024  
(De viernes 28 de junio de 2024)

SESIÓN EXTRAORDINARIA DONDE SE APROBÓ LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO DE COOPERACIÓN Y ASISTENCIA TÉCNICA ENTRE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ Y LA EMPRESA EDUSOFT, LTD.

Acuerdo del Consejo Académico N° 9-2024  
(De miércoles 19 de junio de 2024)

SESIÓN EXTRAORDINARIA DONDE SE AUTORIZÓ A LA SEÑORA RECTORA, ETELVINA MEDIANERO DE BONAGAS, PARA ASISTIR A LA CXXII SESIÓN ORDINARIA DEL CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO CENTROAMERICANO, QUE SE REALIZARÁ EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SANTO DOMINGO (UASD), REPÚBLICA DOMINICANA, LOS DÍAS 20 Y 21 DE JUNIO DE 2024.

Acuerdo del Consejo Académico N° 8-2024  
(De viernes 31 de mayo de 2024)

POR MEDIO DEL CUAL SE SUSPENDE LA LICENCIA CON SUELDO (SABÁTICA DEL AÑO 2024) OTORGADA AL PROFESOR HENRY EYNER ISAZA.

Acuerdo de Consejo Administrativo N° 10-2024  
(De martes 08 de octubre de 2024)

SE APROBÓ EXTENSIÓN A LA FECHA DE PAGO DE MATRÍCULA CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO SEMESTRE DE 2024 PARA LOS ESTUDIANTES DE PREGRADO Y GRADO, HASTA EL 31 DE OCTUBRE CON RECARGO DE B/ 5.00.

Acuerdo de Consejo Administrativo N° 12-2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

(De jueves 21 de noviembre de 2024)

SE APROBÓ EL RECESO DE FIN DE AÑO PARA EL ESTAMIENTO ADMINISTRATIVO DESDE EL 16 DE DICIEMBRE DE 2024 HASTA EL 2 DE ENERO DE 2025. LAS UNIDADES ACADÉMICAS QUE TENGAN EXÁMENES SEMESTRALES DEL 16 AL 22 DE DICIEMBRE DEBERÁN COORDINAR CON SU PERSONAL ADMINISTRATIVO LA ATENCIÓN CORRESPONDIENTE, COMO TAMBIÉN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE POR LA NATURALEZA DE SUS FUNCIONES LO REQUIERA.

---

Acuerdo del Consejo Académico N° 14-2024  
(De miércoles 09 de octubre de 2024)

SE APROBÓ EL CONGRESO DE ECONOMÍA, SOCIEDAD E INNOVACIÓN CESI 2024, INTERNACIONAL EN MODALIDAD A DISTANCIA CON VARIANTE SEMIPRESENCIAL DEL 21 AL 25 DE OCTUBRE (40 HORAS).

---

Acuerdo del Consejo Académico N° 15-2024  
(De miércoles 27 de noviembre de 2024)

SE APROBÓ LA MODIFICACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE ACCESO ABIERTO DE REVISTAS CIENTÍFICAS, APROBADAS EN EL CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2023, SESIÓN ORDINARIA DEL 28 DE JUNIO DE 2023, DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ.

---

Acuerdo del Consejo Académico N° 16-2024  
(De jueves 05 de diciembre de 2024)

SE APROBÓ LA MODIFICACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR DEL TÉCNICO EN GESTIÓN PORTUARIA Y MARÍTIMA, DEL CENTRO REGIONAL UNIVERSITARIO DE BARÚ, QUE CONSISTE EN AUMENTAR LA CANTIDAD DE HORAS DE PRÁCTICAS PROFESIONAL DE 128 HORAS A 360 HORAS, COMO OPCIÓN DE CULMINACIÓN DE ESTE PROGRAMA DE ESTUDIO.

---





# Universidad Autónoma de Chiriquí

## Secretaría General

**CONSEJO ACADÉMICO No. 01-2025**  
**Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025**

**ACUERDOS**



1. **SE APROBÓ** que a partir del Primer Semestre 2025, se implementará el uso de la Plataforma Microsoft Office 365; además, la migración del correo institucional Gmail a Outlook; para estudiantes, docentes y administrativos, de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
2. **SE APROBÓ** el Calendario de Evaluaciones del Desempeño Docente 2025, para la Universidad Autónoma de Chiriquí.

CALENDARIO DE EVALUACIÓN DOCENTE VERANO 2025
Del lunes 17 de febrero al viernes 28 de marzo 2025
CALENDARIO DE EVALUACIÓN DOCENTE I SEMESTRE 2025
Del lunes 26 de mayo al viernes 4 de julio 2025
CALENDARIO DE EVALUACIÓN DOCENTE II SEMESTRE 2025
Del lunes 27 de octubre al viernes 5 de diciembre 2025

3. **SE APROBARON** las Modificaciones a los Criterios para la Elaboración de la Organización Docente, de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
4. **SE APROBÓ** el Reglamento para la Práctica Docente Unigrado, de la Licenciatura en Primaria, de la Facultad de Ciencias de la Educación.
5. **SE APROBÓ** el Reglamento para la Práctica Docente Multigrado, de la Licenciatura en Primaria, de la Facultad de Ciencias de la Educación.
6. **SE APROBÓ** otorgar cuatro (4) puntos, en todas las áreas de todas las Facultades de la Universidad Autónoma de Chiriquí al Diplomado de Inclusión Educativa a Nivel Superior; el cual está bajo la responsabilidad de la Dirección Ejecutiva de Gestión Académica de Vicerrectoría Académica.
7. **SE APROBARON** la Modificaciones al Reglamento de Organizaciones Estudiantiles, de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
8. **SE APROBARON** las “Guías de Estrategias Inclusivas para estudiantes con Discapacidad”, de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Tel. 730 - 5300 Ext. 5005

[www.unachi.ac.pa](http://www.unachi.ac.pa)

—Acuerdos de Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.  
 Re Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI -009 -2022





# Universidad Autónoma de Chiriquí

## Secretaría General

**ACUERDOS** Consejo Académico No. 01-2025-Sesión Extraordinaria  
12 de febrero de 2025

Pág. 2

**9. SE APROBÓ** la Resolución No. 01-2025, que autoriza a la Secretaría General por excepción a otorgar orden de pago de Diploma a la estudiante **Isabel Araúz, con cédula 4-184-12**, de la Facultad de Administración Pública.

**10. SE APROBARON** las Modificaciones al **Reglamento de Verano; a partir del período académico 2025**, en la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**11. SE APROBARON** las modificaciones de los Planes de Estudio de los siguientes Programas de la Facultad de Humanidades:

- Maestría Profesional en Geografía Regional de Panamá
- Maestría Académica en Sistema de Información Geográfica
- Maestría Académica en Metodología de la Investigación Histórica
- Maestría Profesional en Historia de Panamá, Centroamérica y el Caribe.
- Maestría Profesional en Historia Universal.

**12. SE APROBÓ** el Nombramiento del **Dr. Margel Castillo**, con cédula No. 4-125-1279, como **Coordinador el Programa de Doctorado de Investigación**, con mención en Ciencias Social, de la Facultad de Humanidades.

**13. SE APROBÓ** suspender temporalmente, otorgar **Licencias con sueldo y Sabáticas**; a partir de la fecha, hasta tanto se establece la situación; por restricciones presupuestarias, en la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**14. SE APROBÓ** el Calendario Académico del Profesorado en Segunda Enseñanza, Grupo No. 1-2025, modalidad 2 días por semana, del Centro Regional Universitario de Barú.

**15. SE APROBÓ** por excepción, se extienda el Banco de Datos Ordinario de Estadística Aplicada al Comercio -EST 210, para el II Semestre 2024, para el período de verano, según el Calendario Académico 2024- 2025.

Dra. Enis Grajales Y.  
Secretaria General

Parlamentaria / Irma

Tel. 730 - 5300 Ext. 5005

[www.unachi.ac.pa](http://www.unachi.ac.pa)  
—Acuerdos de Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.  
Re Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI -009 -2022



Fiel Copia de su Original





# Universidad Autónoma de Chiriquí

## Secretaría General

### CONSEJO ACADÉMICO NO. 01-2025 Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025

#### Resolución No. 01-2025

Por medio de la cual se autoriza a la Secretaría General, por excepción a otorgar orden de pago de diploma a la estudiante **Isabel Araúz con cédula 4-184-12**, de la Facultad de Administración Pública.

#### Considerando:

1-Que en atención a solicitud realizada mediante nota FAP-62- 2025, en el caso de la estudiante, Isabel Araúz con cédula 4-184-12 donde la Facultad de Administración Pública, solicita al Consejo Académico que se autorice a Secretaría General a otorgar orden de pago de diploma por los siguientes motivos:

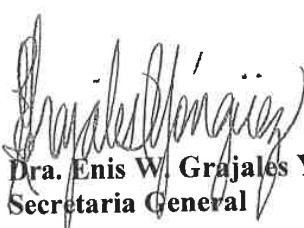
2-Que, en el proceso de revisión final de créditos en Secretaría General, detectó que la estudiante había matriculado y aprobado la Opción de Seminarios de Actualización como Alternativa de Trabajo de Graduación con más asignaturas de las que actualmente permite el Reglamento.

3-Que en consecuencia incumple lo establecido en el artículo No.2 del Reglamento de Seminarios de Actualización como Alternativa de Trabajo de Graduación, ya que han tenido que aprobar las asignaturas pendientes posterior a la aprobación de los Seminarios de Actualización.

#### Resuelve:

1- Autorizar a la Secretaría General, para otorgar orden de pago y confección de diploma a la estudiante **Isabel Araúz con cédula 4-184-12**, de la Facultad de Administración Pública.

Aprobada en la Universidad Autónoma de Chiriquí, a los doce (12) días del mes de febrero de 2025.

  
**Dra. Enis W. Grajales Y.**  
 Secretaria General

Parlamentaria/ Irma

  
**Mgtr. Etelvina de Bonagas**  
 Rectora



Tel. 730 - 5300 Ext. 5005

 [www.unachi.ac.pa](http://www.unachi.ac.pa)

—Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025  
 Re Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI -009 -2022



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN**  
**DOCENTE**

**I. DE LA DISTRIBUCIÓN DE ASIGNATURAS**

**1. DE LA DISTRIBUCIÓN DE ASIGNATURAS**

Las asignaturas (horas) se distribuirán hasta completar la carga horaria del docente en atención a su especialidad (áreas del departamento).

Al distribuir las asignaturas se seguirá el siguiente orden:

PROFESOR	CATEGORÍA	ANTIGÜEDAD	FECHA DE INGRESO A LA CATEGORÍA	DEDICACION
<b>REGULAR</b>	TITULAR	50%		TC
				TM
				TP
	TITULAR	40%		TC
				TM
				TP
	TITULAR	25%		TC
				TM
				TP
	TITULAR	15%		TC
				TM
				TP
	AGREGADO			TC
				TM
				TP
	AUXILIAR			TC
				TM
				TP
	ADJUNTO IV			TC
				TM
				TP
	ADJUNTO III			TC
				TM
				TP
	ADJUNTO II			TC
				TM
				TP
	ADJUNTO I			TC
				TM
				TP
<b>ESPECIALES EVENTUALES</b>	NOMBRAIMIENTO POR RESOLUCIÓN		FECHA DE INGRESO A LA DOCENCIA	TC
				TM
				TP

CRITERIOS PÁRA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE

Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.  
 Ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Fiel Copia de su Original



Pág. 2

	BANCO DE DATOS			TP
ASISTENTES	IV			TC
				TM
				TP
	III			TC
				TM
				TP
	II			TC
				TM
				TP
	I			TC
				TM
				TP

**OBSERVACIONES:****1- Profesores Regulares:**

Las asignaturas se distribuirán en cada área de los departamentos hasta completar la carga horaria del docente y quedará definida en atención al siguiente orden: categoría, antigüedad, fecha de ingreso a la categoría, y dedicación.

Cuando en las áreas de un Departamento existe más de un docente, con igual categoría, antigüedad fecha de ingreso en la categoría, y dedicación, la distribución de las asignaturas se definirá considerando los títulos académicos.

**2- Profesores Especiales Eventuales y Asistentes:**

Las asignaturas se distribuirán en cada área de los departamentos hasta completar la carga horaria del docente y quedará definida en atención a la fecha de ingreso a la docencia y a su dedicación.

Para ello se tomará como referencia los semestres laborados según la carta de docencia expedida por la Secretaría General. En caso de igual número de semestres laborados se tomará en cuenta la fecha de ingreso a la docencia.

Cuando en las áreas de un Departamento existe más de un docente con igual fecha de ingreso a la docencia y dedicación, la distribución de las asignaturas se definirá considerando los títulos académicos.

**PARA LOS PROFESORES REGULARES, ESPECIALES EVENTUALES Y ASISTENTES EL ORDEN DE PRELACIÓN DE LOS TÍTULOS ACADÉMICOS ES EL SIGUIENTE:**

**1. Título de Posgrado en el área de la Especialidad:**

1. Doctorado
2. Maestría
3. Especialista

1.1. Créditos completos de estudios de Posgrado en el siguiente orden: Doctorado, Maestría o Especialista

**2. Título en área afines:**

1. Doctorado
2. Maestría

CRITERIOS PÁRA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE  
Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025...  
ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Fiel Copia de su Original



Pág. 3

**3. Especialista**

2.1 Créditos afines completos de estudios de Posgrado en el siguiente orden: Doctorado, Maestría o Especialista.

**3. Título de Docencia Superior:****1. Maestría****2. Especialista**

3.1 Créditos completos de estudios de Maestría o Especialista en Docencia Superior.

La distribución de las asignaturas se realizará mediante una Junta Departamental o Coordinación de Departamento o de Facultad de Centros Regionales y Extensiones, convocada para tal fin, con ocho (8) días de anticipación. (Modificación del Consejo Académico No. 05-2016)

Las asignaturas contenidas en un mismo plan de estudios deben ser distribuidas de forma tal que sean impartidas por más de un docente, para que los estudiantes tengan la oportunidad de seleccionar al docente para un mismo curso. Se exceptúan de esta disposición las carreras que se dictan en una sola jornada y a un solo grupo. (Modificación aprobada en Consejo Académico Extraordinario No. 1-2022, Sesión Extraordinaria Virtual, del 24 de febrero de 2022),

## II. DEL NÚMERO DE ESTUDIANTES

**1. Para conformar un grupo de primer ingreso en la sede central, se requerirá un mínimo de:**

- a. 20 estudiantes si se trata de carreras nuevas.
- b. 20 estudiantes si se trata de carreras establecidas.
- c. Para abrir un nuevo grupo del mismo nivel se requerirá un mínimo de 40 estudiantes en el grupo anterior. El total de estudiantes se distribuirá equitativamente entre los grupos.

Salvo excepciones, debidamente justificadas por el Decanato ante la Vicerrectoría Académica, se podrá autorizar la apertura de un grupo con un número de estudiantes inferior al establecido, siempre y cuando, no implique erogación adicional para la Universidad.

**2. Para conformar un grupo de primer ingreso en las sedes regionales, se requerirá un mínimo de:**

- a. 15 estudiantes si se trata de carreras nuevas.
- b. 15 estudiantes si se trata de carreras establecidas.

**3. Para abrir un nuevo grupo del mismo nivel se requerirá un mínimo de 40 estudiantes en el grupo anterior. El total de estudiantes se distribuirá equitativamente entre los grupos.**

Salvo excepciones, debidamente justificadas por el Director de Centro Regional o Coordinador de Extensión Universitaria ante la Vicerrectoría Académica, se podrá autorizar la apertura de un grupo con un número de estudiantes inferior al establecido, siempre y cuando, no implique erogación adicional para la Universidad.

**4. Para conformar grupos de segundo año en adelante en la sede central y en las sedes regionales, se requerirá de:**

- a. La existencia de cualquier número de estudiantes.
- b. Para abrir un nuevo grupo del mismo nivel y jornada se requerirá un mínimo de 40 estudiantes en el grupo anterior. El total de estudiantes se distribuirá equitativamente entre los grupos.

**Para conformar un grupo de primer ingreso en la sede central, se requerirá un mínimo de:**

CRITERIOS PÁRA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE

Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025...

ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

Pág. 4

- c. 20 estudiantes si se trata de carreras nuevas.
- d. 20 estudiantes si se trata de carreras establecidas.
- e. Para abrir un nuevo grupo del mismo nivel se requerirá un mínimo de 40 estudiantes en el grupo anterior. El total de estudiantes se distribuirá equitativamente entre los grupos.

Salvo excepciones, debidamente justificadas por el Decanato ante la Vicerrectoría Académica, se podrá autorizar la apertura de un grupo con un número de estudiantes inferior al establecido, siempre y cuando, no implique erogación adicional para la Universidad.

**5. Para conformar un grupo de primer ingreso en las sedes regionales, se requerirá un mínimo de:**

- a. 15 estudiantes si se trata de carreras nuevas.
- b. 15 estudiantes si se trata de carreras establecidas.

**6. Para abrir un nuevo grupo del mismo nivel se requerirá un mínimo de 40 estudiantes en el grupo anterior. El total de estudiantes se distribuirá equitativamente entre los grupos.**

Salvo excepciones, debidamente justificadas por el Director de Centro Regional o Coordinador de Extensión Universitaria ante la Vicerrectoría Académica, se podrá autorizar la apertura de un grupo con un número de estudiantes inferior al establecido, siempre y cuando, no implique erogación adicional para la Universidad.

**7. Para conformar grupos de segundo año en adelante en la sede central y en las sedes regionales, se requerirá de:**

- a. La existencia de cualquier número de estudiantes.
- b. Para abrir un nuevo grupo del mismo nivel y jornada se requerirá un mínimo de 40 estudiantes en el grupo anterior. El total de estudiantes se distribuirá equitativamente entre los grupos.

### **III. DEL PLAN DE ESTUDIO**

3.1 Las materias que se imparten deben pertenecer a los planes de estudio aprobados por el Consejo Académico.

3.2 Se debe respetar el orden de desarrollo del plan de estudio. No incorporar en un grupo asignaturas de otros semestres o años.

\* Cuando una asignatura no se pueda impartir por condiciones especiales previa notificación de las unidades académicas, se podrá tomar una asignatura de su plan de estudio que no tenga prerrequisitos. Este tipo de cambio será aprobado directamente por la Vicerrectoría Académica, previa sustentación por escrito de la unidad académica.

3.3 Cualquier modificación al plan de estudio vigente, deberá ser revisado por la Comisión de Nuevas Carreras, avalado por la Dirección de Currículum y aprobado por el Consejo Académico.

3.4 La programación analítica de los Seminarios como Opción al Trabajo Graduación debe presentarse ante la Dirección de Currículum para su debida aprobación.

3.5. Los seminarios como alternativa al Trabajo de Graduación se podrán considerar en la carga horaria de los profesores.

### **IV. DE LA DISTRIBUCIÓN DE LAS HORAS**

La distribución de horas estará sujeta a las siguientes disposiciones:

CRITERIOS PÁRA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE

Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025...  
ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

- a) Para los profesores de **Tiempo Parcial, Tiempo Medio, y Tiempo Completo** se tomará como base para la asignación del número de días en los cuales debe impartir sus clases la Tabla 1.

TABLA 1.

Horas Semanales	Dedicación	Mínimo de días
2-3		1
4-6		2
7-9		3
10-12	Tiempo Parcial	4-5
Mínimo 12	Tiempo Medio	4-5
Mínimo 12 y dedicará 40 horas semanales (art. No. 232 Estatuto Universitario)	Tiempo Completo	5

Se exceptúan las carreras que se imparten los fines de semanas en las carreras, según su diseño curricular.

Para aquellos profesores de las sedes regionales que deban impartir clases en dos o más instalaciones educativas, se deberá procurar que su carga horaria sea distribuida de tal manera que sólo deba viajar a una de estas instalaciones cada día.

Cuando el profesor viajero tenga un solo curso de cuatro (4) horas o menos en la unidad académica en donde se imparte la asignatura, se permitirá hasta cuatro horas seguidas en una misma asignatura. El profesor deberá programar quince minutos de receso después de la segunda hora.

Profesor Viajero es aquel docente que obtiene Nombramiento por Resolución o permanencia en una sede y que por necesidad del servicio o para completar la carga horaria acepte movilizarse a otra sede.

b) Cuando la carga horaria de un profesor tiempo parcial sea de diez (10) a doce (12) horas, se permitirá un mínimo de tres (3) días para impartir sus clases; siempre y cuando, el docente tenga su residencia habitual a 50 kilómetros o más de distancia de la sede donde haya obtenido su nombramiento por resolución o permanencia. En todos los otros casos se aplicará la Tabla 1.

c) Cuando un profesor dicte todas sus horas en grupos de fin de semana (viernes, sábado o domingo) se permitirá ubicarle las horas al docente en un mínimo de dos días, (se consideran fin de semana los programas que se imparten en los días viernes, sábados o domingo).

d) Los profesores e investigadores de tiempo medio tendrán una dedicación de veinte (20) horas semanales de las cuales laborarán por lo menos doce (12) horas de docencia y el resto a labores de extensión, difusión, producción, prestación de servicios, administración y tutorías (Artículo 236 Estatuto). Para la asignación de las horas restantes se tomará como base la Tabla 2.

e) Los profesores e investigadores de tiempo completo dedicarán cuarenta (40) horas semanales a las labores universitarias, distribuidas en cinco (5) días de lunes a sábado, preferiblemente en doble jornada, tendrán un mínimo de 12 horas de carga académica. Las horas restantes hasta completar cuarenta (40) se distribuirán en labores de investigación, extensión, difusión, producción, prestación de servicios, administración y tutorías (Estatuto Art. No. 232), tomando como base para dicha distribución la Tabla 2.

TABLA 2

ACTIVIDAD	ABREV.	HORAS SEMANALES	MÁXIMO DE HORAS	REF.

#### CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE

Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025...  
ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Fiel Copia de su Original



Pág. 6

Investigaciones inscritas en la VIP	INV	12	12	Ref. 1
Servicio Social Universitario (Director del Proyecto)	SSU-D	6/Proy	6	Ref. 2
Servicio Social Universitario	SSU-C	3/Proy	6	Ref. 3
Coordinador por Facultad, Centro Regional y Extensión SSU	C-SSU	6	6	Ref. 4
Preparación de Clases Elaboración y Evaluación de Pruebas	PC /EVA	3/Asig	9	Ref. 5
Tutorías- Atención a estudiantes	TUT/AE	3	3	Ref.6
Tesis Práctica Profesional, Trabajo Comunitario	TESIS /PP/ TC	3/ Actividad	5	Ref. 7
Actividades Administrativas y Comisiones permanentes de trabajo en las Facultades y Sedes Regionales	ADM CPFYSR	4 /Actividad	12	Ref.8
Miembro del Consejo Académico y Administrativo y Comisiones	MCA / MCAD/CO	4	7	Ref.9
Prestación de Servicios	SERV	-----	8	Ref. 10
Labor de Extensión	LE	3	3	Ref. 11
Estudios Dirigidos	ED	3/Asignatura	6	Ref. 12
Miembros del Tribunal Superior de Elecciones	MTSE	5	5	Ref. 13

**Ref. 1** Si se hace necesario más de 12 horas de investigación se procederá a aplicar el Reglamento de Descarga Horaria por investigación.

**Ref. 2** Sólo se permite ser director de un proyecto de Servicio Social Universitario.

**Ref. 3** Sólo se permite colaborar en un máximo de dos proyectos de SSU.

**Ref. 4** Aplica a partir del primer semestre 2010.

**Ref. 5** Se admiten 3 horas semanales por cada nivel o asignatura. Sólo se admiten Hasta un máximo de 9 horas para la Evaluación de las pruebas.

**Ref. 6** Se debe presentar evidencia escrita y firmada por el director de Escuela o Departamento.

**Ref. 7** El o los Anteproyectos deben estar aprobados por la respectiva Unidad Académica.

**Ref. 8** Son todas aquellas funciones que realice el docente dentro de la Facultad, Centro Regional o Extensión Universitaria, fuera de su horario regular de clases.

Se consideran comisiones permanentes de trabajo, las aprobadas directamente por la Junta de Facultad o Junta de Centro. Tales como:

- Comisión de Currículum
- Comisión de Acreditación
- Comisión de Banco de Datos
- Comisión de Evaluación de Títulos
- Comisión de Ascenso y Reclasificación
- Comisión de Nuevas Carreras

**Ref. 9** Prevalece únicamente para los docentes que forman parte de los órganos de Gobierno de la Universidad; específicamente, el Consejo Académico y Administrativo.

Estas horas abarcan el tiempo que emplean para trabajar dentro de las Comisiones de trabajo. Aquellos miembros del Consejo que pertenecen a Comisiones, se les podrá dar un máximo de 7 horas.

**Ref. 10** Se considera prestación de servicios a toda aquella actividad efectuada en forma regular durante el semestre y que genere fondos u otros beneficios a la UNACHI (artículo 4, numeral 6, acápitres a, b y c del Estatuto Universitario).

#### CRITERIOS PÁRA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE

Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025...

ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Pág. 7

**Ref. 11** Son todas las labores de extensión distintas al servicio social universitario.

**Ref. 12** Se reconocerán los estudios dirigidos de seis horas si son dos o más cursos.

**Ref. 13** Prevalece solamente para los profesores que son miembros del Tribunal Superior de Elecciones.

- i. Todos los profesores o investigadores al momento de seleccionar los cursos de un mismo plan de estudios deberán cumplir con lo dispuesto en el numeral 1 “De la distribución de las asignaturas” de este reglamento. (Modificación aprobada en Consejo Académico Extraordinario No. 1-2022).
- ii. El Director de Departamento o Coordinador de Centro Regional o de Extensión Universitaria, hacer los ajustes necesarios de las organizaciones docentes que requieran, posterior a la aprobación de la distribución o elaboración de la organización docente aprobadas por la Junta de Departamento o Coordinador de Centro Regional o Extensión Universitaria, con Visto bueno del Decano(a) Director de Centro Regional, o Extensión Universitaria. (Modificación aprobada en Consejo Académico No.9-2023, en la sesión Ordinaria 15 de agosto de 2023)

**Ref. 14** Se aplica solamente a aquellos profesores que son miembros de las Comisiones de Evaluación y Acreditación de Carrera. La Etapa 1 se refiere a aquellas comisiones que no esperan visita inmediata de los Pares Académicos. Estos profesores serán asignados por la Junta de Escuela o Departamento.

**Ref. 15** Se aplica solamente a aquellos profesores que son miembros de las Comisiones de Evaluación y Acreditación de Carrera. La Etapa 2 se refiere a aquellas comisiones que esperan visita inmediata de los Pares Académicos. La Dirección de Evaluación y Acreditación certificará que la comisión de carrera se encuentra en la Etapa 2.

Miembro de Comisión de Evaluación de Carrera Etapa1. A partir del 25 de abril (presentar informe de avance al 12 de agosto de 2011 a la Dirección de Evaluación)	MCEC-1	3 horas de descarga	Ref. 14
Colaborador Comisión de Evaluación de Carrera A	MCEC-C	12 horas (obligatorias) (De las 16 horas administrativas)	Ref. 17
Miembro de Comisión de Evaluación de Carrera Etapa2. Durante el tiempo que dure la Etapa 2	MCEC-2	Llevar un solo curso	Ref. 15
Miembro del Equipo de Apoyo la Dirección de Evaluación y Acreditación	CTE	Llevar como mínimo 6 horas de clases/ 2 días	Ref. 16

**Ref. 16** Son miembros designados por la Vicerrectoría Académica para apoyar a la Dirección de Evaluación y Acreditación.

**Ref. 17** Se asignará 12 horas (obligatorias) a cada profesor TC, de las 16 horas administrativas.

**NOTA:** las horas que se liberen producto de la descarga horaria a los docentes que participan en las comisiones de evaluación se cubrirán de la siguiente manera y orden:

1. Completando la carga de clases de los docentes TP que tengan menos de 12 horas.
2. Solicitando la colaboración de los profesores TP y TC que puedan asumir más de 12 horas.
3. Abriendo Banco de dato especial por el periodo de la descarga del miembro de la comisión.

## V. DE LA DESCARGA HORARIA

La descarga horaria de los profesores queda establecida de la siguiente manera:

- a. El horario de clases de un profesor regular de tiempo completo podrá ser menor de doce (12) horas semanales de clases, siempre que el profesor solicite oportunamente al Decano o Director de Centro Regional autorización para efectuar una labor de

CRITERIOS PÁRA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE

Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025...

ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Pág. 8

investigación relacionada con su especialidad, por un año lectivo, renovable. Cuando se requiera los servicios de un profesor especial o asistente de tiempo completo para trabajos de asesoría, desarrollo de proyectos o investigaciones, que necesiten una dedicación de tiempo completo, se le podrá disminuir su dedicación a la docencia.

En ambos casos, se debe presentar un plan detallado del trabajo que se va a realizar, el cual deberá ser aprobado por la correspondiente unidad académica o por el Director de Investigación de la Facultad o Centro, o por el Decano o Director de Centro, y por el Director de Investigación de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado. El interesado debe presentar cada período académico informes parciales sobre el avance de la investigación correspondiente a dicho plan. Estos informes serán evaluados periódicamente, por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado, a fin de determinar la continuidad del estatus del profesor(Artículo 233 del Estatuto).

- b.** La descarga horaria por investigación está sujeta al Reglamento para Descarga Horaria, aprobado en el Consejo Académico No. 15-2009 del 2 de abril de 2009.
- c.** El Presidente del Tribunal Superior de Elecciones tendrá una descarga horaria de seis (6) horas, durante los períodos de elecciones”.

## **VI. DE LA CANTIDAD DE HORAS DE DOCENCIA PARA FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS**

Los funcionarios administrativos podrán laborar hasta (12) horas semanales de docencia

## **VII. DE LA MOVILIDAD INTERNA DE LOS DOCENTES**

En aquella unidad académica (Facultades, Centros Regionales y Extensiones Universitarias), donde exista exceso de horas, luego de asignar la carga horaria a sus profesores regulares o eventuales nombrados por resolución, no se podrá recurrir al banco de datos sin antes cumplir con el siguiente procedimiento:

1. Remitir a la Vicerrectoría Académica el informe de las asignaturas, con sus respectivos números de horas, que no se les ha asignado docente, dos meses antes del inicio de cada semestre.
2. Enviar a la Vicerrectoría Académica la solicitud de las necesidades de asignaturas para los docentes con déficit de horas, que tengan en sus respectivos departamentos, dos meses antes del inicio de cada semestre.
3. La Vicerrectoría Académica remitirá a las unidades académicas, los informes para su debido trámite.
4. En la solicitud deben incorporar el nombre del docente, el número decédula, categoría, antigüedad y la sede de procedencia.
5. La distribución de hora se hará considerando el orden en lo establecido en los criterios para la elaboración de organización docente, en los puntos I y II.
6. Los docentes seleccionarán sus cursos según el área de concurso y los criterios establecidos atendiendo *al punto 1 de los Criterios de Organización Docente*.
7. Una vez atendida la solicitud de horas en las sedes, los centros regionales y las extensiones; se regresará el excedente de horas, si las hay a las respectivas unidades académicas, para ser asignadas a los participantes del respectivo banco de datos.
8. Cuando la sede, Centros Regionales y Extensión Universitaria hayan sido notificados por escrito, tendrán ocho días hábiles para emitir una respuesta. De no tener una

### CRITERIOS PÁRA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE

Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025...  
ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Fiel Copia de su Original



Pág. 9

respuesta en el término establecido, éstos podrán hacer uso inmediato del Banco de Datos Ordinario disponible, o bien, convocar a Banco de Datos Extraordinario, si es necesario.

**Parágrafo:** A los profesores involucrados en la movilidad interna se les confeccionará una sola organización docente en la unidad académica a la que pertenece.

### **VIII- DEL PERMISO PARA LABORAR EN OTRAS INSTITUCIONES O EMPRESAS**

Se aplica el artículo 50 de la Ley 4 del 16 de enero de 2006.

**En la medida que no exista sobreposición de horarios, los docentes podrán laborar en otras instituciones, para la cual deberán proporcionar a la unidad académica básica la información que certifique dicha condición.**

Cada unidad académica, debe elaborar con anticipación un cronograma de trabajo para la coordinación y confección de los horarios de los docentes que le prestan servicio.

### **IX- DEL TIEMPO DE MOVILIZACIÓN DE UNA ÁREA A OTRA**

Sin afectar el horario institucional, para la confección de los horarios debe considerarse el tiempo de movilización de un área a otra, según lo estipula el acuerdo del Consejo Académico No. 11-2009 del 21 de abril de 2009:

TIPO DE DESPLAZAMIENTO	TIEMPO SUGERIDO
Campus Universitario hacia la Ciudad de Davidy alrededores- viceversa (Hospital Regional, Hospital Obaldia, otras universidades, Instituciones Públicas o Empresas Privadas	Hasta 20 minutos
David – CRUBA (Viceversa)	1 hora y 30 minutos
David – CRUCHIO	1 hora y 45 minutos
David- Alto Caballero	2 horas y 10 minutos
David- Boquete	1 hora
David- CRUTA	1 hora y 30 minutos
CRUBA – Tierras Altas (Volcán)	1 hora y 30 minutos
Bugaba- Tierras Altas (Volcán)	Hasta 45 minutos
David- Rio Sereno	2 horas y 45 minutos
Volcán – Rio Sereno	1 hora y 15 minutos
Puerto Armuelles- Río Sereno	2 horas y 30 minutos
Bugaba – Río Sereno	1 hora y 45 minutos
Bugaba – Boquete	1 hora y 30 minutos
Volcán – Boquete	2 horas
Puerto Armuelles- Boquete	2 horas 30 y minutos
David – Gualaca	45 minutos
Boquete – Gualaca	45 minutos

#### **DISPOSICIONES FINALES:**

- Los profesores Tiempo Completo que laboren en otra institución o empresa, deberán cumplir en primera instancia, con el horario asignado en la UNACHI y cumplir con lo que establece la sección VIII de este reglamento. No se aceptará que el docente establezca como prioridad su horario en otra institución o empresa sobre el asignado

CRITERIOS PÁRA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE

Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025...  
ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Pág. 10

institucionalmente.

2. En el caso de los profesores Tiempo Parciales y Tiempo Medio se considerará primero el horario establecido por la UNACHI.
3. Cada unidad académica, debe elaborar con anticipación un cronograma de trabajo para la coordinación y confección de los horarios de los docentes que le prestan servicio.
4. Se permite a las autoridades con mando y jurisdicción dictar sus horas de clases ad-honorem dentro del horario administrativo o acogerse a lo que establece el Artículo 234 del Estatuto Universitario vigente.
5. Las organizaciones docentes y ajustes se confeccionarán en dos (2) originales, con sus respectivas firmas, una reposará en la Dirección General de Recursos Humanos y la segunda en la Secretaría General, quien será la encargada de emitir las certificaciones oficiales que requieran los interesados. La Vicerrectoría Académica y las unidades académicas dispondrán de este documento, a través del sistema de digitalización. (Modificación aprobada en el Consejo Académico No.1-2024 del 23 de febrero de 2024)
6. El docente con dedicación tiempo completo deberá tener un Proyecto de Investigación o de Extensión, con sus respectivos avances aprobados por las Vicerrectoría de Investigación o la Vicerrectoría de Extensión. Las unidades académicas deben adjuntar a la organización docente una certificación donde conste la presentación del proyecto. (Art. 244 Estatuto Universitario)
7. Todos los miembros del estamento docente y de investigación deben cumplir con la Sección D del Capítulo VII del Estamento Universitario. (Artículos 243-249)

*Aprobado en el Consejo Académico No. 34-2011 del 11 de octubre de 2011.*

*Modificado en Consejo Académico No.05-2013 del 26 de marzo de 2013.*

*Modificado en Consejo Académico No.05-2013 del 26 de marzo de 2013.*

*Modificado en el Consejo Académico 29-2014 del 18 de noviembre de 2014.*

*Modificado en el Consejo Académico No.4-2015 del 17 de marzo de 2015.*

*Modificado en el Consejo Académico No.5-2016 del 12 de abril de 2016.*

*Modificado en el Consejo Académico No. 1-2022 del 24 de febrero de 2022.*

*Modificado en el Consejo Académico No.9-2023 del 15 de agosto de 2023.*

*Modificado en el Consejo Académico No.1-2024 del 23 de febrero de 2024.*

*Modificado en el Consejo Académico No.01-2025, S. Extraord. del 12 de febrero de 2025*

#### CRITERIOS PÁRA LA ELABORACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DOCENTE

Última modificación aprobada en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025...

ver modificaciones anteriores en la pág. 10.



Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
ESCUELA DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA

DEPARTAMENTO DE DIDÁCTICA Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA

**REGLAMENTO PARA LA PRÁCTICA DOCENTE UNIGRADO**

**COMISIÓN RESPONSABLE:**

Msc. Sheilla O. de Montero

Directora del Departamento de Didáctica y Tecnología Educativa

Dra. Carmen M. Sanjur A. – Miembro

Dra. Isis M. Guerra – Miembro

Msc. Edith Del Cid – Miembro

Msc. Miriam M. Sanjur A. - Miembro

Aprobado en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025



Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

# REGLAMENTO DE LA PRÁCTICA DOCENTE UNIGRADO

## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1:** La Práctica Docente es la experiencia que el estudiante de la Facultad Ciencias de la Educación requiere para demostrar el dominio de los conocimientos, destrezas, procedimientos y actitudes, logrados en cada una de las asignaturas del plan de estudio cursado en las diferentes modalidades que ofrece esta Unidad Académica.

**ARTÍCULO 2:** Los nuevos planes de estudios de las diferentes carreras exigen que el estudiante sea capaz de autoevaluarse con actitud crítica y profesional, para que desde el inicio de la carrera detecte si efectivamente posee las condiciones que se requieren para el ejercicio de la práctica pedagógica.

## CAPÍTULO II OBJETIVOS

### ARTÍCULO 3: OBJETIVOS GENERALES

1. Compartir esfuerzos de integración interdisciplinaria entre los diversos especialistas de la Facultad Ciencias de la Educación, hacia el logro de los objetivos comunes en la formación del futuro docente.
2. Preparar en la teoría y la práctica al futuro docente en las competencias pertinentes al proceso de enseñar y aprender.
3. Desarrollar competencias básicas para el uso de las plataformas virtuales como Google Classroom, Moodle, Teams, Zoom y Moodle que le permitan al futuro docente, seguridad y destreza personal para su desenvolvimiento profesional teórico y administrativo.
4. Proyectar una buena imagen de la Facultad Ciencias de la Educación de la UNACHI mediante sus acciones personales, profesionales, científicas, sociales y deportivas.
5. Promover el auto análisis para la evaluación de su formación docente.



Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## ARTÍCULO 4: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Utilizar en forma adecuada la comunicación efectiva en el proceso de enseñar y aprender.
2. Aplicar los conocimientos, habilidades, estrategias, métodos y técnicas didácticas adquiridas en la formación docente.
3. Organizar y desarrollar proyectos educativos en las distintas plataformas virtuales de uso regular actual como complemento del perfeccionamiento del docente y en beneficio de los niños del centro educativo.
4. Establecer relación afectiva y profesional con los profesores y maestros de enlace y demás personal administrativo del centro donde realiza la Práctica Docente.
5. Usar la tecnología educativa con creatividad y pertinencia.

## CAPÍTULO III REQUISITOS

**ARTÍCULO 5:** Para tener derecho a la Práctica Docente y realizar este periodo en los centros educativos de los niveles de primaria Unigrado, es necesario que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos al momento de matricularse.

1. Poseer un índice académico superior a 1.0
2. Haber concluido el Plan de Estudio de la carrera respectiva. En el caso de Educación Primaria, tener actualizada su revisión de créditos de la Facultad y la aprobación por parte de la Escuela de Formación Pedagógica.
3. Disponer de todos los dispositivos necesarios para la conectividad y el tiempo necesario para impartir las clases sincrónicas de los centros que son parte de la práctica docente. (En caso que el MEDUCA exija clases virtuales).
4. Las estudiantes en estado de gravidez no podrán efectuar la Práctica Docente en las escuelas con modalidad presencial. Sólo en modalidad virtual.
5. Vestir de acuerdo con las disposiciones legales vigentes del Ministerio de Educación, de forma presencial y virtual si es el caso.
6. Usar un gafete con el logo de la Universidad y la Facultad de Ciencias de la Educación.
7. Realizar su Práctica Docente, sólo en los centros previamente seleccionados por la Facultad Ciencias de la Educación.



Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



## CAPÍTULO IV

### RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA FACULTAD

#### **ARTÍCULO 6:** Decano(a) y Vice Decano(a)

1. Mantener estrecha coordinación con las autoridades del Ministerio de Educación en lo concerniente a la Práctica Docente.
2. Velar porque el Departamento encargado de la selección de los docentes de práctica docente sea el Departamento de Didáctica y Tecnología Educativa.
3. Apoyar con recursos: humanos, didácticos y otros necesarios a fin de poder realizar talleres, seminarios y visitas a los centros de práctica docente.
4. Firmar las cartas de presentación de los estudiantes para el período de práctica docente intensiva.
5. Asistir a reuniones presenciales o virtuales donde se informe sobre el periodo de la Práctica Intensiva.
6. Permitir a los docentes la organización del Laboratorio Docente Unigrado sólo en las escuelas seleccionadas.

#### **ARTÍCULO 7:** Los Profesores de Práctica Docente de Educación Primaria Unigrado debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Entregar al Director(a) del Depto. de Didáctica un informe de la organización de la Práctica Docente Unigrado, donde se observe que la misma se realizó en los Centros previamente seleccionados y aprobados en este Reglamento.
2. Poseer título de Licenciado en Educación Preescolar, Primaria o de Administración Educativa según el tipo de Práctica asignada. Adicional, el docente asesor debe haber tenido experiencia como Maestro o Supervisor.
3. El Profesor de Práctica debe impartir por lo menos tres (3) semanas de Pre-Práctica para cubrir el contenido que requiere el alumno para realizar su Práctica Docente Unigrado.
4. Guiar y orientar al estudiante practicante para su desempeño. Esta orientación será teórica y práctica según se requiera de acuerdo a los siguientes aspectos:
  - a. Conocimiento actualizado de las disposiciones legales vigentes.
  - b. Los documentos técnico docentes (uso del registro escolar, secuencia didáctica correlacionada con ATAL, secuencia didáctica semanal para primaria, los Derechos Fundamentales de Aprendizaje, programas de las asignaturas).



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

- c. Materiales didácticos
  - d. Uso de técnicas e instrumentos de acuerdo al tipo de evaluación.
  - e. Uso y manejo de las Tic's.
- 5. Guiar y orientar a los estudiantes en la selección del uniforme para la Práctica Docente y el uso del carnet de identificación.
  - 6. Mantener contacto con el Director del Centro de Práctica Docente y los educadores de enlace, antes de enviar a los practicantes al Centro Educativo.
  - 7. Hacer por lo menos una visita de supervisión con acta a cada practicante y dos cuando el resultado de la primera ha sido deficiente.
  - 8. Informar al Decano a través de un Cuadro el listado de los estudiantes practicantes, con la fecha de la práctica intensiva de unigrado a fin de que él a su vez lo envíe a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, para los efectos del Seguro Estudiantil.

**ARTÍCULO 8: Los Directivos de Centros de Práctica Docente deben:**

- 1. Coordinar con los profesores de Práctica Docente, la llegada de los practicantes, la ubicación de estos en los diferentes grupos y los deberes y responsabilidades que deben cumplir.
- 2. Preparar el ambiente escolar para la llegada del estudiante practicante.
- 3. Dar la bienvenida al estudiante practicante y orientarlo en cuanto a la organización interna del plantel, sus normas y reglamentaciones, así como sus deberes y responsabilidades.

**ARTÍCULO 9: Los Docentes de enlace deben:**

- 1. Preparar a los estudiantes y a los padres de familia acerca de la llegada de los practicantes.
- 2. Dar oportunidad al estudiante practicante de observar sus clases y darle plena responsabilidad de participación en el periodo de evaluación de los niños. Así mismo, de incorporarse a las actividades concernientes a la tarea docente.
- 3. Establecer una estrecha coordinación con el profesor de la Práctica Docente y mantener uniformidad de criterios en cuanto al método de supervisión, planificación, evaluación, etc.
- 4. Permanecer en el aula durante la clase como maestro responsable del grupo o profesor responsable de la cátedra.
- 5. Mantener informado al profesor de práctica en torno al desempeño del estudiante practicante y evaluarlo semanalmente. Debe usar la escala numérica. (Establecida en el Estatuto Universitario).

Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



6. Recomendar la remoción y suspensión del practicante, si los intereses de los grupos y docentes se ven afectados.
7. Brindar al practicante toda la información que requiera, respecto a sus alumnos, programas de trabajo, normas que rigen el plantel, horario de clases, listado de los estudiantes, entre otros de interés.
8. El Maestro de enlace debe entregar al estudiante practicante las cinco (5) actas correspondientes a las cinco (5) semanas de práctica, para que este a su vez las entregue a su docente asesor. Debe entregárselas al finalizar el último día de Práctica con firma y sello fresco del Centro Educativo.
9. Crear en el estudiante practicante una actitud positiva y responsable a fin de realizar la evaluación de forma objetiva.
10. Los practicantes podrán desarrollar sus prácticas en las siguientes escuelas:  
José María Roy, Doleguita, Nuevo Amanecer, Victoriano Lorenzo, Barrio Lassonde, República de Francia, Nuevo Vedado, San Cristóbal, Santa Cruz, Antonio José de Sucre y otras según necesidades.
11. Los practicantes podrán desarrollar sus prácticas en las siguientes jornadas de trabajo:
  - Turno matutino de 6:30 a.m. – 12:00 m.d.
  - Turno vespertino de 12:30 m.d. – 6:30 p.m.

#### **ARTÍCULO 10: El estudiante practicante debe:**

1. Cumplir con las fases de la Práctica Docente y el tiempo estipulado para cada una.
2. Realizar sus trámites de licencia a tiempo para efectuar la Práctica Docente.
3. Demostrar una actitud responsable desde el punto de vista social, ético, higiénico y académico, digno del estudiante universitario y del futuro profesional de la docencia.
4. Cumplir con el horario de clase que rige en el plantel donde realiza la práctica y con las disposiciones y reglamentaciones vigentes del Ministerio de Educación.
5. Portar diariamente los documentos exigidos para la práctica docente (planificación, registro de evaluación, cuaderno de guiones, etc.)
6. Dominio de Plataformas y herramientas virtuales a fin de entrar con facilidad a las aulas de Classroom.
7. Los estudiantes practicantes que laboren en determinado plantel u otra institución, podrán realizar su práctica docente en turno contrario al de su trabajo, bajo la supervisión del profesor de Práctica docente y el maestro de enlace correspondiente. Ningún estudiante podrá realizar dos prácticas docentes de manera simultánea.



Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



8. No se permite al estudiante escoger escuelas que no están oficializadas en este Reglamento.

## CAPÍTULO V

### NORMAS DISCIPLINARIAS

**ARTÍCULO 11:** Además de las normas mencionadas previamente, serán motivos de suspensión de la Práctica Docente:

1. La falta de preparación, organización y cumplimiento de sus responsabilidades docentes administrativas.
2. La inasistencia y tardanzas. De darse esta situación, el estudiante debe comprobar el hecho (enfermedad, duelo, etc) con certificación y de acuerdo con el profesor de la práctica compensará el tiempo mediante prórroga de la práctica.
3. La evidente falta de pulcritud, aseo o conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres (deshonestidad, exhibicionismos, relaciones amorosas con estudiantes, padres de familia, chantaje académico, etc.)
4. La evidencia de enfermedad contagiosa, así como otro tipo de enfermedad que pueda crear conflictos emocionales en los alumnos (casos de epilepsia, enfermedades psiquiátricas, alcoholismo, drogadicción, Covid, otros.).
5. Irrespetar a profesores, administrativos, estudiantes del centro educativo o de la Facultad.
6. Violar normas del código de ética profesional del educador panameño.
7. El periodo de práctica intensiva se realizará en el primero y segundo semestre.
8. En los casos en que se dé una interrupción de labores en el centro educativo designado para la Práctica Docente, el profesor de Práctica Docente, conjuntamente con la administración y los estudiantes establecerán alternativas compensatorias de la misma.

### **ARTÍCULO 12: NORMAS EXCEPCIONALES**

1. En tiempos de Pandemia como la del COVID 19 deberá prepararse en la utilización de Plataformas y herramientas virtuales a fin de poder impartir sus clases.
2. En casos donde no haya acceso a internet usará otros medios: WhatsApp, módulos auto instruccionales o el teléfono celular para comunicarse con los alumnos.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

3.

## CAPÍTULO VI

### FASES Y DURACIÓN

**ARTÍCULO 13:** La Práctica Docente comprende un semestre académico. En el caso de los estudiantes que llevan las dos prácticas: unigrado y multigrado, las fases han sido reducidas, para no limitar la práctica intensiva que será de cinco (5) semanas. Por tanto, estará dividido como a continuación se detalla:

#### **ARTÍCULO 14: PRIMERA FASE: INFORMATIVA**

Comprende la primera semana de clases. En ella se informa el planeamiento didáctico de la asignatura y la Guía de la Práctica docente, su organización, responsabilidades, las disposiciones legales del personal docente panameño y los documentos técnico docentes.

#### **ARTÍCULO 15: SEGUNDA FASE: PREPARATORIA**

Comprende la segunda semana de clase. En esta fase los estudiantes de la Práctica Docente Unigrado, deberán conocer, afianzar, elaborar y saber utilizar la secuencia didáctica semanal para primaria, el guion de la clase, las guías de aprendizaje, el programa ATAL, los programas oficiales de educación primaria, los Derechos Fundamentales de Aprendizaje (DFA), los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y los ejes transversales.

De igual forma, deben preparar el registro, y los formatos de evaluaciones que serán utilizados por el Maestro de enlace y el Profesor asesor de la práctica.

#### **ARTÍCULO 16: TERCERA FASE: DEMOSTRATIVA:**

Esta fase se realizará durante la 3ra y 4ta semana de clases. Se inicia con la presentación de la Micro clase para cada asignatura. Se evaluará atendiendo a los siguientes criterios: presentación personal, dominio del tema, uso de recursos (diapositivas), claridad para exponer, la planificación y desarrollo del guion de la clase.

Los estudiantes deben contactar a sus maestros de enlace para informarse sobre: el grado asignado y el horario correspondiente.

#### **ARTÍCULO 17: CUARTA FASE: PRÁCTICA INTENSIVA**

La Práctica intensiva comprende un mínimo de 25 días laborables que equivalen a cinco (5) semanas. Una de observación y cuatro de práctica intensiva. La práctica se realizará presencial de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación y de la Universidad Autónoma de Chiriquí. Todo esto se realizará bajo la guía,



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



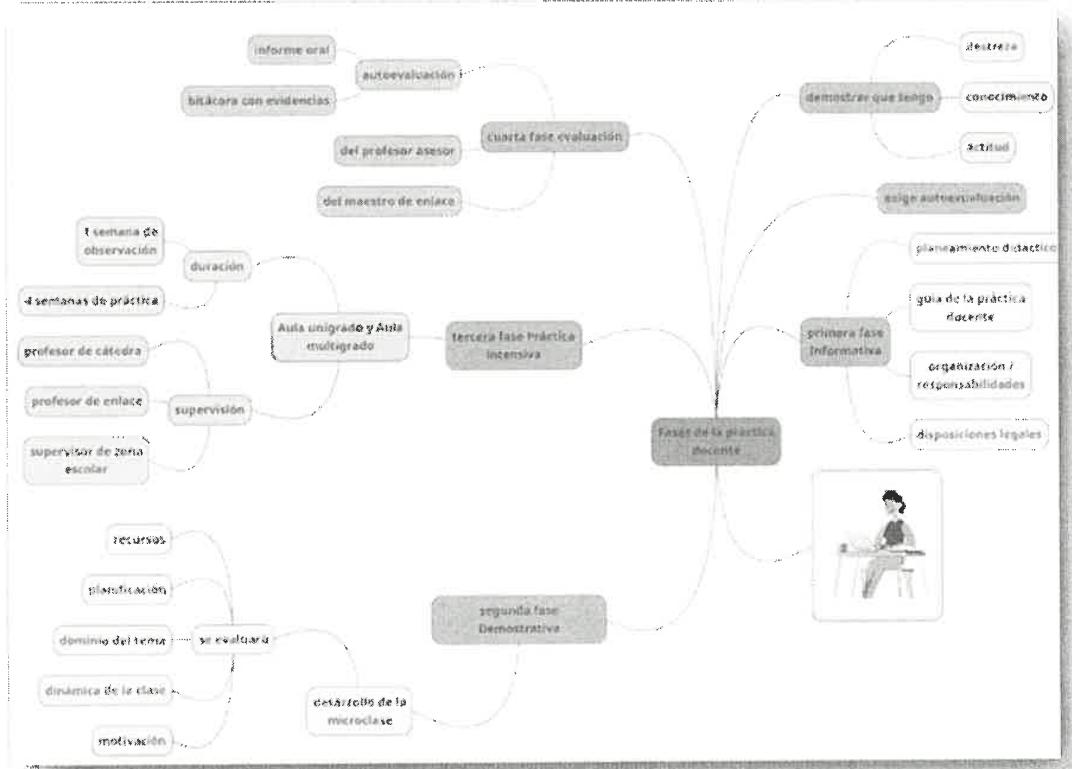
orientación y supervisión del Profesor(a) de la cátedra respectiva; el Director de la escuela y el Maestro de enlace.

Si el estudiante por algún motivo falta por enfermedad, duelo, o cualquier otro motivo, su periodo de Práctica se extenderá los días que no asistió.

## **ARTÍCULO 18: QUINTA FASE: EVALUACIÓN**

Comprende una (1) sesión.

Los estudiantes realizarán una autoevaluación de su práctica docente con base en las evidencias logradas; las cuales defenderán oralmente y luego las suben a la Plataforma Classroom como bitácora. Esta bitácora o Informe final más la visita de supervisión del profesor asesor, reemplaza el examen semestral.



Fiel Caixa de aposentadoria

Aprobado en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
FACULTAD CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
ESCUELA DE FORMACIÓN PEDAGÓGICA

DEPARTAMENTO DE DIDÁCTICA Y  
TECNOLOGÍA EDUCATIVA

REGLAMENTO PARA LA PRÁCTICA DOCENTE  
MULTIGRADO

COMISIÓN RESPONSABLE:

Msc. Sheilla O. de Montero

Directora del Departamento de Didáctica y Tecnología Educativa

Dra. Carmen M. Sanjur A. – Miembro

Dra. Isis M. Guerra – Miembro

Msc. Edith Del Cid – Miembro

Msc. Miriam M. Sanjur A. - Miembro

Aprobado en Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025



Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## **REGLAMENTO DE LA PRÁCTICA DOCENTE MULTIGRADO**

**ARTÍCULO 1:** La Práctica Docente es la experiencia que el estudiante de la Facultad Ciencias de la Educación requiere para demostrar el dominio de los conocimientos, destrezas, procedimientos y actitudes, logrados en cada una de las asignaturas del plan de estudio cursado en las diferentes modalidades que ofrece esta Unidad Académica.

**ARTÍCULO 2:** Los nuevos planes de estudios de las diferentes carreras exigen que el estudiante sea capaz de autoevaluarse con actitud crítica y profesional, para que desde el inicio de la carrera detecte si efectivamente posee las condiciones que se requieren para el ejercicio de la práctica pedagógica.

### **CAPÍTULO II**

#### **OBJETIVOS**

##### **ARTÍCULO 3: OBJETIVOS GENERALES**

1.1. Compartir esfuerzos de integración interdisciplinaria entre los diversos especialistas de la Facultad Ciencias de la Educación, hacia el logro de los objetivos comunes en la formación del futuro docente.

1.2. Preparar en la teoría y la práctica al futuro docente en las competencias pertinentes al proceso de enseñar y aprender.

1.3. Desarrollar competencias básicas para el uso de las plataformas virtuales como Google Classroom, Moodle, Teams, Zoom y Moodle que le permitan al futuro docente, seguridad y destreza personal para su desenvolvimiento profesional teórico y administrativo.

1.4. Proyectar una buena imagen de la Facultad Ciencias de la Educación de la UNACHI mediante sus acciones personales, profesionales, científicas, sociales y deportivas.

1.5 Promover el auto análisis para la evaluación de su formación docente.



Fiel Copia de su Original

##### **ARTÍCULO 4: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

2.1. Utilizar en forma adecuada la comunicación efectiva en el proceso de enseñar y aprender.

Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

- 2.2 Aplicar los conocimientos, habilidades, estrategias, métodos y técnicas didácticas adquiridas en la formación docente.
- 2.3 Organizar y desarrollar proyectos educativos en las distintas plataformas virtuales de uso regular actual como complemento del perfeccionamiento del docente y en beneficio de los niños del centro educativo.
- 2.4 Establecer relación afectiva y profesional con los profesores y maestros de enlace y demás personal administrativo del centro donde realiza la Práctica Docente.
- 2.5 Usar la tecnología educativa con creatividad y pertinencia.

### **CAPÍTULO III REQUISITOS**

**ARTÍCULO 5:** Para tener derecho a la Práctica Docente y realizar este periodo en los centros educativos de los niveles de primaria Multigrado, es necesario que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos al momento de matricularse.

1. Poseer un índice académico superior a 1.0
2. Haber concluido el Plan de Estudio de la carrera respectiva. En el caso de Educación Primaria, tener actualizada su revisión de créditos de la Facultad y la aprobación por parte de la Escuela de Formación Pedagógica.
3. Disponer de todos los dispositivos necesarios para la conectividad y el tiempo necesario para impartir las clases sincrónicas de los centros que son parte de la práctica docente. (En caso que el MEDUCA exija clases virtuales).
4. Las estudiantes en estado de gravidez no podrán efectuar la Práctica Docente en las escuelas con modalidad presencial. Sólo en modalidad virtual.
5. Vestir de acuerdo con las disposiciones legales vigentes del Ministerio de Educación, de forma presencial y virtual si es el caso.
6. Usar un gafete con el logo de la Universidad y la Facultad de Ciencias de la Educación.
7. Realizar su Práctica Docente, sólo en los centros previamente seleccionados por la Facultad Ciencias de la Educación.



Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



## CAPÍTULO IV

### RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA FACULTAD

#### **ARTÍCULO 6:** El Decano(a) y Vice Decano(a)

1. Mantener estrecha coordinación con las autoridades del Ministerio de Educación en lo concerniente a la Práctica Docente.
2. Velar porque el Departamento encargado de la selección de los docentes de práctica docente sea el Departamento de Didáctica y Tecnología Educativa.
3. Apoyar con recursos: humanos, didácticos y otros necesarios a fin de poder realizar talleres, seminarios y visitas a los centros de práctica docente.
4. Firmar las cartas de presentación de los estudiantes para el período de práctica docente intensiva.
5. Asistir a reuniones presenciales o virtuales donde se informe sobre el periodo de la Práctica Intensiva.
6. Permitir a los docentes la organización del Laboratorio Docente Multigrado sólo en las escuelas seleccionadas.

#### **ARTÍCULO 7:** Los Profesores de Práctica Docente de Educación Primaria Multigrado debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Entregar al Director(a) del Depto. de Didáctica un informe de la organización de la Práctica Docente Multigrado, donde se observe que la misma se realizó en los Centros previamente seleccionados y aprobados en este Reglamento.
2. Poseer título de Licenciado en Educación Preescolar, Primaria o de Administración Educativa según el tipo de Práctica asignada. Adicional, el docente asesor debe haber tenido experiencia como Maestro o Supervisor de aulas multigrado.
3. Disponer del tiempo necesario para realizar las visitas al practicante en la jornada matutina, para brindar las orientaciones pertinentes.
4. El Profesor de Práctica debe impartir por lo menos tres (3) semanas de Pre-Práctica para cubrir el contenido que requiere el alumno para realizar su Práctica docente multigrado.
5. Guiar y orientar al estudiante practicante para su desempeño. Esta orientación será teórica y práctica según se requiera de acuerdo a los siguientes aspectos:
  - a) Conocimiento actualizado de las disposiciones legales vigentes.
  - b) Los documentos técnico docentes (uso del registro escolar, secuencia didáctica correlacionada por asignaturas y grados



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

incluyendo Programa Aprendamos todos a Leer (ATAL), los Derechos Fundamentales de Aprendizaje (DFA), Ejes transversales,

- c) Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los componentes, principios e instrumentos de ENEA, Guías de Aprendizaje y Programas de las asignaturas).
  - d) Materiales didácticos
  - e) Uso de técnicas e instrumentos de acuerdo al tipo de evaluación.
  - f) Uso y manejo de las Tic's.
6. Guiar y orientar a los estudiantes en la selección del uniforme para la Práctica Docente y el uso del carnet de identificación.
  7. Mantener contacto con el Director del Centro de Práctica Docente y los educadores de enlace, antes de enviar a los practicantes al Centro Educativo.
  8. Hacer por lo menos una visita de supervisión con acta a cada practicante y dos cuando el resultado de la primera ha sido deficiente.
  9. Informar al Decano a través de un Cuadro el listado de los estudiantes practicantes, con la fecha de la práctica intensiva de multigrado, a fin de que él a su vez lo envíe a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, para los efectos del Seguro Estudiantil.

#### **ARTÍCULO 8: Los Directivos de Centros de Práctica Docente deben:**

1. Coordinar con los profesores de Práctica Docente, la llegada de los practicantes, la ubicación de estos en los diferentes grupos y los deberes y responsabilidades que deben cumplir.
2. Preparar el ambiente escolar para la llegada del estudiante practicante.
3. Dar la bienvenida al estudiante practicante y orientarlo en cuanto a la organización interna del plantel, sus normas y reglamentaciones, así como sus deberes y responsabilidades.

#### **ARTÍCULO 9: Los Docentes de enlace deben:**

1. Preparar a los estudiantes y a los padres de familia acerca de la llegada de los practicantes.
2. Dar oportunidad al estudiante practicante de observar sus clases y darle plena responsabilidad de participación en el periodo de evaluación de los niños. Así mismo, de incorporarse a las actividades concernientes a la tarea docente.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

3. Establecer una estrecha coordinación con el profesor de la Práctica Docente y mantener uniformidad de criterios en cuanto al método de supervisión, planificación, evaluación.
4. Mantener buenas relaciones con todos los actores, poniendo en práctica el Código de Ética Profesional, Decreto N°121.
5. Permanecer en el aula durante la clase como maestro responsable del grupo o profesor responsable de la cátedra. El estudiante practicante no debe atender el grupo asignado solo sin la supervisión del docente de enlace.
6. Mantener informado al profesor de práctica en torno al desempeño del estudiante practicante y evaluarlo semanalmente. Debe usar la escala numérica. (Establecida en el Estatuto Universitario)
7. Recomendar la remoción y suspensión del practicante, si los intereses de los grupos y docentes se ven afectados.
8. Brindar al practicante toda la información que requiera, respecto a sus alumnos, programas de trabajo, normas que rigen el plantel, horario de clases, listado de los estudiantes, entre otros de interés.
9. El Maestro de enlace debe entregar al estudiante practicante las cinco (5) actas correspondientes a las cinco (5) semanas de práctica, para que este a su vez las entregue a su docente asesor. Debe entregárselas al finalizar el último día de Práctica con firma y sello fresco del Centro Educativo.
10. Crear en el estudiante practicante una actitud positiva y responsable a fin de realizar la evaluación de forma objetiva.
  
11. Los practicantes podrán desarrollar sus prácticas en las siguientes escuelas: Santo Domingo de Guzmán, Querévalos, Santa Rosa, Bugaba, Loma de San Pedro, El Tejar (Alanje), Orilla del Río, Rincón Largo, Cochea Arriba, Caimito, San Juan del Tejar (David), El Valle, Portachuelo, El Flor, Guayabal de Cochea, Guacá Arriba, Marcelino Samudio, C.E.B.G. Santo Tomás, San Carlitos, C.E. La Acequia, Corozal, Alto Quiel Boquete, Alto Majagua, Cuesta de Piedra y otras según las necesidades.
12. Todas tienen jornada matutina (de 6:30 a.m a 12:00 m.d)

#### **ARTÍCULO 10: El estudiante practicante debe:**

1. Cumplir con las fases de la Práctica Docente y el tiempo estipulado para cada una.
2. Participar en todas las actividades y comités de trabajo en las que participe su docente de enlace en el centro educativo.
3. Realizar sus trámites de licencia a tiempo para efectuar la Práctica Docente.

Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



4. Demostrar una actitud responsable desde el punto de vista social, ético, higiénico y académico, digno del estudiante universitario y del futuro profesional de la docencia.
5. Cumplir con el horario de clase que rige en el plantel donde realiza la práctica y con las disposiciones y reglamentaciones vigentes del Ministerio de Educación.
6. Portar diariamente los documentos exigidos para la práctica docente (planificación, registro de evaluación, cuaderno de planes o preparación, etc.)
7. Dominio de Plataformas y herramientas virtuales a fin de entrar con facilidad a las aulas de Classroom.
8. Los estudiantes practicantes que laboren en determinado plantel u otra institución, podrán realizar su práctica docente en turno contrario al de su trabajo, bajo la supervisión del profesor de Práctica docente y el maestro de enlace correspondiente. Ningún estudiante podrá realizar dos prácticas docentes de manera simultánea.
9. Los estudiantes usarán el uniforme de la siguiente forma:
  - a) Varones: pantalón de vestir (basta normal), camisa manga larga, corbata, medias y zapatos de vestir.
  - b) Damas: falda o pantalón de vestir (basta normal), blusa, blazer, zapato cerrado de vestir.
  - c) Todos deben llevar el gafete con el logo de la Universidad y la Facultad.
10. No se permite al estudiante escoger escuelas que no estén oficializadas en este Reglamento.

## CAPÍTULO V

### NORMAS DISCIPLINARIAS



**ARTÍCULO 11:** Además de las normas mencionadas previamente, serán motivos de suspensión de la Práctica Docente:

1. La falta de preparación, organización y cumplimiento de sus responsabilidades docentes administrativas y las normativas del Ministerio de Educación.
2. La inasistencia y tardanzas. De darse esta situación, el estudiante debe comprobar el hecho (enfermedad, duelo, etc) con certificación y de acuerdo con el profesor de la práctica compensará el tiempo mediante prórroga de la práctica.

Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



3. La evidente falta de pulcritud, aseo o conducta que atente contra la moral y las buenas costumbres (deshonestidad, exhibicionismos, relaciones amorosas con estudiantes, padres de familia, chantaje académico, etc.)
4. La evidencia de enfermedad contagiosa, así como otro tipo de enfermedad que pueda crear conflictos emocionales en los alumnos (casos de epilepsia, enfermedades psiquiátricas, alcoholismo, drogadicción, Covid, otros.).
5. Irrespetar a profesores, administrativos y estudiantes del centro educativo o de la Facultad.
6. Violar normas del código de ética profesional del educador panameño.
7. El periodo de práctica intensiva se realizará en el primero y segundo semestre.
8. En los casos en que se dé una interrupción de labores en el centro educativo designado para la Práctica Docente, el profesor de Práctica Docente, conjuntamente con la administración y los estudiantes establecerán alternativas compensatorias de la misma.

#### **ARTÍCULO 12: NORMAS EXCEPCIONALES**

1. En tiempos de Pandemia, como la del COVID 19, o circunstancias de emergencia, el docente practicante deberá prepararse en la utilización de Plataformas y herramientas virtuales, a fin de poder impartir sus clases.
2. En casos donde no haya acceso a internet usará otros medios: WhatsApp, módulos auto instruccionales o el teléfono celular para comunicarse con los alumnos.

#### **CAPÍTULO VI FASES Y DURACIÓN**

**ARTÍCULO 13:** La Práctica Docente comprende un semestre académico. En el caso de los estudiantes que llevan las dos prácticas: unigrado y multigrado, las fases han sido reducidas, para no limitar la práctica intensiva que será de cinco (5) semanas. Por tanto, estará dividido como a continuación se detalla:

#### **ARTÍCULO 14: PRIMERA FASE: INFORMATIVA**

Comprende la primera semana de clases. En ella se informa el planeamiento didáctico de la asignatura y la Guía de la Práctica docente, su organización, responsabilidades, las disposiciones legales del personal docente panameño y los documentos técnico-docentes.



Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



### **ARTÍCULO 15: SEGUNDA FASE: PREPARATORIA**

Comprende la segunda semana de clase. En esta fase los estudiantes de la Práctica Docente Multigrado, deberán conocer, afianzar, elaborar y saber utilizar la secuencia didáctica semanal para multigrado con asignaturas correlacionadas, el guion de la clase, las guías de aprendizaje, los programas oficiales de educación primaria, los Derechos Fundamentales de Aprendizaje (DFA), el gobierno estudiantil los rincones de soporte de aprendizaje, u otros elementos que contempla la metodología ENEA.

De igual forma, deben preparar el registro, y los formatos de evaluaciones que serán utilizados por el Maestro de enlace y el Profesor asesor de la práctica.

### **ARTÍCULO 16: TERCERA FASE: DEMOSTRATIVA:**

Esta fase se realizará durante la 3ra semana de clases. Se inicia con la presentación de la Micro clase para cada asignatura. Se evaluará atendiendo a los siguientes criterios: presentación personal, dominio del tema, uso de recursos (diapositivas), claridad para exponer, la planificación y desarrollo del guion de la clase.

Los estudiantes deben contactar a sus maestros de enlace para informarse sobre: los grados asignados y el horario correspondiente.

En la cuarta semana de esta fase, el profesor diseña, desarrolla y presenta un Módulo de Auto instrucción para Multigrado, el cual servirá de guía para que los estudiantes elaboren el propio, que será utilizado como recurso didáctico de ser necesario y para la atención a los niños con necesidades educativas especiales.

### **ARTÍCULO 17: CUARTA FASE: PRÁCTICA INTENSIVA**

La Práctica intensiva comprende un mínimo de 25 días laborables que equivalen a cinco (5) semanas. Una de observación y cuatro de práctica intensiva. La práctica se realizará presencial de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación y de la Universidad Autónoma de Chiriquí. Todo esto se realizará bajo la guía, orientación y supervisión del Profesor(a) de la cátedra respectiva; el Director de la escuela y el Maestro de enlace.

Si el estudiante por algún motivo falta por enfermedad, duelo, o cualquier otro motivo, su periodo de Práctica se extenderá los días que no asistió.



Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



## **ARTÍCULO 18: QUINTA FASE: EVALUACIÓN**

Comprende una (1) sesión.

Los estudiantes realizarán una autoevaluación de su práctica docente con base en las evidencias logradas; las cuales defenderán oralmente y luego las suben a la Plataforma Classroom como bitácora. Esta bitácora o Informe final más la visita de supervisión del profesor asesor, reemplaza el examen semestral.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## PROPUESTAS DE EGRESADOS DEL LABORATORIO DOCENTE MULTIGRADO

Para dar una mayor calidad de Práctica Multigrado se debe realizar una mejora constante y ajustes necesarios ya que la misma no aparece como tal en el Estatuto.

La Práctica en las aulas multigrado es de gran importancia ya que cuando se adquiere el compromiso como docente se debe estar capacitado para realizar la labor en diferentes contextos, ya que en Panamá el 65% de las escuelas son multigrados y los docentes no estamos capacitados ni formados para darle respuesta a estas necesidades de enseñanza – aprendizaje de los niños de nuestro país.

En la escuela multigrado el docente debe ser competente para brindar aprendizajes significativos a los niños de este contexto, esto implica un doble esfuerzo, puesto que no se atiende un solo grado, sino varios y es necesario ser profundamente conocedores de todos los componentes del modelo Escuela Nueva Escuela Activa y los recursos didácticos necesarios para ejecutar de forma eficaz esta labor.

Además, se debe evitar prácticas centradas en la repetición y mecanización de la escuela tradicional porque en las escuelas multigrados se requiere que el maestro sea dinámico, creativo y brillante al desarrollar sus clases para que sus estudiantes se sientan a gusto y tengan el deseo por aprender, descubrir, siendo más activo y participativo.

Por ello es importante prepararnos lo mejor posible con las herramientas necesarias, tomando cursos u otras carreras que estén ligadas, y mantenernos constantemente actualizados leyendo e investigando.

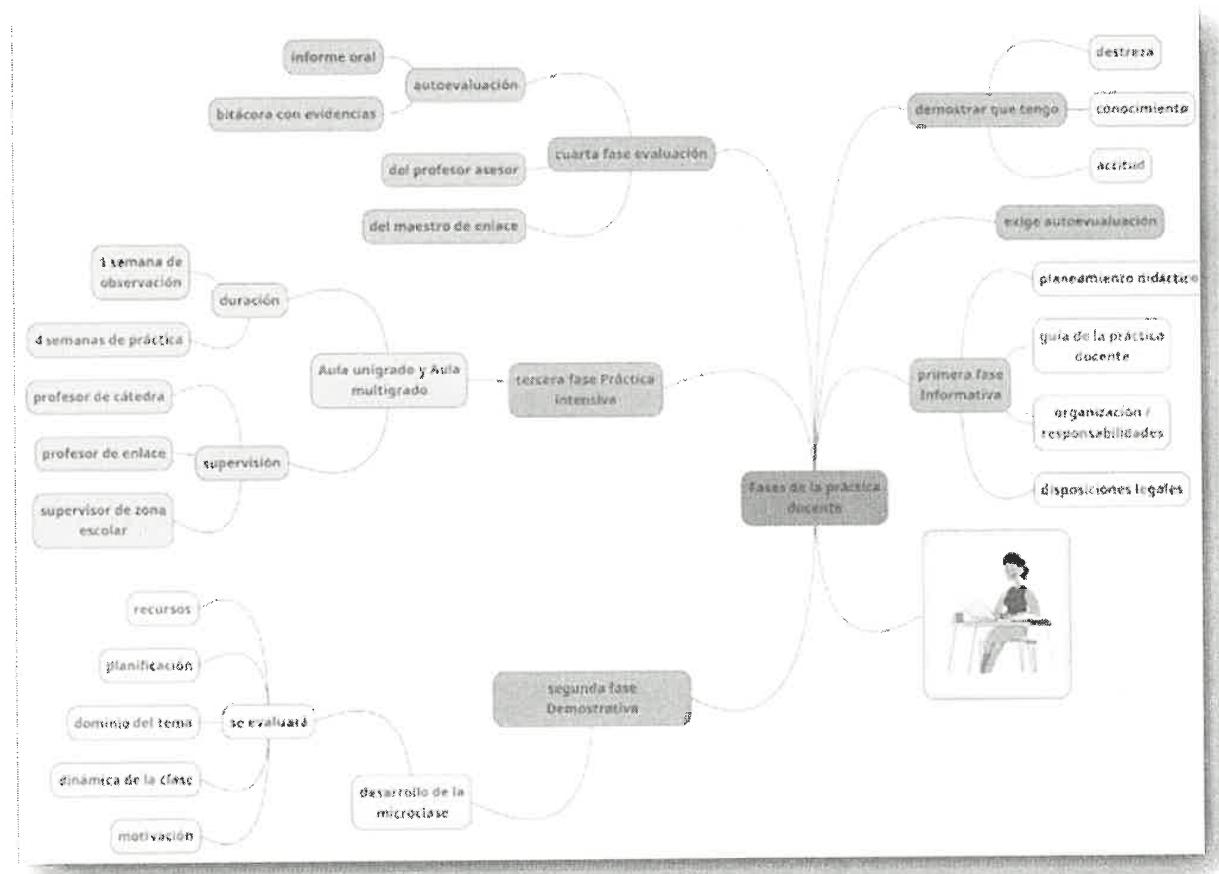


Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles

2019

## Reglamento de las o...

UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE MARCHI

Modificado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**TITULO I  
CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Este instrumento establece los requisitos para la constitución de las organizaciones estudiantiles, tales como: asociaciones estudiantiles por escuela, centros de estudiantes por facultad, federación de estudiantes, agrupaciones estudiantiles universitarias, según el Estatuto Universitario.

**Artículo 2.** El objeto de este reglamento es establecer el procedimiento y requisitos para la constitución, organización y funcionamiento de las diferentes organizaciones estudiantiles en atención a principios democráticos, éticos, y morales que rigen en la UNACHI, apoyando la libre asociación de los estudiantes con fines científicos, académicos, culturales, artísticos, deportivos, sociales o representativos del estamento estudiantil.

**Artículo 3.** El presente reglamento será aplicable a todas las organizaciones estudiantiles que estén debidamente registradas, reconocidas y acreditadas en la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles de la Universidad Autónoma de Chiriquí. Su justificación y fundamento está basado en las disposiciones contenidas en la Ley No. 4 del 16 de enero de 2006, y el Estatuto Universitario, en su artículo 379.

**Artículo 4.** Los principios de las organizaciones estudiantiles de la Universidad Autónoma de Chiriquí son: Unidad, igualdad, humanismo, responsabilidad, justicia, equidad, autonomía, solidaridad, respeto e integración.

**Artículo 5:** Los objetivos generales de las organizaciones estudiantiles de la Universidad Autónoma de Chiriquí, son los siguientes:

1. Defender la autonomía del movimiento estudiantil de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
2. Promover el respeto de las autoridades universitarias y a la institucionalidad del movimiento estudiantil.
3. La búsqueda constante de valores para alcanzar la justicia social como la solidaridad y la no discriminación de carácter socio económico, político, étnico, filosófico, orientación sexual o necesidades especiales de cualquier índole, será la lucha constante por parte del movimiento estudiantil.
4. Proteger los derechos estudiantiles, mediante su observación, capacitación y participación activa a nivel del estudiantado universitario.

**Artículo 6.** Los fines de las organizaciones estudiantiles, son los siguientes:

1. Promover la formación integral del estudiantado, orientando en el cumplimiento de sus deberes y derechos hacia las autoridades universitarias y al movimiento estudiantil.
2. Luchar porque la educación pública superior sea de alta calidad y real disponibilidad a los sectores vulnerables de nuestra sociedad.
3. Promover la formación de profesionales capaces de responder a las realidades nacionales e internacionales desde el punto de vista humanístico.
4. Fomentar el arte, la cultura, el deporte, las críticas constructivas y una conciencia social.
5. Luchar por la defensa y ampliación de los derechos estudiantiles
6. Defender la educación universitaria pública a que tienen derecho los sectores menos favorecidos.

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2019, sesión extraordinaria del 3 de julio de 2019.  
 Aprobado en el Consejo General Universitario 5-2019, sesión ordinaria del 8 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo General Universitario 6-2019, del 28 de julio de 2019.  
 Modificado en el Consejo Académico No. 1-2025, sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2019



## CAPITULO II DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES DE ESCUELA

**Artículo 7.** Las asociaciones estudiantiles son de carácter natural, integrada por los estudiantes de una determinada Escuela adscrita a una Facultad, Centro Regional o extensión Universitaria.

**Artículo 8.** Las asociaciones estudiantiles de escuela tendrán una Junta Directiva que representarán a los estudiantes de su Escuela, dentro de su respectiva unidad académica y la misma estará integrada por el presidente, el vicepresidente, el secretario, el sub secretario, la secretaría de finanzas, sub secretaría de finanzas, el vocal y el fiscal (estos últimos con sus respectivos suplentes).

**Artículo 9.** La elección de la Junta Directiva de las asociaciones de estudiantes de escuela serán organizadas, a través de un reglamento previamente establecido, por el Tribunal Superior de Elecciones de la Universidad Autónoma de Chiriquí, quienes serán los responsables de otorgar las credenciales, una vez sean elegidos por voto popular de los estudiantes de su respectiva Escuela, que los habilitará para registrarse en la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y puedan ejercer sus funciones, según lo establece el presente reglamento.

**Artículo 10.** La Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles llevará un registro de todos los miembros de las diferentes asociaciones estudiantiles acreditadas y será la responsable de velar por el fiel cumplimiento del presente reglamento, el Estatuto Universitario y la Ley 4 de 2006.

## CAPITULO III DE LOS CENTROS DE ESTUDIANTES POR FACULTADES Y CENTROS REGIONALES

**Artículo 11.** Los centros de estudiantes son la agrupación estudiantil que representa a los estudiantes de una determinada facultad, sin menoscabo de los fines y funciones de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**Artículo 12.** Los centros de estudiantes estarán conformados por una junta directiva, compuesta por los siguientes cargos con sus funciones:

1. **Presidente:** Representa al centro de estudiantes y lidera las reuniones y gestiones ante las autoridades de la facultad o centro regional.
2. **Vicepresidente:** Apoya al presidente y asume sus funciones en caso de ausencia del centro de estudiantes.
2. **Secretaría ejecutiva:** Se encarga de la documentación, actas y correspondencia oficial del centro de estudiantes.
3. **Sub secretaría ejecutivo:** Asiste a la secretaría ejecutiva en sus funciones del centro de estudiantes.
4. **Secretaría de finanzas:** Administra los recursos económicos y elabora informes financieros del centro de estudiantes.
5. **Sub secretaría de finanzas:** Apoya en la gestión y control de los fondos del centro de estudiantes.
7. **Secretaría de asuntos académicos:** Representa y defiende los intereses académicos de los estudiantes de la facultad o centro regional

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2019, sesión extraordinaria del 3 de julio de 2019.

Aprobado en el Consejo General Universitario 5-2019, sesión ordinaria del 8 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo General Universitario 6-2019, del 28 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo Académico No. 1-2025, sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2019.



8. Sub secretaría de asuntos académicos: Complementa las funciones de la secretaría académica del centro de estudiantes de la facultad o centro regional..

9. **Secretaría de organización, prensa y propaganda:** Difunde información y promueve las actividades del centro de estudiantes.

10. **Sub secretaría de organización, prensa y propaganda:** Colabora la secretaría de organización, prensa y propaganda en la planificación de actividades y comunicación del centro de estudiantes.

11. **Secretaría de asuntos culturales, deportivos y sociales:** Organiza eventos culturales, deportivos y sociales para la comunidad estudiantil de la facultad o centro regional, coordinando con el decano o director respectivamente.

12. **Sub secretaría de asuntos culturales, deportivos y sociales:** Apoya a la secretaría de asuntos culturales, deportivos y sociales en la coordinación y ejecución de dichas actividades dentro de la facultad o centro regional.

*(Artículo 12 modificado en el Consejo Administrativo 1-2025)*

**Artículo 13.** La elección de la Junta Directiva de los centros de estudiantes de Facultad o Centro Regional serán organizadas, a través de un reglamento previamente establecido, por el Tribunal Superior de Elecciones de la Universidad Autónoma de Chiriquí, quienes serán los responsables de otorgar las credenciales, una vez sean elegidos por voto popular de los estudiantes de su respectiva Facultad o Centro Regional, y que los habilitará para registrarse en la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y puedan ejercer sus funciones, según lo establece el presente reglamento.

**Artículo 14.** La Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles llevará un registro de todos los miembros de los diferentes centros de estudiantes acreditadas y será la responsable de velar por el fiel cumplimiento del presente reglamento, el Estatuto Universitario y la Ley 4 de 2006.

**Artículo 15:** Cada centro de estudiantes entregará un informe financiero sustentado, semestralmente, a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y enviará copia al Decano o Director de Centro y serán publicados en un mural en su Facultad.

**Artículo 16:** La Universidad proporcionará locales, medios y facilidades para el desarrollo de los centros de estudiantes de acuerdo a la disponibilidad existente de infraestructura, debidamente reconocidos y su uso estará sujeto a las normas y procedimientos establecidos por la Universidad.

A partir de la convocatoria electoral del TSE, para elegir a los nuevos directivos de los centros de estudiantes y asociaciones estudiantiles, las recaudaciones de ingresos provenientes de los Centros de Copiado, ventas por los kioscos y otros similares que realizan los centros de estudiantes quedarán suspendidas hasta pasado el torneo electoral y lo que se dejó de pagar será acreditado a las nuevas juntas directivas de los centros de estudiantes

Los pagos en concepto de ocupación de espacios físicos dejados de percibir durante este periodo serán cancelados en su totalidad a la nueva Junta Directiva electa, para que sea revertido en beneficio de los estudiantes de las respectivas unidades académicas.

Además, deberá atender a las solicitudes que establezca la Unidad Académica donde funciona en relación al orden, disciplina y medidas de seguridad.

**Artículo 17:** Los miembros de la directiva para postularse en el nuevo período deben entregar el informe financiero del periodo de gestión que ejercieron.

*Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2019, sesión extraordinaria del 3 de julio de 2019.*

*Aprobado en el Consejo General Universitario 5-2019, sesión ordinaria del 8 de julio de 2019.*

*Modificado en el Consejo General Universitario 6-2019, del 28 de julio de 2019.*

*Modificado en el Consejo Académico No. 1-2025, sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2019.*



**Artículo 18:** Para las postulaciones de Centros de Estudiantes solo se admitirán nóminas constituidas con un mínimo del 60% de estudiantes matriculados en la Sede Central o Centros Regionales.

## CAPITULO IV

### DE LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ

**Artículo 19.** La Federación de Estudiantes es la agrupación estudiantil que representa a todos los estudiantes matriculados de la UNACHI.

**Artículo 20.** Una vez entregadas las credenciales que los habilitan como presidentes de centros de estudiantes de facultades y centros regionales de la Universidad Autónoma de Chiriquí, por parte del Tribunal Superior de Elecciones, la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles los convocará, para la conformación de su Junta Directiva, en un término que no exceda los 15 días hábiles después de entregadas las credenciales.

**Artículo 21.** La Federación de Estudiantes se organiza a través de una Junta Directiva integrada por todos los presidentes de los centros de estudiantes de facultades y centros regionales.

**Artículo 22.** La Federación de Estudiantes estará representada por una Junta Directiva, con los siguientes cargos:

1. Presidente
2. Vicepresidente,
3. Secretaría ejecutiva
4. Secretaría de organización
5. Secretaría de finanzas
6. Secretaría de asuntos internacionales
7. Secretaría de prensa y propaganda
8. Secretaría de asuntos culturales
9. Secretaría de deportes
10. Secretaría de asuntos sociales
11. Secretaría de asuntos académicos
12. Secretaría de defensa del estudiante
13. Secretaría de enlace con el CSUCA
14. Secretaría de ambiente, sostenibilidad, ornato y aseo  
(modificado en el Consejo Administrativo 1-2025)

**Artículo 23.** La designación de los cargos de la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes será propuesta de consenso por los presidentes de los centros de estudiantes de las diferentes facultades y centros regionales. En caso de no existir consenso en alguno de los cargos de la directiva, serán escogidos al azar entre estos.

**Artículo 24.** El quórum de las sesiones se dará teniendo presente la mitad más uno de los miembros de la Junta Directiva.

**Artículo 25.** La Junta Directiva es el órgano ejecutor de las resoluciones y lineamientos dados por la Federación de Estudiantes de la UNACHI y esta junta será renovada cada dos años.

**Artículo 26.** Las atribuciones de la Junta Directiva de la Federación de Estudiantes de la UNACHI serán:

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2019, sesión extraordinaria del 3 de julio de 2019.

Aprobado en el Consejo General Universitario 5-2019, sesión ordinaria del 8 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo General Universitario 6-2019, del 28 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo Académico No. 1-2025, sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2019



Fiel Copia de su Origín



1. Representar a la Federación de Estudiantes en eventos nacionales e internacionales de carácter estudiantil
2. Promover la realización de eventos deportivos, intercambios científicos, académicos, culturales y eventos festivos.
3. Conocer las necesidades, quejas que tengan los estudiantes de la UNACHI para servir de ente mediador a la solución de los conflictos
4. Rendir informes escritos a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles de giras, actividades y reuniones,
5. Presentar anualmente un plan de trabajo a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.

**Artículo 27:** El presidente de la Junta Directiva tendrá entre otras funciones:

1. Representar la federación antes las instancias universitarias, locales, nacionales e internacionales, función esta que puede ser delegada a algún miembro de la Junta Directiva.
2. Presidir y convocar a sesiones de la Junta Directiva
3. Informar su gestión a la Junta Directiva
4. y otras que establezca la Junta Directiva

**Ampliación del artículo 27 (Consejo Administrativo 1-2025)**

Las funciones de los otros miembros de la Junta Directiva son las siguientes:

#### **Vicepresidente**

*El vicepresidente apoya al presidente en todas sus funciones y lo sustituye en caso de ausencia o incapacidad. Colabora en la planificación y ejecución de los proyectos y actividades, asegurándose de que estas cumplan con los objetivos de la Federación.*

#### **Secretaría Ejecutiva**

*La secretaría ejecutiva es responsable de la redacción y custodia de las actas de las reuniones de la Junta Directiva, así como de la organización y archivo de la documentación oficial. También se encarga de comunicar las resoluciones y acuerdos a los miembros de la Federación y a las autoridades correspondientes.*

#### **Secretaría de Organización**

*La secretaría de organización tiene la tarea de coordinar y gestionar los eventos, reuniones y actividades de la Federación. Es responsable de garantizar una logística eficiente y de promover la participación de los estudiantes en las iniciativas de la Federación.*

#### **Secretaría de Finanzas**

*La secretaría de finanzas se encarga de la administración de los recursos económicos de la Federación, incluyendo la elaboración de presupuestos, la gestión de fondos y la rendición de cuentas. Debe garantizar la transparencia y el buen uso de los recursos financieros.*

#### **Secretaría de Asuntos Internacionales**

*La secretaría de asuntos internacionales promueve la participación de los estudiantes en intercambios, programas y eventos internacionales. Fomenta las relaciones con otras federaciones estudiantiles y organizaciones internacionales, ampliando las oportunidades de desarrollo académico y cultural.*

#### **Secretaría de Prensa y Propaganda**

*La secretaría de prensa y propaganda es responsable de la comunicación interna y externa de la Federación. Diseña estrategias de difusión de información,*

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2019, sesión extraordinaria del 3 de julio de 2019.

Aprobado en el Consejo General Universitario 5-2019, sesión ordinaria del 8 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo General Universitario 6-2019, del 28 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo Académico No. 1-2025, sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2019.



Fiel Copia de su Original



administra las redes sociales y canales de comunicación, y promueve las actividades de la Federación a través de campañas y materiales informativos.

#### **Secretaría de Asuntos Culturales**

La secretaría de asuntos culturales fomenta y organiza actividades artísticas, culturales y recreativas para los estudiantes. Su objetivo es promover la identidad cultural, la creatividad y la participación en eventos que enriquezcan la vida estudiantil.

#### **Secretaría de Deportes**

La secretaría de deportes organiza y promueve eventos y actividades deportivas, incentivando la participación estudiantil en competencias y programas de bienestar físico. También busca fortalecer la integración y el espíritu deportivo entre los estudiantes.

#### **Secretaría de Asuntos Sociales**

La secretaría de asuntos sociales trabaja en iniciativas que favorezcan el bienestar de los estudiantes. Atiende problemas sociales, promueve la inclusión y desarrolla programas que mejoren las condiciones de vida de la comunidad estudiantil.

#### **Secretaría de Asuntos Académicos**

La secretaría de asuntos académicos es responsable de velar por la calidad y pertinencia de la educación en la UNACHI. Atiende las inquietudes y necesidades académicas de los estudiantes y fomenta la participación en actividades científicas y académicas.

#### **Secretaría de Defensa del Estudiante**

La secretaría de defensa del estudiante actúa como mediador y defensor de los derechos de los estudiantes. Recibe quejas y necesidades, promoviendo soluciones y asegurando que se respete el bienestar y los intereses del estudiantado.

#### **Secretaría de Enlace con el CSUCA**

La secretaría de enlace con el CSUCA (Consejo Superior Universitario Centroamericano) es responsable de coordinar las relaciones entre la Federación y el CSUCA. Promueve la participación en actividades regionales y asegura la representación de los estudiantes en este organismo.

#### **Secretaría de Ambiente, Sostenibilidad, Ornato y Aseo**

La secretaría de ambiente, sostenibilidad, ornato y aseo se encarga de promover proyectos y actividades relacionadas con la protección del medio ambiente, la sostenibilidad, y el mantenimiento de espacios limpios y ordenados en la universidad.

Cada una de estas funciones está orientada a garantizar la representación y el bienestar de los estudiantes, así como a fomentar su desarrollo integral en el marco de la Federación de Estudiantes de la UNACHI.

### **CAPITULO V DE LAS AGRUPACIONES ESTUDIANTILES**

**Artículo 28.** Las organizaciones estudiantiles son una comunidad de estudiantes, debidamente matriculados en la UNACHI, organizada con un estatuto o reglamento de funcionamiento donde establecen sus fines, objetivos, estructura, forma de elegir a su directiva y la renovación de estas.

**Artículo 29.** Las organizaciones estudiantiles de la Universidad Autónoma de Chiriquí podrán ser de fines artísticos, deportivos, culturales, científicos, académicos,

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2019, sesión extraordinaria del 3 de julio de 2019.

Aprobado en el Consejo General Universitario 5-2019, sesión ordinaria del 8 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo General Universitario 6-2019, del 28 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo Académico No. 1-2025, sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2019.



Fiel Copia de su Original



Pág. 8

religiosos, cívicos o sociales, orientadas al desarrollo del estudiante universitario.

**Artículo 30.** Las organizaciones estudiantiles estarán inscritas o registradas en la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, a través de un formulario diseñado para tal fin que contendrá las generales de sus integrantes, el fin que persiguen y los documentos que lo sustentan. La información suministrada por cada organización o agrupación estudiantil será revisada por la Dirección de Asesoría Legal antes de que se le otorgue la certificación de registro o inscripción. Luego, se enviará a Rectoría para visto bueno del Rector o Rectora. Una vez cumplido el trámite correspondiente se les otorgará una certificación que llevará la firma del Vicerrector (a) de Asuntos Estudiantiles. (artículo modificado en el Consejo Administrativo 1-2025)



Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2019, sesión extraordinaria del 3 de julio de 2019.

Aprobado en el Consejo General Universitario 5-2019, sesión ordinaria del 8 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo General Universitario 6-2019, del 28 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo Académico No. 1-2025, sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2019



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 31.** Todas las organizaciones estudiantiles estarán adscritas a la Vicerrectoría de Asuntos estudiantiles quien será la responsable de velar por su buen funcionamiento.

**Artículo 32.** El Tribunal Superior de Elecciones de la UNACHI regulará el proceso electoral de las asociaciones de estudiantes por escuela y de los centros de estudiantes por facultad y centros regionales de conformidad a lo establecido en un reglamento expedido por este Tribunal para tal fin.

**Artículo 33.** La Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles atenderá las controversias que puedan surgir y resolver las apelaciones que sean presentadas, emitiendo una resolución que puede ser reconsiderada ante el Rector (a) de la UNACHI y cada instancia tendrá un término que no será superior a 30 días hábiles para dictar la resolución respectiva.

**Artículo 34.** Las organizaciones estudiantiles tendrán todos los deberes y derechos establecidos en el Estatuto Universitario y la Ley 4 de 2006 y el incumplimiento por faltas de carácter disciplinario contempladas en el artículo 400 del Estatuto Universitario dará lugar a la aplicación de la sanción correspondiente descrita en el artículo 401 del Estatuto Universitario y a los reglamentos que regulan el procedimiento disciplinario en la Universidad Autónoma de Chiriquí

El presente reglamento será aplicado a todas las organizaciones estudiantiles de la UNACHI que estén debidamente registradas en la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles y debidamente reconocidas por la Universidad Autónoma de Chiriquí.

- 
- Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2019, sesión extraordinaria del 3 de julio de 2019.
  - Aprobado en el Consejo General Universitario 5-2019, sesión ordinaria del 8 de julio de 2019.
  - Modificado en el Consejo General Universitario 6-2019, del 28 de julio de 2019.
  - Modificado en el Consejo Académico No. 1-2025, sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2019



Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2019, sesión extraordinaria del 3 de julio de 2019.

Aprobado en el Consejo General Universitario 5-2019, sesión ordinaria del 8 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo General Universitario 6-2019, del 28 de julio de 2019.

Modificado en el Consejo Académico No. 1-2025, sesión extraordinaria del 14 de febrero de 2019





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ VICERRECTORÍA DE  
ASUNTOS ESTUDIANTILES DIRECCIÓN DE EQUIPARACIÓN DE  
OPORTUNIDADES**

**"Guía de Estrategias Inclusiva para Estudiantes con  
Discapacidad"**

**Presentado por:  
Dirección de Equiparación de Oportunidades**

**Aprobado en:**

**Consejo Académico No. 01-2025, Sesión Extraordinaria,  
Realizada el 12 de febrero de 2025**



The image shows a black and white photograph of a modern building with a large overhanging roof supported by columns. Above the building, the text "Tel. 730-5300" is visible. To the right of the building, there is promotional text for UNACHI: "UNIVERSIDAD ACREDITADA - RESOLUCIÓN N° 4 DE 20 DE JULIO DE 2012", "UNACHI", "Estamos trabajando para ti", "www.unachi.ac.pa", and "xFATUB".

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## **Guía de estrategias inclusiva para estudiantes con discapacidad**

### **Generalidades**

En el marco Convencional de los derechos humanos y en el desarrollo de la política institucional de la Universidad Autónoma de Chiriquí sobre la orientación oportuna a los docentes para asegurar el acceso, permanencia y egreso de los estudiantes con discapacidad, se crea la Guía de estrategias inclusiva bajo el talento humano de la Dirección de Equiparación de Oportunidades, adscrita a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantil (V.A.E.) apoyada por el Instituto Panameño de Habilitación Especial (IPHE), con el propósito de dar cobertura a las diversas áreas académicas y la particularidad del estudiante, instruyendo hacia la realidad de la educación de calidad y sin discriminación.

Esta guía fue preparada por el Magister Franklin Pineda Guerra y revisada por la experticia de profesionales en la formación en derechos humanos y educación especial.

#### **Equipo coordinador:**

- Mgter. Franklin Pineda G.: Director de Equiparación de Oportunidades.
- Mgtra. Kathia Troestch: Psicóloga de la Dirección de Equiparación de Oportunidades.

#### **Apoyo técnico en educación especial:**

- Mgtra. Mirtha Murillo: Directora Regional del Instituto Panameño de Habilitación Especial de Chiriquí (IPHE).
- Mgtra. Karelia Sánchez: Subdirectora regional del Instituto Panameño de Habilitación especial de Chiriquí.

Las acciones propuestas son de acuerdo con el modelo social de los derechos humanos, instituido en la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, dando apertura a la reconstrucción de una actitud bajo el paradigma filosófico, atribuyendo a las personas con discapacidad sentido de pertenencia para contribuir a la sociedad en igual medida que los demás desde la perspectiva del respeto de sus diferencias. En ese sentido la Convención centra dentro de la línea de sus principios la identificación y eliminación de las barreras, otorgando la anhelada equiparación de oportunidades.

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

Guiados bajo la concepción trascendental de la Convencionalidad, la primera línea desarrollada tiene referencia en los diversos instrumentos adoptados en la temática de discapacidad por la República de Panamá y el sistema de reconocimiento a la educación y la implicancia de los ajustes razonables dando respuesta general a la academia de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

El segundo apartado centra la orientación de estrategias y pedagogía en las diversas formas de abordaje a los estudiantes con discapacidad asegurando un proceso de calidad que ha de permitir al docente generar un paraguas de estrategias didácticas protegiendo al estudiante en el sistema inclusivo superior, inspirando un despliegue de las habilidades y destrezas investigativa.

Dentro de su tercer eje se hace una reflexión jurídica de las implicaciones que tiene las autoridades de la Universidad Autónoma de Chiriquí para propiciar progresivamente los aspectos académicos sobre el acceso, permanencia y egreso que acentúan las diversas posibilidades de movilidad social en la educación superior en condiciones de igualdad y no discriminación.

Finalmente, la guía responde a las necesidades de orientación técnica, administrativa y pedagógica, acorde a la evolución del derecho humano de la ley 25 del 10 de julio 2007 de la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad y la ley 3 del 10 de enero 2001 de la Convención para la eliminación de todas las Formas de Discriminación de las Personas con discapacidad siendo diseñadas para respetar a la persona como sujeto con dignidad y derechos indivisibles.

El espectro de estrategias educativa debe tener un proceso de crecimiento acentuando la ruptura de los serios problemas de abordaje educativo bajo la participación de todos los actores académicos eliminando las desigualdades de acceso, permanencia y egreso del estudiante con discapacidad logrando su movilidad social como efecto e impacto en el estudiante, como proyecto de vida.

#### **Objetivo General:**

- Indicar y conocer los distintos modelos de estrategias para analizar las posibles mejoras de adaptación en la enseñanza e intervención de los estudiantes con discapacidad de educación superior.

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Fiel Copia de su Original



**Específico:**

- Utilizar las diversas estrategias de forma interdisciplinaria para mejorar progresivamente la educación de calidad.

El propósito de la guía se debe entender con una valoración de conocimientos no fijo y acabado, esto implica no la imposición de un marco único sino llevar a pensar al docente para valorar y comprender la similitud entre educación de calidad y relaciones humanas para explotar las habilidades y destrezas obteniendo la contrastación de saberes, a este fin explicamos diversos conceptos que colaboren como referencia actualizada conforme al contexto didáctico que se han de llevar a cabo.

**I. Instrumentos de Convencionalidad**

El goce de las libertades formativas transita sobre la base de aprendizajes significativos eliminando las barreras dentro de la educación superior mejorando los lineamientos académicos de acción institucional, de respeto al estudiante con discapacidad a sus derechos humanos en su trayectoria de experiencias educativas extendida que contribuya a reforzar la guía, a tal fin nos apoyaremos jurídicamente en diversas exertas Convencionales e iniciaremos un análisis de derechos fundamentales, mediante la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, adoptada por Panamá mediante la "Ley 25 del 10 de julio 2007" forjando conceptos que son motivos de análisis y debate en diversos aspectos, en especial el entorno académico.

En ese sentido la noción de derechos humanos de la Convención distingue su propósito e incursiona en los pasos de la protección, promoción y asegura el goce pleno en condiciones de igualdad de todos los derechos humanos de libertades por todas las personas con discapacidad, promoviendo el respeto de su dignidad inherente.

Este primer paso en la Convención respecto al propósito es coherente en dignidad y propicia un baluarte a los tomadores de las decisiones para un intercambio de análisis de los planes y acciones normativas sobre el régimen jurídico de los estamentos académicos sobre los abordajes diferenciados e interpretativo para dar la eficaz equiparación de oportunidades, la misma debe tener una narrativa que rompa la timidez de las actuaciones administrativas adoptando la carga del deber de garante en forma taxativa y evitar todos los efectos adversos que niegan directa e indirectamente la participación práctica en la vida socio-académica.

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

El énfasis convencional hace relevancia y correlación con la guía en la estructura conceptual de igualdad y no discriminación de su artículo 5, como núcleo esencial de todos los derechos y libertades fundamentales, entrañando la igualdad formal y material, este principio y derecho es un deber transversal de inmediatez autónomo que no depende taxativamente de disposiciones progresivas por las autoridades, en ese sentido no es una opción sino una obligación ineludible.

En el contenido normativo del artículo 5 implica que debe haber consideraciones por las autoridades para que se abstengan y eliminen todas las prácticas discriminatorias para el logro de acciones positivas de protección que imposibilita los ajustes razonables, es decir actos u omisiones que no permiten la conjugación del ajuste razonable como bien público o individual, además recurre en su numeral cuarto a la acción afirmativa reconocidas mediante trato preferencial dirigido a solucionar la exclusión a los servicios y productos, programas, que aseguran a vivir de forma independiente.

Dado que la Convención prueba la necesidad de algunas medidas progresivas e inmediatas con la guía se adopta un enfoque activo y amplio para visibilizar la discapacidad visible e invisible, este reconocimiento es desarrollado en su artículo 24 bajo entornos nuevos e inclusivos mejorando los sistemas de acceso y permanencia, esto lo concibe la convención como instrumento de transformación para evitar que el sistema educativo acentúe las desventajas de los estudiantes con discapacidad, por tanto se hace imperativo la construcción de la guía para lograr más llevadera la formación educativa fomentando la valoración de la diferencia y profundizar en su respeto a través de la interacción docente estudiante con o sin discapacidad.

La condición de estudiante con discapacidad tiene una noción amplia de tutela con la Convención para la eliminación de todas las formas de discriminación "Ley 3 del 10 de enero 2001" ya que devela intrínsecamente el principio pro persona tomando en cuenta el nivel amplio de los derechos humanos, reforzando los abordajes de dignidad y sembrando la vigilancia para prever y eliminar toda forma de discriminación para propiciar la integración social.

Dentro de las transformaciones fundamental a destacar son los ajustes razonables que propician buenas prácticas en los procesos pedagógicos en el entorno del aula para valorar y responder a los intereses y expectativas de los estudiantes con discapacidad, garantizando su desarrollo en un ambiente dentro del marco de los derechos humanos requerido por los principios Convencionales orientados al respeto de la dignidad inherente, autonomía individual, libertad para tomar sus propias decisiones; el respeto por la igualdad y prohibición de la discriminación por motivos de discapacidad; el respeto por la diferencia y aceptación de las personas

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



con discapacidad como parte de la diferencia; la igualdad de oportunidades; la accesibilidad y el diseño universal; el respeto de la evolución de las facultades.

Así la guía estructura sus lineamientos enfocada en describir componentes indispensables tanto para el docente como el estudiante con discapacidad y no dejar por fuera detalles precisos y significativos que incluye baluartes de procedimientos como:

- A. Diálogo franco entre el docente y estudiante para detectar y eliminar las barreras de contenido no accesible, y promover el uso de dispositivos accesibles, tiempos razonables en los parciales, entrega de trabajos u otras formas de sustentar lo que impida el ejercicio de sus deberes y derechos académicos.
- B. Evaluar entre las autoridades, docentes y estudiante si el ajuste razonable no viola ninguna norma Convencional, Constitucional y universitaria y respete el derecho a la educación de calidad.
- C. Evaluar que el ajuste es pertinente, adecuado, eficaz para tener acceso a los contenidos.
- D. Determinar que el ajuste acordado no imponga una carga imposible de cumplir por las autoridades o docente, el mismo debe ser proporcional con la finalidad a buscar, verificándolos medios empleados y su disfrute.
- E. Velar que el ajuste se cumpla oportunamente y conforme a un cronograma y en ningún momento los ajustes deben ser iguales por el hecho de tener una condición de discapacidad.
- F. Tener seguridad que el ajuste es responsabilidad ineludible de las autoridades y docentes y no del estudiante con discapacidad.

Estos lineamientos de los ajustes razonables incrementan y permiten mayor participación, acceso, movilidad, permanencia en la educación superior, transformando la forma de funcionamiento, cohesión académica y respeta los fundamentos legales favoreciendo la toma de las decisiones educativas.

## II. Estrategias de ajustes razonables

Son un conjunto de insumos para enriquecer los intereses del estudiante, docentes construyendo un escenario que puede brindar los estímulos para ser creativos en el abordaje de los diversos estudiantes con discapacidad, dando las oportunidades para producir y aplicar sus habilidades, destrezas, así responder al cumplimiento de las normas de derechos humanos y la política institucional de la UNACHI en la temática de discapacidad.



Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



**Discapacidad visual:**

- Mantener una actitud en todo momento alejada de predisposiciones del estudiante para explorar y conocer habilidades, potenciar sus destrezas, esta relación enseñanza aprendizaje, parte con la claridad de conocer el nombre del estudiante, identifíquese que usted será su docente de (X) materia para dar la seguridad necesaria, seguido pregunte cuales son los apoyos que requiere para desarrollar interacción continua y que tenga la máxima autonomía, que tenga la plena convicción que toda la información recibida es de carácter confidencial y protegida por leyes especiales.
- En los aspectos de acceso a los contenidos académicos propicie en todo momento los acuerdos sobre ajustes razonables, no asuma lo que puede hacer o no el estudiante.
- En el salón de clases o laboratorio debe procurar la iluminación uniforme y oriente para lograr que acepte sentarse en la primera fila obteniendo mayor percepción de las explicaciones.
- Todo documento relativo al proceso enseñanza aprendizaje se deben entregar anticipadamente, determinando su accesibilidad con la finalidad de ser leídos o escaneado ser ampliado o transformado su letra o a formato braille, alto relieve y procure que las presentaciones de power point con imágenes o videos sean descritas y verbalizadas, la flexibilidad es un imperativo en la lectura y escritura para mayor comprensión.
- Mantenga en todo momento comunicación mediante diversas plataformas accesibles para su lector de pantalla.
- Al evaluar procure ser flexible en el tiempo de respuesta para evitar confusión, permita el uso de dispositivos con software que aseguran la accesibilidad (computadora con lector de pantalla, grabadoras, calculadora parlante, la lupa).
- En los aspectos estructurales para la deambulación, acceso, localización, comunicación, orientación en los servicios (baños, bibliotecas etc.) procurar el acompañamiento con profesionales de la Dirección de Equiparación de Oportunidades para dar la seguridad progresiva en su autonomía.
- Siempre mantenga la comunicación frente al estudiante, las directrices deben ser concretas ejemplo al frente, atrás, abajo, arriba, a tu derecha, a tu izquierda.
- Nunca utilice directrices abstractas ejemplo aquello, aquí, ahí, allá.
- Facilitar el inmobiliario para que pueda usar sus dispositivos con la habilidad y destreza, nunca mueva sus equipos o herramientas sin comunicarle previamente y si lo hace hágalo de su conocimiento evitando accidentes.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Discapacidad auditiva:**

- Mantenga una actitud alejada de predisposiciones del estudiante para explorar y conocer, potenciar sus habilidades y destrezas, esta relación enseñanza aprendizaje parte por tener claro el nombre del estudiante, e identifíquese como docente dando seguridad, seguido pregunte cuales son los apoyos que requiere para desarrollar la máxima autonomía, tener claridad que toda la información es de carácter confidencial y protegida por leyes especiales.
- Por otro lado, el diagnóstico preciso es indispensable para conocer el grado de discapacidad auditiva le permitirá que su trabajo se facilite.
- En el aula procure mantener un lugar fijo frente al estudiante, al momento de las explicaciones, la comunicación siempre debe ser lo más sencillo y directo en su modulación.
- Es importante mantener la atención constante de forma visual y así se identifica con su expresión facial, gestual y de tener el apoyo de un intérprete no sustituya la comunicación, ya que es un interlocutor y no suple su capacidad de análisis.
- Pregunte al estudiante si la ubicación en las primeras filas le facilita entender las explicaciones, en los casos de análisis grupales la distribución de las sillas en forma de "U" "le ayuda a comprender la temática a desarrollar y modere la clase para evitar confusión o pérdida de información de ser posible haga parafraseo de lo hablado en grupo.
- La pertinencia en el acceso a la información es fundamental, así que asegúrese garantizar el derecho de usar diversos recursos de apoyos ejemplo amplificador de sonido, computadora, audífonos u otros equipos accesibles, los videos, presentaciones deben tener subtítulados.
- Los documentos digitalizados, mapas mentales son indispensable, resalte las ideas relevantes da mayor comprensión y se deben entregar anticipadamente facilitando la lectura previa y su comprensión, es indispensable establecer las instrucciones específicas.
- Si está en su posibilidad aprenda señas básicas satisface cierto grado de comunicación inmediata, de tener intérprete le ayuda al estudiante la entrega previa de los documentos.
- El intérprete debe siempre estar al lado del docente y de frente al estudiante, consienta espacios de pausa al intérprete fortalece su trabajo y responda interrogantes sobre los contenidos, ya que eso facilita la explicación conceptual.
- Responder las interrogantes del estudiante sordo es el sujeto activo del proceso enseñanza aprendizaje.



Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025

Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

- Se debe dar mayor ajuste en los tiempos prolongados para la entrega de pruebas y tareas específicas por su complejidad, en las exposiciones orales permita el apoyo del intérprete.

**Discapacidad física:**

- Mantener una actitud alejada de predisposiciones del estudiante para explorar y conocer, potenciar sus habilidades y destrezas, esta relación enseñanza aprendizaje parte en tener claro el nombre del estudiante, e identifíquese como docente dando seguridad, seguido pregunte cuales son los apoyos que requiere para desarrollar la máxima autonomía teniendo claridad que toda la información es de carácter confidencial y protegida por leyes especiales.
- Preferiblemente busque la comunicación horizontal cuando el estudiante es usuario de silla de rueda, se puede sentar o agacharse, respete la silla de rueda no la mueva o se recueste.
- Garantice un lugar accesible y seguro dentro del aula por su movilidad autónoma, apruebe el inmobiliario accesible para su acceso con la silla de rueda, esto le permite el uso fácil de cualquier dispositivo para el trabajo autónomo en clases. Ejemplo computadora, grabadora, software especializado u otro.
- En los aspectos de acceso a las instalaciones por su seguridad personal evitar la deambulación en lugares sin rampas, con desniveles y por preferencia debe estar en instalaciones de plantas baja o si hay edificios de diversas plantas las mismas consten con rampas de ascenso mecánicas en las escaleras, esto facilita la movilidad en caso de traslados a otros recintos.
- En el ejercicio de las actividades en el aula otorgue amplio tiempo para los laboratorios prácticos, talleres eso potencia sus destrezas y da confianza.
- Sea flexible en la asistencia por posibles atrasos, hay alto porcentaje de inaccesibilidad en el entorno y los vehículos y en el recorrido del hogar hacia la universidad.
- Importante permitir la salida del aula por motivos de higiene personal o asuntos médicos.
- En la entrega de documentos entregar anticipadamente, facilita resolver dudas y mayor comprensión, en algunos casos tendrán dificultad en el habla sea flexible en los tiempos de las exposiciones o preguntas de no comprender lo expresado solicite nuevamente la respuesta.
- En las evaluaciones se puede ajustar las sustentación oral o escrita facilitando sus destrezas o apoyos para que le transcriban las respuestas y las pruebas deben ser ajustadas en los tiempos necesarios /2 horas y media).



Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025

Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Discapacidad psicosocial:**

- Mantener una actitud alejada de predisposiciones del estudiante para explorar y conocer, potenciar sus habilidades y destrezas, esta relación enseñanza aprendizaje parte por tener claro el nombre del estudiante, e identifíquese como docente dando seguridad, seguido pregunte cuales son los apoyos que requiere para desarrollar la máxima autonomía, tener claridad que toda la información es de carácter confidencial y protegida por leyes especiales.
- El abordaje de esta condición demanda la mayor discrecionalidad con la finalidad de impedir etiquetas, estereotipos y obviando la exposición de su diagnóstico en público.
- En caso de tener recomendaciones de los especialistas (médico, psiquiatra, psicólogo) por eventos de trastornos de crisis u otra relacionado con su condición permítale salir del aula de ser posible sin previo aviso, reste toda sobreprotección por el hecho de tener el diagnóstico psicosocial (mental) esto propicia en el estudiante la capacidad de gestionar su autocontrol.
- El apoyo de tratamientos, citas o eventos relacionados con la mejora de su calidad de vida debe ser tomado en las asistencias o atrasos a clases mediante acción positiva, es decir flexibilidad por conflicto de horario, prevalece la salud mental, es recomendable conocer previamente las atenciones.
- Al suscitarse situaciones de fuerza mayor o caso fortuito por descompensación y agitación psicomotora, agresividad (contra sí mismo u otra persona) o incoherencia evite la represión de cualquier tipo, lo recomendable es desalojar el aula y determinar con apoyo los mecanismos de protección garantizando la seguridad de todos.
- Las evaluaciones deben ser obligatoriamente individualizadas marcadas por acción afirmativa, seguidas por instrucciones precisas y personalizadas previendo cualquier desconcierto de comprensión escrita o verbal, rotundamente emite cambios bruscos en último minuto de la evaluación, propicia anticipación de hechos mentales originando ansiedad, crisis con la posibilidad de no poder gestionar el autocontrol.
- Procure la entrega de documentos con tiempos coherentes para proveer capacidad de estimular lectura comprensiva y construir ambientes de procesos progresivos de aprendizajes con el apoyo docente y sus pares (estudiantes).
- Al sustentar pruebas y presentaciones y hay recomendaciones de los especialistas, se le debe permitir que las mismas se desarrolle en espacios alejados de entornos que provoquen fobia social, ansiedad, la flexibilidad en



Fiel Copia de su Original!

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

la entrega de tareas se recomienda por posibles somnolencias originada por los medicamentos, en la presentación de exámenes parciales o finales permita mayor tiempo por acción afirmativa.

#### **Discapacidad autismo (Trastorno generalizado del desarrollo):**

- Mantenga una actitud alejada de predisposiciones del estudiante, a fin de explorar y conocer, potenciar sus habilidades, destrezas, esta relación enseñanza aprendizaje parte por tener claro el nombre del estudiante, e identifíquese como docente dando seguridad, seguido pregunte cuales son los apoyos que requiere para desarrollar la máxima autonomía, tener claridad que toda la información es de carácter confidencial y protegida por leyes especiales.
- El estudiante con esta condición procura momentos para aislarse de sus compañeros, es importante respetar esos espacios, se puede dar la situación de tener rapport (crear una cercanía) con algún compañero, eso debe ser gestionado progresivamente con la finalidad de apoyar a la integración con sus pares mediante la figura de tutorías.
- Encamine siempre a resaltar sus fortalezas, habilidades y autoestima eso propicia la progresividad del trabajo en equipo con sus pares.
- Respetar sus opiniones y otorgar mayor tiempo, corregir con expresiones sencillas sin metáforas o bromas, en las explicaciones se deben emplear frases directas, cortas, simples.
- Al proporcionar explicaciones utilizar apoyos visuales eso contribuye a la asimilación, procesamiento, comprensión de los contenidos.
- Al momento de sustentar exposiciones orales de mayor tiempo y de ser posible que se haga solo con sus compañeros.
- Las instrucciones de la entrega de sus tareas sean precisas y dadas anticipadamente para que se prepare y resuelva interrogantes, permita los apoyos de herramientas tecnológicas que le permitan mayor autonomía.
- Se recomienda el apoyo a través de horarios, agendas eso asegura su organización y procedimientos para saber quienes serán sus docentes, los tiempos de entrega de sus responsabilidades los materiales requeridos, mejorando su secuencia de sus obligaciones y la subdivisión de los pasos le ayuda a gestionar su fácil cumplimiento.
- En el desarrollo de talleres en el aula favorecer un ambiente predecible, no haga cambios inesperados sin explicación individual.
- Al proponer cambios de actividades académicas entregue previamente la bibliografía de cada asignatura contextualizadas al objetivo real.
- Describa las fechas, horarios, lugar de cómo va a ser evaluado, esto implica la estructuración concreta de los trabajos a cumplir.

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Es la Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Discapacidad intelectual:**

- Mantener una actitud alejada de predisposiciones del estudiante para explorar y conocer, potenciar sus habilidades y destrezas, esta relación enseñanza aprendizaje parte por tener claro el nombre del estudiante, e identifíquese como docente dando seguridad, seguido pregunte cuales son los apoyos que requiere para desarrollar la máxima autonomía, tener claridad que toda la información es de carácter confidencial y protegida por leyes especiales.
- En los contenidos deben ser concretos para cumplir con los objetivos de aprendizaje y en la entrega de las tareas la extensión de los tiempos, utilizar lenguaje práctico y sencillo dividiendo los conceptos complejos en partes segmentadas propiciando la comprensión y el análisis progresivo.
- En los apoyos visuales utilizar ayudas, como mapas conceptuales, diagramas o presentaciones, para facilitar la comprensión de los contenidos y promover la mayor retención.
- En las pruebas se puede hacer preguntas abiertas, en vez de múltiples y proporcionar más tiempo para completar la misma o conceder descansos adicionales, esto coadyuva a su reordenamiento mental, el apoyo individualizado sirve para fortalecer la explicación.
- Se debe conceder permisos para utilizar herramientas de apoyo, como un ordenador o cualquier otro dispositivo que le ayude a responder las preguntas.
- Modificaciones en la pregunta para que sean más sencillas de entender o que se adapten a las necesidades específicas del estudiante.
- Estas preguntas pueden ser tan amplias para demostrar sus habilidades, destrezas del manejo en los contenidos concretos.
- Siempre procure que se siente en lugares alejado de distractores.

Todos estos ajustes se hacen necesario ejecutarlos con los especialistas de discapacidad (Psicólogo educativo), con la finalidad de que el consienta que debe ser organizado y estructurado mediante calendarios con sus compromisos, identificar las materias prioritarias por la complejidad, ayudar a crear un plan de estudio para cada área.

**III. Implicaciones jurídicas de las autoridades y docentes**

La recepción del reconocimiento y derecho a la educación de los estudiantes con discapacidad en el nivel superior debe tener el elemento de inclusión social efectiva dentro de sus comunidades y se somete al carácter prolífico de la exhorta Constitucional y recalcar en el cuerpo normativo supranacional buscando la voluntad efectiva de las autoridades universitarias, apoyados por los docentes con la finalidad

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



de adoptar el modelo inclusivo evitando el conflicto de factores que inhiben la rigurosidad de la enseñanza aprendizaje que ellos deben garantizar sin limitar los objetivos de la educación superior en la UNACHI, por falta de líneas de una política institucional.

Este segmento es concreto y se encamina a fortalecer la política de prevención y protección del reconocimiento a la educación superior y los deberes de garantes ineludibles de las autoridades, de este modo nuestra Constitución de la República evidencia el precepto de discapacidad en su artículo 19 para ser visto en diversos ámbito de protección propio del momento siendo positivado para prestar la tutela del disfrute al más alto nivel del espectro de derechos y deberes individuales y sociales especialmente el de la educación recogido en su artículo 91 donde los mismos coadyuvan con su redacción arribando al propósito de la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad del artículo 24 eliminando toda fagocitación y etiquetas para que el reconocimiento a la educación de los estudiantes con discapacidad sea efectiva.

Con todo esto son diversas las características tutelares de las autoridades emanadas del artículo 17 de la Constitución para actuar en estricto derecho al reconocimiento a la educación sometida al principio de igualdad y no discriminación del artículo 5 de la Convención de los Derechos de las Personas con Discapacidad, fijando la mirada en la enseñanza de calidad y evitar la negación de la misma, perfeccionando su aplicación a través del mandato del numeral cuarto de la precitada Convención, que a la letra explica a los poderes universitarios lo siguiente “4 No se considerarán discriminatorias, en virtud de la presente Convención, las medidas específicas que sean necesarias para acelerar o lograr la igualdad de hecho de las personas con discapacidad”.

El presente artículo 5.4 demuestra una plena intención de proteger mediante la acción positiva, es un acto coherente y legal de ampliación para suplir cualquier vacío de ajuste razonable en las metodologías, actividades, técnicas que el docente puede ejecutar para concretar materialmente el derecho a la educación y es compatible con el derecho Constitucional de cátedra, este postulado de medidas específicas va a las vertientes de previsión contra cualquier forma de discriminación por comisión u omisión e interpretación errónea evitando la actitud de no aplicar el amplio espectro de estrategias para obtener los aprendizajes del espacio material.

El legislador no solo propugna el sentido estricto de la educación superior sino la puerta abierta a otros derechos y el disfrute de la interacción en las actividades de la vida universitaria, dando un carácter de adaptaciones y preferencias ajustadas a las aspiraciones del estudiante con discapacidad.

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

Estas conciliaciones son parte del bloque de Constitucionalidad y aseguran el derecho al estudiante con discapacidad siendo bases de las directrices imperantes como referencia que deben ejercer las autoridades universitarias para remitir sus actuaciones como principio de legalidad reconociendo las medidas positivas de predilección en el proceso enseñanza aprendizaje y equiparación de oportunidades para garantizar de conformidad a la ley 15 del 31 de mayo 2016, en su artículo 1 el ejercicio de deberes y derechos como punto de inflexión que demanda observancia, norma que ataña a todos los ámbitos de los estamentos universitarios.

Este reparto de competencias indica a las autoridades universitarias que el sistema inclusivo de la UNACHI debe garantizar el principio de igualdad de oportunidades en el acceso y permanencia mediante los ajustes razonables suscitando la formación efectiva a través de entornos de desarrollo académico, concurriendo tutorías con docentes y apoyos entre pares, además tiene conexión con el derecho a la estructura accesible y la misma requiere el complemento de participación de todos los niveles académicos y administrativos para cumplir y hacer cumplir las políticas públicas activas encaminadas a asegurar el disfrute señalado por las normas de discapacidad.

Al mismo tiempo, se observa en el estatuto universitario la adecuación de la educación de calidad mediante el artículo 374 numeral 15 con directrices siguientes: "Recibir especial consideración cuando excepcionalmente se encuentre en condiciones de discapacidad".

El efecto perseguido que interesa a la UNACHI es prever cualquier forma de discriminación refundiendo y aclarando a los docentes y autoridades que deroguen actitudes y predisposiciones sobre los estudiantes con discapacidad en el abordaje de la docencia y acceso especial al juicio de proporcionalidad educativa involucrando la idoneidad en sus actos, para que las medidas adoptadas sean dispuestas a lograr el objetivo propuesto o que se ejecuten acciones necesarias por el docente, es decir que no exista otras medidas moderadas para el logro de lo propuesto con eficacia, finalmente el principio de proporcionalidad tiene una medida que se pondera y/o es equilibrada, es decir que se deriven mayor beneficios que afectaciones.

Esta doctrina de protección propone eliminar la violación de los derechos sustantivos, guiados por la razonabilidad objetiva de las autoridades universitarias y la excepcionalidad del estatuto a la propuesta que los estudiante con discapacidad reciban especial consideraciones, medidas para compensar su condición de discapacidad, sin restricción de ponderar el mérito de los grados de exigibilidad ajustada a las características del estudiante, así las estrategias y metodologías, actividades, técnicas quedan sujetas al reglamento de atención a los estudiante con

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

discapacidad aprobado el 22 de mayo del 2023 (acuerdo N°.5C.A extraordinario), mediante funciones de orientación, seguimiento y evaluación de calidad concordante al artículo 24 de la ley 25 de 10 de julio 2007, evidencia para seguir fomentando la mejor solución que afianza la positivización de evitar un derecho indeterminado para no agotar la aplicación del ajuste razonable individual.

### Glosario

1. **Accesibilidad:** Superación de barreras arquitectónicas o urbanísticas, que permite el uso de los espacios a las personas con discapacidad, garantizándoles la oportunidad de incluirse dentro de su comunidad.
2. **Barrera arquitectónica:** obstáculo o impedimento de tipo arquitectónico o físico, que constituye un problema de movilidad o accesibilidad, o que hace inaccesible una edificación, espacio urbano o medio de transporte.
3. **Equiparación de oportunidad:** proceso mediante el cual el sistema general de la sociedad, incluyendo el medio físico e intelectual, la vivienda y el transporte, los servicios sociales y sanitarios, las oportunidades de educación y trabajo, la información, la comunicación, la vida cultural y social, las instalaciones deportivas y de recreo y demás, se hace accesible para todos.
4. **Ajustes razonables:** son las acciones, adaptaciones, estrategias, apoyos materiales e inmateriales necesarios basada en la necesidad individual puesta en práctica a través de una exhaustiva evaluación de las características y circunstancias del estudiante con discapacidad.
5. **Acceso:** es la intervención logística que garantiza el ingreso oportuno y eficiente bajo condiciones de accesibilidad estructural y curricular.
6. **Acción afirmativa:** políticas, medidas o acciones dirigidas a favorecer a las personas o grupos con algún tipo de discapacidad, con el fin de eliminar o reducir las desigualdades y barreras de tipo actitudinal, social, cultural o económico que los afecta.
7. **Permanencia:** es la capacidad dada por el derecho a la educación inherente del estudiante, asegurando finalizar ciclos, niveles en los tiempos previstos de cada carrera para dar oportunidad al dominio y adquisición de habilidades, destrezas contrarrestando cualquier componente académico, social, económico, cultural relacionado con la ruptura de la participación en el sistema educativo superior.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

8. **Egreso:** superación de todas las barreras materiales e inmateriales mediante la adopción y orientación flexible en la evaluación o estrategias sin anular los contenidos concretos, objetivo que enriquece las competencias.
9. **Discapacidad:** Condición en que una persona presenta deficiencia física, mental, intelectual y sensorial, ya sea e naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puedes ser causada o agravada por el entorno económico y social.
10. **Discapacidad auditiva:** es aquel que tiene inhabilidad de comprensión, al no recibir correctamente cualquier sonido, mensaje no teniendo la capacidad de procesar y descifrar lo escuchado, estos pueden ser sordo total, moderado, leve.
11. **Discapacidad visual:** es el espectro de deficiencias visuales y estas pueden ser carencia total para percibir la luz o dificultad para definir cosas u objetos, letras con detalles, no importando la distancia (corta, larga) y se requiere de dispositivos con software adaptados.
12. **Discapacidad intelectual:** Se caracterizan por aprender mediante procesos, técnicas de corto y largo plazo y pueden ser leves, moderado, severo y profundo, todos están en posición de lograr grandes desarrollos sociales bajo estímulos adecuados en etapas tempranas. A los efectos de la guía solo abordaremos los leves.
13. **Discapacidad física:** Mantiene dificultad de locomoción por diversas condiciones con deterioro progresivo o permanente en extremidades inferior o superior. Se dividen en parálisis cerebral; epilepsia; artritis reumatoide; escoliosis; osteogénesis imperfecta; distrofia muscular; artrogriposis; atrofia muscular; espina bífida; amputación de piernas o brazos u otras con deterioro en las vísceras (corazón, riñones) también incluyen las enfermedades raras.
14. **Discapacidad psicosocial:** problema funcional que se deriva como resultado de los síntomas de la enfermedad mental.
15. **Trastorno del neurodesarrollo:** es la denominación común para agrupar a un conjunto amplio y heterogéneo de discapacidades/condiciones que se originan en alguna forma de disrupción precoz, significativa y persistente de los procesos dinámicos involucrados en el desarrollo

Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



cerebral, induciendo déficits crónicos de funcionamiento y de conducta adaptativa.

- 16. Ajuste curricular:** Son las acciones académicas dinámicas que desarrolla el docente en su metodología progresiva de enseñanza-aprendizaje con el objetivo de probar los saberes del estudiante y proporciona diferenciaciones en la entrega de los documentos y respeta la individualidad y modifica la exigencia de las tareas sin eliminar los contenidos concretos de aprendizaje, elemento esencial de competencia.

### Referencias

- Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, Naciones Unidas. (2006). Recuperado de <https://www.un.org>
- Constitución de Panamá. (1972). Gaceta Oficial de Panamá.
- Ley 15 de 2016. (2016). Gaceta Oficial de Panamá.
- Ley 25 de 2007. (2007). Gaceta Oficial de Panamá.



Aprobado en Consejo Académico No. 01 -2025, Sesión Extraordinaria, del 12 de febrero de 2025



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ REGLAMENTO DE CURSOS DE VERANO



### I. OBJETIVO

El objetivo del verano es contribuir a abreviar la duración de las carreras de los estudiantes. El estudiante podrá matricular las asignaturas estipuladas en su plan de estudio para el período de verano o hasta dos (2) asignaturas fundamentales o generales.

Para las asignaturas fundamentales o generales que se dicten en verano se debe considerar:

1. Asignaturas que no tengan prerequisito
2. Asignaturas cuyos prerequisitos se hayan cumplido
3. Asignaturas que por el alto número de reprobados las unidades consideren impartir.

### II. DURACIÓN

El curso de verano constará de 8 semanas efectivas de clases (art. 208)

### III. CALENDARIO DEL CURSO DE VERANO

Según calendario aprobado por el Consejo Académico para el periodo respectivo

### IV. MODALIDAD:

**Los cursos de verano se realizarán** de manera presencial, semi presencial o virtual, en la plataforma Classroom o Moodle en campus virtual.

### V. MATRÍCULA TARDÍA Y RETIRO E INCLUSIÓN:

- No se autorizarán matrículas tardías.
- Los formularios de retiros e inclusiones serán tramitados con la aprobación del Decano, Director de Centro Regional Universitario o Coordinador de Extensión Universitaria en la primera semana de clases.

### VI. CANTIDAD DE HORAS: CONVERSIÓN TOTAL

El número de horas que le corresponde a la asignatura en el verano es el doble de las horas aprobadas en el plan de estudio y se distribuye como se desglosa en la siguiente tabla:

- **Asignatura de 1 hora** debe darse 2 horas semanales en un día
- **Asignatura de 2 horas** deben darse 4 horas semanales distribuidas en un día.
- **Asignatura de 3 horas** deben darse 6 horas semanales distribuidas en dos días
- **Asignatura de 4 horas** deben darse 8 horas semanales distribuidas en dos días
- **Asignatura de 5 horas** deben darse 10 horas semanales distribuidas en tres días

Aprobado en Consejo Académico No.01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025



Fiel Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## VII. ATENCIÓN PRESENCIAL A LOS ESTUDIANTES:

Las asignaturas aprobadas que tengan laboratorios, prácticas de campo, prácticas clínicas, talleres y prácticas profesionales se desarrollarán en forma presencial.

## VIII. HORARIO Y TURNOS:

Para los efectos del Curso de Verano, las asignaturas pueden dictarse en los tres turnos en que funciona la Universidad Autónoma de Chiriquí, las horas de clases serán de sesenta **60 minutos** de lunes a sábado en el Campus, Centros Regionales Universitarios y Extensiones Universitarias.

## IX. SOLICITUD DE ASIGNATURAS Y CODIGOS:

1. Las Facultades, los Centros Regionales Universitarios y Extensiones Universitarias aprobarán en las unidades académicas correspondientes las asignaturas que comprenderán su curso de verano y las remitirán a la Vicerrectoría Académica para su debida verificación y aprobación.

Las materias fundamentales (solo recuperación) que se dicten en el curso de verano deben ser aprobadas por Junta de Facultad o Centro o Junta representativa o Comisión que la reemplace.

Las materias fundamentales (solo recuperación) o no, que se dicten en verano, no deben alterar el orden en que se desarrolla el plan de estudio.

En el periodo de verano no se dictan estudios dirigidos.

2. La Vicerrectoría Académica remitirá a Secretaría General los horarios de grupo para la asignación de los códigos en el sistema.

**CON ESTE PASO SE ELIMINA LA TARJETA AMARILLA Y SE DIGITALIZA EL PROCESO DE MATRÍCULA DEL CURSO DE VERANO.**

3. Las organizaciones docentes se tramitarán vía web a través del sistema universitario.

## X. CANTIDAD DE MATERIAS:

Los estudiantes universitarios de reingreso son los únicos que pueden matricularse en el curso de verano.

El estudiante podrá matricular:

1. Las asignaturas que establezca su plan de estudio para el período de verano
2. Hasta dos (2) asignaturas fundamentales o no.
3. Los estudiantes que posean un índice igual o mayor a 2.00 podrán matricular hasta tres asignaturas.

El sistema verifica:

1. Que las asignaturas que el estudiante desea matricular no tengan prerequisito, o que el estudiante haya cumplido con los prerequisitos.
2. Que no exista choques de horario. El sistema no registra las asignaturas que tengan choques de horario, aunque las clases sean virtuales o semi presenciales.

Aprobado en Consejo Académico No.01-2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.



Fiel Copia de su Original



## XI. MATRÍCULA MÍNIMA:

Para las asignaturas que no están programadas en el plan de estudio para ser dictadas en verano, se exigirá matrícula minima de 20 estudiantes, que permita el pago de los docentes.

## XII. DERECHOS DE MATRÍCULA:

Los costos de la matrícula del Curso de Verano serán los siguientes:

1. Cuando las asignaturas están incluidas en el plan de estudio para ser dictadas en verano el estudiante pagará el importe de matrícula más el seguro de accidente, laboratorios y demás servicios.
2. Cuando las asignaturas se dictan a solicitud de los estudiantes pagarán 7.50 por cada crédito de la asignatura más el seguro de accidente, más los servicios si los hubiere.

## XIII. PROFESORES DE LOS CURSOS DE VERANO:

El decano respectivo o director de centro o coordinador de extensión designará al docente, en atención al área de especialidad del departamento respectivo donde se ubique el curso que se solicita.

Las asignaturas estarán a cargo de profesores que nos las hayan dictado durante el curso regular. En caso de no existir otro docente disponible...

En el caso de las asignaturas de servicio el decano de la facultad solicitante puede objetar la designación del profesor asignado al curso solicitado.

Los profesores que dicten Curso de Verano deben ser de planta. No se hará apertura de Banco de Datos para el Curso de Verano, **salvo requerimientos indispensables por necesidad del servicio docente**. Podrá solicitarse la contratación de personal docente, siguiendo los procedimientos y los requisitos establecidos para el curso de verano.

Los Directores de Departamentos o Escuela, podrán dictar cursos de verano, en casos especiales que no haya otros profesores disponibles que cumplan con los requisitos.

Las autoridades de la Administración Central, Decanos, Directores de Centros Regionales Universitarios y Coordinadores de Extensiones podrán dictar cursos de verano cuando no existan profesores disponibles que cumplan con los requisitos establecidos, para atender alguna de las asignaturas del Curso de Verano.

**Los profesores que imparten cursos de verano deberán dictar sus clases en horarios que no presenten dualidad de funciones en la universidad y otras instituciones.**

## XIV. PAGO DE LOS PROFESORES QUE DICTEN CURSOS DE VERANO.

Los docentes recibirán un pago único de B/.250.00 por materia dictada, independientemente de la categoría y dedicación del profesor. Se exceptúan los docentes con dedicación TC y TM, **que podrían dictar cursos de verano, los mismos deberán desarrollarse Ad-honorem, de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Verano por periodo académico, para su respectivo trámite.**

*Las modificaciones a este reglamento se aplicarán a partir del verano 2025.*

el Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 01- 2025, Sesión Extraordinaria del 12 de febrero de 2025.

Página 3





# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

### CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO.3-2024

Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024

#### ACUERDOS

1. **SE RATIFICÓ** la designación de la profesora **Viviana Pitty**, con cédula No. 4-758-1860, en el cargo de Directora del Instituto de Investigación en Ciencias de la Nutrición (ICDEN); adscrita a Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
2. **SE APROBÓ** el Reglamento General de los Órganos de Gobierno de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
3. **SE APROBÓ** el Reglamento de Diplomados Académicos.
4. **SE APROBÓ** el Reglamento para la Gestión Integral de Calidad, en la Universidad Autónoma de Chiriquí.
5. **SE APROBÓ** el Reglamento para el Desarrollo de Planes y Programas de Estudios a distancia, Semipresencial y/o virtual de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Dra. Enis W. Grajales  
Sub Secretaria General

/Angie



730-5300 ext. 50

[www.unachi.ac.p](http://www.unachi.ac.p)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución Al-009-20



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
REGLAMENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- **Consejo General Universitario:** Es el máximo Órgano de Gobierno Universitario.(Artículo 15 del Estatuto Universitario)
- **Consejo Académico:** Es el máximo Órgano de Gobierno en materia académica de investigación, de extensión y de difusión cultural, cuando no exista otro consejo con alguna de estas responsabilidades.(Artículo 17).
- **Consejo Administrativo:** Es el máximo Órgano de Gobierno, con potestad para preservar, administrar y dirigir la utilización del patrimonio universitario. Además, es el máximo Órgano de Gobierno de la Universidad Autónoma de Chiriquí, en lo relacionado con los asuntos administrativos, presupuestarios, financieros y patrimoniales de la institución, y con las actividades complementarias de producción de material y de servicios. (Artículo 19).

## CAPÍTULO I

### COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES

**ARTÍCULO 1: CONFORMACIÓN DEL CONSEJO.** Los Órganos de Gobierno de la Universidad Autónoma de Chiriquí están integrados por la totalidad de miembros que establece el artículo 14 del Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO 2: MIEMBROS SUPLENTES.** Para que los miembros suplentes de los Órganos de Gobierno puedan formar parte en las sesiones como miembros de éste, será indispensable que el respectivo principal informe por escrito al Rector o Secretario General sobre su ausencia a una o más sesiones, antes de iniciar la sesión.

**ARTÍCULO 3: ATRIBUCIONES.** Los Consejos tienen las siguientes atribuciones establecidas en el Estatuto Universitario:

- a) Consejo General (Artículo 15 del Estatuto Universitario)
- b) Consejo Académico (Artículo 17 del Estatuto Universitario)
- c) Consejo Administrativo (Artículo 20 del Estatuto Universitario)

## CAPÍTULO II SESIONES

### ARTÍCULO 4: SESIONES ORDINARIAS:



Fiel Copia de su Original

- Consejo General (Artículo 16 del Estatuto Universitario) Una vez por período académico como mínimo, o las veces que sean necesarias.
- Consejo Académico (Artículo 18 del Estatuto Universitario) Una vez por semana los días martes a la hora establecida en la convocatoria. Si algún martes fuere de asueto o surja algún inconveniente, la sesión ordinaria podrá realizarse otro día hábil a la misma hora. El Rector podrá decidir que se elimine o posponga la sesión ordinaria semanal.
- Consejo Administrativo (Artículo 21 del Estatuto Universitario) Las sesiones ordinarias se celebrarán los jueves cada dos semanas, a la hora establecida en la convocatoria. Si en la fecha que corresponde existe algún inconveniente, la sesión ordinaria se podrá posponer para el día que convoque el Rector (a).

**ARTÍCULO 5: CONVOCATORIA A SESIONES ORDINARIAS:** serán convocadas con tres días de anticipación

1

Aprobado en Consejo Administrativo No.5-2024, del 30 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2024, del 31 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo General Universitario No. 3 – 2024, 21 de junio de 2024



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**REGLAMENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Los documentos de los temas a tratar serán recibidos por la Secretaría General (físico y digital en formato de Word) con al menos dos días hábiles de anticipación a la convocatoria del Consejo, para poder remitirlos a los miembros.

**ARTÍCULO 6: ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES ORDINARIAS.** El Rector(a) y el Secretario(a) General, elaborarán el proyecto de orden del día, el cual debe contener los siguientes puntos:

- Verificación del quórum
- Aprobación del orden del día
- Aprobación de Actas
- Lectura de Correspondencia
- Informe del Rector(a)
- Cortesía de Sala
- Temas a tratar
- Asuntos varios

Para aprobar algún tema nuevo que se decida introducir en el orden del día, se requiere que esté presente la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Consejo.

**ARTÍCULO 7: SESIONES EXTRAORDINARIAS.** Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando lo exija el número de asuntos pendientes o su urgencia, en hora y día distinto al establecido para las sesiones ordinarias.

**ARTÍCULO 8: CONVOCATORIA A SESIONES EXTRAORDINARIAS.** Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Rector, o a solicitud escrita al Rector del total de los miembros del Consejo.

La convocatoria se comunicará al Secretario General, quien citará un día antes a la sesión, salvo caso de especial urgencia en que la convocatoria podrá hacerse por lo menos tres (3) horas antes. En toda convocatoria se expresará la hora, fecha y lugar de la sesión.

Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el Rector, o a solicitud de  $\frac{1}{3}$  de los miembros del respectivo Consejo, quienes presentarán una solicitud por escrito al Rector, en la cual deberán indicar el motivo de la convocatoria. Si esta solicitud no es convocada en quince (15) días, el tercio  $\frac{1}{3}$  del total de los miembros solicitante podrá hacer el llamado directamente.

**ARTÍCULO 9: ORDEN DEL DÍA DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS.** El Rector(a) y el Secretario(a) General, elaborarán el proyecto de orden del día, el cual solo debe contener los siguientes puntos:

- Verificación del quórum
- Aprobación del orden del día
- Aprobación del acta anterior
- Temas a tratar

- Enviada la convocatoria y el orden del día a los miembros, esta no podrá ser modificada, sólo si surge alguna corrección.



Fiel Copia de su Original

**ARTÍCULO 10: QUÓRUM REGLAMENTARIO.** En las sesiones, el quórum lo constituirá la mitad más uno de la totalidad de los miembros del Consejo. Si no hubiere quórum al primer llamado a la hora convocada, quince (15) o hasta treinta (30) minutos después, se hará un segundo llamado; y en este último caso el quórum lo constituirá una tercera parte de la totalidad de los miembros.

2

Aprobado en Consejo Administrativo No.5-2024, del 30 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2024, del 31 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo General Universitario No. 3 – 2024, 21 de junio de 2024



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
REGLAMENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

**ARTÍCULO 11: SECRETARIO (A) DEL CONSEJO.** El Secretario(a) General de la Universidad Autónoma de Chiriquí lo será también de los Órganos de Gobierno y tendrá derecho a voz. En su ausencia lo sustituirá el Subsecretario General de la Universidad.

- En ausencia de ambos, el (la) Rector (a) designará uno de los miembros el cual hará la función de Secretario General AD-HOC, solo para esa sesión.

**ARTÍCULO 12: FUNCIONES DEL SECRETARIO(A) DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

- a) Las contempladas en el Estatuto Universitario.
- b) Ser garante del cumplimiento del reglamento de los Órganos de Gobierno y las normas generales parlamentarias.
- c) Las que le sean asignadas por los Órganos de Gobierno.
- d) Atender la correspondencia y documentos de los Órganos de Gobierno.
- e) Elaborar las actas, acuerdos, reglamentos, políticas, resoluciones entre otras, aprobadas en los Órganos de Gobierno.

**ARTÍCULO 13: DURACIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones durarán hasta tres (3) horas consecutivas, contadas a partir del inicio de la sesión; pero podrán prolongarse, por decisión del Consejo hasta agotar el punto en discusión, o hasta terminar la agenda.

**ARTÍCULO 14: ENTREGA DE DOCUMENTOS.** Los documentos a tramitar en los órganos de gobierno deben ser remitidos a la Secretaría General por la rectoría, vicerrectorías, comisiones permanentes o especiales con tres días de anticipación para ser agendados en el orden del día y distribuidos con la convocatoria.

**ARTÍCULO 15: ORGANIZACIÓN DEL DEBATE.** Durante el debate de un tema sólo se presentarán mociones sobre el punto en discusión, y antes de ser votada una moción no podrá presentarse otra, salvo que sea modificada o retirada, la cual se someterá a votación.

**ARTÍCULO 16: SOBRE LA PRESENTACIÓN DE MOCIONES.** Cualquier miembro del consejo podrá presentar una moción referente al punto en discusión, la cual debe ser secundada por otro miembro para someterse a discusión. El proponente será el primero en presentar sus consideraciones.

- Para presentar una moción, el solicitante deberá iniciar su intervención con la frase: "Para proponer que..."

**ARTÍCULO 17: REGLAS DEL DEBATE.**

- a) Los participantes del debate contarán con un máximo de cinco minutos en sus intervenciones y solo podrán participar dos veces en el tema en discusión
- b) Se elaborará una lista de los interesados en participar en orden de solicitud
- c) El Secretario dará la palabra a la primera intervención, de ser a favor este consultará a los siguientes interesados si su intervención es en contra y así sucesivamente.
- d) Luego de tres intervenciones consecutivas a favor o en contra, se considerará la sala ilustrada y se someterá a votación por el/la presidente.
- e) La segunda participación de un miembro sólo se dará una vez agotada la lista de solicitudes
- f) Cuando la persona que interviene se aleja, redonda, o desvía del tema en debate se le llamará al orden indicándole que por cuestión de orden debe retomar el tema.

**ARTÍCULO 18: VOTACIÓN.** En las sesiones la votación se efectuará:

Aprobado en Consejo Administrativo No.5-2024, del 30 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2024, del 31 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo General Universitario No. 3 – 2024, 21 de junio de 2024



Fiel Copia de su Original



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
REGLAMENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**



- **Levantando la mano.**
- **Nominal:** A solicitud de cualquiera de los miembros, siempre y cuando sea aprobado por mayoría. Se dejará constancia en el acta de cada voto personal.
- **Secreta:** Cuando así lo decida el Consejo, a petición de cualquiera de sus miembros.

**NOTA:** La votación requiere de la mayoría simple de los miembros presentes con derecho a voto para ser aprobada, y de las dos terceras partes cuando así lo establezca el Estatuto Universitario.

**ARTÍCULO 19: GRABACIÓN DE LAS SESIONES.** Las sesiones del Consejo serán grabadas:

- Se llevará una transcripción de todas las intervenciones en la sesión, salvo que el Consejo disponga decretar un periodo de debate informal, sin grabación.
- En las transcripciones no se anotarán intervenciones relacionadas a saludos y felicitaciones, o temas fuera del orden.
- Las grabaciones se conservarán por un período de dos años.

**ARTÍCULO 20: LAS ACTAS.** Las actas detallarán todas las intervenciones referentes a los puntos agendados. La grabación formará parte del acta como anexo de ella.

Las actas serán sometidas a aprobación en la próxima sesión del Consejo, y de existir desacuerdos las grabaciones serán el respaldo. Una vez aprobada el acta las grabaciones tendrán vigencia por dos años, antes de ser descartadas.

**ARTÍCULO 21: PRESENCIA DE TERCEROS EN EL CONSEJO.** El Consejo puede requerir o permitir con el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros presentes con derecho a voto, la presencia y/o participación de terceros en sus sesiones, incluyendo los medios de comunicación, quienes podrán realizar filmaciones breves de la reunión, pero no grabar el desarrollo de la misma.

**ARTÍCULO 22: CORTESÍAS DE SALA.** Las cortesías de sala se concederán a las personas que no sean miembros del Consejo en las sesiones ordinarias con el voto afirmativo de la mitad más uno de los miembros presentes. La solicitud debe presentarse por escrito al Presidente (a) del Consejo con 72 horas de antelación a la reunión.

- La persona contará con diez minutos para exponer su tema.
- Se concederá un período de diez minutos para preguntas por parte de los miembros.
- Agotado el tiempo de la cortesía de sala y el periodo de preguntas, la persona (s) se retirarán del recinto para permitir la libre discusión del tema.

**ARTÍCULO 23: SOBRE LAS DECISIONES DEL CONSEJO.** Las decisiones del Consejo consistirán en la aprobación de reglamentos, resoluciones, acuerdos o cualquier acto para un fin específico establecido en el Estatuto Universitario o normas institucionales.

**ARTÍCULO 24: ASESORÍA.** En el desarrollo de las sesiones los Órganos de Gobierno podrán solicitar asesoría legal u otra que se requiera para sustentar los

4

---

Aprobado en Consejo Administrativo No.5-2024, del 30 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2024, del 31 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo General Universitario No. 3 – 2024, 21 de junio de 2024



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
REGLAMENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

temas y/o redactar los actos expedidos (acuerdos, resoluciones, reglamentos y demás) o recomendados para la toma de decisiones.

**CAPÍTULO III  
COMISIONES**

**ARTÍCULO 25: COMISIONES PERMANENTES Y ESPECIALES.** Los Órganos de Gobierno acordarán la creación de comisiones permanentes o especiales y determinarán sus objetivos. El Rector(a) designará los miembros de dichas comisiones y dará a conocer los nombres de sus integrantes en el respectivo Consejo.

**ARTÍCULO 26: CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES:** Las Comisiones tendrán un Presidente y un Secretario. El Presidente será elegido por la comisión entre sus miembros, y cuando actúen en ellas Vicerrectores o Decanos, será el Presidente el de mayor jerarquía.

**ARTÍCULO 27: COMISIONES PERMANENTES.** Las comisiones permanentes serán:

➤ **CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO:**

- a) Comisión Defensora de los Derechos Universitarios

➤ **CONSEJO ACADÉMICO:**

- a) Comisión de Asuntos Académicos
- b) Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas
- c) Comisión de Asuntos disciplinarios
- d) Comisión de Nuevas Ofertas Académicas
- e) Comisión Técnica de concursos, ascensos y reclasificaciones

➤ **CONSEJO ADMINISTRATIVO:**

- a) Comisión de Asuntos Administrativos
- b) Comisión de presupuesto
- c) Comisión de Asuntos Financieros
- d) Comisión de Carrera Administrativa
- e) Otras recomendadas por el Rector o el Consejo Administrativo.

**ARTÍCULO 28: TÉRMINOS PARA RENDIR INFORME.** Los asuntos que deba conocer el Consejo, serán enviados oportunamente al presidente de la comisión permanente que corresponda para que analicen, evalúen, organicen y presenten el informe en el tiempo estipulado por el Consejo.

**ARTÍCULO 29: SOLICITUD DE INFORMACIÓN ADICIONAL.** Las comisiones permanentes pueden solicitar ampliaciones, explicaciones o aclaraciones de cualquier aspecto sobre el tema o asunto sujeto a revisión, a cualquier Unidad Académica y/o Administrativa, así como la citación a cualquier miembro del personal docente, administrativo o estudiantil que se requiera por intermedio de su presidente(a) dependiendo de la naturaleza del caso.

**ARTÍCULO 30: COMISIONES ESPECIALES.** Las comisiones especiales serán nombradas cuando se trate de asuntos no atribuidos a las comisiones permanentes,



Es la Copia de su Original

5

Aprobado en Consejo Administrativo No.5-2024, del 30 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2024, del 31 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo General Universitario No. 3 – 2024, 21 de junio de 2024



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
REGLAMENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

y cesarán al cumplir la misión que les haya sido encomendada por el respectivo Consejo.

**ARTÍCULO 31: CONFORMACIÓN DE LAS COMISIONES.** Las comisiones permanentes y especiales estarán formadas por no menos de cinco (5) ni más de siete (7) miembros principales. Cuando las comisiones consideren necesario podrán solicitar la presencia en sus sesiones de otras personas, docente, administrativo o estudiante de la Universidad, quienes tendrán derecho a voz.

**ARTÍCULO 32: PRESENTACIÓN DE INFORME DE COMISIONES.** Los informes de las comisiones se presentarán por escrito y si hubiese discrepancia de criterios, podrán presentarse informes de minoría.

#### CAPÍTULO IV

##### REFORMA Y VIGENCIA

**ARTÍCULO 33: REFORMA DEL REGLAMENTO.** Las reformas de este Reglamento serán propuestas en forma escrita por miembros del Consejo o por comisiones especiales designadas por el Rector (a), y deberán ser distribuidas a los miembros del Consejo con anterioridad a la fecha de la sesión.

**ARTÍCULO 34: VIGENCIA.** Este Reglamento entrará en vigencia al ser aprobado por cada uno de los Consejos, y deroga las versiones anteriores. Para fines de conocimiento general será publicado en la Gaceta Universitaria.



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
REGLAMENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**



## GLOSSARIO

**ACTOS:** Manifestación de la voluntad o acciones de una persona o institución, que produce efectos jurídicos.

### **CUESTIÓN DE ORDEN:**

Se entiende por cuestión de orden la petición que hace un miembro de la sala para indicar que la persona en uso de la palabra está fuera del tema tratado, por lo que debe regresar al punto en análisis o discusión, o bien dejar de hacer uso de la palabra.

Cuando un miembro solicite cuestión de orden, debe ser claro indicando en qué se está fuera de orden, y no entrar a debatir.

### **INFORME DE RECTOR(A):**

Punto del orden del día en donde el Rector (a) presenta informe relacionado a las actividades relevantes de las últimas semanas, o bien para resaltar aspectos de importancia para la universidad.

En la presentación del informe el Rector (a) no debe ser interrumpido (a) con intervenciones o proposiciones referentes al informe.

### **MOCIÓN:**

Se entiende por moción las proposiciones que se presentan para su debate y aprobación en una junta, asamblea u otro órgano colegiado.

- Sólo se presentará una moción sobre el punto en discusión.
- Antes de ser votada una moción no se debe presentar otra, salvo que se desee modificar o retirar.
- La votación deberá iniciar por la moción de modificación, si la hubiera.
- Toda moción debe ser debidamente secundada, para ser debatida.
- Presentada la moción solo se esperará 30 segundos para que sea secundada y pueda ser sometida a discusión.

### **USO DE LA PALABRA:**

Todos los miembros tienen derecho a intervenir hasta dos veces en el mismo tema. Se llevará un listado en orden de las intervenciones y nadie puede hablar por segunda vez hasta que todos los interesados hayan sido escuchados en el orden del primer listado.

### **CORTESÍA DE SALA:**

Para hacer uso de la cortesía de sala; dependiendo del tema, los interesados deben haber agotado todas las instancias académicas, administrativas y las normas universitarias vigentes.

Los miembros del Consejo pueden hacer preguntas solo y únicamente para esclarecer el tema expuesto, sin entrar a refutar y emitir apreciaciones.

El Presidente(a) del Consejo puede suspender en cualquier momento el uso de la cortesía de sala cuando por razones de fondo y forma, (apartarse del tema y el modo correcto de expresar la idea) así lo estime conveniente.

7

---

Aprobado en Consejo Administrativo No.5-2024, del 30 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2024, del 31 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo General Universitario No. 3 – 2024, 21 de junio de 2024



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
REGLAMENTO GENERAL DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

Finalizada la cortesía de sala el o los peticionarios de la cortesía de sala se deben retirar del recinto.

El Consejo determinará el tratamiento que se dará al tema expuesto.



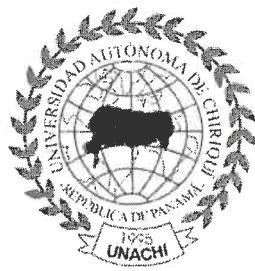
Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Administrativo No.5-2024, del 30 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo Académico No. 8-2024, del 31 de mayo de 2024

Aprobado en el Consejo General Universitario No. 3 – 2024, 21 de junio de 2024





## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ VICERRECTORÍA ACADÉMICA

### REGLAMENTO DE DIPLOMADOS ACADÉMICOS

DAVID, CHIRIQUÍ  
REPÚBLICA DE PANAMÁ  
2024



APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.

1



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## REGLAMENTO DE DIPLOMADOS ACADÉMICOS

### CAPÍTULO I Disposiciones Generales

**Artículo 1:** En adelante el presente reglamento será denominado Reglamento de Diplomado; el cual regulará el proceso de elaboración, aprobación y ejecución de los programas que sean ofertados por la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**Artículo 2:** Se entenderá como diplomado un programa de Educación Continua que tiene como propósito formar y perfeccionar para mejorar habilidades, capacidades y destrezas con rigor metodológico y con una estructura académica y administrativa diferente a los estudios de pre grados (técnicos), grados (licenciaturas) y posgrados (especialidades, maestrías, doctorados) de la Educación Superior.

**Párrafo:** Atendiendo a los contenidos y objetivos de los diplomados que sean ofertados por la Universidad Autónoma de Chiriquí, estos podrán ser:

- A. **Capacitación:** tendrán una duración mínima de cuarenta (40) horas y máxima de ciento veinte (120) horas, en un término no inferior a tres (3) meses.
- B. **Actualización:** tendrán una duración mínima de ciento veinte (120) horas y máxima de doscientas ochenta (280) horas, en un término de tres (3) a nueve (9) meses.
- C. **Perfeccionamiento:** tendrán una duración mínima de doscientas ochenta (280) horas y máxima de cuatrocientas cuarenta (400) horas, en un término no inferior a los nueve (9) meses.

**Artículo 3:** Atendiendo a lo señalado en el artículo anterior los diplomados que pretendan ser ofertados por esta casa de estudios superiores, deberán estar enfocados o dirigidos en una de sus tres (3) clasificaciones, que son descritas a continuación:

- A. **Profesionales y Empresariales:** Se caracterizan por el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades, competencias, actitudes de especialistas y técnicos en el área profesional y empresarial.
- B. **Educativos y Docentes:** Se caracterizan por fortalecer las competencias, capacidades y habilidades docentes, mediante la ampliación de conocimientos en áreas de la docencia.
- C. **Culturales:** Se caracterizan por compartir o difundir conocimientos generales en las diversas áreas del saber.

**Artículo 4:** Los participantes de los programas de diplomado que sean ofertados por la UNACHI deberán contar con título de Licenciatura, como requisito de ingreso.

**Artículo 5:** Los diplomados antes descritos en los artículos que anteceden, podrán ser impartidos en las modalidades Presencial y a Distancia.



APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024

APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.



**Artículo 6:** Se entenderán como unidades proponentes las siguientes: Vicerrectorías, Unidades Académicas, Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Institutos y Direcciones Administrativas.

**Artículo 7:** En adelante serán funciones de los representantes de las unidades proponentes, las siguientes:

1. Designar al Docente encargado de elaborar la propuesta y que podrá coordinar el diplomado (debe ser un docente de la Institución).
2. Remitir la propuesta del diplomado a través de la autoridad superior a la Dirección de Currículum para su revisión, corrección y aprobación.
3. Coordinar los trámites para la contratación de los facilitadores necesarios para la ejecución del diplomado.
4. Supervisar la correcta ejecución y desarrollo del diplomado, al igual que las actuaciones del coordinador designado.

**Artículo 8:** Serán funciones del coordinador del Diplomado, las siguientes:

1. Coordinar la elaboración de la propuesta del diplomado.
2. Velar se realicen los trámites correspondientes a fin de obtener la aprobación por parte de la Dirección de Currículum.
3. Velar que se realice el trámite correspondiente, de ser necesaria la aprobación del diplomado por parte del Consejo Académico,
4. Supervisar el cumplimiento de los objetivos de cada módulo y del diplomado en general.
5. Dar seguimiento al proceso de evaluación de los participantes, docentes y de la ejecución del diplomado en general.

**Artículo 9:** El costo del diplomado será establecido por parte de la Unidad Proponente.

## CAPÍTULO II De la Presentación y Aprobación

**Artículo 10:** Las propuestas de Diplomados que pretendan ser ofertadas por la Universidad Autónoma de Chiriquí, deberán ser remitidas a la Dirección de Currículum por medio de nota emitida por la autoridad superior de la unidad proponte, en un término no inferior a quince (15) días hábiles, antes de la fecha de inicio de este.

**Artículo 11:** Toda institución, entidad pública o privada que desee ofertar un diplomado en conjunto con la Universidad Autónoma de Chiriquí, deberá coordinar con el representante de la unidad proponente la elaboración de la propuesta y posterior presentación para su aprobación.

Para el mejor desarrollo del diplomado, se podrá realizar un convenio de colaboración entre la Universidad Autónoma de Chiriquí y la entidad solicitante.

**Artículo 12:** Una vez la propuesta sea recibida por la Dirección de Currículum, dentro del término establecido en el artículo N°10, la misma deberá revisar, corregir y aprobar el diplomado a través de una resolución.

**Artículo 13:** La violación al término establecido en el artículo N°10, conllevará la

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.



Fiel Copia de su Original



devolución de la propuesta por parte de la Dirección de Currículum a la Unidad Proponente a través de su autoridad superior.

**Artículo 14:** Las propuestas de diplomado que sean enviadas a la Dirección de Currículum deben contener el desarrollo de los siguientes elementos:

1. Nombre del Diplomado
2. Clasificación del Diplomado
3. Modalidad del Diplomado
4. Unidad Proponente
5. Responsable del evento
6. Tiempo de Desarrollo
  - 6.1 Duración
  - 6.2 Fecha
  - 6.3 Horario
7. Lugar
8. Categoría de los Participantes
9. Número de Participantes
10. Fundamentación y Justificación
11. Objetivos
  - 11.1 Objetivos Generales
  - 11.2 Objetivos Específicos
12. Metodología
13. Contenido
14. Programación Analítica
15. Recursos
16. Evaluación
17. Fuentes Referenciales
18. Presupuesto y Costo
19. Hoja de Vida de los Expositores
20. Informe Final.

**Artículo 15:** Para el desarrollo del diplomado, de ser necesario, se presentará un presupuesto, el cual deberá ser planteado de acuerdo al formato especificado en la Guía para la Elaboración, Ejecución y Evaluación de Diplomado.

**Artículo 16:** La Unidad Proponente debe realizar una preinscripción a fin de identificar la viabilidad presupuestaria del mismo y determinar el costo del diplomado para los participantes.

**Artículo 17:** Una vez la propuesta haya sido revisada y cumpla con todos los elementos descritos en el artículo N°14, corresponderá a la Dirección de Currículum emitir una resolución de aprobación.

**Artículo 18:** La resolución de aprobación emitida por la Dirección de Currículum, deberá contener la unidad proponente, el nombre del diplomado, el código de registro y fecha de aprobación.

**Artículo 19:** La resolución a la cual se hace referencia en el artículo anterior, deberá ser remitida a la autoridad superior de la Unidad Proponente en conjunto con el diplomado aprobado y le corresponderá a ésta, notificar al representante de la unidad proponente que cuenta con el visto bueno para la ejecución y desarrollo del diplomado.



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024

APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.



### CAPÍTULO III De la Ejecución

**Artículo 20:** Una vez la Unidad Proponente cuente con la aprobación de la Dirección de Currículum y la propuesta requiera designación de créditos o puntos deberá realizar los trámites correspondientes ante el Consejo Académico, para su debida aprobación.

**Artículo 21:** La recepción del cobro a los participantes deberá ser según lo establecido en las normativas o acuerdos institucionales vigentes de la UNACHI.

**Artículo 22:** Para impartir los módulos de los diplomados podrán ser designados:

1. Facilitadores con experiencia comprobada y títulos a nivel de grado y posgrado en la especialidad según el diplomado para el cual se han considerado sus servicios.
2. Profesionales cuya competencia, experiencia, trayectoria académica y acreditación (certificaciones, diplomas, cartas de reconocimiento, cartas de trabajo, otros) sea en el área o tema a tratar del diplomado.

**Artículo 23:** Una vez culminado el diplomado el participante tendrá derecho a que se le entregue una certificación, la cual deberá contener:

1. Nombre y fechas del Diplomado.
2. Datos generales del participante.
3. La parte posterior deberá contener los contenidos programáticos del diplomado.
4. Número del certificado de aprobación de la Dirección de Currículum.
5. Firma del Representante de la Unidad Proponente.
6. Firma del Vicerrector (a) Académico (a).
7. Firma del Secretario (a) General de la UNACHI (en casos necesarios).

**Artículo 24:** Para obtener la firma del Vicerrector Académico, la unidad proponente deberá presentar:

- a. El diploma deberá contener el número del certificado de aprobación de la Dirección de Currículum.
- b. El listado de los participantes cotejado con la lista de asistencia.

**Artículo 25:** Cualquier otra norma o disposición dictada sobre la materia con anterioridad, que le sea contraria al presente reglamento, queda sin efecto una vez sea aprobado por el Consejo General Universitario y publicado en el sitio web de la Universidad Autónoma de Chiriquí, para su debida promulgación.



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024

APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.



# Anexos



Fiel Copia de su Original!

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE CURRÍCULUM**  
**CRITERIOS PARA ELABORAR, DESARROLLAR Y EVALUAR DIPLOMADOS**

		SI	NO
1.	Nombre del Diplomado		
2.	Clasificación de Diplomado		
3.	Modalidad del Diplomado		
4.	Unidad Proponente		
5.	Responsable del evento		
6.	Tiempo de desarrollo		
7.	Lugar		
8.	Categoría de Participantes		
9.	Número de participantes		
10.	Fundamentación y Justificación		
11.	Objetivos		
12.	Metodología		
13.	Contenido		
14.	Programación analítica		
15.	Recursos		
16.	Evaluación		
17.	Fuentes referenciales		
18.	Presupuesto y Costo		
19.	Hojas de vida de los expositores y ponentes		
20.	Informe Final		



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO N°.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024  
 APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
 en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**  
**DIRECCIÓN DE CURRÍCULUM**

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE  
DIPLOMADOS ACADÉMICOS**

Se entiende como Diplomado un programa de Educación Continua que tiene como propósito formar y perfeccionar para mejorar habilidades, capacidades y destrezas con rigor metodológico y con una estructura académica y administrativa diferente a los estudios de Pre grado (técnicos), de Grados (licenciatura) y de Post grado (especialidad, maestrías, doctorado) de la Educación Superior.

Pueden ser dictados de forma presencial o a distancia, con ayuda de las tecnologías de la información y la comunicación. Están dirigidos a los graduados universitarios con título de licenciatura.

En adelante todos los diplomados que sean ofertados por la Universidad Autónoma de Chiriquí deberán presentar a la Dirección de Currículum documento por escrito, para su verificación y aprobación, cumpliendo con los siguientes elementos que se describen a continuación:

- 1. Nombre del Diplomado:** Al momento de establecer el tema que llevará el diplomado, el mismo debe reflejar el contenido principal que se desarrollará.
- 2. Clasificación del Diplomado:** Atendiendo a sus contenidos y objetivos, los diplomados serán de Capacitación (de 40 a 120 horas), Actualización (120 a 280 horas) y de Perfeccionamiento (de 280 a 400 horas). Con base en ello, se clasifican así:
  - 2.1. Profesionales y Empresariales:** Se caracterizan por el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades, competencias, actitudes de especialistas y técnicos en el área profesional y empresarial.
  - 2.2. Educativos y Docentes:** Se caracterizan por fortalecer las competencias, capacidades y habilidades docentes, mediante la ampliación de conocimientos en áreas de la docencia.
  - 2.3. Culturales:** Se caracterizan por compartir o difundir conocimientos generales en las diversas áreas del saber.
- 3. Modalidad del Diplomado:** En este elemento se debe señalar si el diplomado se desarrollará de forma presencial o a distancia.
  - 3.1. Presencial:** La acción formativa se realiza en un ambiente áulico o contexto educativo, en el cual el 100% de las horas del diplomado, se desarrollan mediante la presencia e interacción física e intelectual del facilitador y los participantes.

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.



Foto Copia de su Original



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**3.2. A distancia:** La acción formativa se lleva a cabo utilizando las nuevas tecnologías, estructuras operativas flexibles y métodos pedagógicos altamente eficientes en el proceso enseñanzas y aprendizaje, y que permiten que las condiciones de tiempo, espacio, ocupación o edad de los estudiantes no sean factores limitantes o condicionantes para el aprendizaje. Se deben establecer la cantidad de horas que serán sincrónicas o asincrónicas.

**4. Unidad Proponente:** Al presentar una propuesta debe indicar la unidad proponente, la cual será responsable de la actividad.

Se entenderán como unidades proponentes las siguientes: Vicerrectorías, Unidades Académicas, Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Institutos y Direcciones Administrativas.

**5. Responsable del evento:** Usualmente conocido como Coordinador General del diplomado; dado que la UNACHI es una institución de Educación Superior, se solicita que el coordinador sea un docente de la Unidad Académica. Entre los datos que se deben señalar del Docente están el nombre, la categoría y la especialidad de este.

**6. Tiempo de Desarrollo:**

**6.1. Duración:** En este apartado especificaremos la cantidad de horas que tendrá de duración el diplomado

**6.2. Fecha:** Especificar la fecha de inicio y culminación del diplomado

**6.3. Horario:** Establecer las horas de inicio y culminación de cada jornada.

**7. Lugar:** En este elemento debemos especificar el lugar físico en el cual se desarrollará el diplomado, siempre y cuando el mismo sea en la modalidad presencial; mientras que si será desarrollado en la modalidad a distancia deben especificar la plataforma que utilizarán.

**8. Categoría de los Participantes:** Señalar la categoría que deben tener los aspirantes a participar, quienes deberán poseer como mínimo título universitario de licenciatura. Es importante destacar el perfil tanto de ingreso como el de egreso de los participantes.

**9. Número de participantes:** Si es necesario, se debe establecer un límite en la cantidad de los participantes del diplomado, de acuerdo a la capacidad del lugar, expositores, metodología, recursos, estrategias, entre otras.

**10. Fundamentación y Justificación**

**4.1 Fundamentación**

Fundamentos legales que sustentan la temática desarrollada en el Diplomado.

**4.2 Justificación**

Razones que motivan el desarrollo del diplomado. Se exponen todas aquellas razones, idea o problema que han motivado a llevar adelante la actividad.



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024

APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.



## 11. Objetivos

**11.1. Objetivos Generales:** Especificar los aprendizajes que logrará los participantes y los conocimientos que adquirirán para su formación socio-personal y profesional.

**11.2. Objetivo Específico:** Al redactar estos objetivos, tener en cuenta que se desprenden del objetivo general y al momento de redactarlos deben hacerse las siguientes preguntas: ¿qué van a conocer los participantes?, ¿cómo lo van a aplicar? y ¿qué cambios actitudinales generará en ellos?

**12. Metodología:** Conjunto de acciones o procedimientos estratégicos para alcanzar el objetivo previsto del diplomado.

**13. Contenido:** Deben ser presentados a través de módulos con sus respectivos ejes temáticos.

**14. Programación Analítica del Diplomado:** Cada módulo deberá constar de su planificación analítica, según se indica a continuación:

Universidad Autónoma de Chiriquí  
Facultad o Unidad: \_\_\_\_\_  
Planificación Analítica para Diplomado

### Módulo No. 1

Título: \_\_\_\_\_

Objetivos Específicos: \_\_\_\_\_

Tiempo: \_\_\_\_\_

Fecha/Hora	Objetivo de Aprendizaje	Contenido	Estrategias Metodológicas			Evaluación
			Técnicas	Actividades	Recursos	

**15. Recursos:** Establecer los recursos con los cuales se cuenta para el desarrollo del diplomado, pueden ser didácticos, electrónicos, etc.

**16. Evaluación:** Se debe Completar el Instrumento de Evaluación y autoevaluación ajustado a las necesidades del programa de diplomado.

**17. Fuentes Referenciales o Bibliográficas:** Presentar las referencias bibliográficas de la propuesta que es enviada a la Dirección de currículum, según las normas APA vigentes. (últimos cinco años).

## 18. Presupuesto y Costo

**18.1 Presupuesto:** Utilizar como referencia el Cuadro N°1 Presupuesto, de acuerdo a sus requerimientos.

**18.2 Costo:** Establecer el costo que deben pagar los aspirantes a participar en el desarrollo del diplomado, o indicar si es gratis.

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO N°.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024

APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO N°. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.



19



- 19. Hojas de Vida de los Expositores:** Se debe completar el formato de Resumen de Hoja de Vida.
- 20. Informe final:** Compendio de planificación, desarrollo, culminación y resultados del evento. Debe ser entregado en la Unidad Proponente.

## UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Evaluación del (la) \_\_\_\_\_

**Objetivo:** Evaluar todos los aspectos relacionados con la organización y ejecución del evento.

Valorar de acuerdo a la siguiente escala: 1= Deficiente 2= Regular 3= Buena.

CRITERIOS POR EVALUAR	1	2	3
1. La metodología de trabajo empleada se consideró			
2. El dominio del tema por parte del facilitador (es) fue			
3. Los talleres utilizados se evalúan como			
4. El material didáctico suministrado fue			
5. La organización y desarrollo del contenido fue			
6. La atención al grupo por parte del facilitador (es) lo considera como			
7. Considera que sus dudas e inquietudes fueron aclaradas por el facilitador			
8. La calidad del equipo físico fue			
9. La satisfacción de sus expectativas de formación fue			
10. La organización en general del evento lo evalúa cómo			

11. ¿Qué sugerencias daría usted, para mejorar esta actividad?

---



---



---

**¡Gracias por su colaboración!**



APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.

11



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN**

**Autoevaluación del participante**

**Objetivo:** Valorar la autoevaluación de los participantes del evento

**Valorar de acuerdo a la siguiente escala: 1= Deficiente 2= Regular 3= Buena.**

CRITERIOS POR AUTOEVALUAR	1	2	3
1. Asistió puntualmente a las jornadas programadas.			
2. Analicé los contenidos compartidos en el evento.			
3. Participé activamente en las actividades didácticas del evento.			
4. Respeté las instrucciones impartidas por los organizadores.			
5. Considero que el conocimiento ofrecido contribuyó al crecimiento personal y profesional.			

Observación:

---



---



---



---

**¡Gracias por su colaboración!**



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO N°.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024  
 APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO N°. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.

17



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
 en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

<b>UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ</b> <b>VICERRECTORÍA ACADÉMICA</b> <b>CUADRO N°1 PRESUPUESTO</b>			
<b>DETALLE DE GASTOS POR COMISIONES DE TRABAJO</b>	<b>PRECIO UNITARIO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>TOTAL</b>
<b>COMISIÓN DE PROGRAMA ACADÉMICO</b>			
Honorarios expositores			
Viáticos/Movilización de expositores			
Hospedaje Expositores			
<b>TOTAL GASTOS: COMISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS</b>			
<b>COMISIÓN DE PROGRAMAS PARA RECONOCIMIENTO</b>			
Certificados participantes			
Otros gastos de reconocimiento			
<b>TOTAL GASTOS: COMISIÓN DE PROGRAMAS PARA RECONOCIMIENTOS</b>			
<b>COMISIÓN DE DIVULGACIÓN</b>			
Publicidad en medios			
Flayer / afiches publicitarios			
Gafetes participantes			
<b>TOTAL GASTOS: COMISIÓN DE DIVULGACIÓN</b>			
<b>COMISIÓN DE DOCUMENTOS</b>			
Gafetes expositores			
Certificados expositores			
<b>TOTAL GASTOS: COMISIÓN DE DOCUMENTOS</b>			
<b>COMISIÓN OPERATIVA</b>			
Arreglo / diseño de escenarios			
Alquiler de salas			
Útiles de oficina (lápiz, bolígrafo, carpetas)			
Aquíller o compra de equipos audiovisuales			
<b>TOTAL GASTOS: COMISIÓN OPERATIVA</b>			
<b>COMISIÓN DE REFRIGERIO</b>			
Refrigerios expositores (almuerzo, cena, otros)			
Refrigerios participantes (almuerzo, cena, otros)			
Utensilios y equipos para montaje de alimentos			
<b>TOTAL GASTOS: COMISIÓN DE REFRIGERIO</b>			
<b>COMISIÓN DE PROTOCOLO</b>			
Obsequio a expositores			
Recordatorios (trofeos, medallas, otros)			
<b>TOTAL GASTOS: COMISIÓN DE PROTOCOLO</b>			
<b>COMISIÓN REVISIÓN DE TRABAJO Y MEMORIA</b>			
Arte y diseño			
Banners			
<b>TOTAL GASTOS: COMISIÓN REVISIÓN DE TRABAJO Y MEMORIA</b>			
<b>TOTAL OTROS GASTOS NO LISTADOS:</b>			
<b>TOTAL GASTOS SEMINARIO:</b>			

ELABORADO POR DIRECCIÓN DE CURRUCUM



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO N°.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024  
 APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO N°. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.

13



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**DIRECCIÓN DE CURRICULUM**  
**Educación Continua**

**Resumen Hoja de Vida**

(Incluir sólo estudios referentes a la especialidad del tema a tratar)

**DATOS PERSONALES**

**Nombre Completo:**

**Cédula/Pasaporte:**

**Sexo:**

**Nacionalidad:**

**Fecha de Nacimiento:**

**Lugar de Nacimiento:**

**Estado Civil:**

**Dirección Residencial:**

**Teléfono/Unidad Móvil:**

**No. Idoneidad:**

**Correo Electrónico:**

**FORMACIÓN ACADÉMICA** (Iniciar con los títulos más reciente)

Institución de Estudio Titulación	Ubicación (País, Ciudad)	Nombre del Título y Carrera	Año de
--------------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--------

**EXPERIENCIA PROFESIONAL** (Iniciar con el cargo más reciente)

Institución de Estudio Afiliación	Ubicación (País, Ciudad)	Cargo (s)	Año de
--------------------------------------	-----------------------------	-----------	--------

**EXPERIENCIAS EN CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS, DIPLOMADOS** (Iniciar con el curso más reciente)

Año	Institución	Nombre de Curso Dictado
-----	-------------	-------------------------

**EXPERIENCIA EN INVESTIGACIÓN** (Últimos 10 años)

**Líneas de Investigación:**

**Proyectos de Investigación  
En Ejecutorias más destacadas  
(Libros, capítulos de libros,  
Artículos científicos, otros,  
máximo 10 ejecutorias:**

**Otros productos destacados  
de investigación:**



Fiel Copia de su Original



**DOMINIO DE IDIOMAS** (señale el idioma y el nivel que maneja)**IDIOMA****BÁSICO****INTERMEDIO****AVANZADO**

--	--	--	--

**Indicar tipo de Contratación Universitaria (p.e). Profesor Permanente, Profesor por Contrato, Profesor Visitante, Otros).**

**Colocar el tema al que corresponde al expositor.**

**Adjuntar los Diplomas pertenecientes a la Especialidad.**



Fiel Copia de su Original

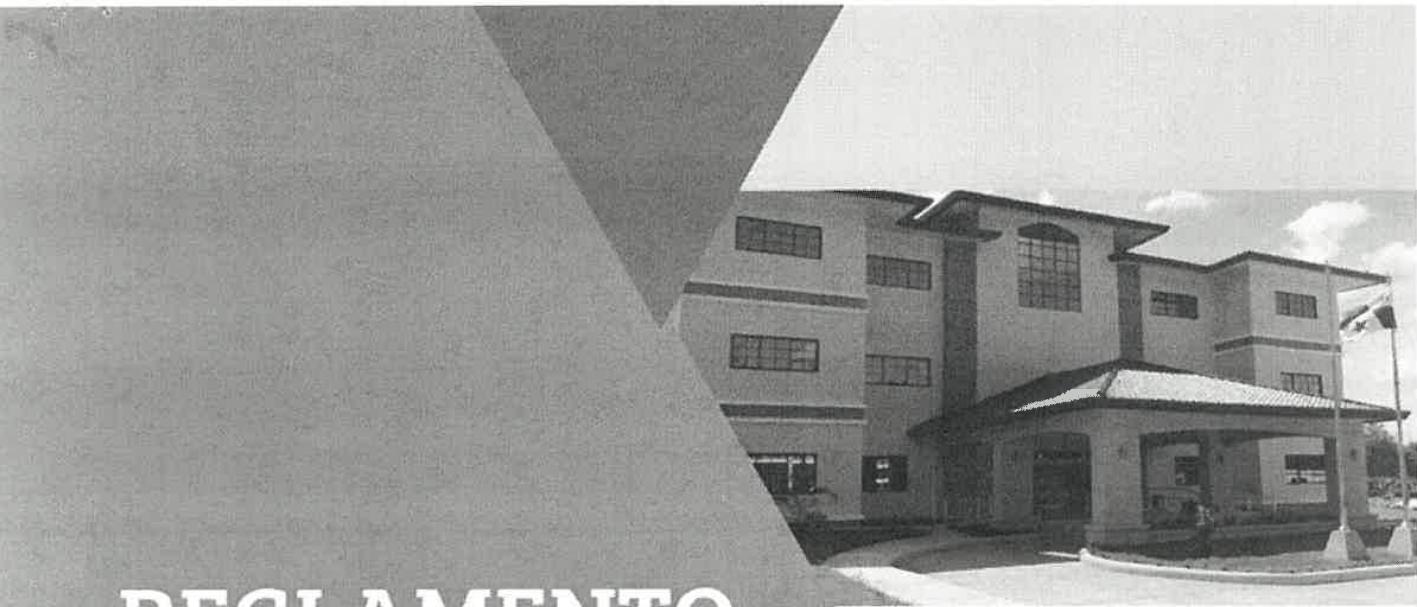
APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.8-2024, DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, S. EXTRAORD., DEL 21 DE JUNIO DE 2024.

15

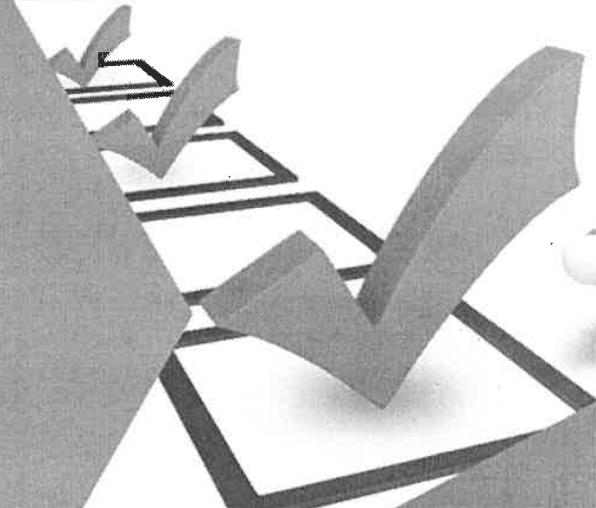


Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD EN LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD****AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**MAGÍSTER ETELVINA DE BONAGAS**  
**RECTORA**

**MAGÍSTER JORGE BONILLA**  
**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**MAGÍSTER PEDRO GONZÁLEZ**  
**VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO**

**DOCTORA ROSA MORENO**  
**VICERRECTORA ADMINISTRATIVA**

**DOCTORA OLDA CANO**  
**VICERRECTORA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES**

**DOCTORA ROSEMARY HERNÁNDEZ**  
**VICERRECTORA DE EXTENSIÓN**

**MAGÍSTER PEDRO ROJAS**  
**SECRETARIO GENERAL**



Piel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

2



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**

**CONTENIDO**

<b>ANTECEDENTES.....</b>	<b>5</b>
<b>FUNDAMENTO LEGAL.....</b>	<b>6</b>
<b>REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>7</b>
Artículo 1. Definiciones.....	7
Artículo 2. Estrategia para el aseguramiento de calidad .....	8
Artículo 3. Política de la Gestión Integral de Calidad .....	8
Artículo 4. Objetivo de la Gestión Integral de Calidad.....	8
Artículo 5. Ámbito de aplicación.....	8
<b>CAPÍTULO II. PRINCIPIOS DE CALIDAD .....</b>	<b>9</b>
Artículo 6. Principios de calidad .....	9
<b>CAPÍTULO III. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD .....</b>	<b>10</b>
Artículo 7. Responsabilidades y autoridades.....	10
Artículo 8. Implementación del Sistema .....	10
<b>CAPÍTULO IV. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS .....</b>	<b>10</b>
Artículo 9. Importancia de los archivos.....	10
Artículo 10. Fines de los archivos.....	10
Artículo 11. Gestión Documental .....	10
Artículo 12. Política de Gestión Documental y Archivos.....	11
Artículo 13. Documentos para la Gestión Integral de Calidad.....	11
<b>CAPÍTULO V. ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ORGANIZATIVA .....</b>	<b>11</b>
Artículo 14. Estructura funcional y Organizativa .....	11
Artículo 15. Dirección de Gestión y Calidad.....	12
Artículo 16. Funciones de la Dirección de Gestión y Calidad .....	12
Artículo 17. Comité Técnico de Calidad (CTC) .....	12
Artículo 18. Funciones del Comité Técnico de Calidad .....	13
Artículo 19. Convocatoria del Comité Técnico de Calidad .....	14
Artículo 20. Auditores Internos de Calidad.....	14
Artículo 21. Funciones de los Auditores Internos de Calidad .....	14
Artículo 22. Círculos de Calidad .....	15
Artículo 23. Funciones de los Círculos de Calidad .....	15
<b>CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN Y MEJORA .....</b>	<b>17</b>
Artículo 24. Evaluación del desempeño .....	17
Artículo 25. Períodos de evaluación.....	17
Artículo 26. Etapas de la evaluación.....	17
Artículo 27. Acciones correctivas y preventivas .....	18
<b>CAPÍTULO VII. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE MEJORA.....</b>	<b>18</b>
Artículo 28 . Objetivo del Seguimiento y Ejecución .....	18
<b>CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>18</b>

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024

APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

3



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**

Artículo 29. Divulgación del Reglamento.....	18
Artículo 30. Vigencia y modificaciones .....	18



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

4



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD****ANTECEDENTES**

La Universidad Autónoma de Chiriquí, institución educativa de nivel superior, creada el 1 de abril de 1995 y, recientemente reacreditada según Resolución CONEAUPA No. 9 del 7 de noviembre de 2022, se ha propuesto adoptar un sistema de gestión de calidad que esté en consonancia con las normativas nacionales e internacionales reconocidas, proporcionando un marco estructurado para implementar procesos que garanticen la mejora continua y la eficiencia en todas las operaciones universitarias.

Considerando la evolución del ámbito educativo y la creciente demanda por servicios de calidad, la UNACHI, reconoce la importancia de garantizar la calidad en todos sus procesos y actividades.

Basándose en estos principios y en la necesidad de establecer un ambiente que promueva la calidad en todos los aspectos de la vida universitaria, la UNACHI ha decidido elaborar su Reglamento para la Gestión Integral de calidad, el cual incluye la implementación de un sistema de gestión de calidad y la creación de círculos de calidad como parte integral de su estrategia para la mejora continua, transparencia y la excelencia en la educación.

Este enfoque proactivo demuestra el compromiso de la UNACHI con la calidad educativa y administrativa, y refleja su deseo de proporcionar un ambiente que fomente la excelencia, la innovación y la satisfacción de todas las partes interesadas en la comunidad universitaria.



Foto Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

5



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD

### FUNDAMENTO LEGAL

Estatuto Universitario. <http://www.unachi.ac.pa/assets/descargas/catalogo/estatutouniversitario.pdf>

Ley N° 52 de 26 de junio de 2015. Que crea el sistema nacional de evaluación y acreditación para el mejoramiento de calidad de la educación superior universitaria de panamá, y deroga la ley 30 de 2006.

Cuarto Plan para la Integración Regional de la Educación Superior de Centroamérica y República Dominicana PIRESC IV. Guatemala, 2016.

Circular AIG-AG-IAH-C-No. 5-2019. Tramitación Digital en la AIG (Recibo y Envío de Documentos o Correspondencia Digital).

Decreto Ejecutivo No. 357 de 9 de agosto de 2016. Que modifica el Decreto Ejecutivo No. 719 de 15 de noviembre de 2013 y dictan otras disposiciones para la ejecución de acciones de modernización gubernamental y de gobierno digital.

Política de Calidad Institucional aprobada en Consejo Académico No. 15-2018 del 4 de diciembre de 2018



APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRACRDIINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

6



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD****REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD****CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. Definiciones.**

- a. **Aseguramiento de Calidad:** Se refiere al conjunto de acciones que se realizan dentro de la organización con el propósito de ofrecer bienes y servicios con el nivel de calidad óptima.
- b. **Auditor Interno de Calidad:** profesional encargado de llevar a cabo los procesos para obtener evidencias y evaluarlas con el propósito de determinar si se cumplen los requisitos del Manual de Calidad Institucional y recomendar acciones para la mejora continua de los procesos y servicios relacionados con la calidad y la innovación de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- c. **Calidad.** En la Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI), la calidad se define como el firme compromiso de la comunidad universitaria de realizar todos los esfuerzos posibles para lograr los objetivos establecidos en la misión y visión de la institución, en beneficio de la sociedad, constituyéndose en una responsabilidad compartida por todas las partes involucradas, incluyendo las autoridades, estudiantes, docentes y administrativos para facilitar la mejora continua y el desarrollo efectivo de las funciones sustantivas de la UNACHI.
- d. **GIC:** Gestión Integral de Calidad.
- e. **Reglamento para la Gestión Integral de calidad:** Establece los protocolos de la Universidad Autónoma de Chiriquí para el diseño, implementación y certificación del Sistema de Gestión de Calidad en la UNACHI.
- f. **Sistema de Gestión de Calidad:** Es un enfoque estructurado y sistemático que tiene como objetivo asegurar que los productos y servicios proporcionados cumplan con los requisitos de calidad para satisfacer las necesidades y expectativas de los clientes y otros grupos de interés. Ayuda a mejorar continuamente la calidad de los servicios y procesos, a través del establecimiento de normas y procedimientos claros,



## REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD

documentados y coherentes que guían a los colaboradores en sus roles y responsabilidades para alcanzar los objetivos de calidad dentro de la institución.

**Artículo 2. Estrategia para el aseguramiento de calidad.** Con el fin de garantizar la calidad en todas sus actividades de manera oficial e institucional, la UNACHI adopta la implementación y mejora continua de la Gestión Integral de Calidad como su estrategia fundamental; en busca la creación, establecimiento, implementación y monitoreo de calidad institucional. El aseguramiento de la calidad se concibe como un proceso dinámico en el que la universidad fortalece su estructura y desempeño, con un enfoque en aumentar la eficiencia y la eficacia en su funcionamiento. Para lograrlo, la UNACHI aplica principios, estrategias, políticas, normas y técnicas con el propósito de satisfacer las necesidades, expectativas y requisitos de la comunidad universitaria y la sociedad.

**Artículo 3. Política de la Gestión Integral de Calidad.** Ofrecer servicios académicos de alta calidad en los ámbitos de la docencia, administración, investigación y extensión, con el propósito de promover la formación integral de profesionales que satisfagan las necesidades y expectativas de nuestros grupos de interés. Este compromiso se respalda mediante un seguimiento académico, administrativo, de investigación, de extensión y de movilidad estudiantil efectivos, garantizando la pertinencia, eficiencia y coherencia de los procesos. Además, pretende asegurar que la enseñanza esté fundamentada en sólidas competencias disciplinarias, pedagógicas, tecnológicas, éticas, personales e investigativas, todas alineadas con los objetivos de excelencia institucional y en concordancia con los principios de los derechos humanos, con el propósito de fomentar la mejora continua.

**Artículo 4. Objetivo de la Gestión Integral de Calidad.** El propósito central de la Gestión Integral de Calidad en la UNACHI es la estandarización y normalización de sus procesos y servicios, con el fin de forjar una identidad institucional universitaria reconocida y apreciada en el ámbito de la educación superior. Esta gestión busca asegurar el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de la UNACHI, para contribuir a la consolidación de una cultura de calidad institucional.

**Artículo 5. Ámbito de aplicación.** Este reglamento se aplica a todos los programas académicos, servicios administrativos, investigaciones y actividades de extensión realizadas por la UNACHI.



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

8



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD****CAPÍTULO II. PRINCIPIOS DE CALIDAD**

**Artículo 6. Principios de calidad:** Considerando que los principios son los parámetros éticos dirigidos a orientar el proceso de calidad, se han considerado los siguientes:

- **Compromiso.** Contempla la responsabilidad de cada estamento con las necesidades y prioridades de sus clientes, complementando sus competencias y obligaciones con empatía y sensibilidad. Para ello, es necesario que tanto administrativos como docentes conozcan las fortalezas y debilidades de los productos y servicios que ofrece la UNACHI y los estudiantes transmitan con sus homólogos los beneficios que aporta la institución de la cual forman parte.
- **Liderazgo.** Las autoridades universitarias liderarán la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad, proporcionando los recursos, apoyos y creando conciencia de una cultura de calidad en cada uno de sus integrantes.
- **Mejora continua.** La UNACHI fomentará la mejora continua en todos los procesos y actividades, a través de la identificación de áreas de oportunidad y la implementación de acciones correctivas y preventivas.
- **Toma de decisiones fundamentadas en acciones.** Las decisiones deben desarrollarse analizando informes, documentos y datos administrativos o académicos; precisos y confiables, con la finalidad de demostrar su efectividad y pertinencia.
- **Relaciones colaborativas.** Relación con los proveedores académicos y administrativos de la UNACHI, a través de alianzas estratégicas, con la finalidad de mejorar su productividad y rentabilidad generando valor para ambas partes.
- **Modelo de procesos.** Los procesos, funciones y mecanismos están claramente definidos por cada integrante de la UNACHI, interrelacionándose como un sistema, de tal manera que se atiendan sus objetivos y propósitos.



Fila Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024



**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD****CAPÍTULO III. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD**

**Artículo 7. Responsabilidades y autoridades.** Se designarán responsabilidades y autoridades claras para cada función relevante dentro del Sistema de Gestión de Calidad, asegurando la participación activa de todos los miembros de la comunidad universitaria.

**Artículo 8. Implementación del Sistema.** La UNACHI establecerá, documentará, implementará y mantendrá un Sistema de Gestión de Calidad basado en criterios que aseguren los estándares de calidad.

**CAPÍTULO IV. GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVOS**

**Artículo 9. Importancia de los archivos.** Los archivos son elementos claves para el aseguramiento de calidad ya que estos custodian y respaldan las decisiones, actuaciones y memoria, que sirven como fuentes fiables para garantizar la transparencia de los procesos académicos, administrativos, de extensión e investigación de la UNACHI.

**Artículo 10. Fines de los archivos.** Los archivos tienen un propósito fundamental que radica en la organización efectiva de la documentación, asegurando así que la información institucional esté disponible de manera rápida y oportuna. Esto se logra para el beneficio tanto de la comunidad universitaria como de los organismos encargados de la supervisión y la administración. Además, los archivos cumplen la función de servir como una fuente invaluable para la consulta de la historia institucional.

**Artículo 11. Gestión Documental.** La Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI), como institución de educación superior, se compromete a fortalecer y mejorar constantemente su gestión documental en línea con su objetivo estratégico de promover una mayor transparencia institucional. Este compromiso se extiende a garantizar que los archivos de las unidades académicas, administrativas, de extensión y de investigación cumplan con los requisitos legales aplicables y los procesos institucionales de archivo en todas sus etapas, desde la planificación y producción hasta la organización, transferencia, disposición final, preservación y valoración. Este enfoque busca asegurar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información producida y recibida por la institución en diversos formatos y soportes a corto, mediano y largo plazo.



**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**

**Artículo 12. Política de Gestión Documental y Archivos:** Consolidar la gestión documental institucional de acuerdo a los parámetros y normas legales internos y externos, con el propósito de garantizar la trazabilidad de los documentos, preservar su integridad, confidencialidad y veracidad, como apoyo crucial para los procesos de toma de decisiones institucionales para brindar una respuesta oportuna y eficaz a las demandas de las partes interesadas.

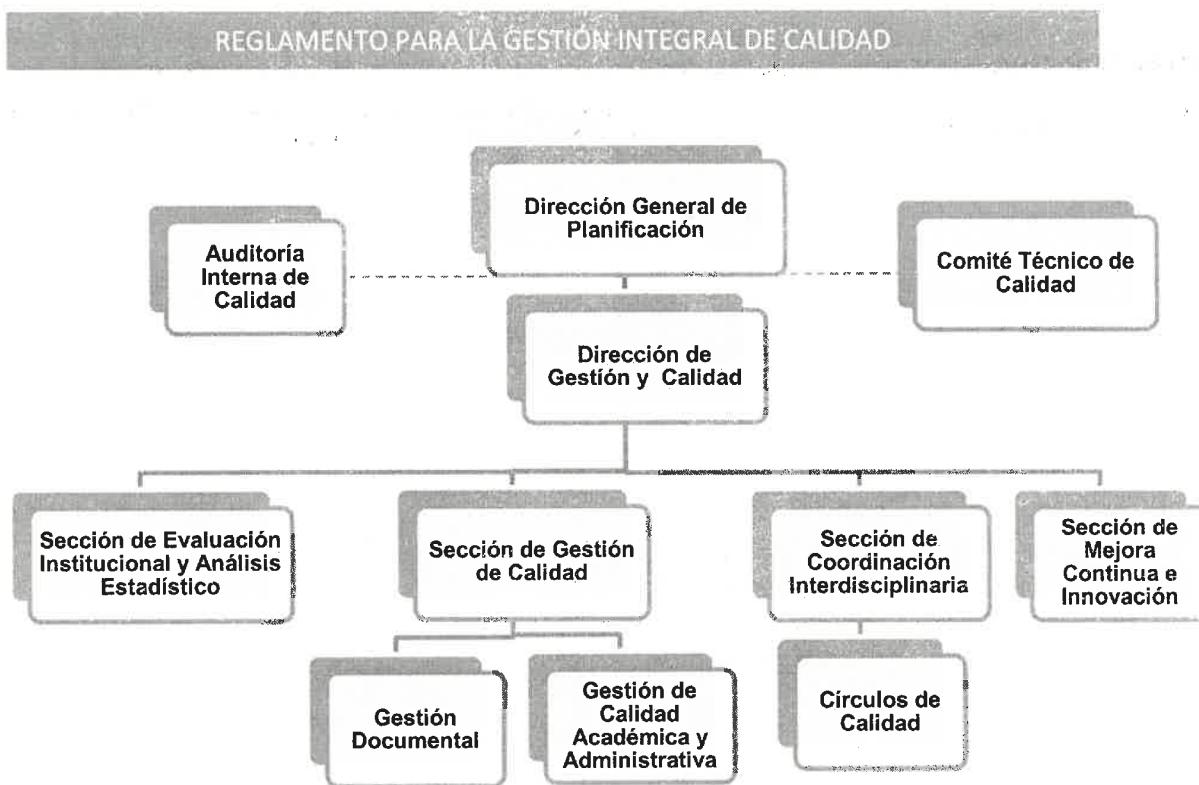
**Artículo 13. Documentos para la Gestión Integral de Calidad.** Los documentos del Sistema de Gestión de Calidad representan una herramienta fundamental que abarca un conjunto de elementos destinados a facilitar la organización y la verificación del logro de los resultados deseados en el ámbito de la Educación Superior, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos. La documentación que conforma el Sistema de Gestión de Calidad de UNACHI se compone del Manual de Calidad, los procedimientos, los instructivos y los formularios.

**CAPITULO V. ESTRUCTURA FUNCIONAL Y ORGANIZATIVA**

**Artículo 14. Estructura funcional y Organizativa.** La Gestión Integral de Calidad en la UNACHI estará bajo la responsabilidad de la Dirección de Gestión y Calidad, unidad adscrita a la Dirección General de Planificación. Para el seguimiento y control de las labores relacionadas con la gestión de calidad, será necesario contar además con las siguientes unidades:

- a. Comité Técnico de Calidad.
- b. Auditores Internos de Calidad.
- c. Sección de Evaluación y Análisis Estadístico
- d. Sección de Gestión de Calidad, que incluye la Gestión Documental y la Gestión de Calidad Académica y Administrativa
- e. Sección de Coordinación Interdisciplinaria, en la que se encuentran los Círculos de Calidad.
- f. Sección de Mejora Continua e Innovación.





**Artículo 15. Dirección de Gestión y Calidad.** Es la unidad de gestión, técnica y especializada de la Dirección General de Planificación, encargada de promover la cultura de evaluación, apoyo, asesoría y facilitación de los procesos, con el objetivo de asegurar la calidad, asumiendo un rol dinamizador, con la autorregulación, la evaluación y la adscripción a los estándares de excelencia nacionales e internacionales.

**Artículo 16. Funciones de la Dirección de Gestión y Calidad.** Son funciones de la Dirección de Gestión y Calidad, las siguientes:

- Elaborar el Plan y Programa Anual de Auditorías Internas de Calidad.
- Coordinar con los Círculos de Calidad de las Unidades Administrativas y Académicas.
- Documentar el Sistema de Gestión de Calidad de la UNACHI.
- Informar al Director (a) General de Planificación sobre el estado de los procesos de evaluación y mejora continua, para recomendar acciones de mejoramiento.

**Artículo 17. Comité Técnico de Calidad (CTC).** El CTC estará conformado por el Director(a) General de Planificación, el Director(a) de Gestión y Calidad, y representantes de los tres estamentos universitarios. La Dirección General de Planificación recomendará al Rector (a), para su autorización, a los miembros del CTC.

Los miembros del CTC deberán contar, preferiblemente, con el siguiente perfil:



Fiel Copia de su Original



**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**

- a. Un docente regular titular y un administrativo de carrera y haber obtenido una evaluación excelente en los tres últimos años.
- b. Un estudiante debe poseer uno de los tres más altos índices académicos.
- c. Conocimiento de la gestión administrativa y funciones misionales de la institución.
- d. Uso de las TICs aplicada a la mejora de la gestión y toma de decisiones.
- e. Manejo de técnicas de análisis participativo y trabajo en equipo.
- f. Comportamiento ético acorde con las exigencias del proceso.
- g. Sentido de pertinencia institucional.

**Artículo 18. Funciones del Comité Técnico de Calidad.** Serán funciones del Comité Técnico de Calidad las siguientes:

- a. Revisar el Plan y el Programa Anual de la Auditoría Interna de Calidad.
- b. Revisar los informes para la presentación a las autoridades superiores universitarias.
- c. Proponer la revisión del Sistema de Gestión y Calidad, para asegurar la idoneidad, la adecuación, la eficiencia y la alineación continuas con la dirección estratégica.
- d. Proponer procedimientos en función de las necesidades y oportunidades de mejoras detectadas en los procesos de gestión de la universidad.
- e. Revisar procesos y procedimientos académicos y administrativos.
- f. Detectar, analizar, prevenir y recomendar acciones para corregir las debilidades.
- g. Revisar y validar instructivos, manuales de procedimientos, procesos y otros.
- h. Asesorar a las unidades académicas y administrativas de la UNACHI en el diseño, elaboración, mantenimiento y administración de la documentación concerniente a la Gestión Integral de calidad de UNACHI.
- i. Orientar sobre los procedimientos de la gestión de archivos para las unidades académicas y administrativas.



Fiel Copia de su Original



**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**

- j. Supervisar y recomendar proyectos relacionados con la gestión documental y archivo, que a su vez estén orientados a mejorar y modernizar los servicios académicos y administrativos de la UNACHI.

**Artículo 19. Convocatoria del Comité Técnico de Calidad.** El Comité Técnico de Calidad será convocado y presidido por el(la) Director(a) General de Planificación y se instalará con la presencia de la mitad más uno de sus miembros. Las decisiones del CTC se tomarán por la mayoría simple de los asistentes a la reunión.

**Artículo 20. Auditores Internos de Calidad.** Los auditores internos de calidad son los responsables de garantizar que el Sistema de Gestión de Calidad sea eficaz, cumpla con los estándares de calidad y promueva la mejora continua. Los auditores internos de calidad apoyarán permanentemente el trabajo que desempeñará el Comité Técnico de Calidad y la Dirección de Gestión y Calidad.

**Artículo 21. Funciones de los Auditores Internos de Calidad.** Son funciones de los Auditores Internos de Calidad las siguientes:

- a. Planificar auditorías periódicas para evaluar el cumplimiento de procesos y procedimientos.
- b. Realizar auditorías de calidad para evaluar el cumplimiento de los estándares establecidos.
- c. Verificar la metodología del proceso de evaluación propuesto en el Manual de Calidad.
- d. Identificar áreas de mejora, para llegar a conclusiones válidas y fiables sobre su funcionamiento y proponer mecanismos de control para corregir posibles ineficiencias en el sistema.
- e. Priorizar acciones de optimización.
- f. Proponer políticas y procedimientos, apegados a la normativa y legalidad vigente del país y de la institución.
- g. Evaluar acciones de mejora.
- h. Elaborar informes de auditoría que incluyan hallazgos y recomendaciones.



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

14



Gaceta Oficial Digital

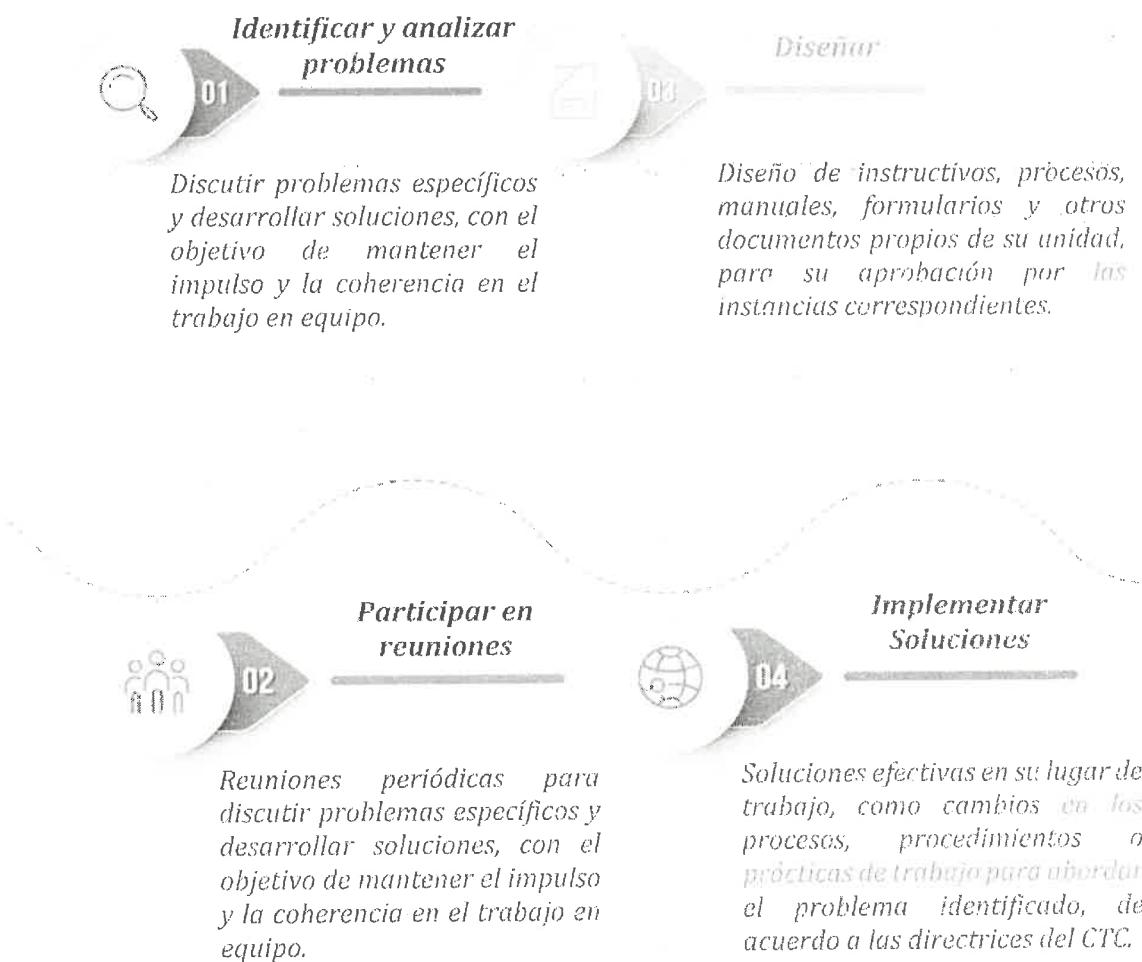
Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD

- i. Orientar, capacitar sobre estándares de calidad y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad, para garantizar una comprensión clara de las expectativas.
- j. Promover una cultura de calidad en la institución.
- k. Mantener sus conocimientos actualizados, a través de la capacitación continua, para que las auditorías internas se realicen de acuerdo con las mejores prácticas.

**Artículo 22. Círculos de Calidad.** Son grupos de colaboradores que se reúnen para identificar, analizar y resolver problemas relacionados con su área de trabajo. Estos círculos son una herramienta fundamental en la gestión de calidad y la mejora continua en la institución.

**Artículo 23. Funciones de los Círculos de Calidad.** Son funciones de los Círculos de Calidad las siguientes:



APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024

APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

15



**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**

**PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS CÍRCULOS DE CALIDAD**

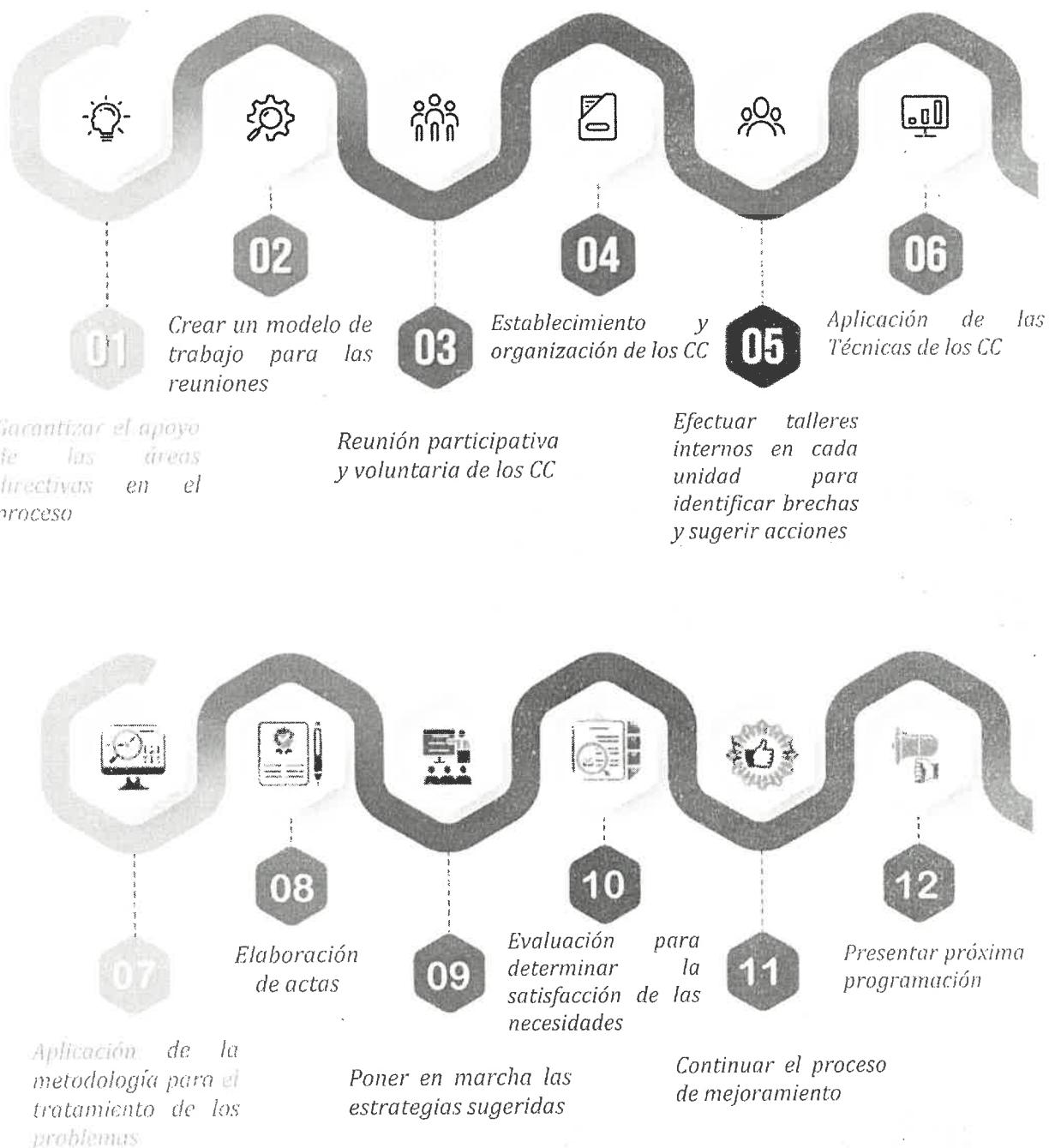


Foto Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024  
APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

16



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD****CAPÍTULO VI. EVALUACIÓN Y MEJORA**

**Artículo 24. Evaluación del desempeño.** La Universidad Autónoma de Chiriquí considera a la evaluación como el proceso motivador fundamental para su autorregulación y mejora continua, a partir de la participación y reflexión crítica de la comunidad universitaria sobre la gestión de las funciones académicas y administrativas. A través de la evaluación, la UNACHI conocerá en forma sistemática y periódica, de acuerdo al modelo de evaluación que se proponga, el cumplimiento de normas, criterios de calidad, procesos, indicadores; por tanto, los factores a evaluar serán aquellos criterios de evaluación que la universidad defina como necesarios para la consolidación de calidad y la excelencia.

**Artículo 25. Períodos de evaluación.** La evaluación independientemente de su naturaleza, mejoramiento institucional, seguimiento, certificación, acreditación o renovación, en el marco de definiciones institucionales, la cual se realizará anualmente, con un seguimiento permanente para el aseguramiento de calidad.

**Artículo 26. Etapas de la evaluación.** La evaluación entendida como un proceso sistemático, periódico de revisión de cumplimiento de factores, de normas, en términos de criterios e indicadores de calidad, debe considerar las siguientes etapas, las cuales estarán contempladas en el Plan Anual de Auditoría Interna de Calidad:

- a. **Planificación:** Implica planificar el proceso, organizar y definir el alcance, objetivos y acciones inherentes a los proyectos de evaluación, a través del diseño del modelo o guía de evaluación; instrumentos de recolección de información, cronograma, estimación y asignación de recursos necesarios (humanos, materiales, financieros, tecnológicos e infraestructura) y socialización a las unidades evaluar.
- b. **Ejecución:** Proceso a ejecutarse en las diferentes unidades académicas y/o administrativas, en el marco de un modelo o plan de evaluación, que debe considerar como acciones principales garantizar el funcionamiento apropiado de los comités de evaluación interna; aplicación de los procesos e instrumentos de recolección de información, validación, tabulación y análisis de la información.
- c. **Elaboración del Informe Final de Resultados:** Definición de criterios que permitan identificar y priorizar las áreas críticas de mejora, en términos de criticidad e imparcialidad de las áreas académicas y/o administrativas, y



**REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE CALIDAD**

que debe considerar lo siguiente: informe preliminar de resultados, conclusiones y recomendaciones por parte de los Auditores Internos de Calidad; revisión del informe preliminar de evaluación, por parte del Comité Técnico de Calidad; incorporar las observaciones realizadas, previo a la elaboración del informe final de evaluación; presentación de acciones de mejoras por parte de la Dirección de Gestión y Calidad a la Dirección General de Planificación y presentación del informe final de resultados de la evaluación ante las autoridades.

- d. **Seguimiento y Control de las Acciones de Mejoras:** Consiste en el seguimiento y monitoreo del nivel de cumplimiento de acciones de mejora, que incluye la incorporación de las actividades en el sistema de información, en correspondencia con las actividades de planificación de la UNACHI.

**Artículo 27. Acciones correctivas y preventivas.** En caso de identificar debilidades, se implementarán acciones correctivas para eliminar las causas y acciones preventivas para evitar su recurrencia, promoviendo así la mejora continua.

**CAPÍTULO VII. SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE MEJORA (PMIA - PMCA)**

**Artículo 28 . Objetivo del Seguimiento y Ejecución.** El seguimiento y la ejecución de los proyectos del Plan de Mejora Institucional Ajustado y el Plan de Mejora de Carrera Ajustado tienen como objetivo garantizar la correcta implementación, evaluación y mejora continua de las acciones propuestas, conforme a la Resolución N° 17 del 25 de abril de 2023, publicada en la Gaceta Oficial No 29792-A, del CONEAUPA.

**CAPÍTULO VIII. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 29. Divulgación del Reglamento.** La Dirección de Gestión y Calidad se compromete a difundir este reglamento a todos los miembros de la comunidad universitaria y a proporcionar la capacitación necesaria para su comprensión e implementación.

**Artículo 30. Vigencia y modificaciones.** Este Reglamento entrará en vigor a partir de su aprobación ante los órganos de gobierno y podrá ser modificado a solicitud del Director (a) General de Planificación o del Rector (a).



Fiel Copia de su Original

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024 SESIÓN ORDINARIA DEL 31 DE MAYO DE 2024

APROBADO EN CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO NO. 3-2024, SESIÓN EXTRAORDINARIA REALIZADA EL 21 DE JUNIO DE 2024

18



Reglamento para el desarrollo de planes y programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
REGLAMENTO PARA EL DESARROLLO DE PLANES Y PROGRAMAS DE  
ESTUDIO A DISTANCIA SEMIPRESENCIAL Y/O VIRTUAL**

**PROPOSITO**

Coadyuvar al desarrollo de planes de estudio a distancia semipresencial y/o virtual distancia, con la finalidad de fortalecer la formación integral, cobertura y el nivel académico de los estamentos de la Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI), según se establece la Ley 4 del 16 de enero de 2006, en concordancia con el Decreto Ejecutivo 61 del Ministerio de Educación, del 21 de noviembre del 2022, por el cual se establecen regulaciones para la creación y funcionamiento de universidades a distancia; cuyas modalidades sean semipresencial y/o virtual.

**CAPITULO I**

**GLOSARIO**

- **Actividad síncrona:** Aquella interacción entre el docente y el alumno que se da mediante las tecnologías de la información y la comunicación en tiempo real.
- **Actividad Asíncrona:** Aquella interacción entre el docente y el alumno que se da mediante las tecnologías de la información y la comunicación en distintos tiempos o diferidos.
- **Educación a distancia:** Modalidad formativa que puede ser semipresencial o virtual, en la que el tutor y los alumnos están separados en el espacio y algunas veces en el tiempo, en donde se articulan múltiples recursos didácticos, una sólida labor tutorial y el respaldo efectivo de una organización.
- **Herramientas de comunicación síncronas:** Las herramientas sincrónicas son aquellas digitales que permiten establecer una comunicación en tiempo real entre el emisor y el receptor.
- **Herramientas de comunicación asíncronas:** Las herramientas de comunicación asíncronas son aquéllas en las que la comunicación no se produce a tiempo real, es decir, en las que los participantes no están conectados en el mismo espacio de tiempo.
- **La infraestructura Tecnológica:** Es el conjunto de software, hardware, redes y servicios conectados que componen el entorno de Tecnología de la Información de una organización. Cada componente de la infraestructura de Tecnología de la Información brinda servicios distintos y contribuye a la eficiencia general del sistema.
- **Estudio a distancia semipresencial:** Es una modalidad de estudio que consiste en realizar las clases de manera semipresencial; es decir, la educación se realiza en casa exceptuando ciertas sesiones periódicas en las que el estudiante debe asistir de manera obligatoria a clase.
- **Estudio a distancia virtual:** La educación virtual, también llamada "educación en línea", se refiere al desarrollo de programas de formación que tienen como escenario de enseñanza y aprendizaje el ciberespacio.
- **Infraestructura tecnológica:** Contiene los elementos de hardware y software y los diferentes servicios necesarios para soportar la gestión de las funciones sustantivas de la universidad.
- **Plataforma de gestión de aprendizaje:** Sistema que permite administrar, distribuir y controlar las actividades de formación de una institución.
- **Recursos didácticos:** Medios y materiales de tipo textual, auditivo y/o audiovisual que tienen el propósito de apoyar, complementar y evaluar, procesos de enseñanza-aprendizaje dentro de un programa académico en las plataformas de Sistema de Gestión del Aprendizaje con sus siglas en inglés LMS.



Este Copia es su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 8-2024, Sesión Ordinaria, realizada el 31 mayo de 2024.  
Aprobado en Consejo General Universitario No. 3-2024, Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024.

1



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO6984E80FA450B  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

Reglamento para el desarrollo de planes y programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual

## CAPITULO II

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Este reglamento regula todas las ofertas educativas en las que se utilicen las tecnologías de la información y comunicación (TIC), para desarrollar las diversas variantes de la educación a distancia, tales como: e-learning (no presencial), tele-enseñanza, educación distribuida o b-Lear Ning (semi-presencial), una combinación de estas variantes y como apoyo a la presencialidad.

Las unidades Académicas y administrativas de la UNACHI que ofrecen programas y carreras en la modalidad educación a distancia, en la modalidad virtual deben asegurar las siguientes condiciones:

- La permanente separación espacial y no siempre temporal entre el tutor y el alumno en distintos grados y formas, donde se puede combinar el autoestudio con encuentros, tutorías y exámenes, y la que implica interacción virtual sincrónica en entornos virtuales.
- El estudio autónomo e independiente del alumno, quien autorregula el tiempo, espacio y ritmo en los que estudia, así como dispone de la libertad de interactuar virtualmente con el tutor y estudiantes en ciertos casos, libertad de elegir el itinerario, actividades y tiempos de evaluación.
- La comunicación didáctica mediada por tecnologías y multidireccional entre el tutor y el alumno, tanto en el plano personalizado de uno a uno como en el plano grupal de uno hacia todos.
- El soporte de la institución que planifica diseña, produce materiales, guía y motiva el aprendizaje a través de diversas formas de tutoría.
- La aseguranza de la calidad de la enseñanza y el cumplimiento de los deberes docentes.

**Artículo 2.** Los objetivos del Campus Virtual UNACHI son:

1. Facilitar el acceso a la educación superior y educación continua a las personas que cumplan con los requisitos establecidos para realizar estudios y elijan la modalidad educativa a distancia soportadas por las TIC.
2. Promover la vinculación intra-institucional e inter-institucional, a nivel nacional e internacional a través de la Educación Superior en las variantes de la educación a distancia virtual y como apoyo a la presencialidad.
3. Contribuir al desarrollo de las funciones intrínsecas de docencia, investigación y extensión de las universidades de la región, sin las limitaciones de tiempo y espacio.
4. Responder a los requerimientos actuales de la sociedad del conocimiento, cumpliendo con los principios constitucionales de democratización, equidad, inclusión e igualdad de oportunidades, sustentados en los avances científicos, tecnológicos y comunicación. Su desarrollo ha de fortalecer la inclusión en el sistema de educación superior; además de garantizar la calidad en términos de eficiencia, eficacia y pertinencia.

## CAPÍTULO III

### DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA

**Artículo 3.** Las UNACHI deberá tener a disposición, de las diferentes ofertas o programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual, una plataforma de gestión de aprendizaje (LMS) para el desarrollo de sus planes y programas de educación y asegurar la calidad del proceso educativo.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 8-2024, Sesión Ordinaria, realizada el 31 mayo de 2024.  
Aprobado en Consejo General Universitario No. 3-2024, Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024.

2



Reglamento para el desarrollo de planes y programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual

**Artículo 4.** La Plataforma de Gestión de Aprendizaje (LMS) deberá contener los siguientes elementos:

1. Herramientas de comunicación síncronas y asíncronas.
2. Herramientas de interacción y trabajo colaborativo.
3. Herramientas de evaluación.
4. Herramientas de administración y gestión.
5. Registro de eventos y reportes de actividad del curso.



**Artículo 5.** El análisis y aprobación de la infraestructura tecnológica de la UNACHI que cuenten con ofertas o programas de estudio semipresencial o virtual será realizado por la Comisión interdisciplinaria, en concordancia con los estándares nacionales. (La implementación de la infraestructura estará sujeta a la adquisición según los parámetros de la Universidad Autónoma de Chiriquí).

#### **CAPITULO IV DE LAS OFERTAS ACADÉMICAS DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**Artículo 6.** Los planes y programas de estudio de las ofertas académicas de la educación a distancia pueden tener diversos tipos de didácticas según su cobertura, las cuales deben estar claramente explícitas para su registro según los diseños curriculares de la carrera aprobados por Consejo Académico.

**Artículo 7.** Los diversos tipos de didácticas de los planes y programas de estudio de las ofertas académicas de la educación a distancia podrán ser:

- Semipresenciales con un componente virtual.
- Semipresenciales sin un componente virtual.
- Virtuales.

**Artículo 8.** Para el desarrollo de los planes y programas de estudio de las ofertas académicas de la educación a distancia, en su modalidad semipresencial y/o virtual, las unidades deben consignar la información siguiente atendiendo los componentes que se describen:

1. Del componente académico: Se refiere a las características académicas del plan y programa que se plantea para asegurar la calidad el proceso formativo, a saber: Descripción general de la opción de grado en la educación a distancia con su modalidad semipresencial y/o virtual o exclusivamente virtual. Perfil de los facilitadores del programa que defina formación y experiencia en entornos semipresenciales y/o virtuales y en su área de especialidad.
2. Del componente tecnológico: Se refiere a las características tecnológicas definidas en la universidad, habilitadas para la correcta ejecución de los espacios formativos de la siguiente manera:
  - a. Descripción y características de la plataforma de gestión de aprendizaje, que permita soportar los requerimientos de los planes y programas de estudio.
  - b. Descripción y características de la infraestructura tecnológica requerida para el desarrollo de los planes y programas de estudio, tales como: servidores, internet ancho de banda, seguridad informática y planes de contingencia
  - c. Descripción y características del soporte tecnológico para la plataforma de gestión de aprendizaje: bibliotecas virtuales, video conferencias, laboratorios virtuales especializados (cuando el plan y programa lo requiera), y cualesquier otro elemento básico para la interacción didáctica y administración de dicha plataforma

Aprobado en Consejo Académico No. 8-2024, Sesión Ordinaria, realizada el 31 mayo de 2024.  
 Aprobado en Consejo General Universitario No. 3-2024, Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024.

3



Reglamento para el desarrollo de planes y programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual

- d. Desarrollar el contenido del curso virtual a partir de la planeación o planificación didáctica o eje temático aprobado por la facultad y el programa académico, las estrategias y técnicas didácticas que, con el uso de TIC, faciliten el proceso de aprendizaje autónomo del estudiante, siguiendo los lineamientos pedagógicos y comunicativos.
  - e. Diseñar mecanismos, instrumentos y rúbricas de evaluación del proceso de aprendizaje mediado por TIC.
  - f. Incorporar medios, recursos, herramientas, enlaces web y recursos educativos abiertos digitales. (Silva, 2010; Zambrano, Medina y García, 2010)
3. Del componente tecnológico de los estudiantes: Se refiere a las características tecnológicas requeridas por los participantes para la correcta ejecución de los espacios formativos de la siguiente manera:
    - a. Descripción y características de los equipos tecnológicos y herramientas requerida para el desarrollo de los planes y programas de estudio.
    - b. La descripción de las características puede variar y debe ser aprobada para su publicación como requisito de ingreso.

## CAPITULO V

### CURSOS EN PLATAFORMA VIRTUAL EN LA UNACHI

**Artículo 9.** Todos los cursos de pregrado, grado y postgrado podrán ser impartidos en la modalidad virtual o semipresencial en atención a los requerimientos o necesidades de las diferentes unidades académicas, considerando las adecuaciones curriculares para cursos en las modalidades a distancia.

1. Los docentes, instructores, facilitadores que imparten cursos en la modalidad virtual o semipresencial con componente virtual utilizarán las plataformas de gestión de aprendizaje (LMS) definida por la UNACHI, a través del enlace [virtual.unachi.ac.pa](http://virtual.unachi.ac.pa).
2. El aula virtual debe generarse basada en la planificación didáctica, previo al inicio del curso.

Planear y establecer un cronograma de trabajo para el desarrollo y moderación de los contenidos y de las acciones y actividades planteadas en el curso, en cualquiera de las modalidades a distancia, que le permita al estudiante auto regular su trabajo y aprendizaje autónomo, definiendo los momentos clave del proceso en los cuales lo acompañará y retroalimentará.

(validar la construcción de contenido para los programas y la generación de los espacios de las asignaturas para utilizar como plantillas para el curso).

3. Generar acciones pedagógicas y diseñar estrategias y técnicas didácticas que con el uso de TIC, faciliten el acompañamiento, la asesoría, retroalimentación, motivación y evaluación del proceso de aprendizaje autónomo del estudiante, según la modalidad a distancia.
4. El docente deberá crear su aula virtual con:
  - a. Material didáctico
  - b. Actividades Diagnósticas
  - c. Actividades Formativas
  - d. Actividades Sumativas
5. El docente es responsable de verificar el funcionamiento de links o enlaces en todas las secciones de su aula virtual.
6. Los materiales de lectura deben ser claros, citados y referenciados.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 8-2024, Sesión Ordinaria, realizada el 31 mayo de 2024.  
Aprobado en Consejo General Universitario No. 3-2024, Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024.



## Reglamento para el desarrollo de planes y programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual

7. Los recursos de la clase en plataforma, como libros no pueden subirse, como respeto a la Propiedad Intelectual y derecho de autor.
8. Los docentes deben preparar y/o buscar materiales en formatos de fácil descarga para sus estudiantes, de tal manera que estos no requieran estar conectados todo el tiempo a la red para poder cumplir con sus obligaciones y asignaciones.
9. Establecimiento de rúbricas, listas de cotejo, diarios de clase, e-portfolios, mapas conceptuales, debates a través de foros, exposiciones, registros anecdóticos, resolución de problemas, síntesis de contenidos a través de infografías, evaluación y cuestionarios en línea, proyectos y otros, para la evaluación de las actividades.
10. Todos los trabajos (asignaciones) deben ser recibidas a través de la plataforma, con el propósito de crear un registro de los eventos.
11. Todas las actividades del curso deben estar planificadas en plataforma con fecha de inicio y cierre (incluyendo la hora).
12. La asistencia se tomará de acuerdo a la dosificación o tiempo que el estudiante le dedique a cada asignación y al estudio para quizzes, parciales y examen semestral
13. Leer y evaluar los trabajos de los estudiantes en el tiempo previsto, según las disposiciones y el estatuto universitario.
14. Establecer sesiones de comunicación sincrónica (videoconferencias), una vez a la semana como mínimo, para resolver dudas sobre el curso, las cuales deberán ser grabadas y colgadas en el aula virtual de manera que el estudiante que no estuvo presente pueda revisar las mismas las veces que considere necesario.
15. El docente es el responsable de revisar la comunicación con los estudiantes, utilizando los medios tecnológicos que provee la Universidad Autónoma de Chiriquí: e-mails, chat de la plataforma virtual, seguimiento de las actividades en los cursos.
16. Acompañar, hacer seguimiento y resolver dudas o inquietudes de los estudiantes en los espacios designados en el curso virtual.
17. Elaborar informes semanales de acceso a la plataforma, así como el cumplimiento de las actividades, con el propósito de propiciar un espacio de comunicación con el estudiante para motivarlo o ayudarlo a lograr los objetivos planteados y mantener informados a los directores y coordinadores de programas sobre la participación de los estudiantes en el curso.
18. Los Directores de Departamento y/o Directores de Escuela, Coordinadores de Centros Regionales y Extensión Universitaria participarán como invitados en las aulas virtuales de los docentes a su cargo como apoyo a sus clases en línea.

Artículo 86 Estatuto Universitario indica

- a. : "Son atribuciones específicas de los Directores de Departamento, las siguientes: ... (3) Coordinar con las Escuelas el desarrollo de los contenidos programáticos, el uso de recursos educativos apropiados y la actualización del material bibliográfico de la especialidad. (5) Evaluar la labor del personal del Departamento a su cargo, considerando asistencia, cumplimiento y desempeño. (6) Presentar informes periódicos de su labor.
  - b. Artículo 114: Son funciones de la Escuela, las siguientes: ... (4) Coordinar con los Departamentos respectivos el diseño y desarrollo de los programas de las carreras que le correspondan.
19. Los Directores de Escuela y Departamento de las Facultades, y Coordinadores en las unidades académicas de los Centros Regionales y Extensión Universitaria de Boquete, garantizarán el progreso de la educación a distancia de las aulas virtuales con una bitácora de seguimiento que se aplicará a los docentes de cada unidad por semestre. Cada unidad académica determinará la frecuencia de la aplicación.
  20. La Vicerrectoría Académica coordinará a través de la Dirección de Currículum en coordinación con las distintas unidades académicas, la adecuación de los planes de estudios conforme a las diferentes modalidades educativas existentes.



Aprobado en Consejo Académico No. 8-2024, Sesión Ordinaria, realizada el 31 mayo de 2024.  
Aprobado en Consejo General Universitario No. 3-2024, Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024.

5



Reglamento para el desarrollo de planes y programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual

## CAPITULO VI

### DEL PERFIL Y REQUISITOS DE LOS TUTORES, FACILITADORES O PROFESORES

**Artículo 10.** Los tutores, facilitadores o profesores que desarrollen o imparten las clases en estas modalidades de estudio deben poseer la formación y las competencias pedagógicas, comunicativas y tecnológicas exigidas para cumplir dicha modalidad. Se considerarán para este efecto, tanto los créditos y títulos como la experiencia y ejecutorias docentes.

**Artículo 11.** Para ser tutor, facilitador o profesor de un programa de pregrado, grado o postgrado a distancia además de lo establecido para la modalidad de estudio presencial, se debe garantizar lo siguiente:

1. Acreditar capacitación en educación a distancia: virtual y/o semipresencial, certificada por una institución competente.
2. Presentar la documentación comprobatoria de su competencia pedagógica, comunicativa y tecnológica.

**Artículo 12.** El Docente del Campus Virtual UNACHI o Tutor es un facilitador en el proceso de enseñanza-aprendizaje, mediador, motivador, dinamizador y un guía de las diferentes fuentes de información en un ambiente virtual.

**Artículo 13.** El Docente del Campus Virtual o Tutor debe:

- a. Poseer competencias en el uso y manejo de entornos virtuales.
- b. Ser un agente dinamizador y reforzar los conocimientos auto-aprendidos.
- c. Responder consultas e inquietudes de naturaleza académica.
- d. Elaborar actividades académicas individuales y grupales.
- e. Orientar a los participantes en el manejo del material de estudio, los contenidos y actividades académicas asignadas, utilizando los medios tecnológicos que permitan el acercamiento con el estudiante.

**Artículo 14.** Los facilitadores, tutores o docentes de los programas a distancia deben realizar una prueba para demostrar su conocimiento en las plataformas de gestión de aprendizaje, herramientas, reglamentos y disposiciones relacionadas con la virtualidad. La UNACHI pondrá a disposición los manuales, videos y cualquier otro recursos didáctico requerido para esta prueba. El puntaje requerido para aprobar la prueba es de 80%.

## CAPITULO VII

### PARTICIPANTES DEL CAMPUS VIRTUAL UNACHI

**Artículo 15.** Los participantes (Estudiantes): El estudiante es la persona matriculada en los cursos ofrecidos en la UNACHI, en cualquiera de las variantes establecidas en este reglamento. La inscripción en un programa virtual exige del estudiante el desarrollo de destrezas que le permitan un uso efectivo de la plataforma de gestión de aprendizaje y un alto grado de compromiso formativo y autónomo en su aprendizaje.

El estudiante:

- a. Debe utilizar los procedimientos de matrícula establecidos por la UNACHI.
- b. Deberá observar el presente Reglamento y las demás disposiciones dictadas por la UNACHI relacionados con los cursos a distancia en cualquiera de sus variantes.



Aprobado en Consejo Académico No. 8-2024, Sesión Ordinaria, realizada el 31 mayo de 2024.  
Aprobado en Consejo General Universitario No. 3-2024, Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024.

6



## Reglamento para el desarrollo de planes y programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual

- c. Debe Proporcionar sus datos generales fidedignos y deberán actualizarlos permanentemente.
- d. Debe hacer uso adecuado de su usuario y la contraseña, que se les proporcione para ingresar al Aula Virtual; ambos son personales e intransferibles. El uso inadecuado de ellos será su responsabilidad.
- e. Comunicará al administrador responsable del Campus Virtual UNACHI cualquier anomalía observada en el uso del sistema de gestión de aprendizaje, así como cualquier incidencia que viole las presentes condiciones de uso.
- f. Debe disponer de una computadora u otro dispositivo con acceso a Internet. Este equipo o dispositivo debe cumplir con la descripción y características de los equipos tecnológicos y herramientas requerida para el desarrollo de los planes y programas de estudio especificado en el capítulo 4, artículo 8, punto 3.
- g. Debe tener conocimiento en el uso de herramientas ofimáticas, correo electrónico, redes sociales, entre otros.
- h. Es responsable de su propio aprendizaje y desarrolle las habilidades de buscar, seleccionar, analizar y evaluar la información, asumiendo un papel más activo en la construcción de su propio conocimiento.
- i. Asumir un papel participativo y colaborativo en el proceso, a través de actividades que le permitan exponer e intercambiar ideas, aportar opiniones y compartir experiencias con sus compañeros, convirtiendo así la vida del aula en un foro abierto a la reflexión y al contraste crítico de pareceres y opiniones.
- j. Se comprometa en un proceso de reflexión sobre lo que hace, cómo lo hace y qué resultados logra, proponiendo también acciones concretas para su mejoramiento.

## CAPÍTULO VIII

### RECURSOS DIDACTICOS.

#### **Artículo 16:** Definición de Recursos Didácticos

**Recursos Didácticos:** Se definen como todos los elementos tangibles e intangibles utilizados en el proceso de enseñanza-aprendizaje, incluyendo materiales educativos, herramientas interactivas, videos instructivos, simulaciones, entre otros.

#### **Artículo 17:** Requisitos para la Elaboración de Recursos Didácticos

1. **Calidad Educativa:** Los recursos didácticos deben ser relevantes, actualizados, y estar alineados con los objetivos de aprendizaje del curso o carrera. Deben promover la participación activa del estudiante, el pensamiento crítico y la autonomía en el aprendizaje.
2. **Accesibilidad:** Los recursos deben ser accesibles para todos los estudiantes, incluyendo aquellos con discapacidades visuales, auditivas o motoras. Se deben seguir estándares de accesibilidad web para garantizar la inclusión de todos los estudiantes.
3. **Interactividad:** Se fomentará la interactividad en los recursos didácticos, mediante actividades, ejercicios prácticos, cuestionarios y otros elementos que favorezcan la participación y el compromiso del estudiante.
4. **Multimodalidad:** Se recomienda utilizar una variedad de formatos y medios en la elaboración de recursos didácticos, como texto, imágenes, videos,



Aprobado en Consejo Académico No. 8-2024, Sesión Ordinaria, realizada el 31 mayo de 2024.  
 Aprobado en Consejo General Universitario No. 3-2024, Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024. 7



Reglamento para el desarrollo de planes y programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual

infografías, podcasts, entre otros, para adaptarse a diferentes estilos de aprendizaje.

#### **Artículo 18: Proceso de Elaboración de Recursos Didácticos**

1. Planificación: Antes de la elaboración, se debe realizar una planificación detallada de los recursos a desarrollar, identificando objetivos, contenido, estructura y metodologías pedagógicas a utilizar. (Instrumento No.2).
2. Diseño y Desarrollo: Durante la etapa de diseño y desarrollo, se deberá garantizar la coherencia, consistencia y calidad de los recursos didácticos, así como su adaptación a las plataformas tecnológicas utilizadas.
3. Evaluación: Los recursos didácticos deben ser evaluados por expertos en el tema y por estudiantes piloto para recopilar retroalimentación y realizar ajustes necesarios antes de su implementación.

#### **Artículo 19: Implementación y Evaluación**

1. Implementación: Los recursos didácticos serán implementados en los cursos virtuales, planes de estudio y carreras, siguiendo las indicaciones y cronograma establecidos.
2. Evaluación Continua: Se realizará una evaluación continua de los recursos didácticos, recopilando datos sobre su efectividad, usabilidad y aceptación por parte de los estudiantes, para realizar mejoras y actualizaciones necesarias.

## **CAPÍTULO IX**



### **AUDITORIA DE CALIDAD ACADEMICA DE LAS OFERTAS ACADÉMICAS DE LA EDUCACIÓN A DISTANCIA**

**Artículo 20:** Definición: es establecer los requisitos, responsabilidades y procedimientos para la función de auditor académico en cursos virtuales, con el fin de garantizar la calidad, la integridad y el cumplimiento de los estándares académicos en la educación en línea.

1. Auditor Académico: Se define como un profesional responsable de supervisar, evaluar y garantizar la calidad y la integridad de los procesos académicos, la evaluación del aprendizaje y el cumplimiento de los estándares en los cursos virtuales.

#### **Artículo 21: Requisitos y Perfil del Auditor Académico**

1. Formación Académica: El auditor académico debe poseer una formación académica sólida en el área de educación, entornos virtuales, pedagogía, evaluación educativa u otros campos relacionados.
2. Experiencia: Se requerirá experiencia previa en la enseñanza en entornos virtuales, evaluación del aprendizaje, así como conocimiento de las normativas y estándares educativos aplicables.
3. Habilidades: Debe contar con habilidades de análisis, comunicación efectiva, toma de decisiones, ética profesional y capacidad para trabajar de manera independiente y en equipo.

Aprobado en Consejo Académico No. 8-2024, Sesión Ordinaria, realizada el 31 mayo de 2024.  
Aprobado en Consejo General Universitario No. 3-2024, Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024.



Reglamento para el desarrollo de planes y programas de estudio a distancia semipresencial y/o virtual

### Artículo 22: Responsabilidades del Auditor Académico

1. Supervisión de Procesos Académicos: Supervisar y evaluar la implementación de metodologías de enseñanza, estrategias de evaluación, actividades de aprendizaje y recursos educativos en los cursos virtuales.
2. Revisión de la Calidad y Cumplimiento: Revisar la calidad de los contenidos académicos, la coherencia de los criterios de evaluación, el cumplimiento de los estándares educativos y la pertinencia de los recursos didácticos utilizados.
3. Evaluación del Aprendizaje: Evaluar el proceso de evaluación del aprendizaje, revisar los resultados de los estudiantes, identificar áreas de mejora y proponer acciones correctivas cuando sea necesario.

### Artículo 23: Procedimientos e informes

1. Procedimientos de Auditoría: Establecer procedimientos claros y sistemáticos para la realización de auditorías académicas en los cursos virtuales, incluyendo la recopilación de evidencia, análisis de datos y elaboración de informes.
2. Informe de Auditoría: Elaborar informes detallados de las auditorías realizadas, destacando hallazgos, recomendaciones, áreas de mejora y acciones correctivas sugeridas para garantizar la calidad académica.

### Artículo 24: Evaluación y Mejora Continua

1. Evaluación del Desempeño: Realizar evaluaciones periódicas del desempeño del auditor académico, considerando la efectividad en su función, la satisfacción de los docentes y estudiantes, y la calidad de los procesos académicos.
2. Capacitación y Actualización: Proporcionar oportunidades de capacitación y actualización continua al auditor académico para mantenerse al tanto de las tendencias, tecnologías y mejores prácticas en la educación en línea.

**Artículo 25:** Este reglamento deja sin efecto cualquier otra disposición que regule esta materia y entrará en vigencia una vez sea aprobado en el Consejo General Universitario.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 8-2024, Sesión Ordinaria, realizada el 31 mayo de 2024.  
Aprobado en Consejo General Universitario No. 3-2024, Sesión Extraordinaria del 21 de junio de 2024.

9



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# UNACHI

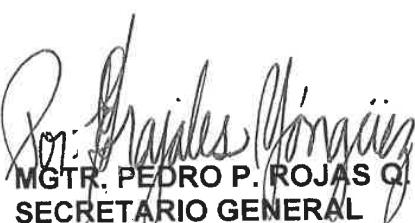
## SECRETARÍA GENERAL 2024

### CONSEJO ADMINISTRATIVO No.6-2024

Sesión extraordinaria del 28 de junio de 2024

### ACUERDOS

1. **SE APROBÓ** las modificaciones al Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica entre la Universidad Autónoma de Chiriquí y la empresa EDUSOFT, LTD.
2. **SE APROBÓ** el Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimientos a las Actividades de Investigación de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
3. **SE APROBÓ** la creación del cargo de Coordinador de Auditoría en la Gestión Docente y Administrativa, como cargo de Carrera Administrativa Universitaria.
4. **SE APROBÓ** el Contrato para la Emisión y uso de Tarjeta de Crédito Corporativa, Cuenta Central de Viajes (CTA).
5. **SE APROBARON** los siguientes presupuestos de programas:
  - 5.1 Especialización en Turismo ID 1207-Humanidades.
  - 5.2 Maestría Profesional en Turismo ID 1208-Humanidades.
  - 5.3 Maestría en Derechos Humanos y Justicia Constitucional con ID 1125-Derecho.
  - 5.4 Especialización en Sistema Penal Acusatorio con ID 1128-Derecho.
  - 5.5 Posgrado de Especialización en Derechos Humanos con ID 1325-Derecho.
  - 5.6 Maestría en Derecho Procesal y Administración de Justicia con ID 1332-Derecho.
  - 5.7 Especialidad en Química Educativa con ID 1286- Fac. de Ciencias Naturales y Exactas.
  - 5.8 Especialidad en Derecho Procesal con ID 1331-Derecho.
  - 5.9 Profesorado de Segunda Enseñanza Grupo 2-2024 (virtual)-CRUBA.
  - 5.10 Maestría en Sistema Penal Acusatorio ID 1129-Derecho.

  
**MGTR. PEDRO P. ROJAS Q.**  
**SECRETARIO GENERAL**



/Elias

730-5300 ext. 500

[www.unachi.qc.p](http://www.unachi.qc.p)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-202



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# UNACHI REGLAMENTO

Para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las  
Actividades de Investigación de la  
Universidad Autónoma de Chiriquí



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación****AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

MGTR. ETELVINA MEDIANERO DE BONAGAS  
RECTORA

MGTR. JORGE BONILLA  
VICERRECTOR DE ACADEMICO

DR. PEDRO GONZÁLEZ  
VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Dra. ROSA MORENO  
VICERRECTORA ADMINISTRATIVA

DRA. OLDA CANO  
VICERRECTORA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Dra. ROSEMARY HERNANDEZ  
VICERRECTORA DE EXTENSIÓN

MGTR. PEDRO ROJAS  
SECRETARIO GENERAL



**Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024**

**1**



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

## **AUTORIDADES DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADOS**

DR. PEDRO GONZÁLEZ

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

M.Sc. BEVERLY ROJAS

DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA

MGTR. CORALIA PINZON

DIRECTORA DE POSGRADO, EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN



Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

2



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación****Dirección de Investigación y Documentación Científica****Directora de Investigación****MGTR. Beverly Rojas****Colaboradores - Comisión:**

Dr. Abel Batista

Dra. Diana Gómez

Dr. Heriberto Franco

Dr. Jorge Pino

Dra. Liseth Samudio

Dr. Omar Galán

Dr. Pedro González

Dra. Tina Hofmann

MGTR. Enrique Caballero

MGTR. Julio de Gracia

MGTR. Lourdes Serrano

**Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024****3**

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación****CAPITULO I****Convocatorias de Subsidios a las Actividades de Investigación de la UNACHI****ARTÍCULO 1. Información General**

1.1 Este reglamento constituye los términos y condiciones para la gestión de subsidios de los Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado (VIP), de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

1.2 El financiamiento del Programa de Subsidios a Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado (VIP), en la Universidad Autónoma de Chiriquí proviene de los fondos de Inversión en investigación establecidos en el Artículo 67 de la Ley 4 del 16 de enero de 2006 y consignados a la UNACHI en la Ley del Presupuesto del Estado y de otros fondos internos y externos destinados a este fin.

**ARTÍCULO 2. Finalidad del Programa**

2.1 Contribuir con el estímulo y fortalecimiento de los proyectos de I+D+i en la Universidad Autónoma de Chiriquí.

2.2 Asegurar la administración imparcial y transparente de los subsidios para los Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la Universidad Autónoma de Chiriquí, conforme a los criterios establecidos en este reglamento, incluyendo evaluación, control y seguimiento de los fondos asignados.

2.3 La Universidad Autónoma de Chiriquí abrirá a concurso el financiamiento de proyectos de I+D+i en las siguientes áreas del conocimiento y ejes transversales:

2.3.1 Área de las Ciencias de la Salud

2.3.2 Área de las Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

2.3.3 Área de las Ciencias Humanísticas, Educativas y Jurídicas

2.3.4 Área de las Ciencias Naturales y Exactas

2.3.5 Ejes transversales: Ambiente, Tecnología de la Información y la

Comunicación, Ética, Género, Innovación y Emprendimiento.

2.3.6 Otras áreas emergentes establecidas en las convocatorias a través de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.

2.4 La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado asignará los fondos de acuerdo con los parámetros establecidos en la convocatoria y conforme al programa de subsidios para proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la UNACHI.

2.5 Mediante este Programa se financiarán proyectos de investigación presentados por estudiantes, docentes, investigadores y administrativos de la UNACHI de acuerdo a las áreas de conocimientos y líneas de investigación establecidas por la institución.



4

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación****ARTÍCULO 3. Aspectos financieros**

3.1 Para cada área se abrirá a concurso las siguientes categorías:

- 3.1.1 Tesis de Grado. Monto máximo B/. 1,500.00
- 3.1.2 Tesis de Posgrado. Monto máximo de B/. 2,000.00
- 3.1.3 Propuestas de I+D+I para administrativos Monto máximo B/. 1,500.00
- 3.1.4 Propuestas de I+D+i de Docentes e Investigadores. Monto máximo B/. 5,000.00
- 3.1.5 Propuestas de I+D+i, de Centros de Investigación, Institutos, Laboratorios Especializados y otras unidades o grupos de investigación. Monto máximo B/. 20,000.00.
- 3.1.6 Proyecto de Mejoras a las Capacidades de Investigación con Impacto Institucional Monto máximo B/. 25,000.00.
- 3.1.7 Apoyo a la movilidad a través de pasantías de Investigación en Centro de Investigaciones Externos, con un rango de monto de B/. 500.00 a B/. 4,000.00

3.2 Los participantes solo podrán presentar una (1) sola propuesta y una (1) sola categoría.

3.2.1 Las categorías 3.1.6 y 3.1.7 serán evaluadas por una comisión institucional conformada por:

1. El Vicerrector de Investigación y Posgrado, quien la preside.
2. La Dirección de Investigación y Documentación Científica.
3. Un miembro del Sistema Nacional de investigadores externos



Fiel Copia de su Original

3.3 Se debe realizar una reunión de ajuste y cronograma con cada beneficiario, para determinar la distribución de estos fondos a cada actividad.

3.4 Cualquier cambio que sea necesario realizar a la programación técnica o financiera deberá ser aprobado previamente por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.

3.4.1 Los fondos asignados sólo podrán ser utilizados para desarrollar las actividades programadas y establecidas previamente en la propuesta y refrendadas en el "Contrato de estímulos para las actividades de I+D+i".

3.4.2 De ser necesario un cambio en la programación técnica deberá ser sustentada para su evaluación y aprobación previa por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.

3.5 La Universidad Autónoma de Chiriquí desembolsará los fondos por etapas a los beneficiarios de la convocatoria del subsidio de acuerdo al cronograma aprobado por la VIP.

Al final de cada etapa deberá presentar el informe de avance técnico y financiero, para los subsecuentes desembolsos.

3.6 La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado deberá presentar anualmente ante el Consejo Administrativo un informe financiero sobre los subsidios en ejecución y publicarlo en la página web de la Institución.

3.7 Durante la vigencia del proyecto, el beneficiario será el responsable de todos los activos adquiridos para el desarrollo del proyecto de I+D+i, lo que incluye la custodia y su buen uso.

3.8 Al culminar el proyecto, los activos del renglón de equipamiento e infraestructura retornarán a las unidades ejecutoras del proyecto en la UNACHI, con el correspondiente trámite de la unidad de Bienes Patrimoniales y estarán disponibles para el desarrollo de otros proyectos de



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación**

I+D+i, que desarrollen las distintas unidades de investigación de la Institución.

3.9 Una vez adjudicados los fondos de cada proyecto, serán depositados a la cuenta de UNACHI AIP que se encargará de la administración de dichos fondos 10% del presupuesto aprobado de manejo.

**ARTÍCULO 4. Participantes y evaluación de las propuestas.**

4.1 Los subsidios a los proyectos de I+D+i de la UNACHI serán otorgados por convocatoria pública y asignados por méritos científicos y técnicos de las propuestas.

4.2 La VIP establecerá en cada convocatoria los términos particulares relacionados con la duración de los proyectos, modalidades, criterio de evaluación y participación, así como cualquier otro aspecto que considere necesario para cumplir los objetivos del programa.

4.3 La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado promocionará y divulgará la Convocatoria del Programa de Subsidios a las Actividades de Investigación en los diferentes medios de comunicación social de la Universidad Autónoma de Chiriquí y otros.

4.4 Según la modalidad, podrán participar en esta convocatoria:

4.4.1 Docentes

4.4.2 Investigadores.

4.4.3. Administrativos

4.4.4. Estudiantes regulares de licenciatura y posgrado que tenga  
aprobado su anteproyecto de tesis en su unidad académica.

4.4.5 Institutos, Centros de Investigación y Grupos de investigación.



Fiel Copia de su Original

4.5 Los interesados deberán llenar el formulario para estímulos a las actividades de I+D+i publicado en la página web de la universidad y remitir dicho documento, de manera física y/o digital, según los criterios indicados en el anuncio de la convocatoria.

4.5.1 A cada propuesta recibida se le asignará un código según la nomenclatura establecida por la VIP.

4.6 Los proponentes deberán participar en al menos uno de los talleres de capacitación para la elaboración de proyectos de I+D+i impartidos por la VIP.

4.7 Toda propuesta será sometida a un proceso de verificación de similitudes a través de un programa informático. El sistema de biblioteca de la UNACHI, emitirá un certificado a solicitud del interesado el cual debe señalar que las similitudes no sean mayores al 10%, incluyendo las citas. El proponente presentará a la VIP, la propuesta acompañada del "Certificado de integridad académica" emitido por el sistema de la biblioteca de la UNACHI.

4.8 La selección de las propuestas se basará en los criterios establecidos y evaluadas por al menos dos evaluadores externos, especialistas en la materia.

4.9 La información personal de los evaluadores se considerará confidencial, bajo un formato de doble ciego.

4.10 Los participantes de la convocatoria, serán informados de los resultados de la evaluación de sus proyectos, mediante un oficio formal y digital.

4.11 La lista de los proyectos seleccionados será divulgada en la página web de la UNACHI, indicando los códigos y títulos respectivos.

**Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024**

**6**



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación**

4.12 Los resultados de las evaluaciones de la convocatoria son inapelables.

4.13 No podrán participar de esta convocatoria autoridades superiores y personal directamente vinculado con la gestión administrativa de esta convocatoria.

**ARTÍCULO 5. Obligaciones de los beneficiarios**

Los responsables de los proyectos de investigación beneficiados con estos fondos están en la obligación de:

5.1 Ser responsable de todas las obligaciones y compromisos adquiridos por la ejecución de este proyecto, dentro del término de duración del proyecto en meses, contados a partir de la fecha en la que se efectúe el primer desembolso. En casos de atrasos en el cronograma de ejecución de la propuesta, la VIP podrá autorizar la extensión del contrato, por un período no mayor al 20% del tiempo total de duración del proyecto, de acuerdo a la sustentación formal de EL BENEFICIARIO, si la VIP así lo considera.

5.2 Suministrar a la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado (VIP) de la UNACHI los informes técnicos y financieros, debidamente sustentados. El informe financiero deberá estar acompañado con la presentación de las facturas originales de los pagos y adquisiciones obtenidas con los fondos asignados al proyecto.

5.3 Utilizar los recursos otorgados, solo para aquellas actividades establecidas en el cronograma del proyecto. Cuando sea necesario un cambio de objeto de gasto en la ejecución del presupuesto, estos deben ser informados de forma escrita a la VIP para su debida aprobación.

5.4 Los fondos desembolsados para el financiamiento del proyecto, que no sean utilizados al terminar el plazo de ejecución del mismo, serán devueltos por EL BENEFICIARIO a la UNACHI.

5.5 Cuando se hayan brindado los recursos y se produzca incumplimiento por parte del BENEFICIARIO, la UNACHI podrá terminar el contrato y exigir a EL BENEFICIARIO que devuelva el monto total recibido que sea sujeto de incumplimiento en un plazo no mayor de tres (3) meses. En caso de incumplimiento se le aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 7 del presente reglamento.

5.6 Notificar por escrito, el inicio de sus actividades a la VIP, en un término no mayor de quince (15) días después de que se efectúe el primer desembolso.

5.7 Participar en las reuniones de seguimiento que convoque la VIP.

5.8 Comunicar a la VIP todos los actos y hechos relevantes relacionados con el cumplimiento de las etapas, ejecución y terminación de la investigación.

5.9 Cumplir fielmente con todas las leyes, decretos y disposiciones legales vigentes y asumir todos los gastos que éstas establezcan, sin ningún costo adicional para la UNACHI.

5.10 Reconocer a la Universidad Autónoma de Chiriquí y al programa de estímulos, en toda publicación o comunicación oral, escrita, impresa o digital, por el financiamiento recibido.

5.11 El Investigador deberá informar a la VIP de cualquier fondo externo relacionado con el Proyecto de Investigación objeto de financiamiento por este programa. La UNACHI podrá realizar ajustes al presupuesto otorgado al Proyecto de Investigación con el fin de evitar duplicidad de asistencia financiera para el mismo proyecto.

5.12 Presentar a la VIP, los informes parciales una vez concluida cada etapa programada en el proyecto y un informe final del Proyecto de Investigación; en el cual, se detallen las



## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

metodologías, resultados y cualquier otra información técnica y científica producto de este Proyecto.

5.13 Presentar los resultados de su investigación en el Congreso Científico de la UNACHI y de ser posible en otros eventos a nivel nacional o internacional, con las debidas evidencias ante la VIP. (ver formato de presentación de evidencia en anexo)

5.14 Publicar en una revista indexada los resultados de la investigación presentando las evidencias ante la VIP.

5.15 La VIP establecerá las acciones pertinentes para el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios.

5.16 Los beneficiarios del proyecto deben mantener actualizado su perfil de investigador en la plataforma institucional.

5.17 Se recomienda la inclusión de estudiantes en el desarrollo de los proyectos de investigación, para la formación de talento humano, que contribuya al fortalecimiento de la producción científica.

## ARTÍCULO 6. Derecho de autor y derechos conexos

6.1 El beneficiario conservará los derechos de propiedad intelectual: Derecho de autor y derechos conexos en los términos establecidos en la Ley No.64 de 10 de octubre de 2012; derechos de propiedad industrial y derechos conexos según las normativas nacionales vigentes.

6.2 El beneficiario que, con la investigación financiada, genere ingresos económicos a la institución, tendrán derecho a un porcentaje de las utilidades netas que no será inferior al diez por ciento (10%) de estas, el resto pasará a los fondos de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

6.3 Los derechos de propiedad intelectual de los productos generados en las actividades de investigación que reciban el respaldo económico, material y administrativo de la Universidad Autónoma de Chiriquí, serán compartidos entre el beneficiario y la Universidad. Para tal fin, las partes interesadas se regirán por la Ley 35 de la Propiedad Industrial e Intelectual, sujeta a ver contrato.

## ARTÍCULO 7. Sanción por incumplimiento

Todo beneficiario que incumpla los criterios establecidos en este reglamento será sancionado financiera y administrativamente por la Institución, mediante las siguientes acciones:

- El beneficiario será eliminado de listas elegibles en futuras convocatorias.
- Impedimento de la obtención de la paz y salvo de la Institución.
- Dar un término de 3 meses para la devolución voluntaria.
- Se tomarán las respectivas acciones legales para el cobro coactivo de los bienes asignados
- Otras sanciones establecidas según las normativas institucionales y la Ley de contrataciones Públicas Vigentes.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

8



## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

## CAPITULO II

### RECONOCIMIENTOS A LA INVESTIGACIÓN

**La Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI),** tiene la finalidad de reconocer la contribución que los investigadores de la Universidad realizan en las áreas humanísticas, comerciales, científicas y tecnológicas que brinden un impacto a la sociedad. Para ello, se considerará la originalidad, profundidad, significado y trascendencia de su obra, el aporte al desarrollo de la actividad de investigación dentro o fuera del país, su producción científica, tecnológica, de innovación y cultural, y su impacto en la sociedad.

Este reconocimiento constituye un incentivo, para que sea utilizado en el desarrollo de sus actividades de Investigación y Divulgación Científica. Para acceder a estos fondos los interesados deben sustentar su postulación con las ejecutorias correspondientes.

**Art.8.** Se crea el Programa de Reconocimiento a las Actividades de Investigación e Innovación en la Universidad Autónoma de Chiriquí con el fin de reconocer la producción científica de los investigadores de la institución tal como lo establece el **Art. 279, Art 280** del Estatuto Universitario y el **Art. 51, Art. 52** del Reglamento de Investigación.

**Art.9.** Se realizará una convocatoria anual para la recepción de la postulación de los aspirantes a los reconocimientos en las categorías establecidas. Las categorías serán:

- 9.1 Investigador del Año, Premio al Investigador del año.
- 9.2 Premio a mujeres Científicas.
- 9.3 Investigador con mayor cantidad de artículos científicos publicados en revistas indizadas en el último año previo a la convocatoria.
- 9.4 Investigador con mayor financiamiento externo para Investigación e Innovación en la UNACHI en el último año previo a la convocatoria.
- 9.5 Reconocimiento para el Centro o Instituto por su participación o trayectoria en actividades de I+D+i en el último año previo a la convocatoria.
- 9.6 Reconocimiento al académico con mayor cantidad de trabajos de graduación asesorados en calidad de asesor principal, sustentado en el último año previo a la convocatoria de forma interna o externa.



Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

9



## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

CATEGORIAS	EVIDENCIAS QUE SE DEBEN ADJUNTAR	Reconocimientos para investigación
1. Reconocimiento al Investigador del Año.	Describir sus aportes en las áreas y líneas de investigación. (tesis asesoradas, artículos en revistas Scopus o JCR, convocatorias externas ganadas, proyectos de colaboración internacional, desarrollos tecnológicos, patentes)	B/.3,000.00
2. Reconocimiento a Mujeres Científicas.	Describir sus aportes en las áreas y líneas de investigación, ( tesis asesoradas, y divulgación.	B/. 3,000.00
2. Investigador con mayor cantidad de artículos científicos publicados en revistas indizadas.	Presentar las evidencias de las publicaciones en revistas indizadas. Durante el último año previo a la convocatoria	B/.2,000.00
3. Investigador líder con mayor financiamiento externo para investigación e innovación en la UNACHI.	Demostrar cuantía de los financiamientos de los diferentes proyectos en el último año previo a la convocatoria.	B/.2,000.00
4. Reconocimiento al académico con mayor cantidad de trabajos de graduación asesorados y sustentados en el último año previo a la convocatoria de forma interna o externa	Presentar actas de sustentación realizadas en el último año previo a la convocatoria.	B/.1,000.00
5. Reconocimiento para el Centro o Instituto por su participación o trayectoria en actividades de I+D+i	Describir sus aportes en las áreas y líneas de investigación. (tesis asesoradas, artículos en revistas Scopus o JCR, convocatorias externas ganadas, proyectos de colaboración internacional, desarrollos tecnológicos, patentes, labor de extensión y divulgación)	B/.5000.00



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

10



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO6984E80FA450B en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación****Reconocimientos especiales:**

- a. Investigadores SNI en UNACHI.
- b. Centro o Instituto de Investigación.

**Criterios de Selección del Reconocimiento al Investigador del Año****Objetivos**

Reconocer la contribución que los investigadores de la Universidad Autónoma de Chiriquí realizan en las áreas humanísticas, comerciales, científicas y tecnológicas que brinden un impacto a la sociedad. Para cada categoría de reconocimiento. Este reconocimiento se otorgará a la producción científica, en base a los siguientes criterios:

1. **Reconocimiento al investigador del año:** será elegido entre los docentes, investigadores y administrativos de la UNACHI, quienes deben cumplir por lo menos con 6 de los 11 criterios enumerados en la Tabla 1 y contar con la mayor puntuación. La información se obtiene de la evaluación de los 11 criterios establecidos.
2. **Reconocimiento a la Investigación de la mujer científica:** este premio se le otorga a una mujer investigadora de la UNACHI, que cumple por lo menos con 5 criterios enumerados en la tabla 1 y que cuenta con la mayor puntuación. La información se obtiene de la evaluación de los criterios establecidos.
3. **Reconocimiento al Investigador con mayor cantidad de artículos científicos publicados en revistas indizadas:** este premio se le otorga al investigador de UNACHI con mayor puntaje en los puntos 1, 2, 4, 5 y 6 de la Tabla 1.
4. **Reconocimiento al Investigador con mayor financiamiento externo para investigación e innovación en la UNACHI:** este premio se le otorga al investigador, de UNACHI con mayor puntaje en el punto 8 de la Tabla 1. La información se obtiene de los proyectos que recibieron desembolso en el último año previo a la convocatoria.
5. **Reconocimiento al académico con mayor cantidad de trabajos de graduación asesorados y sustentados:** Se le otorga este reconocimiento al investigador, docente en la UNACHI con mayor puntaje en el punto 3 de la Tabla 1. La información se obtiene del listado recibido de parte de las unidades académicas y lo registrado en la plataforma de la UNACHI en el último año previo a la convocatoria.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

11



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación**

El concurso está dirigido al académico con mayor cantidad de trabajos de graduación (licenciatura) y los académicos con mayor cantidad de trabajos de posgrado (maestría y doctorado) que hayan sido sustentado mayor cantidad de trabajo de graduación (tesis). De tener una publicación de dicho trabajo en una revista científica, indizada nacional o internacional, se otorgará la puntuación contenida en los criterios de esta categoría.

- 6. Reconocimiento para el Centro o Instituto por su participación o trayectoria en actividades de I+D+i:** Se le otorgara este reconocimiento al Centro o Instituto con mayor impacto en base a sus aportes en las áreas y líneas de investigación (tesis asesoradas, artículos en revistas Scopus o JCR, convocatorias externas ganadas, proyectos de colaboración internacional, desarrollos tecnológicos, patentes, labor de extensión y divulgación) de acuerdo a lo establecido en la Tabla 2.



Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

12



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

**Tabla 1. Matriz de Ponderación para la evaluación del Investigador el Año (Criterios para Evaluación del Investigador).**

Punto	Descripción	Ponderación
1	Número de artículos en revistas indexadas.	20%
2	Número de publicaciones en congresos.	7%
3	Número de tesis finalizadas en la que participa como asesor principal en el año previo a la convocatoria.	10%
4	Número de publicaciones en fuentes no indexadas, incluye manuales, textos, guías, conferencias	2%
5	Impacto Externo, índice H	10%
6	Libros o capítulos de libros publicados	9%
7	Número de proyectos de investigación como Investigador Principal (IP) y Co-Investigador (Co-IP)	7%
8	Monto de fondos externos adquiridos	15%
9	Comercialización de resultados de investigación	10%
10	Conferencias, charlas, seminarios, etc., como apoyo a la generación de la cultura de Investigación en la UNACHI	5%
11	Proyecto más innovador socialmente	5%



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

13



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

**Tabla 2. Matriz de Ponderación para la evaluación de los Centros o Institutos por su participación o trayectoria en actividades de I+D+i:**

Punto	Descripción	Ponderación
1	Número de artículos en revistas Indexadas g.	20%
2	Número de ponencias en congresos.	7%
3	Número de tesis asesoradas	10%
4	Número de publicaciones en fuentes no indexadas, incluye manuales, textos, guías, conferencias	5%
6	Libros o capítulos de libros publicados	9%
7	Número de proyectos de investigación registrados en la VIP por los investigadores de los Centros o Instituto de Investigación.	7%
8	Monto de fondos externos adquiridos	15%
9	Comercialización de resultados de investigación	10%
10	Organización de eventos de generación de capacidades	7%
11	Impacto social del Centro o Instituto de Investigación	10%

**Art. 10.** El desarrollo del programa de Reconocimiento de las Actividades de Investigación se hará anualmente a través de una convocatoria pública realizada por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado quien establecerá las fechas para los plazos de postulación, selección y otorgamiento de los incentivos.

**10.1.** El periodo de postulación estará abierto a un plazo de 30 días calendario.

**10.2.** El periodo de selección se realizará en un plazo de 30 días,

**10.3.** La notificación formal de los resultados a los participantes se realizará a través de los medios de comunicación oficiales de la institución.



Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

14



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación**

**Art.11.** La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado designará a los miembros de la comisión interdisciplinaria quienes se encargarán de la evaluación y selección de las postulaciones presentadas. La comisión estará conformada por:

- El Vicerrector de Investigación y Posgrado quien la preside
- El Director de Investigación y Documentación Científica
- Un representante interno o externo por cada una de las cinco áreas estratégicas de investigación de la Universidad Autónoma de Chiriquí: áreas de ciencias de la salud, áreas de las ciencias económicas administrativas y contables, áreas de las ciencias humanísticas, educativas y jurídicas, áreas de las ciencias naturales y exactas, áreas complementarias (ambiente, tecnología de la comunicación, ética, género, innovación y emprendimiento).
- Un representante externo perteneciente al Sistema Nacional de Investigación (SNI)

**Art.12.** Los miembros de la Comisión Evaluadora, no podrán postularse en la convocatoria de reconocimiento a la investigación del periodo Vigente.



Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

15



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# UNACHI REGLAMENTO

Para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación de la Universidad Autónoma de Chiriquí



## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

MGTR. ETELVINA MEDIANERO DE BONAGAS

RECTORA

MGTR. JORGE BONILLA

VICERRECTOR DE ACADEMICO

DR. PEDRO GONZÁLEZ

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

Dra. ROSA MORENO

VICERRECTORA ADMINISTRATIVA

DRA. OLDA CANO

VICERRECTORA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES

Dra. ROSEMARY HERNANDEZ

VICERRECTORA DE EXTENSIÓN

MGTR. PEDRO ROJAS

SECRETARIO GENERAL

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

1



## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

**AUTORIDADES DE LA VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADOS**

DR. PEDRO GONZÁLEZ

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

M.Sc. BEVERLY ROJAS

DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN Y DOCUMENTACIÓN CIENTÍFICA

MGTR. CORALIA PINZON

DIRECTORA DE POSGRADO, EXTENSIÓN Y DIVULGACIÓN



Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

2



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

**Dirección de Investigación y Documentación Científica****Directora de Investigación****MGTR. Beverly Rojas****Colaboradores - Comisión:**

Dr. Abel Batista

Dra. Diana Gómez

Dr. Heriberto Franco

Dr. Jorge Pino

Dra. Liseth Samudio

Dr. Omar Galán

Dr. Pedro González

Dra. Tina Hofmann

MGTR. Enrique Caballero

MGTR. Julio de Gracia

MGTR. Lourdes Serrano



Fiel Copia de su Original

**Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024****3**

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación****CAPITULO I****Convocatorias de Subsidios a las Actividades de Investigación de la UNACHI****ARTÍCULO 1. Información General**

- 1.1 Este reglamento constituye los términos y condiciones para la gestión de subsidios de los Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado (VIP), de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- 1.2 El financiamiento del Programa de Subsidios a Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado (VIP), en la Universidad Autónoma de Chiriquí proviene de los fondos de Inversión en investigación establecidos en el Artículo 67 de la Ley 4 del 16 de enero de 2006 y consignados a la UNACHI en la Ley del Presupuesto del Estado y de otros fondos internos y externos destinados a este fin.

**ARTÍCULO 2. Finalidad del Programa**

2.1 Contribuir con el estímulo y fortalecimiento de los proyectos de I+D+i en la Universidad Autónoma de Chiriquí.

2.2 Asegurar la administración imparcial y transparente de los subsidios para los Proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la Universidad Autónoma de Chiriquí, conforme a los criterios establecidos en este reglamento, incluyendo evaluación, control y seguimiento de los fondos asignados.

2.3 La Universidad Autónoma de Chiriquí abrirá a concurso el financiamiento de proyectos de I+D+i en las siguientes áreas del conocimiento y ejes transversales:

2.3.1 Área de las Ciencias de la Salud

2.3.2 Área de las Ciencias Económicas, Administrativas y Contables

2.3.3 Área de las Ciencias Humanísticas, Educativas y Jurídicas

2.3.4 Área de las Ciencias Naturales y Exactas

2.3.5 Ejes transversales: Ambiente, Tecnología de la Información y la Comunicación, Ética, Género, Innovación y Emprendimiento.

2.3.6 Otras áreas emergentes establecidas en las convocatorias a través de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.

2.4 La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado asignará los fondos de acuerdo con los parámetros establecidos en la convocatoria y conforme al programa de subsidios para proyectos de Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+i) de la UNACHI.

2.5 Mediante este Programa se financiarán proyectos de investigación presentados por estudiantes, docentes, investigadores y administrativos de la UNACHI de acuerdo a las áreas de conocimientos y líneas de investigación establecidas por la institución.



Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

4  
Fiel Copia de su Original



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación****ARTÍCULO 3. Aspectos financieros**

3.1 Para cada área se abrirá a concurso las siguientes categorías:

- 3.1.1 Tesis de Grado. Monto máximo B/. 1,500.00
- 3.1.2 Tesis de Posgrado. Monto máximo de B/. 2,000.00
- 3.1.3 Propuestas de I+D+I para administrativos Monto máximo B/. 1,500.00
- 3.1.4 Propuestas de I+D+i de Docentes e Investigadores. Monto máximo B/. 5,000.00
- 3.1.5 Propuestas de I+D+i, de Centros de Investigación, Institutos, Laboratorios Especializados y otras unidades o grupos de investigación. Monto máximo B/. 20,000.00.
- 3.1.6 Proyecto de Mejoras a las Capacidades de Investigación con Impacto Institucional Monto máximo B/. 25,000.00.
- 3.1.7 Apoyo a la movilidad a través de pasantías de Investigación en Centro de Investigaciones Externos, con un rango de monto de B/. 500.00 a B/. 4,000.00

3.2 Los participantes solo podrán presentar una (1) sola propuesta y una (1) sola categoría.

3.2.1 Las categorías 3.1.6 y 3.1.7 serán evaluadas por una comisión institucional conformada por:

1. El Vicerrector de Investigación y Posgrado, quien la preside.
2. La Dirección de Investigación y Documentación Científica.
3. Un miembro del Sistema Nacional de investigadores externos

3.3 Se debe realizar una reunión de ajuste y cronograma con cada beneficiario, para determinar la distribución de estos fondos a cada actividad.

3.4 Cualquier cambio que sea necesario realizar a la programación técnica o financiera deberá ser aprobado previamente por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.

3.4.1 Los fondos asignados sólo podrán ser utilizados para desarrollar las actividades programadas y establecidas previamente en la propuesta y refrendadas en el "Contrato de estímulos para las actividades de I+D+i".

3.4.2 De ser necesario un cambio en la programación técnica deberá ser sustentada para su evaluación y aprobación previa por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.

3.5 La Universidad Autónoma de Chiriquí desembolsará los fondos por etapas a los beneficiarios de la convocatoria del subsidio de acuerdo al cronograma aprobado por la VIP.

Al final de cada etapa deberá presentar el informe de avance técnico y financiero, para los subsecuentes desembolsos.

3.6 La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado deberá presentar anualmente ante el Consejo Administrativo un informe financiero sobre los subsidios en ejecución y publicarlo en la página web de la Institución.

3.7 Durante la vigencia del proyecto, el beneficiario será el responsable de todos los activos adquiridos para el desarrollo del proyecto de I+D+i, lo que incluye la custodia y su buen uso.

3.8 Al culminar el proyecto, los activos del renglón de equipamiento e infraestructura retornarán



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

5



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación**

a las unidades ejecutoras del proyecto en la UNACHI, con el correspondiente trámite de la unidad de Bienes Patrimoniales y estarán disponibles para el desarrollo de otros proyectos de I+D+i, que desarrollen las distintas unidades de investigación de la Institución.

3.9 Una vez adjudicados los fondos de cada proyecto, serán depositados a la cuenta de UNACHI AIP que se encargará de la administración de dichos fondos 10% del presupuesto aprobado de manejo.

**ARTÍCULO 4. Participantes y evaluación de las propuestas.**

4.1 Los subsidios a los proyectos de I+D+i de la UNACHI serán otorgados por convocatoria pública y asignados por méritos científicos y técnicos de las propuestas.

4.2 La VIP establecerá en cada convocatoria los términos particulares relacionados con la duración de los proyectos, modalidades, criterio de evaluación y participación, así como cualquier otro aspecto que considere necesario para cumplir los objetivos del programa.

4.3 La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado promocionará y divulgará la Convocatoria del Programa de Subsidios a las Actividades de Investigación en los diferentes medios de comunicación social de la Universidad Autónoma de Chiriquí y otros.

4.4 Según la modalidad, podrán participar en esta convocatoria:

4.4.1 Docentes

4.4.2 Investigadores.

4.4.3. Administrativos

4.4.4. Estudiantes regulares de licenciatura y posgrado que tenga  
aprobado su anteproyecto de tesis en su unidad académica.

4.4.5 Institutos, Centros de Investigación y Grupos de investigación.



4.5 Los interesados deberán llenar el formulario para estímulos a las actividades de I+D+i publicado en la página web de la universidad y remitir dicho documento, de manera física y/o digital, según los criterios indicados en el anuncio de la convocatoria.

4.5.1 A cada propuesta recibida se le asignará un código según la nomenclatura establecida por la VIP.

4.6 Los proponentes deberán participar en al menos uno de los talleres de capacitación para la elaboración de proyectos de I+D+I impartidos por la VIP.

4.7 Toda propuesta será sometida a un proceso de verificación de similitudes a través de un programa informático. El sistema de biblioteca de la UNACHI, emitirá un certificado a solicitud del interesado el cual debe señalar que las similitudes no sean mayores al 10%, incluyendo las citas. El proponente presentará a la VIP, la propuesta acompañada del "Certificado de integridad académica" emitido por el sistema de la biblioteca de la UNACHI.

4.8 La selección de las propuestas se basará en los criterios establecidos y evaluadas por al menos dos evaluadores externos, especialistas en la materia.

4.9 La información personal de los evaluadores se considerará confidencial, bajo un formato de doble ciego.

4.10 Los participantes de la convocatoria, serán informados de los resultados de la evaluación de sus proyectos, mediante un oficio formal y digital.

**Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024**

**6**



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación**

4.11 La lista de los proyectos seleccionados será divulgada en la página web de la UNACHI, indicando los códigos y títulos respectivos.

4.12 Los resultados de las evaluaciones de la convocatoria son inapelables.

4.13 No podrán participar de esta convocatoria autoridades superiores y personal directamente vinculado con la gestión administrativa de esta convocatoria.

**ARTÍCULO 5. Obligaciones de los beneficiarios**

Los responsables de los proyectos de investigación beneficiados con estos fondos están en la obligación de:

5.1 Ser responsable de todas las obligaciones y compromisos adquiridos por la ejecución de este proyecto, dentro del término de duración del proyecto en meses, contados a partir de la fecha en la que se efectúe el primer desembolso. En casos de atrasos en el cronograma de ejecución de la propuesta, la VIP podrá autorizar la extensión del contrato, por un período no mayor al 20% del tiempo total de duración del proyecto, de acuerdo a la sustentación formal de EL BENEFICIARIO, si la VIP así lo considera.

5.2 Suministrar a la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado (VIP) de la UNACHI los informes técnicos y financieros, debidamente sustentados. El informe financiero deberá estar acompañado con la presentación de las facturas originales de los pagos y adquisiciones obtenidas con los fondos asignados al proyecto.

5.3 Utilizar los recursos otorgados, solo para aquellas actividades establecidas en el cronograma del proyecto. Cuando sea necesario un cambio de objeto de gasto en la ejecución del presupuesto, estos deben ser informados de forma escrita a la VIP para su debida aprobación.

5.4 Los fondos desembolsados para el financiamiento del proyecto, que no sean utilizados al terminar el plazo de ejecución del mismo, serán devueltos por EL BENEFICIARIO a la UNACHI.

5.5 Cuando se hayan brindado los recursos y se produzca incumplimiento por parte del BENEFICIARIO, la UNACHI podrá terminar el contrato y exigir a EL BENEFICIARIO que devuelva el monto total recibido que sea sujeto de incumplimiento en un plazo no mayor de tres (3) meses. En caso de incumplimiento se le aplicarán las sanciones establecidas en el artículo 7 del presente reglamento.

5.6 Notificar por escrito, el inicio de sus actividades a la VIP, en un término no mayor de quince (15) días después de que se efectúe el primer desembolso.

5.7 Participar en las reuniones de seguimiento que convoque la VIP.

5.8 Comunicar a la VIP todos los actos y hechos relevantes relacionados con el cumplimiento de las etapas, ejecución y terminación de la investigación.

5.9 Cumplir fielmente con todas las leyes, decretos y disposiciones legales vigentes y asumir todos los gastos que éstas establezcan, sin ningún costo adicional para la UNACHI.

5.10 Reconocer a la Universidad Autónoma de Chiriquí y al programa de estímulos, en toda publicación o comunicación oral, escrita, impresa o digital, por el financiamiento recibido.

5.11 El Investigador deberá informar a la VIP de cualquier fondo externo relacionado con el Proyecto de Investigación objeto de financiamiento por este programa. La UNACHI podrá realizar ajustes al presupuesto otorgado al Proyecto de Investigación con el fin de evitar duplicidad de asistencia financiera para el mismo proyecto.

**Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024**



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación**

5.12 Presentar a la VIP, los informes parciales una vez concluida cada etapa programada en el proyecto y un informe final del Proyecto de Investigación; en el cual, se detallen las metodologías, resultados y cualquier otra información técnica y científica producto de este Proyecto.

5.13 Presentar los resultados de su investigación en el Congreso Científico de la UNACHI y de ser posible en otros eventos a nivel nacional o internacional, con las debidas evidencias ante la VIP. (ver formato de presentación de evidencia en anexo)

5.14 Publicar en una revista indexada los resultados de la investigación presentando las evidencias ante la VIP.

5.15 La VIP establecerá las acciones pertinentes para el seguimiento y cumplimiento de las obligaciones de los beneficiarios.

5.16 Los beneficiarios del proyecto deben mantener actualizado su perfil de investigador en la plataforma institucional.

5.17 Se recomienda la inclusión de estudiantes en el desarrollo de los proyectos de investigación, para la formación de talento humano, que contribuya al fortalecimiento de la producción científica.

**ARTÍCULO 6. Derecho de autor y derechos conexos**

6.1 El beneficiario conservará los derechos de propiedad intelectual: Derecho de autor y derechos conexos en los términos establecidos en la Ley No.64 de 10 de octubre de 2012; derechos de propiedad industrial y derechos conexos según las normativas nacionales vigentes.

6.2 El beneficiario que, con la investigación financiada, genere ingresos económicos a la institución, tendrán derecho a un porcentaje de las utilidades netas que no será inferior al diez por ciento (10%) de estas, el resto pasará a los fondos de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

6.3 Los derechos de propiedad intelectual de los productos generados en las actividades de investigación que reciban el respaldo económico, material y administrativo de la Universidad Autónoma de Chiriquí, serán compartidos entre el beneficiario y la Universidad. Para tal fin, las partes interesadas se regirán por la Ley 35 de la Propiedad Industrial e Intelectual, sujeta a ver contrato.

**ARTÍCULO 7. Sanción por incumplimiento**

Todo beneficiario que incumpla los criterios establecidos en este reglamento será sancionado financieramente y administrativamente por la Institución, mediante las siguientes acciones:

- El beneficiario será eliminado de listas elegibles en futuras convocatorias.
- Impedimento de la obtención de la paz y salvo de la Institución.
- Dar un término de 3 meses para la devolución voluntaria.
- Se tomarán las respectivas acciones legales para el cobro coactivo de los bienes asignados
- Otras sanciones establecidas según las normativas institucionales y la Ley de contrataciones Públicas Vigentes.



Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

Fiel Copia de su Original 8



## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

## CAPITULO II

### RECONOCIMIENTOS A LA INVESTIGACIÓN

**La Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI),** tiene la finalidad de reconocer la contribución que los investigadores de la Universidad realizan en las áreas humanísticas, comerciales, científicas y tecnológicas que brinden un impacto a la sociedad. Para ello, se considerará la originalidad, profundidad, significado y trascendencia de su obra, el aporte al desarrollo de la actividad de investigación dentro o fuera del país, su producción científica, tecnológica, de innovación y cultural, y su impacto en la sociedad.

Este reconocimiento constituye un incentivo, para que sea utilizado en el desarrollo de sus actividades de Investigación y Divulgación Científica. Para acceder a estos fondos los interesados deben sustentar su postulación con las ejecutorias correspondientes.

**Art.8.** Se crea el Programa de Reconocimiento a las Actividades de Investigación e Innovación en la Universidad Autónoma de Chiriquí con el fin de reconocer la producción científica de los investigadores de la institución tal como lo establece el **Art. 279, Art 280** del Estatuto Universitario y el **Art. 51, Art. 52** del Reglamento de Investigación.

**Art.9.** Se realizará una convocatoria anual para la recepción de la postulación de los aspirantes a los reconocimientos en las categorías establecidas. Las categorías serán:

- 9.1 Investigador del Año, Premio al Investigador del año.
- 9.2 Premio a mujeres Científicas.
- 9.3 Investigador con mayor cantidad de artículos científicos publicados en revistas indizadas en el último año previo a la convocatoria.
- 9.4 Investigador con mayor financiamiento externo para Investigación e Innovación en la UNACHI en el último año previo a la convocatoria.
- 9.5 Reconocimiento para el Centro o Instituto por su participación o trayectoria en actividades de I+D+i en el último año previo a la convocatoria.
- 9.6 Reconocimiento al académico con mayor cantidad de trabajos de graduación asesorados en calidad de asesor principal, sustentado en el último año previo a la convocatoria de forma interna o externa.



Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

9



## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

CATEGORIAS	EVIDENCIAS QUE SE DEBEN ADJUNTAR	Reconocimientos para investigación
1. Reconocimiento al Investigador del Año.	Describir sus aportes en las áreas y líneas de investigación. (tesis asesoradas, artículos en revistas Scopus o JCR, convocatorias externas ganadas, proyectos de colaboración internacional, desarrollos tecnológicos, patentes)	B/.3,000.00
2. Reconocimiento a Mujeres Científicas.	Describir sus aportes en las áreas y líneas de investigación, ( tesis asesoradas, y divulgación.	B/. 3,000.00
2. Investigador con mayor cantidad de artículos científicos publicados en revistas indizadas.	Presentar las evidencias de las publicaciones en revistas indizadas. Durante el último año previo a la convocatoria	B/.2,000.00
3. Investigador líder con mayor financiamiento externo para investigación e innovación en la UNACHI.	Demostrar cuantía de los financiamientos de los diferentes proyectos en el último año previo a la convocatoria.	B/.2,000.00
4. Reconocimiento al académico con mayor cantidad de trabajos de graduación asesorados y sustentados en el último año previo a la convocatoria de forma interna o externa	Presentar actas de sustentación realizadas en el último año previo a la convocatoria.	B/.1,000.00
5. Reconocimiento para el Centro o Instituto por su participación o trayectoria en actividades de I+D+i	Describir sus aportes en las áreas y líneas de investigación. (tesis asesoradas, artículos en revistas Scopus o JCR, convocatorias externas ganadas, proyectos de colaboración internacional, desarrollos tecnológicos, patentes, labor de extensión y divulgación)	B/.5000.00



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

10



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO6984E80FA450B  
en el sitio web www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta

**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación****Reconocimientos especiales:**

- a. Investigadores SNI en UNACHI.
- b. Centro o Instituto de Investigación.

**Criterios de Selección del Reconocimiento al Investigador del Año****Objetivos**

Reconocer la contribución que los investigadores de la Universidad Autónoma de Chiriquí realizan en las áreas humanísticas, comerciales, científicas y tecnológicas que brinden un impacto a la sociedad. Para cada categoría de reconocimiento. Este reconocimiento se otorgará a la producción científica, en base a los siguientes criterios:

1. **Reconocimiento al investigador del año:** será elegido entre los docentes, investigadores y administrativos de la UNACHI, quienes deben cumplir por lo menos con 6 de los 11 criterios enumerados en la Tabla 1 y contar con la mayor puntuación. La información se obtiene de la evaluación de los 11 criterios establecidos.
2. **Reconocimiento a la Investigación de la mujer científica:** este premio se le otorga a una mujer investigadora de la UNACHI, que cumple por lo menos con 5 criterios enumerados en la tabla 1 y que cuenta con la mayor puntuación. La información se obtiene de la evaluación de los criterios establecidos.
3. **Reconocimiento al Investigador con mayor cantidad de artículos científicos publicados en revistas indizadas:** este premio se le otorga al investigador de UNACHI con mayor puntaje en los puntos 1, 2, 4, 5 y 6 de la Tabla 1.
4. **Reconocimiento al Investigador con mayor financiamiento externo para investigación e innovación en la UNACHI:** este premio se le otorga al investigador, de UNACHI con mayor puntaje en el punto 8 de la Tabla 1. La información se obtiene de los proyectos que recibieron desembolso en el último año previo a la convocatoria.
5. **Reconocimiento al académico con mayor cantidad de trabajos de graduación asesorados y sustentados:** Se le otorga este reconocimiento al investigador, docente en la UNACHI con mayor puntaje en el punto 3 de la Tabla 1. La información se obtiene del listado recibido de parte de las unidades académicas y lo registrado en la plataforma de la UNACHI en el último año previo a la convocatoria.

**Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024****11**

**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación**

El concurso está dirigido al académico con mayor cantidad de trabajos de graduación (licenciatura) y los académicos con mayor cantidad de trabajos de posgrado (maestría y doctorado) que hayan sido sustentado mayor cantidad de trabajo de graduación (tesis). De tener una publicación de dicho trabajo en una revista científica, indizada nacional o internacional, se otorgará la puntuación contenida en los criterios de esta categoría.

- 6. Reconocimiento para el Centro o Instituto por su participación o trayectoria en actividades de I+D+i:** Se le otorgara este reconocimiento al Centro o Instituto con mayor impacto en base a sus aportes en las áreas y líneas de investigación (tesis asesoradas, artículos en revistas Scopus o JCR, convocatorias externas ganadas, proyectos de colaboración internacional, desarrollos tecnológicos, patentes, labor de extensión y divulgación) de acuerdo a lo establecido en la Tabla 2.



**Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024**

**12**



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

**Tabla 1. Matriz de Ponderación para la evaluación del Investigador el Año (Criterios para Evaluación del Investigador).**

Punto	Descripción	Ponderación
1	Número de artículos en revistas indexadas.	20%
2	Número de publicaciones en congresos.	7%
3	Número de tesis finalizadas en la que participa como asesor principal en el año previo a la convocatoria.	10%
4	Número de publicaciones en fuentes no indexadas, incluye manuales, textos, guías, conferencias	2%
5	Impacto Externo, índice H	10%
6	Libros o capítulos de libros publicados	9%
7	Número de proyectos de investigación como Investigador Principal (IP) y Co-Investigador (Co-IP)	7%
8	Monto de fondos externos adquiridos	15%
9	Comercialización de resultados de investigación	10%
10	Conferencias, charlas, seminarios, etc., como apoyo a la generación de la cultura de Investigación en la UNACHI	5%
11	Proyecto más innovador socialmente	5%



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

13



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación

**Tabla 2. Matriz de Ponderación para la evaluación de los Centros o Institutos por su participación o trayectoria en actividades de I+D+i:**

Punto	Descripción	Ponderación
1	Número de artículos en revistas Indexadas g.	20%
2	Número de ponencias en congresos.	7%
3	Número de tesis asesoradas	10%
4	Número de publicaciones en fuentes no indexadas, incluye manuales, textos, guías, conferencias	5%
6	Libros o capítulos de libros publicados	9%
7	Número de proyectos de investigación registrados en la VIP por los investigadores de los Centros o Instituto de Investigación.	7%
8	Monto de fondos externos adquiridos	15%
9	Comercialización de resultados de investigación	10%
10	Organización de eventos de generación de capacidades	7%
11	Impacto social del Centro o Instituto de Investigación	10%

**Art. 10.** El desarrollo del programa de Reconocimiento de las Actividades de Investigación se hará anualmente a través de una convocatoria pública realizada por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado quien establecerá las fechas para los plazos de postulación, selección y otorgamiento de los incentivos.

**10.1.** El periodo de postulación estará abierto a un plazo de 30 días calendario.

**10.2.** El periodo de selección se realizará en un plazo de 30 días,

**10.3.** La notificación formal de los resultados a los participantes se realizará a través de los medios de comunicación oficiales de la institución.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024

14



**Reglamento para los Programas de Subsidios y Reconocimiento a las Actividades de Investigación**

**Art.11.** La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado designará a los miembros de la comisión interdisciplinaria quienes se encargarán de la evaluación y selección de las postulaciones presentadas. La comisión estará conformada por:

- El Vicerrector de Investigación y Posgrado quien la preside
- El Director de Investigación y Documentación Científica
- Un representante interno o externo por cada una de las cinco áreas estratégicas de investigación de la Universidad Autónoma de Chiriquí: áreas de ciencias de la salud, áreas de las ciencias económicas administrativas y contables, áreas de las ciencias humanísticas, educativas y jurídicas, áreas de las ciencias naturales y exactas, áreas complementarias (ambiente, tecnología de la comunicación, ética, género, innovación y emprendimiento).
- Un representante externo perteneciente al Sistema Nacional de Investigación (SNI)

**Art.12.** Los miembros de la Comisión Evaluadora, no podrán postularse en la convocatoria de reconocimiento a la investigación del periodo Vigente.



Fiel Copia de su Original

**Aprobado en Consejo Administrativo Extraordinario No. 6, del 28 de junio de 2024**

**15**



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

### CONSEJO ACADÉMICO No.9-2024

#### Sesión extraordinaria del 19 de junio de 2024

#### ACUERDOS

- 1. SE AUTORIZÓ** a la señora Rectora, Etelvina Medianero de Bonagas, para asistir a la CXXII Sesión Ordinaria del Consejo Superior Universitario Centroamericano, que se realizará en la Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD), República Dominicana, los días 20 y 21 de junio de 2024.
- 2. SE APROBÓ** la recomendación del Departamento de Didáctica y Tecnología Educativa, en donde se acuerda reconocer el título de Licenciatura en Educación con énfasis en Administración Educativa para el Ascenso y reclasificación de la profesora **Isis Margot Guerra**, con cédula 4-717-1900, de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- 3. SE APROBÓ** la recomendación del Departamento de Didáctica y Tecnología Educativa, en donde se acuerda reconocer el título de Licenciatura en Educación con énfasis en Administración Educativa para el Ascenso y reclasificación de la profesora **Melucipa Abad Moreno**, con cédula 4-272-292, de la Facultad de Ciencias de la Educación, del Centro Regional Universitario de Chiriquí Oriente (CRUCHIO).
- 4. SE APROBÓ** las modificaciones en el Convenio de Cooperación y Asistencia Técnica entre la Universidad Autónoma de Chiriquí (UNACHI) y la empresa EDUSOFT, LTD.
- 5. SE APROBÓ** el calendario del Diplomado de Seguros en Ramos Generales de la Facultad de Administración Empresas y Contabilidad.
- 6. SE APROBÓ** la Adenda No.1 al Convenio General de Cooperación Educativa Interinstitucional entre el Patronato del Hospital Materno Infantil José Domingo de Obaldía y la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- 7. SE APROBÓ** el Calendario del Sistema de Estudios de Posgrado de la Universidad Autónoma de Chiriquí:

Calendario Programa de Especialización y Maestría en Docencia Superior

Trimestral	Matricula	Periodo de Clases
I-2025	Lunes, 13 de enero al viernes 24 de enero	Lunes, 13 de enero al domingo 6 de abril
II-2025	Lunes, 7 de abril al viernes 17 de abril	Lunes, 7 de abril al domingo 29 de junio
III – 2025	Lunes, 30 de junio al viernes 11 de julio	Lunes, 30 de junio al domingo 21 de septiembre
IV – 2025	Lunes, 22 de septiembre al viernes 3 de octubre	Lunes, 22 de septiembre al domingo 14 de diciembre



730-5300 ext. 5001

[www.unachi.ac.pa](http://www.unachi.ac.pa)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2022



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

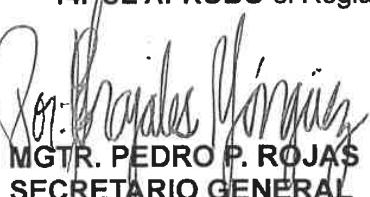
**Calendario de otros Programas de Especialización, Maestría, Doctorado  
Cuatrimestre**

Cuatrimestre	Matrícula	Período de Clases
I – 2025	Lunes, 13 de enero al viernes 24 de enero	Lunes, 13 de enero al domingo 04 de mayo
II – 2025	Lunes, 5 de mayo al viernes 16 de mayo	Lunes, 5 de mayo al domingo 24 de agosto
III – 2025	Lunes, 25 de agosto al viernes 5 de septiembre	Lunes, 25 de agosto al domingo 14 de diciembre

Semestre		
Semestre	Matrícula	Período de clases
I – 2025	Lunes, 13 de enero al viernes 24 de enero	Lunes, 13 de enero al domingo 15 de junio
II – 2025	Lunes, 16 de junio al viernes 27 de junio	Lunes, 16 de junio al domingo 14 de diciembre

Tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Que los programas con períodos académicos diferentes o especiales deberán solicitar autorización a la Comisión Académica del programa respectivo de la Unidad Académica;
2. Que el estudiante de posgrado tendrá un plazo de quince (15) días calendario, después del inicio del programa en cada período académico para formalizar su matrícula, cancelando y/o firmando los arreglos de pagos, de lo contrario no será admitido en el aula.
8. **SE APROBÓ** el nombramiento Ad-Honorem del Dr. Alexis A. Chacón S. como investigador adscrito a la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.
9. **SE APROBÓ** el IX Congreso Científico Internacional, Conectando Ciencia con la Sociedad, a realizarse del 12 al 16 de agosto de 2024. Además, se le reconocerán tres (3) puntos en las áreas a concurso, para los participantes de todas las áreas y departamentos académicos de las unidades académicas de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
10. **SE APROBÓ** el nombramiento de la profesora Miriam Sanjur Aguilá como coordinadora del programa de Especialización y Maestría en Docencia Superior, de la Facultad de Ciencias de la Educación.
11. **SE APROBÓ** el nombramiento de la Dra. Ariadna Batista como coordinadora de la Maestría en Ciencias Químicas con Énfasis en Inocuidad Alimentaria de la Facultad de Ciencias Naturales y Exactas, a partir del 3 de junio de 2023.
12. **SE APROBÓ** las modificaciones al plan de estudios del Programa de Especialización en Recursos Naturales y Ambiente, y la Maestría Académica Conservación de los Recursos Naturales y Ambiente.
13. **SE APROBÓ** la modificación al plan de estudios de la Licenciatura en Preescolar de la Facultad de Educación, para que la asignatura de Primeros Auxilios con abreviatura ENF 145 con código de horario 20935, sea cambiada a la abreviatura EME100. El docente que imparte la asignatura debe cumplir con el perfil de la especialidad en Emergencias Médicas.
14. **SE APROBÓ** el Reglamento de Retiro e Inclusión de la Secretaría General.

  
MGTR. PEDRO P. ROJAS Q.

SECRETARIO GENERAL

/Idenis



ACUERDOS, CONSEJO ACADÉMICO NO.9-2024, SESIÓN  
EXTRAORDINARIA DEL 19 DE JUNIO DE 2024.

2



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ****SECRETARÍA GENERAL****REGLAMENTO DE RETIRO-INCLUSIÓN**

El retiro-inclusión es el proceso que modifica una matrícula realizada en los diferentes niveles de pregrado, grado y postgrado.

**Artículo 1:** El período de retiro-inclusión está establecido en el Calendario Académico y puede ser modificado por el Consejo Académico, según su consideración.

**Artículo 2:** Los estudiantes de pregrado, grado y postgrado, en un período académico, sólo podrán realizar un trámite de retiro-inclusión.

**Artículo 3:** Para realizar el trámite de retiro-inclusión de asignaturas, el estudiante debe tener cancelada la matrícula del período académico correspondiente.

**Artículo 4:** El estudiante sólo puede retirar asignaturas contempladas en el recibo de matrícula y que no estén calificadas.

**Artículo 5:** Las asignaturas a incluir, de tener prerrequisitos en el plan de estudio, este debe haberse aprobado previamente.

**Artículo 6:** Las asignaturas a incluir no deben tener choque de horario, con las demás asignaturas matriculadas por el estudiante, en el período académico.

**Artículo 7:** El trámite de retiro-inclusión puede ser prorrogado por el Consejo Académico, previa solicitud de las Unidades Académicas.

**Artículo 8:** Los trámites de retiro-inclusión tardío, tendrán un recargo debidamente establecido por la universidad y serán autorizados por el Secretario General, previa solicitud de la Unidad Académica.

**Artículo 9:** El estudiante de Postgrado podrá realizar un retiro e inclusión de materias hasta la segunda semana de cada asignatura de cada período académico (trimestre, cuatrimestre o semestre) del programa de estudios de posgrados que curse. Se exceptúan los casos fortuitos.



REGLAMENTO DE RETIRO E INCLUSIÓN

APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.9, SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 19 DE JUNIO DE 2024.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Artículo 10:** La unidad académica debe remitir las solicitudes de retiro-inclusión a la Secretaría General, con la siguiente documentación:

- ✓ Original y copia del formulario oficial, establecido por Secretaría General.
- ✓ Recibo original del pago del formulario (costo establecido por la universidad).
- ✓ Copia del recibo de matrícula del respectivo período académico.

**Artículo 11:** El trámite de retiro o inclusión no será cobrado cuando sea producto de un error administrativo, cierre del curso, o alguna disposición administrativa o académica.

Las disposiciones de este reglamento no son de carácter retroactivo.

REGLAMENTO DE RETIRO E INCLUSIÓN  
APROBADO EN CONSEJO ACADÉMICO NO.9, SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL 19 DE JUNIO DE 2024.



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



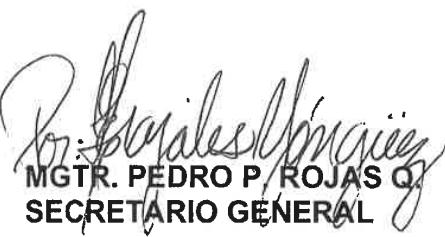
# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

**CONSEJO ACADÉMICO NO. 8-2024**  
**Sesión Extraordinaria del 31 de mayo de 2024**

### ACUERDOS

1. **SE ACOGIÓ** la recomendación de la Comisión de Licencias, Becas, Pasantías y Sabáticas en la Resolución CLPS-2024 por la cual resuelve la revisión y legalidad de la Sabática otorgada a favor del profesor Henry Eyner Izasa, con cédula de identidad personal No.4-270-976.
2. **SE APROBÓ**, la Resolución No. 8-2024, por medio de la cual se suspende la licencia con sueldo (sabática) otorgada al profesor Henry Eyner Izasa con cédula de identidad personal No. 4-270-976, docente de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
3. **SE APROBÓ** el Reglamento de Diplomados Académicos.
4. **SE APROBÓ** el Reglamento de los Órganos de Gobierno.
5. **SE APROBÓ** el Reglamento para la Gestión Integral de la Calidad en la Universidad Autónoma de Chiriquí.
6. **SE APROBÓ** el Reglamento para el Desarrollo de Planes y Programas de Estudio a Distancia Semipresencial y/o Virtual.

  
**MGTR. PEDRO P. ROJAS Q.**  
**SECRETARIO GENERAL**

/Elvia



730-5300 ext. 500

[www.unachi.ac.pa](http://www.unachi.ac.pa)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2022



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
 en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

REPÚBLICA DE PANAMÁ  
UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUI  
CONSEJO ACADÉMICO No. 8-2024  
Sesión extraordinaria, del 31 de mayo de 2024



### Resolución No. 8-2024

*"Por medio de la cual se suspende la Licencia con sueldo (sabática del año 2024) otorgada al profesor HENRY EYNER ISAZA, con cédula de identidad personal 4-270-976"*

#### CONSIDERANDO:

- Que mediante la Resolución CLPS 01-2024 de 6 de marzo 2024, del Consejo Académico N° 3-2024, Sesión Ordinaria del 26 de marzo 2024, esta Universidad concedió Licencia con sueldo (sabática) durante el año 2024, al profesor HENRY EYNER ISAZA, con cédula de identidad personal 4-270-976, Profesor Tiempo Completo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- Que la licencia con sueldo (sabática) de la cual goza actualmente el profesor HENRY EYNER ISAZA, fue concedida para que el profesor tuviese la disponibilidad de tiempo para escribir una obra (libro), de acuerdo con los hechos planteados en su solicitud y según los parámetros que establece el Reglamento de Licencias, Becas, Pasantías y Sabáticas de esta institución.
- Que mediante nota RECT.-UNACHI-1244-2024 de 27 de mayo de 2024, dirigida a la Comisión de Licencias Comisión de Licencias, Becas, Pasantías y Sabáticas del Consejo Académico se remitió copia de una denuncia interpuesta por VIDAULI ALEXIS DE ROUX, con cédula 4-714-1229, ante esta institución y ante la Contraloría General de la República, en la que manifiesta que el profesor HENRY EYNER ISAZA, labora actualmente en la Dirección Regional del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial de la Provincia de Chiriquí a la vez que es Profesor Tiempo Completo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas en la Universidad Autónoma de Chiriquí. Esta información es verificable en la página de transparencia del MIVIOT.



730-5300 ext. 5001

[www.unachi.ac.pa](http://www.unachi.ac.pa)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2022



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



Fiel Copia de su Original

...Pág. 2

**Resolución No. 8-2024,**

**Consejo Académico No. 8-2024, realizado el 31 de mayo de 2024**

4. Que en relación con la finalidad de la sabática, el literal b, del artículo 19 del Reglamento de Licencias, Becas, Pasantías y Sabáticas, establece:  
*b) Se entiende como sabática el beneficio que la universidad otorga a sus Profesores e Investigadores para que, cumplidos con determinados requisitos, pueden separarse de sus labores docentes o de investigación hasta por un año, con goce de su sueldo completo, con la finalidad de dedicarse a labores de superación académica y profesional, tales como redacción de libros, realización de investigaciones de campo en lugares del Interior alejados de los Centros Regionales, recopilación de información en bibliotecas o archivos del exterior, en las áreas de su especialidad atendiendo a las necesidades prioritarias de la Universidad, de la Facultad, Centro Regional o Instituto a los cuales pertenece.*
5. Que el hecho de que el profesor HENRY EYNER ISAZA utilice el tiempo de la licencia con sueldo (sabática) para laborar y devengar un salario en la Dirección Regional del Ministerio de Vivienda y Ordenamiento Territorial de la provincia de Chiriquí, según la denuncia recibida, es contrario a la finalidad por la cual el Consejo Académico de esta universidad le concedió la licencia con sueldo, según establece artículo 19 del Reglamento de Licencias, Becas, Pasantías y Sabáticas y el numeral 1 del artículo 244 del Estatuto Universitario.
6. Que la confección de la obra literaria para la cual la universidad concedió la licencia con sueldo al profesor HENRY EYNER ISAZA redunda en beneficio del Estado derivado del desarrollo de la actividad de estudio e investigación y la transmisión de conocimientos y experiencias a los estudiantes y profesionales del país; no obstante, hay indicios de dualidad de funciones laborales incompatibles que afectan ese interés público desde el momento que el profesor HENRY EYNER ISAZA utiliza el tiempo de su licencia remunerada para laborar y devengar un salario en otra institución del Estado, según señala la denuncia.
7. Que este Consejo considera que no está clara la condición laboral del profesor HENRY EYNER ISAZA, ya que según consta en la página de transparencia del MIVIOT labora y devengaba salario labora en esa institución y al momento de hacer la solicitud de la licencia con sueldo por un año en esta universidad, omitió informar al respecto y dada la gravedad y urgencia del caso, nos abocamos a su conocimiento, como parte de la competencia de este cuerpo colegido de acuerdo con el artículo 17 del Estatuto Universitario.

---

**Consejo Académico No.8-2024, sesión extraordinaria del 31 de mayo de 2024.**



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

...Pág. 3

**Resolución No. 8-2024,**

**Consejo Académico No. 8-2024, realizado el 31 de mayo de 2024**



**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Suspender provisionalmente la Resolución CLPS01-2024 de 6 de marzo 2024, del Consejo Académico N° 3-2024, Sesión Ordinaria del 26 de marzo 2024, de esta Universidad que concedió Licencia con sueldo por el año 2024 (sabática), al profesor HENRY EYNER ISAZA, con cédula de identidad personal 4-270-976.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Se comunica al profesor HENRY EYNER ISAZA, que debe reintegrarse inmediatamente a sus labores como Profesor Tiempo Completo de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de la Universidad Autónoma de Chiriquí y se le concede el término de tres días hábiles a partir de la notificación de la presente resolución, para que aporte la constancia correspondiente que indique si labora o no en el MIVIOT.

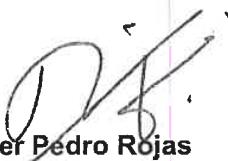
**ARTÍCULO TERCERO:** Se advierte al profesor HENRY EYNER ISAZA, que la presente resolución surte sus efectos legales a partir de su notificación y que contra la misma cabe el Recurso de Apelación que podrá ser interpuesto ante la autoridad de primera instancia en el acto de notificación o por escrito dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación, recurso del cual conocerá el Consejo General Universitario.

**ARTICULO CUARTO:** Se ordena remitir las notas correspondientes a la Dirección General de Recursos Humanos, al Departamento de Planillas, a la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas y a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado para lo de lugar conforme a la parte dispositiva de esta resolución.

**FUNDAMENTO DE DERECHO:**

Artículo 19 y concordantes del Reglamento de Licencias, Becas, Pasantías y Sabáticas, de la Universidad Autónoma de Chiriquí; Artículo 51 y concordantes de la Ley No. 4 de 16 de enero de 2006; Artículo 10, numeral 17, artículo 244 y concordantes del Estatuto Universitario; Artículos 62 y concordantes de la Ley 38 de 31 de julio de 2000.

Dado en la Universidad Autónoma de Chiriquí, a los 31días del mes de mayo de 2024.

  
Magister Pedro Rojas  
Secretario General

  
Magister Etelvina M. de Bonagas  
Rectora

/ev

Consejo Académico No.8-2024, sesión extraordinaria del 31 de mayo de 2024.





# UNACHI

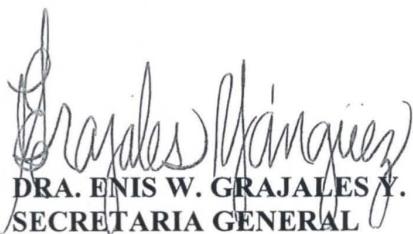
## SECRETARÍA GENERAL 2024

**CONSEJO ADMINISTRATIVO No. 10-2024**

**Sesión extraordinaria del 8 de octubre de 2024**

### ACUERDOS

1. **SE APROBÓ** extensión a la fecha de pago de matrícula correspondiente al segundo semestre de 2024 para los estudiantes de pregrado y grado, hasta el 31 de octubre con recargo de B/ 5.00.
2. **SE APROBARON** los siguientes presupuestos de programas;
  - 2.1. Maestría Profesional en Sistema Penal Acusatorio ID 1374, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
  - 2.2. Posgrado de Especialización en Derechos Humanos ID, 1394 de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
3. **SE ACORDÓ**, retirar la propuesta de las Políticas de Buenas Prácticas para la Contratación del Personal Administrativo de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
4. **SE APROBÓ**, conformar una comisión para que analice la Propuesta de las Políticas de Buenas Prácticas para la Contratación del Personal Administrativo de la Universidad Autónoma de Chiriquí.  
Está comisión está conformado de la siguiente manera:
  1. Prof. Rosa Moreno – Vicerrectora Administrativa (Presidenta)
  2. Prof. Ramón Rodriguez – Decano de la Facultad de Economía
  3. Prof. Walter Cerrud - Director De Asesoría Jurídica
  4. Lcda. Katherine Santamaría – Asociación de Servidores Públicos-UNACHI
  5. Iris Fuentes – Directora De Planificación
  6. Prof. Kilmara Castrellón – Decana de Faeco.
  7. Prof. Roosevelt Cabrera – Decano de la Fac. De Derecho

  
**DRA. ENIS W. GRAJALES Y.**  
**SECRETARIA GENERAL**

/Elvia



730-5300 ext. 5001

[www.unachi.ac.pa](http://www.unachi.ac.pa)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2022



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

**Consejo Administrativo No 12-2024  
Sesión Ordinaria del 21 de noviembre de 2024  
ACUERDOS**

1. **SE APROBÓ** el receso de fin de año para el Estamento Administrativo desde el 16 de diciembre de 2024 hasta el 2 de enero de 2025. Las Unidades Académicas que tengan exámenes semestrales del 16 al 22 de diciembre deberán coordinar con su personal administrativo la atención correspondiente, como también las unidades administrativas que por la naturaleza de sus funciones lo requiera.
2. En cuanto al punto 7 del orden del día donde se solicita al Consejo Administrativo aprobar 6 resoluciones de recurso de apelación presentadas por exfuncionarios, existe un error, ya que a pesar de haberse obtenido más votos a favor que en contra, al momento de presentar la moción y al momento de su aprobación no se individualizó; no quedó constancia del nombre de la persona, número de cédula, ni la resolución que se confirma en cada caso, lo cual es necesario establecer para que surta efectos legales.
3. **SE DESIGNÓ** una comisión para que viaje a Panamá a dialogar y llegar a un acuerdo con el Ministerio de Trabajo – IPEL, respecto al pago de los participantes del Programa de Especialización y Maestría en Derecho Laboral y Social de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, tomando en consideración el Convenio entre la ambas instituciones (UNACHI – MINISTERIO DE TRABAJO -IPEL).

La comisión está conformada de la siguiente manera:

- 3.1. Dr. Pedro González, Vicerrector de Investigación y Posgrado.
- 3.2. Prof. Roosevelt Cabrera, Decano de la Facultad de Derecho y CP.
- 3.3. Prof. Walter Cerrud, Director de Asesoría Jurídica.
- 3.4. 21Lcdo. Lucio Montilla, Director de Finanzas.

4. **SE APROBÓ** el pago extemporáneo para el profesor Jacob Orríbarra con cédula 4-771-1589, quien dictó el curso Protección Internacional de los Derechos Humanos II, del 25 de noviembre al 16 de diciembre de 2023, en el Posgrado de Derechos Humanos y Justicia Constitucional de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas-Sede David, por un monto de B/ 800.00 como pago único.



730-5300 ext. 5001

[www.unachi.ac.pa](http://www.unachi.ac.pa)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2022



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

Pág. 2

Acuerdos de Consejo Administrativo No. 12-2024  
Del 21 de noviembre de 2024



**5. SE APROBARON los siguientes presupuestos de programas:**

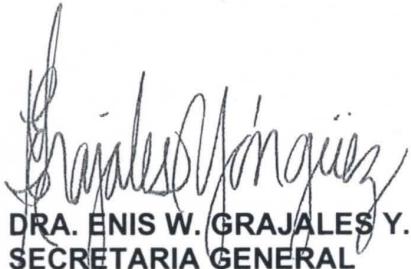
- 5.1. Profesorado de Segunda Enseñanza periodo 2025-2026 Grupo 1 al 12 Facultad de Ciencias de la Educación.
- 5.2. Especialización en Didáctica General con ID 1397 de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- 5.3. Maestría en Didáctica General con ID 1398 de la facultad de Ciencias de la Educación.
- 5.4. Especialización en Docencia Superior con ID 1405- Centro Regional Universitario de Tierras Altas.
- 5.5. Maestría Profesional en Docencia Superior con ID 1404 del Centro Regional Universitario de Tierras Altas.
- 5.6. Maestría Profesional en Docencia Superior con ID 1449 del Centro Regional Universitario de Barú.
- 5.7. Especialidad en Diseño de Aulas Virtuales con ID 1453 del Centro Regional Universitario de Barú.
- 5.8. Especialidad en Creación y Producción Audiovisual con ID 1431 de la Facultad de Comunicación social.
- 5.9. Maestría Profesional en Creación y Producción Audiovisual con ID 1358 de la Facultad de Comunicación Social.
- 5.10. Especialización en Gestión Comunicacional para Atención y Servicio al Cliente con ID 1432 de la Facultad de Comunicación Social.
- 5.11. Maestría Profesional en Relaciones Públicas y Comunicación Estratégica Corporativa con ID 1428 de la Facultad de Comunicación Social.
- 5.12. Especialización en Comunicación Estratégica Digital con ID 1458 de la Facultad de Comunicación Social.
- 5.13. Posgrado en Diseño de Aulas Virtuales con ID 1412 de la Facultad de Economía.
- 5.14. Maestría en Tecnología y Sistema de Información Empresarial con ID 1415 de la Facultad de Economía.
- 5.15. Maestría Académica en Gestión Virtual con ID 1414 de la Facultad de Economía.
- 5.16. Posgrado de Especialización en Banca y Finanzas con ID 1377 de la Facultad de Economía.
- 5.17. Especialización en Gestión Ejecutiva Administrativa con Id 1461 de la Facultad de Administración Pública.
- 5.18. Maestría Profesional en Desarrollo Educativo e Innovaciones con ID 1402 de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- 5.19. Posgrado de Especialización en Desarrollo Educativo e Innovaciones con ID 1400 de la Facultad de Ciencias de la Educación.
- 5.20. Maestría en Ingles con Especialidad en Metodología de la Enseñanza con ID 1349 del Centro Regional Universitario de Tierras Altas.
- 5.21. Especialidad en Docencia Superior con ID 1366-Educación.
- 5.22. Maestría en Evaluación Educativa con ID 1376-Educación.
- 5.23. Especialidad en Docencia Superior con ID 1379-Educación.
- 5.24. Especialidad en Docencia Superior con ID 1382-Educación
- 5.25. Maestría en Docencia Superior con ID 1445-Educación.
- 5.26. Maestría en Docencia Superior con ID 1451-Educación
- 5.27. Maestría en Docencia Superior con ID 1455-Educación.
- 5.28. Doctorado en Ciencia de la Educación con ID 1466-Educación.
- 5.29. Posgrado en Prevención y Protección de Riesgos Laborales con ID 1454-Administración Pública.
- 5.30. Maestría en Prevención y Protección de Riesgos Laborales con ID 1456-Administración Pública.



Pág. 3  
Acuerdos de Consejo Administrativo No. 12-2024  
Del 21 de noviembre de 2024



- 5.31. Maestría en Gestión de Recursos Humanos con ID 1436-Administración Pública.
- 5.32. Posgrado en Gestión de Recursos Humanos con ID 1446-Administración Pública.
- 5.33. Maestría en Administración y Planeación Estratégica con ID 1462-Administración Pública.
- 5.34. Especialidad en Prescolar con ID 1367-Educación.
- 5.35. Especialidad en Evaluación Educativa con ID 1387-Educación.
- 5.36. Maestría en Investigación con ID 1389-CRUBA.
- 5.37. Especialización en Banca y Finanzas con ID 1442-CRUBA.
- 5.38. Especialidad en Tecnología y Sistema de Información Empresarial con ID 1450-Economía.
- 5.39. Maestría Profesional en Ciencias de la Educación con Énfasis en Prescolar con ID 1365-Educación.
- 5.40. Especialidad en Dirección y Supervisión con ID 1429-Educación.
- 5.41. Especialidad en Docencia Superior Inclusiva con ID 1465-Educación.
- 5.42. Especialidad en Investigación con ID 1470-Educación.

  
**DRA. ENIS W. GRAJALES Y.  
SECRETARIA GENERAL**

PARLAMENTARIA/ Elvia





# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

**CONSEJO ACADÉMICO No.14-2024  
Sesión Extraordinaria del 09 de octubre de 2024**

### ACUERDOS

- 1. SE APROBÓ** el Congreso de Economía, Sociedad e Innovación CESI 2024, internacional en modalidad a distancia con variante semipresencial del 21 al 25 de octubre (40 horas).
- 2. SE APROBÓ** que se otorgue dos puntos a los Diplomados “Diseño Cualitativo Investigación-Acción para la Extensión Docente” y “Educación Ambiental y Cultura de Reciclaje” de la Vicerrectoría de Extensión.
- 3. SE APROBARON** los siguientes Convenios:
  - Convenio de Cooperación entre la Universidad Autónoma de Chiriquí y el Centro de Competitividad de la Región Occidental (CECOM-RO).
  - Convenio de Cooperación entre la Universidad Autónoma de Chiriquí y la Fundación Panamá Lidera.
- 4. SE ACORDÓ** retirar la Adenda No. 2, al Convenio de Cooperación y Colaboración Académica entre la Universidad Autónoma de Chiriquí y ECKERD S.A (Farmachi) para que sea revisada por la Dirección de Asesoría Jurídica.
- 5. SE APROBÓ** prórroga de un año para la sustentación de tesis de los estudiantes: Débora Pineda con cédula No. 4-710-2109, José Tatis con cédula No. 6-53-276, Guillermo Sánchez con cédula No. 4-279-852, Yeiseth Castillo con cédula No. 4-714-2065 y Damaris Miranda con cédula No. 1-49-687 del Doctorado en Ciencias de la Educación.
- 6. SE APROBÓ** prórroga para matrícula y sustentación de tesis del estudiante Guillermo Araúz con cédula No. 4-229-438, del Programa de Maestría en Física de la Facultad de Ciencias Naturales y Exactas.
- 7. SE APROBÓ** prórroga de Sustentación de Tesis de la Maestría en Mediación, Conciliación, Arbitraje y Negociación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas de los siguientes estudiantes: Denia M. Cerrud C. con cédula de identidad personal No. 7-27-67 y Enrique A. Rodríguez R. con cédula de identidad personal No. 4-734-2242.
- 8. SE APROBÓ** matrícula tardía y reclamo de notas de los estudiantes de los Programas de Posgrado que se detallan a continuación:
  - Martha Ríos con cédula No. 4-714-1174 del Programa de Posgrado y Maestría en Docencia Superior de la Facultad de Ciencias de la Educación.
  - Rosmery Wittgreen Alvarado con cédula No. 4-274-669 del Programa de Posgrado y Maestría en Docencia Superior de la Facultad de Ciencias de la Educación.
  - José Alexis Villalaz con cédula No. 4-742-844 del Programa de Posgrado y Maestría en Docencia Superior de la Facultad de Ciencias de la Educación.
  - Bolívar Jaén con cédula No. 4-142-1586 del Programa de Posgrado y Maestría de la Facultad de Ciencias de la Educación.
  - Rosa Bonilla Guevara con cédula No. 9-210-340 del Programa de Posgrado y Maestría en Derecho Procesal y Administración de Justicia de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
  - Omar Enrique Bultrón B. con cédula No. 8-859-217 del Programa de Posgrado en Derecho Humanos (II Cuatrimestre 2023) de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
  - Alexandra Navarro con cédula No. 4-770-2028 del Programa de Posgrado en Mediación, Conciliación, Arbitraje y Negociación de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.
- Además, se acordó que la Secretaría General realice los trámites correspondientes de matrícula tardía y reclamo de notas de 2015 al 2024 en los diferentes Programas que se presenten.



730-5300 ext. 50

[www.unachi.ac.pa](http://www.unachi.ac.pa)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-20





# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

...  
 Acuerdos  
 Consejo Académico No.14-2024  
 pág. no.2

**9. SE APROBÓ** la apertura del curso EEGO 700 de Enfermería Obstétrica I, correspondiente al año 2022, del Programa de Especialización y Maestría en Ginecobstetricia ya que 11 estudiantes de la provincia de Bocas del Toro no pudieron completar la asignatura e ingresaron al programa en la segunda materia, para así mantener el equilibrio académico y asegurar que el curso no sea cerrado (El profesor Erick Camaño dictara el curso de manera Ad Honorem).

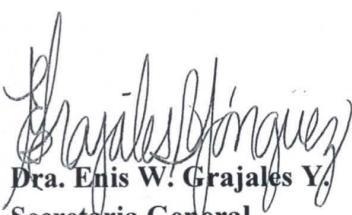
**10. SE APROBÓ** el nombramiento de la profesora Martha Maruja Ríos Ubide, con cédula de identidad personal No. 4-754-1144 como Directora de Investigación y Posgrado de la Facultad de Administración Pública.

**11. SE APROBÓ** el nombramiento del profesor Evelio Arcilla, con cédula de identidad personal No. 4-221-567 como coordinador del Programa de Posgrado en Banca y Finanzas del Centro Regional Universitario de Barú.

**12. SE APROBÓ** el nombramiento del Profesor Baltazar Aparicio, con cédula de identidad personal No. 4-236-905 como coordinador del Programa de Posgrado en Entornos Virtuales del Centro Regional Universitario de Barú.

**13. SE APROBÓ** autorizar a la Secretaría General que realice revisión de créditos, otorgue orden de pago y expida el Título del estudiante Roberto Staffs con CIP 4-744-1796, quien matriculó cursó y aprobó el plan completo del Programa de Profesorado en Segunda Enseñanza por segunda vez el cual se encuentra a paz y salvo académicamente y financieramente.

**14. SE APROBÓ** los requisitos del Plan de estudios de la Carrera de Trabajo Social, de la Facultad de Administración Pública.

  
**Dra. Enis W. Grajales Y.**  
 Secretaria General

/Els



Fiel Copia de su Original

730-5300 ext. 5

[www.unachi.ac](http://www.unachi.ac)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
 en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

**CONSEJO ACADÉMICO No.15-2024**

Sesión Extraordinaria del 27 de noviembre de 2024

### ACUERDOS

1. **SE APROBÓ la Modificación de las Políticas de Acceso Abierto de Revistas Científicas**, aprobadas en el Consejo Académico No. 8-2023, Sesión Ordinaria del 28 de junio de 2023, de la universidad Autónoma de Chiriquí.
2. **SE APROBÓ la Resolución No 14-2024**, donde se autoriza a Secretaría General por excepción otorgar orden de pago de Diploma a **Joseph Antonio Serracín Sánchez**, con cédula 4-806-1861; estudiante de la Licenciatura en Inglés como Segundo idioma con especialización en Metodología de la enseñanza de la Facultad de Humanidades.
3. **SE APROBÓ la Resolución No.15-2024**, donde se autoriza a Secretaría General por excepción otorgar orden de pago y confección del diploma a **Reinel Nuñez**, con cédula No.4-764-698, estudiante de la Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas, campus central.
4. **SE APROBÓ la Tabla de Equivalencia del Profesorado en la Enseñanza del Francés con la Licenciatura en Francés**, para atender caso especial de la señora **Nivia Arce**, con cédula 4-158-163, programa que mantenía convenio de la UNACHI con la Universidad de Costa Rica; con el propósito de que dicha tabla subsane cualquier confusión en la revisión de créditos finales.
5. **SE APROBARON los Calendarios Académicos del Programa de Profesorado en Segunda Enseñanza, período 2025-2026**; grupos 1, 2, 3, 4, 5, 6 (grupos para día de semana) y 7, 8, 9, 10, 11, 12 (grupos para domingos); de la Facultad de Ciencias de la Educación.
6. **SE APROBÓ** reconocer en todas las áreas a concurso según los Criterios de Evaluación para Concursos Formales e Informales y Ascenso de Categoría dos (2) seminarios y seis (6) diplomados, de la Dirección Ejecutiva de Gestión Académica que se dictarán a partir de enero de 2025; los cuales se detallan:
 

**Seminarios:**

  1. Evaluación de los Aprendizajes a Nivel Superior
  2. Planificación Didáctica a Nivel Superior

**Diplomados:**

  1. Tecnología y Redes Globales de Aprendizaje: Potenciado el Aprendizaje Colaborativo con Tecnologías Emergentes
  2. Enseñanza y Aprendizaje en la Era digital: Herramientas y LMS para su Efectividad.
  3. Neuroeducación: Optimizando el Aprendizaje a través de la Neurociencia.
  4. Diseño y Desarrollo de Proyectos en el Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)
  5. Aplicación de Estrategias en la Enseñanza Híbrida
  6. Gestión Educativa de las Habilidades Duras con Habilidades Blandas para un Aprendizaje Integral

📞 730-5300 ext. 50

🌐 [www.unachi.ac.p](http://www.unachi.ac.p)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-20



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



## ACUERDOS

Consejo Académico No. 15-2024-Sesión Extraordinaria

27 de noviembre de 2024

Pág. 2

7. **SE APROBÓ** la modificación al acuerdo de Consejo Académico No. 12-2024; que permite “Ofertar el Profesorado en Educación Media, específicamente a los graduados de la Licenciatura en Orientación Educativa y Profesional; de tal manera que el Título se expida como Profesorado en Educación Media con Especialización en Orientación Educativa Profesional.
8. **SE APROBÓ Prórroga de Licencia con Sueldo** a favor de la **Doctora Mirla Ríos**, con cédula de identidad personal No. 4-750-374; para realizar estudios de Master y Doctorado en Medicina Aplicada y Biomedicina en la Universidad de Navarra-España; a partir del 15 de septiembre de 2024 al 14 de septiembre de 2025.
9. **SE APROBÓ la Modificación al Requisito de Ingreso de la Maestría Profesional en Docencia Superior**, recomendada por la Dirección de Currículo, de la siguiente manera:
  - Presentar el Título de Especialidad en Docencia Superior, emitido por la UNACHI u otra universidad acreditada, siempre y cuando se realicen los trámites correspondientes para su validación. La cantidad de créditos que serán acreditados a la maestría no serán superior ni inferior a los veinticuatro (24) créditos.
10. **SE APROBÓ** El nombramiento del profesor **Andrés Tapia**, con cédula de Identidad Personal No. 4-180-108, como Director de Investigación y Posgrado de la Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad.
11. **SE APROBÓ** el Nombramiento del **Prof. Roberto Fuentes** con cédula de Identidad Personal No.4-162-101, como **Coordinador del Programa de Postgrado y Maestría en Música**; de la Facultad de Humanidades.
12. **SE APROBÓ** el nombramiento de Nombramiento del **Prof. Carlos Manuel Araúz**, con cédula de Identidad Personal No. 4-717-95, como **Coordinador del Programa de Postgrado y Maestría en Psicología Educativa**; Facultad de Humanidades.
13. **SE APROBÓ** el Nombramiento del **Prof. Augusto Guevara**, con cédula de Identidad Personal No. 9-134-233, como **Coordinador del Programa de Postgrado y Maestría en Inglés con énfasis en Metodología de la Enseñanza**, Facultad de Humanidades.
14. **SE APROBÓ** el Nombramiento de la Prof. **Lourdes Caballero**, con cédula de Identidad Personal No.4-710-517, como **Coordinadora del Programa de Postgrado y Maestría en Turismo**, Facultad de Humanidades.
15. **SE APROBÓ** el Nombramiento del **Prof. Irving Mercedes Guerra**, con cédula de Identidad Personal No. 4-293-319, como **Coordinador del Programa de Postgrado y Maestría en Geografía e Historia**; Facultad de Humanidades.
16. **SE APROBÓ** el Nombramiento del **Prof. Lino Vega**, con cédula de Identidad Personal No. 4-706-1214, como **Coordinador del Programa de Postgrado y Maestría en Educación Física**; Facultad de Humanidades.

Acuerdos de Consejo Académico No. 15- Sesión Extraordinaria, realizada el 27 de noviembre de 2024.



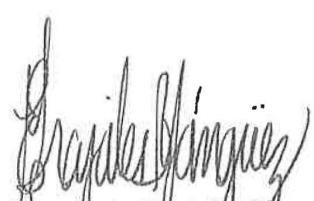
**ACUERDOS**

Consejo Académico No. 15-2024-Sesión Extraordinaria

27 de noviembre de 2024

Pág. 3

17. **SE APROBÓ** el Nombramiento de la Prof. **Elizabeth Rosas**, con cédula de Identidad Personal No. 4-205-171, como **Coordinadora** del Programa de **Postgrado y Maestría en Lingüística**; Facultad de Humanidades.
18. **SE APROBÓ** el Nombramiento del Prof. **Benjamín Samudio**, con cédula de Identidad Personal No. 4-717-501, como **Director de Investigación y Postgrado de la Facultad de Humanidades**.
19. **SE APROBÓ** el Nombramiento de la Dra. **Minerva Martínez** con cédula de Identidad Personal No.4-223-52, como **Coordinadora** del Doctorado en Ciencias de la Educación; Facultad de Ciencias de Educación.
20. **SE APROBÓ** el Nombramiento de la Dra. **Isis Guerra**, con cédula de Identidad Personal No.4-717-1900, como **Coordinadora** del Programa de **Postgrado y Maestría en Investigación y Evaluación Educativa**; Facultad de Ciencias de Educación.
21. **SE APROBÓ** reconocer en todas las áreas a concurso según los criterios para concursos formales e informales el Diplomado de Estrategias de Aprendizajes basados en los pensamientos para Docentes (Thinking-Based Learning), que se dictará del 17 de mayo al 2 de agosto 2025; propuestos por la de la Dirección Ejecutiva de Gestión Académica.
22. **SE APROBÓ** la Modificación de suprimir la palabra “Superior” de la Especialización en Educación Inclusiva y Maestría Profesional en Neurodidáctica para la Educación Superior Inclusiva, de la Facultad Ciencias de la Educación.
23. **SE APROBÓ** la Modificación de la Especialización y Maestría Profesional en Didáctica y Tecnología en Entornos Informáticos para la Educación, de la Facultad Ciencias de la Educación; integrando las opciones de Trabajo de Grado establecidas en el Reglamento General de Postgrados vigente en la UNACHI.



Dra. Enis Grajales V.  
Secretaria General Encargada

*/Anagia***Acuerdos de Consejo Académico No. 15- Sesión Extraordinaria, realizada el 27 de noviembre de 2024.**

Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

**CONSEJO ACADÉMICO NO.15-2024  
Sesión Extraordinaria, del 27 de noviembre de 2024  
Resolución No. 14-2024**

Por medio de la cual se autoriza a la Secretaría General, por excepción a otorgar orden de pago de diploma a **Joseph Antonio Serracín Sánchez con cédula 4-806-1861**, Licenciatura en Inglés como Segundo Idioma con Especialización en Metodología de la Enseñanza.

**Considerando:**

1-Que en atención a solicitud realizada mediante nota FH-DD-02216- 2024, en el caso del estudiante **Joseph Antonio Serracín Sánchez**, donde la Facultad de Humanidades solicita al Consejo Académico una excepción para que se autorice el pago de diploma por los siguientes motivos:

2-Que, en el proceso de revisión final de créditos en Secretaría General, detectó que **Joseph Antonio Serracín Sánchez**, había matriculado y aprobado la Opción de Seminarios de Actualización como Alternativa de Trabajo de Graduación con más asignaturas de las que actualmente permite el Reglamento.

3-Que en consecuencia incumple lo establecido en el artículo No.2 del Reglamento de Seminarios de Actualización como Alternativa de Trabajo de Graduación, ya que han tenido que aprobar las asignaturas pendientes en el I Semestre 2024

**Resuelve:**

1- Autorizar a la Secretaría General, para **otorgar orden de pago de diploma por excepción a Joseph Antonio Serracín Sánchez con cédula 4-806-1861**, quien es estudiante de la Licenciatura en Inglés como Segundo Idioma con Especialización en Metodología de la Enseñanza de la Facultad de Humanidades.

Dado en la Universidad Autónoma de Chiriquí, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2024.

  
**Dra. Enis Grajales Y.  
Secretaria General**



  
**Mgtr. Etelevina de Bonagas  
Rectora**

730-5300 ext. 500

 [www.unachi.ac.p](http://www.unachi.ac.p)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-202





# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

**CONSEJO ACADÉMICO NO.15-2024  
Sesión Extraordinaria, del 27 de noviembre de 2024  
Resolución No. 15-2024**

Por medio de la cual se autoriza a la Secretaría General, por excepción a otorgar orden de pago de diploma a **Reinel Núñez, con cédula de identidad personal No. 4-764-698**, de Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas, estudiante del Campus Central

**Considerando:**

1-Que en atención a solicitud realizada mediante nota FDYCP-288-2024, en el caso de, **Reinel Núñez con cédula 4-764-698**, donde el Decano solicita al Consejo Académico una excepción para que se autorice el pago de diploma por los siguientes motivos:

2-Que en el proceso de revisión final de créditos en Secretaría General, detectó que había matriculado y aprobado la Opción de Seminarios Práctica Profesional como Alternativa de Trabajo de Graduación en el 2022, sin embargo posterior a su sustentación tuvo que matricular y aprobar una asignatura pendiente.

3-Que en consecuencia incumple lo establecido en el artículo No.2 del Reglamento de Seminarios de Práctica Profesional como Alternativa de Trabajo de Graduación, ya que ha tenido que aprobar dicha asignatura en el I Semestre 2023 posterior a la sustentación de la Práctica.

**Resuelve:**

1- Autorizar a la Secretaría General **por excepción** para otorgar orden de pago de diploma y posterior confección de diploma de **Reinel Núñez con cédula 4-764-698**, estudiante de la Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas, estudiante del Campus Central.

Dado en la Universidad Autónoma de Chiriquí, a los veintisiete (27) días del mes de noviembre de 2024.

**Dra. Enis Grajales Y.  
Secretaria General**



**Mgtr. Etelevina de Bonagas  
Rectora**

730-5300 ext. 500

[www.unachi.ac.p](http://www.unachi.ac.p)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-202





# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

### CONSEJO ACADÉMICO No. 16-2024

Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024

#### ACUERDOS

- 1. SE APROBÓ** la modificación del Diseño Curricular del Técnico en Gestión Portuaria y Marítima, del Centro Regional Universitario de Barú, que consiste en aumentar la cantidad de horas de Prácticas Profesional de 128 horas a 360 horas, como opción de culminación de este Programa de Estudio.
- 2. SE APROBÓ**, la modificación Provisional al Reglamento de Seminarios de Actualización como opción de Trabajo de Graduación durante el período académico 2025, para que los estudiantes de cuarto año de la Licenciatura en Matemáticas puedan matricular los seis créditos con una (1) o dos (2) asignaturas pendientes.
- 3. SE APROBÓ** la prórroga por seis (6) meses para la finalización del Plan de Estudios de cinco (5) estudiantes del primer grupo de la Maestría en Ciencias Químicas con énfasis en Inocuidad Alimentaria de la Facultad de Ciencias Naturales y Exactas. Los estudiantes son:

No.	Estudiante	Cédula
1	Guillermo Branda	4-738-1483
2	Giselle Gómez	1-703-181
3	Joseph Rodríguez	4-719-1872
4	Luis Montero	4-727-1401
5	Henry Kelso	4-732-1249

- 4. SE APROBÓ** el Reglamento General de Práctica Profesional como opción de Trabajo de Grado, para obtener el Título de Licenciatura en la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- 5. SE APROBÓ** la Resolución No 16-2024, por la cual se autoriza a la Secretaría General por excepción otorgar orden de pago de Diploma a Ileana del C. Cubilla Samudio, con cédula de identidad personal 4-744-877, estudiante de la Licenciatura en Turismo con especialización en Hotelería y Restaurante de la Facultad de Humanidades.
- 6. SE APROBÓ** la Resolución No. 17-2024, por medio de la cual se ratifican las Escuelas Académicas de las Facultades de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

📞 730-5300 ext. 5

🌐 www.unachi.ac

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2



**7. SE RETIRÓ** el Reglamento de Docentes con Dedicación Tiempo Completo y Tiempo Medio de la Universidad Autónoma de Chiriquí, para que sea presentado por los Decanos en las unidades académicas y posteriormente sea llevado al Consejo Académico.

**8. SE APROBÓ** el Reglamento para la Dirección de Extensión Cultural de la Vicerrectoría de Extensión, de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**9. SE APROBÓ** la modificación al Reglamento de Servicio Social Universitario, de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

- La modificación consiste en eliminar el Artículo 35.  
Además, modificar el artículo 42; (el cual quedará de número 41 al eliminar el 35) quedando de la siguiente manera:

**Artículo 41:** La Vicerrectoría de Extensión, a través del Sistema Universitario emitirá una certificación del cumplimiento del Servicio Social Universitario a los estudiantes, Secretaría General y las Unidades Académicas.

**10. SE APROBÓ** por excepción, prórroga para la profesora Wanda Estela Castillo S. con cédula de identificación personal No. E-8-76171, Docente del Departamento de Música de la Facultad de Humanidades; con respecto a su estatus migratorio en nuestro país, y así pueda continuar el trámite en el Departamento de Fiscalización de la Contraloría General de la República de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**11. SE APROBARON** las modificaciones al Programa de la Maestría en Ciencias Químicas con énfasis en Inocuidad Alimentaria de la Facultad de Ciencias Naturales y Exactas.

**12. SE APROBÓ** el Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**13. SE APROBÓ** la modificación al Programa de Especialización y Maestría en Neurodidáctica para la Educación Superior de la Facultad de Ciencias de la Educación.

Las modificaciones aprobadas son las siguientes:

13.1. Eliminar la palabra “Superior” en el diseño Curricular de la Especialidad y Maestría en Neurodidáctica para la Educación Superior Inclusiva.

13.2. Cambio de nombre en los títulos que otorga dicho programa, quedando de la siguiente manera:

- Especialista en Educación Inclusiva.
- Maestría Profesional en Neurodidáctica para la Educación Inclusiva.



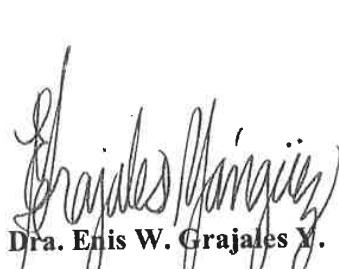
13.3. Permitir la continuidad del grupo que inició en el año 2024, para que puedan integrarse aquellos estudiantes que por alguna situación no continúen en el cohorte.

**El presente acuerdo DEROGA el acuerdo anterior del Consejo Académico No. 15-2024 con respecto al mismo Programa.**

**14. SE APROBÓ** el Reglamento Especial de Alternativas para Obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de Enfermería.

**15. SE APROBARON** las Líneas de Investigación de la Facultad de Enfermería que se detallan a continuación:

- 15.1. Tendencias, tecnología, investigación e innovación.
- 15.2. Salud integral de la mujer, la niñez y adolescencia.
- 15.3. Enfermería, internacionalización e interculturalidad en salud.
- 15.4. Educación, promoción de la salud y prevención de enfermedades.
- 15.5. Filosofía, modelos y gestión del cuidado.
- 15.6. Ecología, familia y comunidad.
- 15.7. Promoción, prevención de las afecciones de la salud mental y adicciones.
- 15.8. Bioética y salud.
- 15.9. Salud del adulto.

  
Dra. Enis W. Grajales V.  
Secretaría General



PARLAMENTARIA/Elvia

Acuerdos del Consejo Académico No. 16-2024, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

**CONSEJO ACADÉMICO NO.16-2024  
Sesión Extraordinaria, del 5 de diciembre de 2024**

**Resolución No. 16-2024**

Por medio de la cual se autoriza a la Secretaría General, por excepción a otorgar orden de pago de diploma a la estudiante **Ileana del Carmen Cubilla Samudio con cédula 4-744-877**, estudiante de la Licenciatura en Turismo con especialización en Hotelería y Restaurante.

**Considerando:**

1-Que en atención a solicitud realizada mediante nota FH-DD -2688- 2024, en el caso de la estudiante Ileana del Carmen Cubilla Samudio, donde la Facultad de Humanidades solicita al Consejo Académico una excepción para que se autorice el pago de diploma por los siguientes motivos:

2-Que, en el proceso de revisión final de créditos en Secretaría General, detectó que la estudiante había matriculado y aprobado la Opción de Seminarios de Actualización como Alternativa de Trabajo de Graduación con más asignaturas de las que actualmente permite el Reglamento.

3-Que en consecuencia incumple lo establecido en el artículo No.2 del Reglamento de Seminarios de Actualización como Alternativa de Trabajo de Graduación, ya que han tenido que aprobar las asignaturas pendientes posterior a la aprobación de los Seminarios de Actualización.

**Resuelve:**

Autorizar a la Secretaría General por excepción, para **otorgar orden de pago de diploma a Ileana del Carmen Cubilla Samudio con cédula 4-744-877** de la Licenciatura en Turismo con especialización en Hotelería y Restaurante, de la Facultad de Humanidades.

Aprobada en la Universidad Autónoma de Chiriquí, a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2024.

*Dra. Enis W. Grajales Y.*  
Dra. Enis W. Grajales Y.  
Secretaria General



*Etelvina M. de Bonagas*  
Mgtr. Etelvina de Bonagas  
Rectora

730-5300 ext. 500

[www.unachi.ac.p](http://www.unachi.ac.p)

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2024

Resolución No. 7-2024, del Consejo Académico No. 7-2024, sesión ordinaria, realizada el 28 de mayo de 2024





# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

### CONSEJO ACADÉMICO NO.16-2024

Sesión Extraordinaria, del 5 de diciembre de 2024

Resolución No. 17-2024

"Por medio de la cual se ratifican las escuelas académicas de las diversas facultades de la Universidad Autónoma de Chiriquí"

#### CONSIDERANDO:

- Que conforme al artículo 3, 6 y 8 de la Ley 26 de 1994 se mantuvieron vigentes las escuelas creadas en la Universidad de Panamá y que existían en el Centro Regional Universitario de Chiriquí.
- Que con respecto aquellas escuelas heredadas y las posteriormente creadas de hecho, pero que se mantienen vigentes, es necesario darle el reconocimiento en esta instancia de conformidad con lo que dispone el artículo 111 y subsiguientes del Estatuto.

#### RESUELVE:

**PRIMERO:** Reconocer la existencia de las escuelas que se detallan a continuación; sin que implique erogaciones en concepto de salario para las nuevas escuelas. La creación de nuevas posiciones como Director de Escuela, dependerá de la viabilidad presupuestaria; mientras tanto, estas posiciones nuevas se asignarán "ad honorem"

FACULTAD	No.	CARRERA	ESCUELA A LA QUE PERTENECE	FECHA DE APROBACIÓN CONSEJO ACADÉMICO
ECONOMÍA	1	Licenciatura en Economía	Economía	No. 2 del 5 de febrero de 2010
				No. 8, del 30 de mayo de 2017
				No. 18 del 5 de diciembre de 2018.
	2	Licenciatura en Banca y Finanzas	Banca y Finanzas	No.8, del 8 de marzo de 2001 (se adopta el plan de estudios de la UP)
				No. 8, del 30 de mayo de 2017
	3	Licenciatura en Logística Integral de Negocios	Logística Integral de Negocios	No.29, del 18 de noviembre de 2014
	4	Técnico en Estadística y Asesoría Económica de la Empresa	Estadística	No. 8, del 30 de mayo de 2017
	5	Licenciatura en Estadística		No.3, del 11 de febrero de 2004
				No.1, del 24 de febrero de 2022



730-5300 ext. 50

www.unachi.ac

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-20



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código GO6984E80FA450B en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

	6	Técnico en Programación Empresarial	Ciencias Computacionales	No.8, del 30 de mayo de 2017
	7	Licenciatura en Gestión de la Tecnología de la Información		No. 15, del 4 de agosto de 2006
	8	Licenciatura en Informática Educativa (Plan no Vigente)		No.11, del 4 de octubre de 2022
		Licenciatura en Informática Empresarial (Plan no Vigente)		No. 27, del 16 de marzo de 2001
		Técnico en Gestión Portuaria y Marítima (BARÚ)	Logística Integral de Negocios	No. 8, del 8 de marzo de 2001
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS				No. 17 del 10 de dic de 2021
	9	Licenciatura en Química	Química	No.15, del 12 de septiembre de 2017
	10	Técnico en Didáctica de la Química		No. 13, del 6 de octubre de 2023
	11	Licenciatura en Didáctica de la Química		No. 01 del 07/01/2003
	12	Técnico de Farmacia	Farmacia	No.3, del 4 de abril de 2023
	13	Licenciatura en Farmacia		No.3, del 4 de abril de 2023
	14	Licenciatura en Física	Física	No. 01 del 03/03/1998
	15	Licenciatura en Matemáticas	Matemáticas	No.12, del 18/7/2017
	16	Licenciatura en Biología	Biología	No. 06 del 10/03/2005
	17	Licenciatura en Biología con énfasis en Microbiología		No. 06 del 10/03/2005
		Licenciatura en Ciencias Ambientales y Recursos Naturales		No. 04 del 25/01/2000
				No. 19 del 14 de diciembre de 2023
				No. 2, del 7 de marzo de 2017
				No. 18, del 5 de diciembre de 2017
				No. 19, del 14 de diciembre de 2023
	19	Licenciatura en Nutrición y Dietética	Ciencias y Tecnología de Alimentos	No.12, del 18 y 25 de septiembre de 2007
		Licenciatura en Nutrición y Dietoterapia (Plan no Vigente)		No.41, del 15 de diciembre de 2010
	20	Técnico en Ciencias y Tecnología de Alimentos (Plan no Vigente)		No.12, del 18 y 25 de septiembre de 2007
	21	Licenciatura en Ciencias y Tecnología de Alimentos		No. 1-2005 del 13 de marzo de 2005
				No. 06 del 02/03/1999
	22	Licenciatura en Comunicación y	Comunicación y Tecnología Audiovisual	No. 18, del 5 de diciembre de 2017

Resolución No. 7-2024, del Consejo Académico No. 7-2024, sesión ordinaria, realizada el 28 de mayo de 2024



COMUNICACIÓN SOCIAL		Tecnología Audiovisual		No. 05 del 09/03/2004
	23	Licenciatura en Publicidad	Publicidad	No. 21, del 13 de julio de 2010 No.17, del 10 de diciembre de 2021
	24	Técnico en Comunicación para la Atención y Servicio al Cliente		No.3, del 4 de abril de 2023 No.4, del 23 de abril de 2021
	25	Licenciatura en Relaciones Públicas con énfasis en Comunicación Corporativa  Relaciones Públicas con especialización en imagen corporativa (Plan no Vigente)	Relaciones Públicas	No.18, del 5 de diciembre de 2017 No.10, del 1 de agosto de 2007  No. 05 del 09/03/2004
	26	Licenciatura en Periodismo)  Licenciatura en Periodismo con especialización en dirección de medios informativos. (Plan no Vigente)	Periodismo	No.11, del 4 de octubre de 2022 No.18, del 5 de diciembre de 2017 No. 05 del 09/03/2004
HUMANIDADES	27	Licenciatura en Inglés como segundo idioma con Especialización en Metodología de la Enseñanza  Licenciatura en Inglés como segundo idioma con especialización en traducción e interpretación (Plan no vigente)	Inglés	No.5-2023 del 26 de febrero de 2023 No. 16 del 09/05/2000  No. 05 del 26/02/2003
	28	Técnico en Inglés Conversacional		No. 03 del 21/02/2005
	29	Licenciatura en Sociología	Sociología	No. 42, del 20 de diciembre de 2011 No. 10 del 09/04/2002
	30	Licenciatura en Música		No.1, del 6 de febrero de 2007 No. 1, del 14 de febrero de 2023
	31	Técnico en Expresiones Artísticas (Plan no vigente)	Música	No.1, del 6 de febrero de 2007
	32	Licenciatura en Expresiones Artísticas con Énfasis en Música (Plan no vigente)		No.1, del 6 de febrero de 2007 No. 5, del 25 de abril de 2017
	33	Licenciatura en Español (esta licenciatura reemplazó las otras dos)		No. 1, del 20 de febrero de 2008 No. 2, del 31 de enero de 2005

Resolución No. 7-2024, del Consejo Académico No. 7-2024, sesión ordinaria, realizada el 28 de mayo de 2024

		Licenciatura en Español con énfasis oral y Escrita. (Plan no vigente) Licenciatura en Español con énfasis en lengua y literatura (Plan no vigente)  Licenciatura en Español  Licenciatura en Español con especialización en comunicación Oral y Escrita (Plan no vigente)	Español	No. 1, del 20 de febrero de 2008 <b>No. 02 del 31/01/2005</b>  No. 1, del 14 de febrero de 2023 <b>No. 02 del 31/01/2005</b>
34		Licenciatura en Turismo con énfasis en Turismo Ecológico, Hotelería y Restauranté y Turismo Histórico (Plan no vigente)	Turismo	No-8 del 8 de marzo de 2001
		Licenciatura en Turismo, Hotelería y Restaurante.		No. 11, del 4 de octubre de 2022 No. 18, del 5 de diciembre de 2017 <b>No. 16 del 09/05/2000</b>
35		Técnico y Licenciatura en Turismo Ecológico (Plan no vigente)	Geografía e Historia	No.17, del 30 de mayo de 2000
		Licenciatura en Turismo Ecológico		No. 1, del 14 de febrero 2023 <b>No. 17 del 30/05/2000</b>
36		Licenciatura en Geografía e Historia	Geografía e Historia	No. 18, del 5 de diciembre de 2017
				No.8, del 4 de marzo de 2009
				No.1, del 20 de febrero de 2008
				No. 03 del 01/03/1996
37		Licenciatura en Recursos Naturales	Recursos Naturales	No.18, del 5 de diciembre de 2017
				No. 19, del 14 de diciembre de 2023 No. 10 del 27/03/2001
38		Licenciatura en Psicología	Psicología	No. 10, del 1 de agosto de 2007
				No.8. -2010 del 3 de abril de 2013
40		Técnico en francés	Francés	No. 10, del 26 de mayo de 2023
		Licenciatura en francés		<b>No. 21 del 12/09/2001</b>
41		Licenciatura en Educación Física	Educación Física	No. 18, del 5 de diciembre de 2017 No. 04 del 16/03/2007
		Licenciatura en Educación Física con Énfasis en Salud, Deporte y Recreación (Plan no vigente)		No. 03 del 13/03/2006



Fiel Copia de su Original

Resolución No. 7-2024, del Consejo Académico No. 7-2024, sesión ordinaria, realizada el 28 de mayo de 2024



ARQUITECTURA	42	Licenciatura en Arquitectura	Arquitectura	No. 2-2020, del 9 de marzo de 2020
EDUCACIÓN	43	Licenciatura en Educación	Formación Pedagógica	No.7, del 13 de junio de 2017
	44	Profesorado en Educación Media (Plan no vigente)		No.3, del 1 de marzo de 2006
	45	Licenciatura en Educación Primaria		No.8, del 24 de marzo de 2009
	46	Profesorado en Educación con énfasis en preescolar		No.14, del 13 de noviembre de 2018
	47	Licenciatura en Educación con Énfasis en preescolar		No.30, del 7 de septiembre de 2010
	48	Licenciatura en Ciencias de la Educación con especialidad en orientación educativa y profesional (Plan no vigente)  Licenciatura en Orientación Educativa y Profesional		No. 30, del 7 de septiembre de 2010 No. 9 del 13 de junio de 2017 No. 05 del 19/02/1999  No. 12 del 18 y 25/09/2007
	49	Profesorado en Segunda Enseñanza (Plan no vigente en cursos de pregrado y grado)		No.3, 10 de marzo de 2006 No.12, del 18 y 25 de septiembre de 2007
	50	Técnico Universitario en Educación Primaria Multigrado		6, del 28 de mayo de 2019
	51	Técnico Universitario en Atención a las Dificultades en el Aprendizaje (No se dicta actualmente)		6, del 28 de mayo de 2019
	52	Profesorado en la Didáctica de la Agropecuaria		No.11, del 4 de octubre de 2022
	53	Técnico en Didáctica General		No.2, del 7 de marzo de 2017 No.17, del 14 de diciembre de 2016
	54	Licenciatura en Ciencias de la Educación con Énfasis en Administración Educativa  Licenciatura en Ciencias de la Educación con énfasis en Primaria (Plan no vigente)	Administración Educativa	No. 6, del 25 y 30 de marzo de 2010  No. 05 del 19/02/1999  No.33, del 26 de noviembre de 2002  No.21, del 24 de noviembre de 2004



Fuji Copia de su Original

Resolución No. 7-2024, del Consejo Académico No. 7-2024, sesión ordinaria, realizada el 28 de mayo de 2024



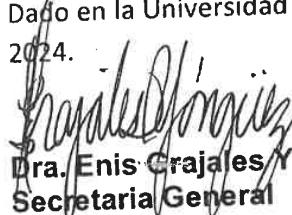
MEDICINA	55	Licenciatura en Doctor en Medicina	Medicina	No. 17, del 14 de diciembre de 2016 No.10, del 12 de julio de 2024 No.23, del 26 de noviembre de 2023 No.4, del 23 de abril de 2021
	56	Técnico en Radiología		No.4, del 23 de abril de 2021
	57	Licenciatura en Radiología		No.4, del 23 de abril de 2021
	58	Técnico en Emergencias Medica (Plan no vigente)	Emergencias Medica	No.5, del 28 de febrero de 2005
	59	Licenciatura en Emergencias Médicas		No.2, del 1 de marzo de 2016 No. 17, del 14 de diciembre de 2016 No.12, del 18 de julio de 2017
				No.13, del 15 de agosto de 2017
	60	Licenciatura en Tecnología Médica		No. 19, del 14 de diciembre de 2023 No. 10, del 27 de abril de 2010 No.25, del 2 de septiembre de 2002 <b>No. 07 del 03/03/1998</b>
	61	Técnico en Asistente de Laboratorio Clínico Sanitario		No.12, 25 de septiembre de 2007
ENFERMERÍA	62	Licenciatura en Ciencias de la Enfermería	Enfermería	No.3, del 16 de marzo de 2021 No.2, del 6 de marzo de 2018
	63	Licenciatura en Derecho y Ciencias Políticas	Derecho y Ciencias Políticas	No. 17, del 14 de diciembre de 2016 <b>No. 03 del 01/03/1996</b>
	64	Técnico en Registros Públicos		No. 17, del 14 de diciembre de 2016
	65	Licenciatura en Registros Públicos		No. 17, del 10 de diciembre de 2021 No. 17, del 14 de diciembre de 2016
	66	Técnico en Ciencias Políticas	Ciencias Políticas	No. 17, del 10 de diciembre de 2021
	67	Licenciatura en Ciencias Políticas con énfasis en Estrategia y Marketing Político		No. 17, del 10 de diciembre de 2021
	68	Licenciatura en Ciencias Políticas con énfasis en Democracia Participativa		No. 17, del 10 de diciembre de 2021
	69	Licenciatura en Investigación Criminal y Seguridad		No. 6, del 28 de agosto de 2020
DERECHO Y CIENCIAS POLÍTICAS				
	70	Técnico en Administración de Empresas	Administración de Empresas	No.12, del 26 de septiembre de 2023
	71	Licenciatura en Administración de Empresas		No.12, del 26 de septiembre de 2023
	72	Técnico en Marketing y		No.3-2023, del 4 de abril de 2023
ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS Y CONTABILIDAD				

Resolución No. 7-2024, del Consejo Académico No. 7-2024, sesión ordinaria, realizada el 28 de mayo de 2024



		Transformación Digital		
	73	Licenciatura en Marketing y Transformación Digital		No.3-2023, del 4 de abril de 2023
	74	Licenciatura en Administración de Empresas con Énfasis en Finanzas y Negocios Internacionales		No.8, del 8 de marzo de 2001 (se adopta plan de la UP)
	75	Licenciatura en Administración de Empresas con énfasis en Administración de Personal		No. 8, del 30 de mayo de 2017 <b>No. 11 del 10/04/2001</b>
	76	Técnico en Contabilidad	Contabilidad	No.3, del 10 de abril de 2018
	77	Licenciatura en Contabilidad		No.3, del 10 de abril de 2018 No. 17, del 6 de octubre de 2015 <b>No. 09 del 29/02/2000</b> <b>No.09 del 25/03/2003</b>
	78	Licenciatura en Contabilidad y Finanzas Empresariales		No. 17, del 6 de octubre de 2015
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	79	Licenciatura en Administración Pública con énfasis en Gerencia Estratégica	Administración Pública	<b>No. 03 del 01/03/1996</b> <b>Ratificado No. 14 del 12/07/2005</b> No. 17, del 6 de octubre de 2015
	80	Técnico en Administración con énfasis en Recursos Humanos	Recursos Humanos	No. 17, del 6 de octubre de 2015
	81	Licenciatura en Administración con énfasis en Recursos Humanos		No. 17, del 6 de octubre de 2015 <b>No. 33 del 23/11/1999</b>
	82	Técnico en Secretariado Ejecutivo Administrativo	Ciencias Secretariales	No. 17, del 6 de octubre de 2015
	83	Licenciatura en Secretariado Ejecutivo Administrativo		No. 17, del 6 de octubre de 2015 <b>No. 03 del 01/03/1996</b> <b>No. 29 del 22/09/1998</b> <b>No. 05 del 09/03/2004</b> <b>No. 22 del 08/10/2002</b>
	84	Licenciatura en Trabajo Social	Trabajo Social	<b>No. 29 del 08/10/2002</b> No. 17, del 6 de octubre de 2015 No.18, del 5 de diciembre de 2017
	85	Licenciatura en Relaciones Internacionales (Plan no vigente)	Relaciones Internacionales	No. 17, del 6 de octubre de 2015 <b>No. 07 del 25/03/2003</b>
		Licenciatura en Política Internacional		18, del 26 de agosto de 203 13, del 25 de mayo de 2010 12, del 18 de julio de 2017

Dado en la Universidad Autónoma de Chiriquí, a los cinco (5) días del mes de diciembre de 2024.

  
Dra. Enis Crajales  
Secretaria General

  
Mgtr. Etelvina de Bonagas  
Rectora

Resolución No. 7-2024, del Consejo Académico No. 7-2024, sesión ordinaria, realizada el 28 de mayo de 2024



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**Reglamento de la Dirección de Extensión Cultural**  
**Vicerrectoría de Extensión**

## **Capítulo I**

### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente reglamento, establece las normas y procedimientos que regirán el funcionamiento de la Dirección de Extensión Cultural de la Vicerrectoría de Extensión, con el fin de promover y difundir la cultura en la comunidad universitaria y en la sociedad en general.

**Artículo 2.** Es la unidad administrativa responsable de proponer y ejecutar programas y proyectos de extensión cultural universitaria dirigidos hacia la comunidad universitaria y la sociedad.

. La Dirección de Extensión Cultural, es responsable del fomento, difusión y desarrollo de acciones culturales y artísticas como medio de proyección a la comunidad universitaria a nivel nacional e internacional; así como el rescate y revitalización de las costumbres y tradiciones panameñas.

**Artículo 3.** La Dirección de Extensión Cultural, tiene los siguientes objetivos:

- a. Fomentar la apreciación y comprensión de diversas manifestaciones culturales, tanto locales como globales, a través de actividades que abarquen música, danza, artes visuales, literatura y otras expresiones artísticas.
- b. Proporcionar oportunidades para que la comunidad universitaria y la sociedad en general puedan participar en actividades culturales y artísticas, eliminando barreras económicas, físicas y sociales.
- c. Brindar espacios y recursos para que estudiantes, docentes y personal administrativo puedan desarrollar y compartir sus habilidades artísticas, fomentando la experimentación y la innovación en distintas disciplinas culturales.
- d. Resaltar la identidad cultural de la institución universitaria a través de la promoción de tradiciones locales, la preservación del patrimonio cultural y la creación de actividades que reflejen los valores y la historia de la comunidad académica.
- e. Facilitar espacios de encuentro y diálogo entre diferentes culturas y tradiciones, promoviendo el respeto, la tolerancia y la comprensión mutua dentro de la comunidad universitaria y en la sociedad en general.
- f. Establecer colaboraciones con instituciones culturales, artísticas y educativas a nivel local, nacional e internacional para enriquecer la oferta cultural, intercambiar conocimientos y experiencias, y ampliar el impacto de las actividades culturales realizadas.
- g. Implementar mecanismos de evaluación para medir el impacto de las actividades culturales en la comunidad universitaria y en la sociedad, identificando áreas de mejora y buenas prácticas que permitan optimizar la gestión cultural.
- h. Garantizar que las actividades culturales sean accesibles y relevantes para toda la comunidad universitaria, promoviendo la participación activa de grupos diversos y atendiendo a las necesidades e intereses de personas con distintas identidades y capacidades.



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## Capítulo II

### Estructura Organizativa de la Dirección de Extensión Cultural

**Artículo 4.** La Dirección de Extensión Cultural estará compuesta por:

- a) Director(a) General de Extensión Cultural
- b) Directores de Grupos Culturales
  - Director (a) de la Orquesta Sinfónica
  - Director (a) del Coro Universitario
  - Director (a) del Conjunto Folklórico y Grupo Cultural Ngäbe y otros
- c) Coordinador de Actividades Culturales.
- d) Instructores y asistentes.

**Artículo 5.** El Director (a) de Extensión Cultural será responsable de:

- a. Liderar y coordinar las actividades de la Dirección, así como de supervisar el desempeño de los directores de los grupos artísticos.
- b. Definir y elaborar, bajo la dirección de la Vicerrectoría de Extensión, las normas generales de funcionamiento de la propia Dirección de Extensión Cultural y de las unidades adscritas a ella.
- c. Planificar, coordinar y elaborar la programación de actividades culturales universitarias, con los Coordinadores de Cultura y demás directores de grupos, en conjunto con las dependencias que integran la Dirección de Extensión Cultural.
- d. Establecer las relaciones artísticas culturales, a nivel nacional e internacional, que se consideren necesarias con el propósito de mejorar los programas y servicios que desarrolla la Dirección de Extensión Cultural a través de los departamentos y centros que la conforman.
- e. Preparar y presentar el anteproyecto de presupuesto de la Dirección de Extensión Cultural, estimando costos y rendimientos de los recursos.
- f. Evaluar y canalizar el apoyo que se brinde a la Universidad, para la realización de proyectos relacionados con el propósito y esencia de la Dirección de Extensión Cultural.
- g. Representar a la Dirección de Extensión Cultural en los actos, ceremonias y comunicaciones oficiales.
- h. Gestionar un espacio físico, adecuado a las necesidades de las diferentes agrupaciones artísticas.

**Artículo 6.** El Coordinador de Actividades Culturales tiene las siguientes funciones:

- a. Organizar y supervisar la ejecución de actividades culturales como exposiciones, conciertos, obras de teatro, conferencias, talleres, entre otros.
- b. Administrar el presupuesto asignado para actividades culturales, gestionar patrocinios y buscar fuentes de financiamiento adicionales cuando sea necesario.
- c. Diseñar estrategias de promoción y difusión de eventos culturales, utilizando medios de comunicación tradicionales y digitales para llegar a la comunidad estudiantil y al público en general.
- d. Establecer relaciones y alianzas con otras instituciones culturales, tanto dentro como fuera de la universidad, para colaborar en la realización de proyectos culturales conjuntos.
- e. Supervisar el uso y mantenimiento de espacios culturales dentro de la institución, como teatros, salas de exposiciones y auditorios.
- f. Brindar apoyo y orientación a grupos estudiantiles interesados en desarrollar actividades culturales, proporcionándoles recursos y asesoramiento necesarios.
- g. Realizar evaluaciones periódicas de las actividades culturales realizadas, recopilar retroalimentación y sugerencias para mejorar futuros eventos, y mantener registros y estadísticas de asistencia y participación.

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Fiel Copia de su Origin



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## Capítulo III

### De los Grupos Artísticos

**Artículo 7.** La Orquesta Sinfónica Universitaria, el Coro Universitario, el Grupo de Proyecciones Folklóricas, el Grupo Cultural Ngäbe y otros grupos artísticos, serán considerados como grupos artísticos representativos de la Vicerrectoría de Extensión de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**Artículo 8.** Cada grupo contará con un director artístico, propuesto por la Dirección de Extensión Cultural, que tenga el perfil e idoneidad en su área.

**Artículo 9.** Los ensayos y presentaciones de los grupos artísticos serán programados y coordinados por los directores en conjunto con la Dirección de Extensión Cultural, según las condiciones y disponibilidad de los integrantes de las agrupaciones, considerando, además, la necesidad del servicio y la capacidad física y logística de la institución.

**Artículo 10.** El ingreso a los diferentes grupos artísticos de la Dirección de Cultura estará abierto a:

- a. Estudiantes regulares de la Universidad Autónoma de Chiriquí
- b. Graduados
- c. Administrativos
- d. Docentes
- e. Estudiantes de diversos planteles públicos y privados
- f. Miembros de la comunidad

**Artículo 11.** Serán miembros de las agrupaciones artísticas, todas las personas que cumplan con el perfil de ingreso establecido en el reglamento interno correspondiente a cada agrupación, es decir, poseer actitudes y aptitudes artísticas basados en la disciplina de trabajo en equipos y colaboración continuada. Lo que supone el compromiso de asistir a sus ensayos, con presentaciones dentro y fuera del campus.

**Artículo 12.** Es compromiso de los integrantes de agrupaciones artísticas, participar en cada uno de los ensayos previos a cualquiera presentación o actividad artística.

**Artículo 13.** Los integrantes de las agrupaciones artísticas deben evitar todo acto que atente contra la buena imagen universitaria y que riña contra la ley ordinaria y la ley institucional.

**Artículo 14.** Todo integrante deberá cuidar con el mayor esmero posible el uniforme, instrumento y demás material asignado, así como el uso adecuado de sala de estudios, ensayos y conciertos.



### Orquesta Sinfónica Universitaria

**Artículo 15.** La Orquesta Sinfónica de la Dirección de Extensión Cultural de la Vicerrectoría de Extensión, es una agrupación musical que forma parte de la Universidad Autónoma de Chiriquí, la cual busca promover y difundir la música en general en la comunidad y sociedad.

Su objetivo principal es enriquecer la vida cultural de la comunidad, fomentar el aprecio por la música y brindar oportunidades de desarrollo artístico y profesional a sus integrantes.

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



### Coro Universitario

**Artículo 16.** El Coro Universitario de la Dirección de Extensión Cultural de la Vicerrectoría de Extensión, es un grupo vocal, cuyo propósito es promover el arte del canto y la música coral dentro y fuera del ámbito universitario. Este coro generalmente interpreta un amplio repertorio que incluye música coral de diversos estilos y períodos, desde obras clásicas hasta arreglos contemporáneos y folclóricos.

### Grupo de Proyecciones Folklóricas Danza Chiriquí y Grupo Cultural Ngäbe

**Artículo 17.** El Conjunto Folclórico Danza Chiriquí y el Grupo Cultural Ngäbe, son agrupaciones de la Dirección de Extensión Cultural de la Vicerrectoría de Extensión, como organizaciones culturales y folclóricas encargadas de proyectar las costumbres y tradiciones folclóricas y culturales de la provincia y el país.

### De los Incentivos de los grupos artísticos

**Artículos 18.** Los estudiantes matriculados en cualquier escuela de la UNACHI, integrantes de las diferentes agrupaciones artísticas de la Dirección de Extensión Cultural de la Vicerrectoría de Extensión, serán beneficiados con la exoneración de la matrícula todos los semestres de su carrera. Además, a la educación continua con talleres, campamentos con clases magistrales en distintas disciplinas artísticas.

**Artículo 19.** Toda agrupación artística, tendrá derecho a solicitar el apoyo de alimentación y/o transporte institucional, para las diferentes actividades artísticas según las condiciones de la institución y mediante coordinación de la Dirección de Extensión Cultural.

**Artículo 20.** La participación activa del estudiante dentro de las agrupaciones artísticas y/o culturales por el periodo de un (1) año puede considerarse como Servicio Social Universitario (SSU). Para tal efecto, la Dirección de Extensión Cultural realizará el informe respectivo que se entregará a la Vicerrectoría de Extensión para su certificación.

## Capítulo IV

### Procedimientos Administrativos



**Artículo 21.** Toda actividad cultural a lo externo de la institución, incluyendo conciertos, presentaciones y eventos, deberá ser previamente comunicada a Rectoría para su aprobación y coordinada con la Vicerrectoría de Extensión y la Dirección de Extensión Cultural.

Toda actividad cultural a lo interno de la institución, incluyendo conciertos, presentaciones y eventos, deberán ser coordinadas entre la Vicerrectoría de Extensión y la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.

**Artículo 22.** La Dirección de Extensión Cultural, establecerá estrategias para promover la cultura local y regional, incluyendo la difusión de eventos, la creación de material promocional, la colaboración con medios de comunicación y la organización de actividades de sensibilización cultural en la comunidad.

**Artículo 23.** Se establecerán los mecanismos para establecer alianzas estratégicas interinstitucionales con otras instancias culturales, clubes cívicos, universidades y organizaciones no gubernamentales. Esto puede incluir el enlace para la firma de convenios de colaboración, la organización de actividades conjuntas y el intercambio de recursos y conocimientos.

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



**Artículo 24.** Se fomentará la participación de estudiantes, graduados, docentes, personal administrativo y comunidad en general, en los grupos artísticos, así como en la organización y realización de actividades culturales.



## Capítulo IV

### Enlaces de Facultades

**Artículo 25.** Se promoverá la colaboración entre los grupos artísticos y otras unidades académicas y administrativas de la institución, para enriquecer la oferta cultural y promover la integración institucional.

**Artículo 26.** Cada unidad académica, Centro Regional y Extensión, a criterio y según sea la necesidad, puede proponer un enlace cultural designado por el Decano o Director, quien coordinará las actividades de extensión cultural con la Dirección de Extensión Cultural de la Vicerrectoría de Extensión, fomentando la creación y desarrollo de actividades artísticas y culturales como: conciertos, talleres, recitales, seminarios de extensión, giras culturales, campamentos de verano, entre otras.

**Artículo 27.** Son funciones de los enlaces designados en cada Facultad, Centros Regionales y Extensión Universitaria lo siguiente:

- a. Contribuir con las acciones, fines y responsabilidades de la Dirección de Extensión Cultural.
- b. Coordinar en las Unidades Académicas todos los aspectos relacionados con la promoción, implementación y seguimiento de actividades artísticas y culturales dirigidas a la comunidad universitaria y sociedad en general.
- d. Crear la documentación necesaria que contemple el proceso de seguimiento y vinculación de los grupos al quehacer cultural de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- e. Mantener el registro de datos actualizados de todas las agrupaciones culturales que estén relacionadas con la dinámica cultural universitaria de su unidad académica.

**Artículo 28.** El expediente de los estudiantes que formen parte de programas de Cultura Universitaria reposará en las unidades académicas y la Dirección de Extensión Cultural mantendrá un registro actualizado de los mismos.

**Artículo 29.** Los Estamentos Universitarios brindarán la participación en la formulación de proyectos que serán presentados ante la Dirección de Extensión Cultural de la Vicerrectoría de Extensión, proporcionándole a la Institución y comunidad en general los elementos necesarios para la promoción y difusión de la cultura.

### Disposiciones Generales

**Artículo 30.** Cualquier modificación al presente reglamento será propuesta por la Vicerrectoría de Extensión y la Dirección de Extensión Cultural para su aprobación en el Consejo General Universitario CGU.

**Artículo 31.** Este reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo General Universitario CGU de la Universidad Autónoma de Chiriquí y su divulgación y cumplimiento deberá ser atendido por el personal de la unidad administrativa correspondiente.

### Fundamentos legales:

Constitución Política de la República de Panamá en su artículo 80: "El Estado reconoce el derecho de todo ser humano a participar en la Cultura y por tanto debe fomentar la participación de todos los habitantes de la República en la Cultura Nacional.", en el Artículo 81:" La Cultura Nacional está constituida por las manifestaciones artísticas. Filosóficas y científicas producidas por el hombre en Panamá a través de las épocas. El Estado promoverá, desarrollará

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



**y custodiará este patrimonio cultural." y atendiendo el artículo 363, sección C del Estatuto Universitario: "Corresponde a la extensión cultural incentivar la participación de la familia universitaria en los grupos artísticos y promover la acción de éstos, en aquellos sectores de la sociedad panameña, que por su condición socioeconómica y su ubicación geográfica tienen limitado este tipo de actividades."**



Fiel Copia de su Original

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

**REGLAMENTO GENERAL DE PRÁCTICA PROFESIONAL COMO OPCIÓN DE  
TRABAJO DE GRADO PARA OBTENER EL TÍTULO DE LICENCIATURA.**

En cada Facultad existirá, una Comisión de Trabajo de Graduación, cuyas funciones serán:

- 1- Recibir las solicitudes de Trabajo de Graduación remitidas por el Decano (a)
- 2- Analizar las solicitudes y remitirlas a las comisiones de las diferentes opciones de trabajo de grado o en su defecto a los asesores de tesis, directores de escuela de la Facultad.

**PRÁCTICA PROFESIONAL**

**1 Definición:**

Toda labor sistemática, organizada, creadora e individual realizada por el graduando en una empresa o institución pública o privada se denomina **Práctica Profesional**.

Esta Práctica Profesional, realizada de acuerdo a las normas que establece este reglamento, equivale a los 6 créditos exigidos en el plan de estudio correspondiente, en lo que a trabajo de graduación se refiere.

**2. Duración y Nivel Profesional**

La Práctica Profesional tendrá una duración de 480 horas mínimo distribuidas en un periodo no inferior a un semestre académico.

Ella implica el desarrollo de labores complejas donde el estudiante demuestre capacidad, esfuerzo de investigación científica y desenvolvimiento como profesional.

**3. Funciones de la Comisión de Práctica Profesional:**

- 3.1 Elaborar el reglamento interno de la Práctica Profesional, el cual será aprobado por, Junta de Facultad.
- 3.2 Analizar, hacer las recomendaciones pertinentes y aprobar la solicitud.
- 3.3 Analizar y resolver las solicitudes de cambio del profesor asesor, o del tema de la Práctica.
- 3.4 Analizar y resolver aquellas situaciones relativas a la Práctica Profesional, no contempladas en este reglamento.
- 3.5 Cualquier otra función que le asigne el reglamento interno de cada Facultad.

**4. Reglamentación**

4.1 Para inscribir y realizar la Práctica Profesional, el candidato deberá tener un índice acumulativo mínimo de 1.00 o más y haber aprobado todas las asignaturas de su plan de estudio.

4.2 La Comisión de Práctica Profesional será nombrada por el Decano (a) previa consulta con el Director de la Escuela y estará conformada por un presidente y dos miembros, todos preferiblemente profesores regulares. La misma designará el asesor según la especialidad.

Habrá un supervisor con título universitario en el área afín de la especialidad, designado por la empresa o institución, previa aceptación de la Escuela quien, en

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024





conjunto con el asesor, coordinará la Práctica Profesional desde su aprobación hasta la presentación y evaluación del informe final.

4.3 Para solicitar la aprobación de la Práctica Profesional el estudiante dirigirá una solicitud al Decano(a) quién la remitirá a la comisión, según lo establecido en el Reglamento General de Práctica Profesional como opción de Trabajo de Graduación. La misma debe ser firmada por el estudiante y contendrá la siguiente información:

4.3.1 Nombre y lugar de ubicación de la empresa o entidad pública o privada donde realizará la Práctica.

4.3.2. Nombre y título del supervisor y jefe inmediato.

4.3.3. Explicación de la producción o servicios y operación de la empresa o institución.

4.3.4. Descripción de las actividades a realizar, y participación del estudiante en las mismas.

4.3.5. Debe adjuntar los siguientes documentos:

4.3.5.1 Establece que a través de la Dirección de Tecnología y Comunicación, se sistematizará las revisiones previas, el cual permitirá el acceso a matricular la Práctica Profesional como opción de trabajo de grado (Nivel de Licenciatura) únicamente a los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas de su plan de estudios. El sistema generará automáticamente la certificación que imprimirá el Analista de Facultad o Centro Regional, permitiéndole al estudiante matricular la Práctica Profesional como opción de trabajo de grado.

4.3.5.2 Los casos Especiales donde se requiera aplicar tablas de equivalencias o convalidaciones las mismas se realizarán de forma manual por el analista de la Facultad o Centro Regional quien emitirá el informe correspondiente.

4.3.5.3 Hoja de vida y carta de trabajo, si ese es el caso, donde indique, donde se desempeña en la actualidad.

4.3.5.4 Cronograma de actividades a realizar, enmarcadas en el tiempo de duración de la Práctica.

4.3.5.5 Nota de aceptación escrita de la empresa o entidad donde se desarrollará la Práctica.

4.3.5.6 Fotocopia de recibo de matrícula de la asignatura Trabajo de Graduación del semestre en curso.

4.4 Aceptada la solicitud del graduando por parte de la Comisión de Práctica Profesional, se remitirá la recomendación al Decano(a), quien procederá a realizar los trámites para la firma de un Convenio con la empresa o institución para la realización de la Práctica. Este convenio debe ser firmado por el Decano(a), el Representante de la Empresa y el graduando.

Dicho convenio debe contemplar lo siguiente:

4.4.1 La responsabilidad de la Facultad en el control y asesoría académica del estudiante.

4.4.2 La responsabilidad de la empresa o institución respecto a las facilidades para el cumplimiento del plan de trabajo y la supervisión correspondiente al estudiante.

4.4.3 La responsabilidad del estudiante de cumplir con las normas de trabajo de la empresa o institución y de mantener vigente una póliza de seguro contra accidentes, la cual deberá incluirse en la matrícula.

4.5. El estudiante entregará un informe de su labor realizada en la práctica al Profesor Asesor dentro del periodo establecido por el reglamento de cada Facultad.

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



El mismo estará acompañado de la correspondiente evaluación del supervisor de la Empresa o Institución.

4.6 El estudiante deberá culminar su práctica en el periodo señalado por el convenio de no ser así, justificará por escrito Comisión de Práctica Profesional las razones que le impidieron la finalización de la misma.

4.7. El estudiante deberá entregar el informe final de la Práctica Profesional a más tardar tres meses después de terminada la misma, para su revisión y evaluación ante el Tribunal Evaluador, que será designado por el Decano. (a). El estudiante que no presente el informe durante ese periodo, tendrá que repetir la práctica profesional u optar por alguna de las otras alternativas de trabajo de graduación.

Parágrafo: Las características del informe final serán normadas por la Escuela correspondiente.

4.8 El método de evaluación será establecido por cada Facultad ó Escuela en particular, el que deberá ser aprobado por la Junta de Escuela y ratificado por la Junta de Facultad. El mismo será remitido a la Vicerrectoría Académica y a la Secretaría General.

4.9 El Tribunal Evaluador estará conformado por el profesor asesor, quien lo presidirá y dos profesores designados por el Decano.

4.10 Para aprobar la Práctica Profesional el estudiante debe obtener calificación mínima 70.01 más de 70 (equivalente C) según sistema de calificación actual aprobado en el Estatuto Universitario.

## 5 Causales de Rechazo

Además de las razones establecidas por el reglamento de Práctica Profesional de la escuela o Facultad, son causales de rechazo las siguientes:

5.1 Si el plan propuesto de la Práctica Profesional no contempla los niveles de complejidad que requiere la dedicación de un profesional de la Licenciatura.

5.2 Si una vez aprobado el tema de la Práctica Profesional esto no se ajusta a lo establecido en el convenio.

5.3 Si el estudiante no es puntual o se ausenta del su lugar de Práctica, con frecuencia y sin excusa justificada.

5.4 Si el estudiante no cumple con los informes periódicos de su práctica.

5.5 Si el estudiante realiza la Práctica Profesional en sus horas regulares de trabajo.

5.6 Si el estudiante tiene consanguinidad en el primero o segundo grado, o afinidad con los dueños de la empresa, director de la institución o empresa pública.

Cualquier otra causa que viole este Reglamento.

Parágrafo: Toda modificación al presente reglamento deberá someterse a aprobación por el Consejo Académico.



Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



## CONVENIO DE PRÁCTICA PROFESIONAL

1. De acuerdo al reglamento de la Práctica Profesional aprobado por la Junta de Facultad y el Consejo Académico, el que se adjunta y forma parte de este convenio

La empresa o Entidad \_\_\_\_\_ acepta al estudiante \_\_\_\_\_ con cédula de identidad No. \_\_\_\_\_ graduando en la carrera de \_\_\_\_\_ para que desarrolle su Práctica Profesional de \_\_\_\_\_ partir \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_. El estudiante deberá cumplir con su programa de trabajo previamente aprobado por la empresa y la Facultad o Centro Regional o Extensión Universitaria.

2. El estudiante se compromete a mantener buena conducta y a cumplir con las instrucciones del asesor de la Práctica y con los reglamentos de trabajo de la Empresa. Esta podrá aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes incluyendo la suspensión de la Práctica Profesional si el estudiante incurriere en falta grave de disciplina o incumplimiento del programa, lo que será comunicado oportunamente por parte de la empresa a la Facultad o Centro Regional o Extensión Universitaria.

3. La Empresa o Institución acepta cumplir con el programa de trabajo aprobado y de producirse modificaciones imprevistas, éstas deberán ser presentadas a la Facultad o Centro Regional o Extensión Universitaria, a través del asesor asignado.

4. La Empresa o Institución designará un supervisor idóneo para la evaluación periódica del estudiante de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la escuela. Por su parte la Facultad designará un Asesor de Práctica, quien coordinará el nivel académico con el supervisor de la Empresa, y en conjunto darán seguimiento al estudiante durante su práctica.

5. La Empresa Institución entregara al asesor de la Práctica los informes periódicos, de la evaluación de las actividades del estudiante.

6. La Empresa o Institución no adquiere responsabilidad laboral por el servicio de la Práctica Profesional, por corresponder esta al plan de estudio de la Carrera, del interesado.

7. Se exime a la Empresa o Entidad de las responsabilidades laborales que a continuación se describen:

- Salarios
- Vacaciones
- Décimo Tercer Mes
- Indemnizaciones
- Prima de Antigüedad.
- Seguro Social Patronal
- Licencias por Gravidez o Enfermedad
- Riesgos Profesionales
- Otras remuneraciones



La UNACHI está obligada a mantener vigente para los estudiantes durante el periodo de la Práctica Profesional, una **Póliza de Seguro** el estudiante debe matricular su Práctica profesional antes de iniciar la misma y pagar el seguro de accidente correspondiente al semestre en curso.

Este seguro con la compañía debe cubrir los riesgos de accidentes que puedan ocurrir durante la Práctica Profesional desarrollada en la empresa. Para dar fe de la aceptación y voluntad de las partes en el desarrollo de esta Práctica Profesional, se firma este convenio por los que en el intervienen,

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Por la Facultad: \_\_\_\_\_ Decano de la Facultad

Por la Empresa o Entidad: \_\_\_\_\_  
Gerente o Director

El estudiante \_\_\_\_\_

Profesor Asesor \_\_\_\_\_



### UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIRIQUI

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**ACEPTACIÓN DE LA EMPRESA Ó INSTITUCIÓN**

De \_\_\_\_\_

(Nombre de la Empresa ó Institución)

Para: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Les informamos que nuestra Empresa acepta formalmente al estudiante \_\_\_\_\_ con cédula de identidad, \_\_\_\_\_ que estará laborando del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_, atendiendo a las disposiciones establecidas en el reglamento de Práctica Profesional y el convenio pactado.

Será \_\_\_\_\_ supervisado  
por \_\_\_\_\_

Atentamente \_\_\_\_\_

Gerente de la Empresa

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUI**

Formato de Práctica Profesional

**Evaluación Periódica del Supervisor de la Empresa ó Institución**

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

Periodo del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Estudiante \_\_\_\_\_ cédula de identidad No. \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

**Aspectos Evaluados**

(1) Porcentaje \_\_\_\_\_ (2) Calificación \_\_\_\_\_ (3) puntos \_\_\_\_\_

1. Trabajos realizados

- a). Responsabilidad
- b). Calidad del trabajo
- c). Cumplimiento de metas

2. Desenvolvimiento

a). Destreza en la solución de problemas técnicos.

3. Dominio de los conocimientos teóricos y aplicados.

4. Iniciativa y creatividad

5. Capacidad para:

- a) Cumplir órdenes
- b) Emitir órdenes

6. Personalidad

7. Relaciones Humanas

TOTAL \_\_\_\_\_



**OBERVACIONES A LOS TRABAJOS REALIZADOS EN EL PERIODO**

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



---

---

---

Calificación: Más de 90 - 100 -Excelente

Más de 80 – 90 Bueno

Más de 70 – 80 Regular (SISTEMA DE EVALUACIÓN ACTUAL ESTATUTO UNIVERSITARIO)

70 o menos = No califica

Para aprobar se requiere un Mínimo de Más de 70 en cada aspecto



Fiel Copia de su Original

---

Profesor Asesor

(Enterado)

---

Supervisor de la Empresa (Evaluador)

PARAGRAFO: Cada escuela determinará la ponderación correspondiente a cada aspecto de la evaluación periódica del supervisor de la empresa.

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



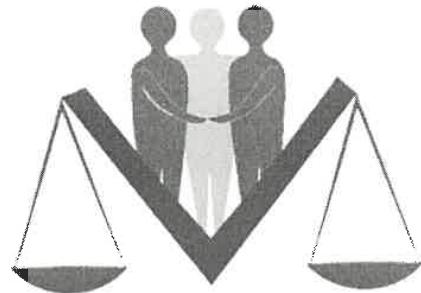
Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B** en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTUDIANTIL**

**REGLAMENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN  
ESTUDIANTIL DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE  
CHIRIQUÍ**



Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTUDIANTIL**

**REGLAMENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTUDIANTIL**

**AUTORIDADES SUPERIORES**

**Magister Etelvina Medianero de Bonagas**  
Rectora

**Magister Jorge Bonilla**  
Vicerrector Académico

**Doctor Pedro González**  
Vicerrector de Investigación y Posgrado

**Doctora Rosa Moreno**  
Vicerrectora Administrativa

**Doctora Olda Cano**  
Vicerrectora de Asuntos Estudiantiles

**Doctor Jorge López**  
Vicerrectora de Extensión

**Doctora Enis Grajales**  
Secretario General

Elaborado por:  
**Magister David Antonio Valdés R.**  
Director de Mediación y Conciliación Estudiantil



Fiel Copia de su Original

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTUDIANTIL**

**REGLAMENTO DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**INTRODUCCIÓN**

La República de Panamá reconoce los Métodos Alternos de Resolución de Conflictos como la Mediación, la Conciliación y el Arbitraje a través del Decreto Ley No. 5 de 8 de julio de 1999, donde establece los fundamentos jurídicos y principios éticos que garantizan el buen desarrollo de cada uno de estos procesos dentro del territorio nacional.

En este sentido, la Universidad Autónoma de Chiriquí a través de los Órganos Superiores de Gobierno reconoce esta materia, aprobando a través del Consejo Administrativo No. 8-2023 del 20 de septiembre de 2023 la Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil, adscrita a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles; mandatando la creación del Reglamento de Mediación y Conciliación para esta institución; así como el Código de Ética para los Mediadores y Conciliadores idóneos que ejercen esta profesión dentro de nuestra universidad.

El presente Reglamento establece de forma sencilla y fácil las reglas básicas que rigen los procesos de Mediación y Conciliación dentro de nuestra Institución, ofreciéndole a la familia universitaria las herramientas para solucionar sus conflictos y la certeza del fiel cumplimiento de cada una de ellas.

Además, desarrolla cada una de las etapas del procedimiento, desde la solicitud donde se inicia con una entrevista previa con cada una de las partes, para posteriormente formalizar y desarrollar en sí el fondo del proceso y concluir de manera exitosa con un acuerdo favorable para ambas partes.

Estos procedimientos son sencillos, es decir de fácil comprensión y aplicación, no hay ritualismo procesal, simplemente una guía establecida dentro del presente reglamento, lo que constituye una innovación que viene a satisfacer la facilidad de acceso a la justicia como una vía alterna dentro de los procedimientos formales existentes dentro de nuestra universidad.

Dentro de este reglamento también se incluye el Código de Ética para los Mediadores y Conciliadores, con la finalidad de asegurar sus actuaciones y así poder garantizar el desarrollo exitoso de estos procesos, bajo una cultura de paz y el entendimiento pacífico de los estamentos que conforman la Universidad Autónoma de Chiriquí.



Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



## ÍNDICE

### Capítulo I, Disposiciones Generales:

- Introducción
- Principios
- Glosario

### Capítulo II, De la Mediación y la Conciliación:

- Art. 1: Definición
- Art. 2: Objetivo
- Art. 3: Quienes pueden solicitar Mediación o Conciliación
- Art. 4: Causas que no son objeto de Mediación o Conciliación

#### ❖ Sección Primera, De la Estructura Administrativa de la Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil:

- Art. 5: Estructura Administrativa
- Art. 6: Del Director de Mediación y Conciliación Estudiantil
- Art. 7: Funciones

#### ❖ Sección Segunda, Del Mediador o Conciliador:

- Art. 8: Requisitos
- Art. 9: Capacitación Adicional a la Básica
- Art. 10: Listado de Mediadores/Conciliadores
- Art. 12: Designación del Mediador o Conciliador
- Art. 13: Funciones
- Art. 14: Prohibiciones
- Art. 16: Impedimentos

#### ❖ Sección Tercera, Del Procedimiento de Mediación o Conciliación:

- Art. 19: Solicitud
- Art. 20: Requisitos de Admisión
- Art. 22: Notificaciones
- Art. 25: Procedimientos Administrativos previos a la sesión conjunta
- Art. 27: Desarrollo del Proceso de Mediación o Conciliación
- Art. 30: Lugar de la Mediación o Conciliación
- Art. 31: Del Acuerdo de Mediación o Conciliación
- Art. 32: Efectos del Acuerdo
- Art. 34: Conclusión del Procedimiento de Mediación o Conciliación

### Capítulo III, Código de Ética para los Mediadores y Conciliadores de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

### Capítulo IV, Anexos:

- **Formulario No. 1:** Solicitud Verbal de Mediación o Conciliación
- **Formulario No. 2:** Formulario de Admisión
- **Formulario No. 3:** Notificaciones Vía Telefónica
- **Formulario No. 4:** Convenio de Confidencialidad



Fiel Copia de su Original

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## DE LOS PRINCIPIOS DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN

La Mediación y Conciliación en la Universidad Autónoma de Chiriquí se rigen bajo los siguientes principios:

**1. Objetividad:** Los Mediadores / Conciliadores deben ser objetivos en el desarrollo de sus labores, de acuerdo con los principios y normativas que rigen esta materia.

**2. Voluntariedad:** Los procesos de Mediación o Conciliación son voluntarios, son las partes las que solicitan, proponen y aceptan esta vía.

**3. Confidencialidad:** Los Procesos de Mediación o Conciliación son totalmente confidenciales, solo pueden tener conocimiento los intervinientes en el mismo.

**5. Neutralidad:** No actuar de modo que favorezca alguna de las partes, el Mediador o Conciliador no es un juzgador sino un facilitador del diálogo.

**6. Flexibilidad:** Los procesos de Mediación o Conciliación son flexibles, no existe formalidades para su desarrollo.

**7. Equidad:** Se reconoce el derecho de cada una de las partes.

## GLOSARIO



Para efectos de interpretación y aplicación del presente Reglamento, los siguientes términos se entenderán así:

- 1. ACUERDO:** Manifestación de voluntades (decisión por consenso) con la finalidad de producir efectos Jurídicos. El principal efecto jurídico del acuerdo es su obligatoriedad para las partes, tal como lo establezcan las partes.
- 2. ADVERSARIAL:** Se refiere a que tanto la acusación como la defensa, se realizan mediante una confrontación de pruebas y argumentos de cada una de las partes.
- 3. ALTERNATIVO:** Es la opción que se tiene para elegir entre una cosa u otra, o entre varias alternativas.
- 4. CONCILIACIÓN:** Es un mecanismo alternativo de solución de conflictos a través del cual, dos o más personas, naturales o jurídicas, de carácter privado o público, nacional o extranjera, gestionan por sí mismas la solución de sus diferencias, con la ayuda de un tercero neutral calificado denominado conciliador.
- 5. CONFLICTO:** Es una situación en la cual dos o más personas con intereses en común o distintos entran en confrontación, oposición o emprenden acciones mutuamente antagonistas, con el objetivo de dañar, eliminar a la parte rival o arrebatarle lo que se desea en favor de la propia persona o grupo.
- 6. EQUIDAD:** Cualidad que consiste en dar a cada uno lo que se merece en función de sus méritos o condiciones.
- 7. FACILITADOR:** Es una persona que ayuda a un grupo o una organización a lograr objetivos o trabajos de la manera más eficiente, colaborándose mutuamente, logrando que exista sinergia. Esta persona establece las

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



pautas necesarias mediante procedimientos y diversas tareas para que el grupo pueda llegar a las soluciones y objetivos deseados.

8. **IMPARCIALIDAD:** Ausencia de inclinación en favor o en contra de una persona o cosa al obrar o al juzgar un asunto.
9. **MEDIACIÓN:** Es un procedimiento de solución de conflictos voluntario mediante el cual las personas, con el apoyo de un Mediador, pueden comunicarse y negociar, para encontrar de manera amigable y satisfactoria la solución a su conflicto.
10. **BUENA FE:** Es un principio general del derecho, consistente en el estado mental de honradez, de convicción en cuanto a la verdad o exactitud de un asunto, hecho u opinión o la rectitud de una conducta.
11. **LEGALIDAD:** Es el valor que nos permite, tanto a la población en general como a gobernantes, vivir en un clima de justicia y bajo el imperio de la Ley, observando en todo momento los derechos humanos y velando por la dignidad de todas y todos.
12. **CELERIDAD:** Calidad de la administración de justicia de ser rápida y oportuna, tanto en la tramitación y resolución de la causa, como en la ejecución de lo decidido.
13. **ESCUCHA ACTIVA:** Es una estrategia de comunicación que consiste en la habilidad de escuchar con conciencia plena el mensaje del interlocutor, con el objetivo de entender lo que está diciendo, de manera enfocada y empática.
14. **CONSENSO:** Acuerdo o conformidad en algo de todas las personas que pertenecen a una colectividad.
15. **COMUNICACIÓN:** Es la forma de interacción entre dos o más personas, ya sea mediante la palabra o escrita, gestos, ademanes, expresiones emocionales, etc., cuyo resultado es el intercambio de significados que conducen a la comprensión y, en el mejor de los casos a un acuerdo, a un comportamiento adecuado.
16. **JUSTO:** Capacidad de una persona para discernir entre lo que está bien y lo que está mal. Se distingue de los demás por ser honesta, recta, compasiva y humanitaria, al no permitir que se cometan atropellos contra nosotros mismos no contra los demás.
17. **ESTRATEGIA:** Serie de acciones muy meditadas, encaminadas hacia lograr un fin determinado.
18. **NECESIDADES:** Impulso humano o motivación dirigido a satisfacer una carencia de naturaleza variable como alimento, agua, vivienda, protección, afecto, seguridad, etc.
19. **INTERESES:** Conveniencias o necesidades de una persona o de un colectivo.
20. **POSICIÓN:** Postura, actitud o modo en que alguien o algo se mantiene.
21. **EMPATÍA:** Capacidad de comprender y compartir los sentimientos de los demás, la empatía nos permite ver las cosas desde la perspectiva del otro en vez de la nuestra.

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



**22. ENTREVISTA:** Una conversación dirigida entre el investigador y un individuo o grupos de individuos con el propósito de recolectar información.

**23. RENOGOCIAR:** Tratar de nuevo un asunto, sobre el que ya se había llegado a un acuerdo, para introducir algunas modificaciones.

## CAPITULO II

### DE LA MEDIACIÓN Y LA CONCILIACIÓN

#### **ARTÍCULO 1.**

**Definición:** Para los efectos del presente Reglamento y de conformidad con el Decreto Ley No. 5 de 8 de julio de 1999, se instituye la Mediación y la Conciliación para el Estamento Estudiantil dentro de la Universidad Autónoma de Chiriquí, como un método alterno de resolución de conflictos, cuyo procedimiento se desarrolla a través de la Dirección de Mediación y Conciliación de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles; con la intervención de los Mediadores/Conciliadores idóneos, debidamente calificados para la atención de las necesidades que se presenten dentro de nuestra institución en esta materia.

#### **ARTÍCULO 2.**

**Objetivo:** El principal objetivo de la Mediación y la Conciliación es posibilitar a los estudiantes que se encuentren involucrados en cualquier tipo de conflicto con un docente, dentro de nuestra institución ya sea de carácter académico o administrativo, para que puedan por sí mismas alcanzar un acuerdo amistoso, sin necesidad de enfrentarse en un proceso formal, con la ayuda de un Mediador / Conciliador idóneo.

#### **ARTÍCULO 3:**

**Quienes pueden solicitar Mediación o Conciliación:** Los estudiantes de la Universidad Autónoma de Chiriquí cuando se les presente algún tipo de controversia con un docente, ya sea de carácter académico o administrativo pueden solicitar a través de los procedimientos descritos en el presente Reglamento, que su conflicto sea tratado a través de los Métodos Alternos de Resolución de Conflicto, llámeselos Mediación o Conciliación.

#### **ARTÍCULO 4:**

**Causas que no son objeto de Mediación o Conciliación:** No podrán someterse a Mediación o Conciliación las siguientes causas:

1. Todas aquellas conductas que sean consideradas como faltas graves dentro del Reglamento Disciplinario para el Estamento Estudiantil.
2. Aquellas constitutivas de delito penal.

## SECCIÓN PRIMERA



## DE LA ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN

#### **ARTÍCULO 5.**

**Estructura Administrativa:** La Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil estará integrada por:

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE

Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



1. El Director de Mediación y Conciliación Estudiantil.
2. Los Mediadores o Conciliadores.
3. El personal Técnico y Administrativo de apoyo para el desarrollo de estas funciones.

## **ARTÍCULO 6.**

**Del Director de Mediación y Conciliación Estudiantil:** El Director de Mediación o Conciliación Estudiantil es responsable de esta unidad administrativa, tendrá la responsabilidad del fiel cumplimiento del presente Reglamento y del Código de Ética de los Mediadores y Conciliadores de la Universidad Autónoma de Chiriquí; así como de los deberes y la disciplina del personal bajo su cargo. Debe cumplir con los mismos requisitos de estudios que los Mediadores/Conciliadores.

El Director de Mediación y Conciliación Estudiantil es un cargo de libre nombramiento y remoción; su designación la realiza directamente el Rector (a).

## **ARTÍCULO 7.**

**Funciones del Director:** El Director de Mediación y Conciliación Estudiantil tendrá las siguientes funciones:

1. Dirigir y organizar las funciones internas de la Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil, de conformidad con el presente Reglamento.
2. Presentar informes semestrales sobre la gestión que lleva a cabo la Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil al Vicerrector (a) de Asuntos Estudiantiles y al Rector (a).
3. Impulsar y promover la difusión de los Métodos Alternos de Resolución de Conflictos en la Universidad Autónoma de Chiriquí.
4. Velar que el servicio que brinda esta Dirección sea eficiente y eficaz.
5. Garantizar el cumplimiento de los Convenios de Confidencialidad, así como de cualquier otra información que razones de su cargo tenga acceso.
6. Apoyar en conjunto con su equipo de trabajo en la organización de las actividades de capacitación.
7. Proponer estrategias que permitan fortalecer el trabajo de la Dirección bajo su cargo.
8. Prestar servicio y orientación a los usuarios que asistan a la Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil.
9. Organizar y designar los casos a los Mediadores o Conciliadores.
10. Supervisar las labores del todo el personal bajo su cargo, del cumplimiento de sus deberes y del presente Reglamento.
11. Velar por la disciplina del personal bajo su cargo; así como la aplicación de sanciones por las faltas cometidas según los procedimientos que establece nuestra institución en esta materia.
12. Evaluar al personal bajo su cargo.
13. Cualquier otra función que se presente como Director, en garantía del desarrollo exitoso de las labores de la Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil de nuestra universidad.



Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



## SECCIÓN SEGUNDA

### DEL MEDIADOR O CONCILIADOR



#### **ARTÍCULO 8.**

**Requisitos:** En cumplimiento del Decreto Ley No. 5 de 8 de julio de 1999, los Mediadores o Conciliadores que ejerzan esta función dentro de esta Dirección, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser funcionario administrativo de Carrera Administrativa Universitaria.
- Certificación expedida por un Centro o Institución debidamente reconocida, donde conste que ha recibido estudios o capacitación como Mediador/Conciliador.
- Certificado de Idoneidad, expedida por la Dirección de Resolución Alterna de Conflictos en Panamá (DRAC) del Ministerio de Gobierno de la República de Panamá.

#### **ARTÍCULO 9.**

**Capacitación Adicional a la Básica:** En caso de que algún Mediador o Conciliador pretenda actuar en materias especializadas de acuerdo con la necesidad del servicio que se presenten a futuro dentro de nuestra institución, deberá acreditar sus conocimientos en el área específica, a través de la respectiva certificación emitida por el Centro o Institución debidamente reconocida.

#### **ARTÍCULO 10.**

**Listado de Mediadores/Conciliadores:** La Dirección General de Recursos Humanos contará con una base de datos de Profesionales en esta materia, debidamente idóneos para ejercer la profesión; que se encuentren disponibles para desarrollar la Mediación o Conciliación en el momento que la Dirección de Mediación y Conciliación de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles así lo requiera; siempre y cuando cuente con el Visto Bueno del Rector (a) y del Vicerrector(a) de Asuntos Estudiantiles.

**ARTÍCULO 11:** El funcionario administrativo interesado en pertenecer a esta base de datos deberá presentar su solicitud a la Vicerrector (a) de Asuntos Estudiantiles, acompañada de los documentos que establece el artículo 3 del presente reglamento, la cual será remitida a la Dirección General de Recursos Humanos con su respectivo Visto Bueno para su inclusión en la base de datos.

#### **ARTÍCULO 12.**

**Designación de los casos al Mediador o Conciliador :** Los casos serán designados a los Mediadores o Conciliadores de la siguiente manera:

1. Una vez recibida la instrucción por parte de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles para la atención del caso, el Director de Mediación y Conciliación Estudiantil hará el reparto de la caso al Mediador o Conciliador que le corresponda según el listado de atención que se establezca dentro de este Despacho.
2. La Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil contará con un listado de los Mediadores o Conciliadores que pertenecen a esta unidad administrativa; con sus respectivas especialidades si las tuviesen.

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



3. Si la solicitud se trata de una materia en especial y alguno de los Mediadores o Conciliadores cuenta con esta especialidad, prevalecerá recomendablemente la designación a este facilitador, para la atención del caso.
4. Cuando el caso sea muy complejo donde exista pluralidad de personas, el Director podrá designar más de un Mediador o Conciliador para la atención de esa controversia.
5. Cuando en el desarrollo de un caso, algún Mediador o Conciliador no pueda asistir a una sesión ya programada, el Director podrá designar el caso a otro Mediador o Conciliador para que cumpla con procedimiento hasta que el anterior se reincorpore.

**Parágrafo:** La Dirección de Mediación y Conciliación en coordinación con el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, podrá reemplazar o sustituir, previo acuerdo de las partes, al Mediador o Conciliador designado para la atención de su caso, cuando este no cumpla con los principios que rigen este procedimiento.

### **ARTÍCULO 13.**

**Funciones del Mediador o Conciliador:** Los Mediadores tendrán las siguientes funciones:

1. Elaborar la carpetilla de cada caso, una vez recibida la designación por parte del Director de esa unidad.
2. Llenar el Formulario de Solicitud con la información de las partes.
3. Realizar entrevistas a las partes de manera individual, previo a la sesión conjunta de Mediación o Conciliación.
4. Coordinar conjuntamente con el Director de esta unidad, de acuerdo a la agenda del Despacho, la programación y reprogramación de las sesiones de Mediación o Conciliación.
5. Llevar a cabo las sesiones de Mediación o Conciliación con las partes, aplicando las herramientas que la Ley le confiere para garantizar un Acuerdo satisfactorio a través del diálogo, que ponga fin a la controversia que los suscitó a recurrir a este Método de Resolución de Conflicto.
6. Redactar el Acuerdo de Mediación o Conciliación.
7. Darle seguimiento al cumplimiento del Acuerdo.
8. Rendir informe de cada caso al Director de Mediación y Conciliación.
9. Participar en todas las actividades donde se difundan la aplicación de la Mediación o Conciliación como un Método Alterno para solucionar los conflictos, organizadas por esta unidad.
10. Cumplir con todas las funciones que se requieran en garantía del desarrollo de este proceso y aquellas que a futuro se presenten, acorde al crecimiento de la Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil de la Universidad Autónoma de Chiriquí.



Fiel Copia de su Original

### **ARTÍCULO 14.**

**Prohibiciones de los Mediadores o Conciliadores:** Queda prohibido a los Mediadores o Conciliadores, además de las que establece el artículo 35 del Reglamento de Carrera Administrativa, lo siguiente:

1. Incumplir con el Convenio de Confidencialidad de los casos que ventila.
2. Demostrar parcialidad con alguna de las partes en los casos que desarrolle.

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE

Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



3. Incumplir con el Código de Ética de los Mediadores/Conciliadores.
4. Toda aquella conducta que entorpezca el desarrollo y la imagen de los procesos de Mediación o Conciliación dentro de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**ARTÍCULO 15:** El incumplimiento de las prohibiciones antes descritas, serán consideradas como una falta administrativa, la cual traerá como consecuencia la aplicación de las medidas correspondientes por parte del Jefe inmediato; así como de las sanciones disciplinarias que establece el Reglamento de Carrera Administrativa, según el procedimiento establecido para el fin.

#### **ARTÍCULO 16:**

**Impedimentos:** Los Mediadores o Conciliadores podrán declararse impedidos por las siguientes razones.

1. Por razones de parentesco, si existe vínculo dentro del cuarto grado de consanguinidad o el segundo de afinidad con alguna de las partes que participen en la Mediación o Conciliación.
2. Convivencia.
3. Amistad o enemistad, debidamente comprobada con alguna de las partes.
4. Cuando pueda existir un interés en el resultado del proceso.
5. Cuando hayan intervenido con anterioridad en un proceso relacionado con el conflicto a tratar en la Mediación o Conciliación.
6. Cuando una de las partes advierta la parcialidad evidente del Mediador o Conciliador durante la sesión.

**ARTÍCULO 17:** Los impedimentos para conocer una Mediación o Conciliación, deberán ser presentados ante el Director de Mediación y Conciliación, el cual verificará si la solicitud cumple con los requisitos del artículo anterior.

**ARTÍCULO 18:** En caso de proceder el recurso de impedimento, el Director asignará otro Mediador o Conciliador para que continúe con el caso.

### SECCIÓN TERCERA

#### DEL PROCEDIMIENTO DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN



Fiel Copia de su Original

#### **ARTÍCULO 19.**

**Solicitud de Mediación o Conciliación:** La solicitud de Mediación o Conciliación podrá ser presentada de manera oral o escrita, ante el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, manifestando la voluntad para lograr un Acuerdo alterno a través de la Mediación o la Conciliación, con la intervención de un profesional en el área. Dicha solicitud podrá ser presentada por una de las partes interesadas o por ambas de común acuerdo.

#### **ARTÍCULO 20.**

**Requisitos de Admisión en la presentación del escrito de Mediación o Conciliación:** La solicitud de Mediación o Conciliación deberá contener la siguiente información:

1. Identificación de las partes: indicando los nombres, estamento, carrera, facultad, teléfono.
2. Las causas razones que la motivan la Mediación o la Conciliación.

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



### 3. Las pretensiones.

**Parágrafo:** Cuando la solicitud de Mediación o Conciliación se haga en forma oral, el contenido propuesto será obtenido por parte de la Secretaría a través de los formularios diseñados para este fin.

**ARTÍCULO 21:** Una vez recibida la solicitud, el Vicerrector (a) remitirá el caso a la Dirección de Mediación y Conciliación para que inicie con los trámites correspondientes. Además, notificará través de nota formal al Decano de la Facultad o Director de Centro Regional o Extensión, a donde pertenecen las partes, del inicio y desarrollo de un proceso de Mediación o Conciliación con los nombres de las personas involucradas para su debido conocimiento.:

1. Una vez recibida la solicitud, el Director de Mediación y Conciliación designará el caso al Mediador o Conciliador, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento;
2. Cuando la solicitud de Mediación o Conciliación haya sido presentada por una de las partes involucradas, la Dirección de Mediación dará traslado de dicha solicitud a la contraparte, teniendo ésta un término de cinco (5) días hábiles para contestar si acepta o no el procedimiento conciliatorio.
3. En caso de no recibir una contestación dentro de este término, la Dirección de Mediación y Conciliación enviará una última solicitud en el término de 24 horas para reiterar una respuesta por parte de la contraparte, el cual tendrá un término 48 horas para contestar.
4. De no existir respuesta en esta última solicitud, se considerará como NO aceptado el procedimiento alterno y el recurrente podrá optar por resolver su controversia a través de los procedimientos formales que establece nuestra Universidad para estos casos.

### **ARTÍCULO 22.**

**Notificaciones:** Las notificaciones o comunicaciones que realice la Dirección de Mediación y Conciliación podrán ser vía telefónica o por vía escrita.



Fuji Copia de su Original

**ARTÍCULO 23:** Las notificaciones vía telefónica, se realizarán a través de los teléfonos oficiales de nuestra institución, el cual se dejará constancia a través del formulario diseñado para tal fin.

**ARTÍCULO 24:** Las notificaciones escritas se remitirán a la unidad académica o admirativa donde pertenecen las partes.

### **ARTÍCULO 25.**

**Procedimientos administrativos previos a la sesión de Mediación:** Una vez aceptado el procedimiento el Mediador o Conciliador designado para el caso, elaborará una carpetilla donde adjuntará toda la documentación que surja a raíz del proceso, iniciando con el Formulario de Admisión diseñado para este fin, donde completará dicho documento con toda la información de las partes y del caso.

**ARTÍCULO 26:** Los Mediadores o Conciliadores podrán citar de manera individual a las partes previa a la sesión conjunta, cuando así lo estimen conveniente, con la finalidad de entrevistarlas para conocer más a fondo la situación de cada uno.

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



**ARTÍCULO 27.**

**Desarrollo de la Sesión de Mediación o Conciliación:** Una vez fijada con las partes la fecha para la sesión de Mediación o Conciliación, con el día y la hora; el Mediador o Conciliador guiará el desarrollo de la sesión de la siguiente manera:

1. Presentación, el Mediador o Conciliador iniciará con un discurso de apertura, donde se presentará y les dará a conocer su rol dentro del procedimiento, explicando en que consiste la Mediación o la Conciliación, resaltando los principios que la rigen; así como de las reglas que garantizan el éxito de la sesión y finalmente sobre el Acuerdo con sus efectos.
2. Luego le dará la oportunidad a las partes para que expongan la versión de sus hechos, respetando las reglas antes mencionadas que garantizan el orden y buen desarrollo de la sesión.
3. Aplicara las herramientas que la Ley confiere para hacer efectivo el diálogo, detectando los puntos en controversia y así poder enfocarse en resolver cada uno de ellos.
4. Conducirá a las partes para que de manera voluntaria expongan las posibles soluciones (lluvia de ideas).
5. En el caso de que el proceso sea una Conciliación, el Conciliador podrá sugerir alternativas para solucionar el conflicto.
6. Las partes participan y evalúan cual propuesta escoger para dar fin al conflicto.
7. Se elabora una propuesta de Acuerdo.
8. Una vez analizado el contenido de la propuesta de solución y ambas partes estén a favor, se firma el Acuerdo que resuelve la Controversia.
9. De no haber Acuerdo entre las partes, se levanta un Acta estableciendo el resultado de la sesión con “NO HUBO ACUERDO”.

**ARTÍCULO 28:** Durante el desarrollo de la sesión el Mediador o Conciliador puede realizar reuniones privadas con las partes, cuando considere que existen situaciones que no permiten el desarrollo exitoso de la sesión.

**ARTÍCULO 29:** Cuando el caso sea complejo y se requiera de la presentación de documentación o de algún otro medio que ayude a la solución del conflicto; así como de la práctica de alguna prueba, el Mediador o Conciliador podrá programar fechas posteriores para continuar con el proceso.

**ARTÍCULO 30.**

**Lugar de la Mediación o la Conciliación:** El lugar donde se realizará las sesiones de Mediación o la Conciliación, serán en las oficinas destinadas para esta labor por parte de la Administración Central.

**ARTÍCULO 31.**

**Del Acuerdo de Mediación o Conciliación:** Cuando se logre acordar entre las partes, el Mediador/Conciliador o Mediadores/Conciliadores, suscribirán un Acuerdo de Mediación o Conciliación juntamente con las partes, en el cual se detallará de manera expresa los puntos de dicho Acuerdo; precisando las obligaciones que se generan del entendimiento, las condiciones y los plazos para su cumplimiento.

Del Acuerdo de Mediación o Conciliación se expedirán tantas copias tantas como partes hubiere; y deberá ser firmado por el Mediador/Conciliador y las partes.

Una vez firmado el Acuerdo de Mediación o Conciliación, el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles notificará al Decano de la Facultad o Director de Centro Regional o

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Extensión, a través de nota formal sobre las decisiones acordadas; y que las partes se han comprometido a cumplir, para su debido conocimiento y seguimiento.

### **ARTÍCULO 32.**

**Efectos del Acuerdo de Mediación o Conciliación:** Una vez firmado el Acuerdo, el mismo tendrá todos los efectos jurídicos que la Ley le otorga a esta figura, de acuerdo con los procedimientos y requisitos que se requieren para su validez; y será de estricto cumplimiento para las partes que lo suscribieron.

El Decano de la Facultad o Director de Centro Regional o Extensión a donde pertenecen las partes, una vez notificado del resultado de la Mediación, colaborará en el cumplimiento del Acuerdo. De no cumplir alguna de las partes con lo establecido en dicho Acuerdo de Mediación o Conciliación, el Decano o Director de Centro Regional o Extensión podrá tomar las medidas correspondientes a lo interno por incumplimiento de normativas institucionales; de no lograr lo acordado, podrá elevar el caso al Consejo Académico para su debido conocimiento y solución.

**ARTÍCULO 33:** Si en la Mediación o la Conciliación no se alcance una solución definitiva del conflicto, se determinarán los puntos de desacuerdo, resaltando que las partes tienen la libertad de recurrir a los procedimientos formales según lo que estipulan nuestras normativas universitarias para cada situación.

**Parágrafo:** En cumplimiento con el Principio de Confidencialidad que rigen los Procesos de Mediación o Conciliación, el Acuerdo no incluirá las argumentaciones y las propuestas de las partes.

### **ARTÍCULO 34.**

**Conclusión del Procedimiento de Mediación o Conciliación:** El proceso de Mediación o Conciliación concluirá por las siguientes razones:

1. Con la firma del Acuerdo.
2. Por desistimiento de una o ambas partes.
3. Por inasistencia no justificada a dos (2) reuniones programadas, lo cual será considerado como desinterés en la solución de la controversia.
4. Por incapacidad de una o ambas partes.

**Parágrafo:** Cuando las partes no hayan logrado un Acuerdo, el Mediador redactara un Acta haciendo constar que “NO HUBO ACUERDO”, mediante el cual da por concluido el procedimiento de Mediación o Conciliación. Dicha Acta no podrá ser utilizada en ningún otro tipo de proceso.

## **CAPÍTULO III**

### **CODIGO DE ÉTICA PARA LOS MEDIADORES Y CONCILIADORES DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**



**ARTÍCULO 35:** El presente conjunto de normativas constituye el Código de Ética para los Mediadores y Conciliadores de la Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

**ARTÍCULO 36:** Las normas éticas que se establecen en el presente Código, establecen las directrices generales impartidas a los Mediadores y Conciliadores de nuestra institución, con la finalidad de fijar los principios de su actuación como

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE

Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



profesionales en esta materia. No son limitativas de responsabilidades, ni excluyentes de otras reglas más estrictas dentro de nuestra Universidad.

**ARTÍCULO 37:** El Mediador y el Conciliador actúan como terceros neutrales, tienen un deber para con las partes, su profesión y con nuestra institución. Sus actuaciones deben ser claras en el desarrollo del proceso, deben ser honestos e imparciales, promover la confianza de las partes, actuar de buena fe, ser diligentes y no buscar sus propios intereses. Deben poner a disposición de los intervenientes todas las habilidades inherentes a su profesión y todos los esfuerzos tendientes a conducir la Mediación o la Conciliación con mayor excelencia, a fin de asegurar el acceso a la justicia universitaria.

**ARTÍCULO 38:** Además de las funciones que establece el Decreto Ley No. 5 de 1999, de nuestras normativas institucionales y de las establecidas en el presente Reglamento, los Mediadores y Conciliadores, además deberán cumplir con las siguientes funciones:

1. Aceptar los casos que se les asignen, cuando no exista impedimento.
2. Asistir a las sesiones de Mediación y Conciliación, el día y la hora en que hayan sido programadas.
3. Tramitar los casos que les correspondan de conformidad con los principios filosóficos y éticos que rigen la Mediación y la Conciliación, actuando de manera neutral, objetiva, transparente, imparcial, responsable y consecuente con sus funciones.
4. Comunicar de manera escrita al Director de mediación y Conciliación Estudiantil, cuando exista algún impedimento para conocer algún caso que le haya sido asignado, detallando las razones que la sustentan.
5. Aportar la información exacta y fidedigna que se les solicite.
6. Participar en los cursos, capacitaciones u otros, sobre actualizaciones en la materia que exija la Dirección de Mediación y Conciliación Estudiantil.
7. Guardar estricta reserva de los casos que se tratan en el Despacho.
8. Cumplir con el Reglamento de Mediación y Conciliación de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
9. Deberán abstenerse de participar como parte o testigos en algún proceso donde anteriormente hayan actuado como Mediadores o Conciliadores en ese caso.
10. Cualquier otra función que garantice el fiel cumplimiento de los fines de los Métodos Alternos de Resolución de Conflictos, manteniendo una conducta acorde a la buena ética y moral de un facilitador de la justicia universitaria.

**ARTÍCULO 39:** Ante el incumplimiento de alguno de los deberes contemplados en el artículo anterior, el Director de Mediación y Conciliación Estudiantil convocará al Mediador o Conciliador, con la finalidad de que rinda un informe respecto a la situación presentada.

**ARTÍCULO 40:** El Director de Mediación y Conciliación Estudiantil determinará si las circunstancias implican o no el incumplimiento de las obligaciones y del Código de Ética. En caso de incumplimiento se levantará un informe y se tomarán las medidas correspondientes según lo estipulado en el Reglamento de Mediación y Conciliación de la Universidad Autónoma de Chiriquí.



Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



# ANEXOS

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN  
SOLICITUD VERBAL DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN**

**FORMULARIO No. 1**

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Solicitante:**

- Nombre Completo: \_\_\_\_\_
- Estamento: \_\_\_\_\_
- Teléfono: \_\_\_\_\_
- Correo Electrónico: \_\_\_\_\_
- Facultad: \_\_\_\_\_
- Carrera: \_\_\_\_\_

**Contraparte:**

- Nombre Completo: \_\_\_\_\_
- Estamento: \_\_\_\_\_
- Teléfono: \_\_\_\_\_
- Correo Electrónico: \_\_\_\_\_
- Facultad: \_\_\_\_\_
- Carrera: \_\_\_\_\_

**En caso de haber más de una persona involucrada incluir los datos:**

---

---

---

**Razones de la Solicitud de Mediación:** Por favor, describa brevemente las razones por las que solicita la mediación o conciliación: **Pretensiones:** Indique claramente cuáles son sus pretensiones o lo que solicita:

---

---

---

**Firma del Solicitante:** \_\_\_\_\_

**Firma del que recibe:** \_\_\_\_\_



Fiel Copia de su Original

**Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE**  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN ESTUDIANTIL  
FORMULARIO DE ADMISIÓN**

**FORMULARIO No. 2**

**Datos del Solicitante:**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Estamento: \_\_\_\_\_

Carrera y Facultad: \_\_\_\_\_

Explicación breve del Caso:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**Datos de la Contraparte:**

Nombre Completo: \_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_

Estamento: \_\_\_\_\_

Postura de la Contraparte:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

De existir más de dos personas involucradas, incluir los datos generales de las partes:  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Tipo de Método a Utilizar: \_\_\_\_\_

**Firma del Solicitante**

**Firma de la Contraparte**

**Firma de otras partes involucradas**

**Firma del Mediador / Conciliador**



Fiel Copia de su Original

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIRIQUI  
VICERECTORIA DE ASUNTOS ESTUDIANTILES  
DIRECCION DE MEDIACION Y CONCILIACION ESTUDIANTIL.**

**FORMULARIO No. 3**

Número de teléfono al cual se realiza la llamada: \_\_\_\_\_

Motivo de la notificación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DATOS DE LA PERSONA QUE SE ESTA LLAMANDO**

NOMBRE:

FECHA:	HORA:	SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>	NOTIFICADO (A)
LUGAR:			

**DESCRIBA SI HUBO OTROS RESULTADOS EN LA NOTIFICACION:**

Realizado por: \_\_\_\_\_

David, \_\_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_.



Fiel Copia de su Original

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
DIRECCIÓN DE MEDIACIÓN Y CONCILIACIÓN  
CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD DE MEDIACIÓN O CONCILIACIÓN**

**FORMULARIO No. 4**

En la ciudad de David, República de Panamá, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, comparecen por una parte \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en adelante "Parte A", y por otra parte \_\_\_\_\_ con cédula de identidad personal número \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, en adelante "Parte B", en caso de haber más de una parte involucrada incluir datos \_\_\_\_\_, quienes manifiestan su voluntad de someterse a un proceso de mediación conforme a la Ley 5 de 1999 de Panamá y acuerdan lo siguiente:

**CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONVENIO**

El objeto del presente convenio es establecer las condiciones de confidencialidad que regirán el proceso de mediación en el que están inmersas las partes, con el fin de asegurar que toda la información revelada durante el mismo se mantenga en estricta reserva y no sea utilizada fuera de este ámbito.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DEFINICIONES**

Para efectos del presente convenio, se entiende por:

1. **Mediación o Conciliación:** Procedimiento voluntario y confidencial mediante el cual dos o más partes en conflicto buscan, con la asistencia de un mediador o Conciliador, alcanzar un acuerdo mutuamente satisfactorio.
2. **Información Confidencial:** Toda información, datos, documentos, declaraciones, acuerdos y cualquier otro tipo de comunicación oral, escrita o visual revelada durante el proceso de mediación.

**CLÁUSULA TERCERA: ALCANCE DE LA CONFIDENCIALIDAD**

1. Las partes se comprometen a mantener en estricta confidencialidad toda la información divulgada durante el proceso de mediación o de conciliación.
2. Ninguna de las partes podrá revelar, divulgar, utilizar, ni permitir el uso o divulgación de dicha información confidencial a terceros, salvo que:
  - a. La ley o una orden judicial requiera su divulgación.
3. El mediador, así como cualquier otra persona que participe en el proceso de mediación o conciliación, estará sujeto a las mismas obligaciones de confidencialidad.

**CLÁUSULA CUARTA: EXCEPCIONES**

La obligación de confidencialidad no se aplicará a la información que:

1. Sea de conocimiento público en el momento de su divulgación o pase a ser de conocimiento público sin que se deba a un acto u omisión de las partes.
2. Haya sido obtenida de manera legítima por una de las partes antes de su divulgación durante la mediación.
3. Sea revelada con el consentimiento previo y por escrito de las partes.
4. El incumplimiento del Acuerdo Anula todo lo actuado.

**CLÁUSULA QUINTA: DURACIÓN**

La obligación de confidencialidad establecida en el presente convenio tendrá una duración indefinida y continuará siendo efectiva aun después de la conclusión del proceso de mediación.

**CLÁUSULA SEXTA: DISPOSICIONES FINALES**

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE

Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



1. El presente convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma.
2. Las partes reconocen que la violación de la obligación de confidencialidad podría causar daños y perjuicios irreparables, y aceptan que la parte afectada tendrá derecho a buscar cualquier remedio legal disponible, incluyendo medidas cautelares.
3. Cualquier disputa o controversia derivada de este convenio será resuelta de conformidad con las disposiciones de la Ley 5 de 1999 de Panamá.

En fe de lo cual, firman el presente convenio de confidencialidad en David, a los \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

---

**Parte A**

Cedula:

Otra: \_\_\_\_\_

---

**Parte B**

Cedula:

---

**Mediador o Conciliador**

Reglamento de Mediación y Conciliación Estudiantil - VAE  
Aprobado en el Consejo Académico No. 16, Sesión Extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
FACULTAD DE ENFERMERÍA  
ESCUELA DE ENFERMERÍA**

**REGLAMENTO ESPECIAL DE ALTERNATIVAS PARA OBTENER  
EL TÍTULO DE LICENCIATURA EN CIENCIAS DE ENFERMERÍA**

**MIEMBROS DE LA COMISION**

**MSC. EDELSA MARTÍNEZ**

**MSC. MAIRA ESTRIBI**

**MSC. NUVIA SAMUDIO**

**DR. PAUL WOODS**



**AUTORIDADES  
MAGISTER ELMER E. CERRUD G.  
DECANO**

**MAGISTER LIANA DEL CID  
VICE-DECANA**

**2024**

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
FACULTAD DE ENFERMERÍA  
REGLAMENTO ESPECIAL DE ALTERNATIVAS PARA OBTENER  
EL TÍTULO DE LICENCIATURA EN CIENCIAS DE ENFERMERÍA**

**CAPITULO 1**

El presente Reglamento tiene como propósito cumplir lo establecido en los artículos 298, 317 al 321 del Estatuto de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

A partir del 2019, La Facultad de Enfermería inicia un nuevo plan de estudios donde se establece que los estudiantes deben realizar trabajo de graduación como opción de grado, por lo cual, al ser un reglamento especial las opciones para obtener el título de Licenciatura en Enfermería serán: Práctica profesional y/o Tesis.

**PRÁCTICA PROFESIONAL**

**Artículo 1.** Es la opción de trabajo de graduación que permite al estudiante desempeñarse en una institución de salud, pública o privada desarrollando las funciones propias de un enfermero(a) para fortalecer las competencias propias de la profesión.

1.1. Conocimientos, Habilidades y Destrezas que deben demostrar:

Los estudiantes deben desempeñarse en las 4 áreas de atención de todo enfermero (a) Atención directa, Administración, Docencia e Investigación.

En atención directa el estudiante debe demostrar habilidad, destreza y conocimientos en los diferentes procedimientos que requieren los pacientes, tales como: cumplir órdenes médicas, administración de medicamentos, canalización, preparación de pacientes para el salón de operaciones, preparación de pacientes para diferentes procedimientos entre otros.

En el área administrativa el estudiante debe ser capaz de realizar coordinaciones intramuros y extramuros para responder a las necesidades del paciente. Coordinar con farmacia, laboratorio, imagenología, con otras instituciones de salud según sea el caso. Que la toma de decisiones sea oportuna.

En Docencia el estudiante debe ofrecer docencias para los pacientes, personal administrativo y personal de salud, confeccionar murales. También deben participar y organizar seminarios, congresos y otras actividades de actualización.

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



En el área de investigación deben realizar estudios de casos, monografías investigar sobre temas que afecten la calidad de atención de los pacientes o que afecten a la institución y ofrecer sugerencias para la posible solución. Para estas investigaciones utilizaran el método científico.

Esta práctica profesional, de acuerdo con la normativa establecida equivale a los créditos de trabajo de graduación según el plan de estudio.

## Artículo 2. OBJETIVOS

### 2.1 General

Fortalecer las competencias del estudiante la facultad de enfermería de la UNACHI, a través de la práctica profesional en las instituciones públicas y privadas a nivel nacional.

#### Objetivos Específicos

1. Desarrollar habilidades técnico-administrativas para la gestión del cuidado del paciente.
2. Demostrar capacidad de liderazgo y trabajo en equipo con seguridad, habilidad, destreza en las diferentes áreas de desempeño.
3. Identificar necesidades y problemas para la intervención oportuna de en el área de la práctica profesional.



## Artículo 3. DURACIÓN

La práctica profesional tendrá una duración de 640 horas académicas, 480 horas de 60 minutos distribuidas en un periodo de un semestre académico. Los estudiantes realizarán los turnos preferiblemente de 7am a 3pm o según la institución lo designe. La práctica profesional implica el desarrollo de labores complejas capacidad de investigación científica y desempeño como profesional.

El estudiante deberá culminar su práctica profesional en el periodo académico que comprende los meses de febrero a diciembre; al tener algún retraso debe justificar por escrito a la Comisión de la práctica profesional las razones que impidieron la finalización de la misma.

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



#### **Artículo 4. SOLICITUD DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

1. El estudiante interesado en la práctica profesional retirará el formulario de inscripción al inicio del periodo académico, en la dirección de escuela y lo entregará con la información requerida.
2. Corresponde a la dirección de escuela en coordinación con la Comisión de práctica profesional organizar los grupos.

#### **Artículo 5. REQUISITOS PARA INSCRIBIR LA PRÁCTICA PROFESIONAL**

Para inscribir y realizar la práctica profesional el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Debe tener un índice mínimo de uno (1).
2. Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudio
3. Debe cumplir con los requisitos de salud según el reglamento de escuela.
4. Entregar créditos de la Secretaría general que compruebe que ha aprobado las asignaturas del plan de estudio.
5. Carta de trabajo, si es el caso, que indique donde se desempeña en la actualidad.
6. Fotocopia del recibo de matrícula de la signatura trabajo de graduación del semestre en curso.



#### **Artículo 6. REQUISITOS PARA LA SELECCIÓN DE LAS INSTITUCIONES O EMPRESAS DONDE SE REALIZARÁ LA PRÁCTICA**

Corresponde a la dirección de Escuela en junto con la comisión de práctica profesional y el profesor tutor evaluar y seleccionar las áreas para la realización de la Práctica Profesional. Los criterios que se tomarán en cuenta serán:

1. Los objetivos de la Práctica Profesional
2. Que las Instituciones y/o empresas tengan convenios con UNACHI.
3. Que las instituciones brinden un coordinador y/o un enfermero (a) o de
4. Que las instituciones de salud acepten la realización de la práctica profesional para lograr los objetivos
5. El estudiante no debe tener ningún grado de consanguinidad o afinidad con los dueños, gerentes de la empresa o institución y personal de la sala donde realizará la práctica.
6. El estudiante aporte al desarrollo de la profesión mediante un proyecto de intervención.

#### **Artículo 7. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL**

La Comisión de práctica profesional será nombrada por el decano previa consulta con el director de la escuela y estará conformada por: director de

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



escuela y dos profesores de tiempo completo según la especialidad o área donde se desarrolle la práctica profesional, entre los cuales se establecerá una directiva y tiene las siguientes funciones:

- 8.1 Adecuar o actualizar el reglamento de práctica profesional el cual será aprobado por Junta de Escuela, Junta de Departamento y Junta de Facultad.
- 8.2 Evaluar y aprobar las solicitudes de práctica profesional.
- 8.3 Resolver situaciones relativas a las prácticas profesionales.
- 8.4 Mantener enlace con el coordinador institucional
- 8.5 Asignar a los docentes que acompañaran al tutor en la revisión y sustentación del informe final de la práctica.
- 8.6 Enviar recomendación al decano quien procederá a realizar los trámites para la empresa o institución para la realización de la práctica.

#### **Artículo 8. SELECCIÓN DEL TUTOR**

- 9.1 La comisión de práctica profesional designará el tutor según la especialidad y se presentará al decanato para su aprobación.



#### **Artículo 9. FUNCIONES DEL TUTOR**

- Realizar inducción previa a los estudiantes asignados.
- Entregar el planeamiento de práctica profesional.
- Presentar el cronograma de organización de práctica profesional en reunión con las autoridades de ambas instituciones.
- Informar a la comisión de práctica profesional, situaciones o dificultades que se presenten durante el desarrollo de la práctica.
- Presentar un cronograma de visitas a los estudiantes bajo su responsabilidad.
- Coordinar de manera directa con la Jefa de enfermería del servicio donde los estudiantes realizan las prácticas profesionales para realizar visitas de 2 a 3 veces por semana para cualquier situación que se presente con el desarrollo de las mismas.
- Elaborar la evaluación final de cada uno de los estudiantes en base a los informes presentados.
- Orientar en la elaboración del informe final de la práctica.
- Presidir el acto de sustentación del informe final.
- Mantener la comunicación con el coordinador de práctica profesional y comisión.

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



## Artículo 10. CAUSAS DE REPROBACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Será causa de reprobación de la práctica profesional las siguientes:

1. Si durante la realización de la Práctica Profesional el supervisor de la institucional o la enfermera de enlace clínico, consideren que el estudiante no cumple con las competencias básicas en el desempeño de su labor.
2. Las observaciones que se realicen durante el tiempo de Práctica Profesional, evidencian un comportamiento de negligencia o mala praxis por parte del estudiante. Se requerirá de un informe del profesor, del estudiante y de la institución, en donde se realiza la práctica, los cuales remitirán a la Dirección de Escuela para el resto de los trámites, según lo establecido por la Facultad.
3. Si el estudiante incumple lo establecido en el reglamento de la escuela de enfermería.
4. En caso de que el estudiante incumpla con la práctica profesional por ausencias justificadas y/ o situaciones adversas comprobadas debe completar dentro del periodo establecido las horas de prácticas. Debe entregar informe escrito y adjuntar evidencias. La comisión de práctica profesional reasignara las horas pendientes.
5. Si se comprueba que el estudiante realizo la práctica profesional en sus horas regulares de trabajo, en caso de que labore en la misma institución.
6. El incumplimiento a lo establecido en el Estatuto Universitario y Reglamento de Régimen Especial de la escuela.

## ARTÍCULO 11. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.

1. La Práctica Profesional será evaluada con los siguientes criterios de Evaluación:
  - Práctica profesional 60% (Ver anexo.)
  - Proyecto de intervención 30%
  - Informe de la práctica profesional: 10%
2. La práctica profesional será evaluada según el instrumento elaborado. (Ver anexo instrumento de evaluación de práctica profesional).
3. El Proyecto de intervención será revisado por la comisión y el tutor, antes de sustentar.
4. Al finalizar la Práctica Profesional el estudiante sustentará el Proyecto de intervención, previa aprobación escrita por el tutor.



Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



## **Artículo 12. FORMULARIO DE EVALUACIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL QUE UTILIZARÁ EL TUTOR.**

El formulario que utilizará el tutor para evidenciar el desempeño del estudiante durante su Práctica Profesional, corresponderá al documento aprobado por la Facultad de Enfermería el cual tendrá una valoración de 60% (ver Anexo 1 Instrumentos de evaluación de práctica profesional).

## **Artículo 13. ENTREGA DE EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL POR EL TUTOR.**

La evaluación de la Práctica Profesional de los estudiantes de la Facultad de Enfermería, será entregada por el coordinador de enlace clínico o de la empresa al tutor en un plazo no mayor de 15 días finalizado el período de práctica.



## **Artículo 14. REGLAMENTACION DE TRABAJOS ESCRITOS DE LA PRACTICA PROFESIONAL**

Los trabajos escritos de la práctica profesional comprenden lo siguiente:

1. El estudiante entregará un informe de su labor realizada en la práctica al profesor tutor dentro de un periodo no mayor a 15 días. (ver Anexo 2)
2. El estudiante deberá entregar el Proyecto de Intervención a más tardar un mes después de terminada la misma para su revisión, evaluación y sustentación, ante el jurado que será formado por el o los tutores de la práctica profesional y 2 docentes designados por el decano. El estudiante que no presente el informe ni el Proyecto de Intervención durante este periodo tendrá que repetir la práctica profesional u optar por otra de las alternativas de graduación.

## **Artículo 15. ACTO DE SUSTENTACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL.**

1. El tutor de la Práctica Profesional tendrá la potestad de acuerdo con el número de estudiantes, programar los días para la sustentación.
2. Las características del informe de práctica profesional y el Proyecto de intervención se presentarán según lo normado por la Escuela de Enfermería.
3. La Guía que describe las características y normas para la realización del Proyecto de Intervención se establecen en el anexo 3 del reglamento de Práctica profesional.

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



4. El método de evaluación será establecido y aprobado por la junta de escuela y ratificado por la junta de facultad para ser remitido a la Vicerrectoría Académica y la Secretaría General.
5. El Tribunal evaluador estará conformado por el profesor tutor, quien presidirá y dos profesores designados por el decano.
6. El estudiante aprueba la práctica profesional con la calificación mínimade 70.1 con el resultado de la sumatoria de su evaluación desempeño, el Proyecto de Intervención y el informe de práctica.

## CAPÍTULO II

### LA TESIS DE GRADO COMO OPCIÓN AL TRABAJO DE

#### GRADUACIÓNARTÍCULO 16. CONCEPTO DE TESIS DE GRADO

Se entiende por tesis de grado un esfuerzo intelectual del estudiante, orientado porun asesor, que refleja, mediante una investigación y producción auténtica y original,un interés científico y sociocultural, enmarcado dentro de las líneas de investigaciónde la Universidad Autónoma de Chiriquí y de la Facultad de Enfermería o de proyectos debidamente registrados en la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.La tesis de grado corresponde a una exposición descriptiva escrita que podría ser de carácter documental, de campo o el desarrollo de un trabajo práctico deaplicación o teórico.



#### ARTÍCULO 17. OBJETIVOS DE LA TESIS DE GRADO

La tesis de grado tiene algunos de los siguientes objetivos:

- a) Generar o ampliar conocimientos.
- b) Desarrollar la capacidad de investigación y experimentación científica.
- c) Desarrollar la habilidad para identificar problemas relevantes y el establecimiento de objetivos de investigación.
- d) Aplicar los métodos, técnicas e instrumentos de investigación de la disciplina.
- e) Proponer soluciones a problemas prácticos o teóricos que se identifiquen en elcampo de su disciplina que contribuyan al desarrollo local, regional y nacional.
- f) Impactar en los ámbitos socioeconómico, cultural, ecológico,tecnológico o de género.
- g) Ser compatible con los valores éticos y culturales de nuestro país.

#### ARTÍCULO 18. ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE GRADO

El estudiante podrá escoger su tema de tesis de grado entre los proyectos de investigación establecidos en los departamentos, centros de investigación o

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



en los institutos más afines con los estudios que realiza.

También podría proponer, por iniciativa propia, su proyecto de tesis de grado y gestionar, a través de la Dirección de la Escuela o coordinación en un centro regional universitario o extensión universitaria, la consecución de un profesional o profesor con probada experiencia o formación académica en el tema, que lo pueda asesorar.

Si el profesional indicado en el párrafo anterior no es profesor de la UNACHI puedes ser nombrado profesor Ad honorem por el Consejo Académico, previa evaluación de la Vicerrectoría Académica, para efectos de registro del proyecto y de la evaluación y calificación de la tesis de grado.

## **ARTÍCULO 19. INSCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE GRADO**

El estudiante formalizará la inscripción del proyecto de tesis de grado en la dirección de la escuela o coordinación de escuela de su carrera, una vez que el mismo cuente con la firma del profesor asesor, miembro de alguno de los departamentos académicos vinculados al tema.

## **ARTÍCULO 20. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE TESIS DE GRADO**

El proyecto de tesis de grado debe contar con la siguiente información:

a) Hoja de presentación. Deberá incluir los siguientes componentes:

- Universidad
- Facultad
- Escuela
- Título del trabajo propuesto
- Nombre del asesor
- Nombre del o de los estudiantes
- Semestre y año lectivo

b) Carta dirigida al director de escuela

c) Índice General del Contenido

d) Introducción. Debe contener una presentación de los siguientes componentes:

- Antecedentes
- Problema o tema de estudio
- Objetivo que se pretende lograr
- Alcance del trabajo
- Limitaciones esperadas
- Justificación del trabajo

e) Marco Teórico

-Revisión de la bibliografía

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Fiel Copia de su Original



- f) Marco Metodológico
- g) Bibliografía
- h) Cronograma
  - Presupuesto

## **ARTÍCULO 21. COMISIÓN DE APROBACIÓN DE PROYECTOS DE LATESIS DE GRADO**

En cada Escuela o Coordinación de carrera, según sea el caso, existirá una Comisión de Aprobación de Proyectos de Tesis de Grado constituida por tres (3) profesores, recomendados por el Decano, director de Centro Regional o Coordinador de Extensión para su designación. Cuando sea necesario, la Comisión podrá asesorarse con otros profesores o especialistas, según los temas.

## **ARTÍCULO 22. ATRIBUCIONES DE LA COMISIÓN DE APROBACIÓN DE PROYECTOS DE TESIS DE GRADO**

La Comisión de Aprobación de Proyectos de Tesis de Grado tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Evaluar y hacer informes sobre la aprobación o rechazo de cada proyecto, querermitirán al director de la Escuela.
- b) Estudiar y emitir criterio sobre las solicitudes de cambio de tema.
- c) Aprobar las solicitudes de cambio de asesor.
- d) Recomendar las prórrogas para la presentación de la tesis de grado.
- e) Verificar la viabilidad técnica y factibilidad del proyecto.
- f) Aprobar la participación de más de un (1) estudiante en la tesis debido a la complejidad del tema.

## **ARTÍCULO 23. NÚMERO DE ESTUDIANTES**



La tesis de grado será realizada por un (1) solo estudiante, excepto en los casos en que, por la complejidad y extensión del tema, la Comisión de Aprobación de Proyectos de Tesis de Grado, apruebe la participación de más de un estudiante, por recomendación del asesor.

## **ARTÍCULO 24. CONCEPTO Y RESPONSABILIDADES DEL ASESOR**

Se considera asesor de tesis de grado al profesor bajo cuya dirección u orientación permanente, el estudiante realiza la misma.

El asesor deberá cumplir con las siguientes responsabilidades:

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



- a) Colaborar en la formulación del anteproyecto de trabajo de investigación.
- b) Controlar el nivel académico y profesional del trabajo de investigación que se realiza.
- c) Garantizar la originalidad de la información que contiene el informe final para asegurar que no se presenten posibles plagios.
- d) Informar periódicamente al director o Coordinador de la Escuela, según sea el caso, sobre el avance de la tesis de grado.
- e) Revisar exhaustivamente la ortografía, la semántica y la sintaxis en la redacción final de la tesis de grado.
- f) Recomendar al Director o Coordinador de la Escuela, según sea el caso, la separación del proyecto de investigación del (los) estudiante (s) que presente (n) alguno de los siguientes casos:
  - Un rendimiento deficiente, debidamente sustentado, por escrito, por el Asesor.
  - Ausencia por un (1) semestre o más del trabajo de investigación, sin causa debidamente justificada por escrito.
- g) Recomendar a la Comisión de Aprobación de Proyectos de la Tesis de Grado aquellos casos donde puedan participar más de un (1) estudiante.

## ARTÍCULO 25. SELECCIÓN DEL ASESOR

El estudiante tiene el derecho de escoger libremente a su asesor, siempre y cuando éste sea miembro de alguno de los departamentos académicos vinculados al tema. Cuando el estudiante no cuente con un asesor para su tesis, el mismo le será asignado por el director o coordinador de la escuela, según sea el caso, de entre los profesores de los departamentos académicos vinculados al tema.

El estudiante podrá recibir el apoyo de consultores que serán autorizados debidamente por el Asesor. El consultor puede ser un profesor universitario o un profesional con reconocida experiencia o formación en el tema de la tesis de grado.



## ARTÍCULO 26. DISPONIBILIDAD DE ASEORES

Todos los profesores con dedicación de tiempo completo tienen la obligación de asesorar tesis, cuando sus servicios le sean requeridos ya sea por un estudiante o por el director de la Escuela o coordinador en los Centros regionales y extensiones. Los profesores de tiempo parcial podrán asesorar tesis de grado, así como también los profesionales de reconocida experiencia.

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



y formación en el tema de la tesis de grado.

### **ARTÍCULO 27. HORAS DE ASESORÍA**

El asesor de la tesis debe estar disponible dos (2) horas semanales para cada tesis de grado que esté asesorando. Para los profesores de tiempo completo, estas horas se computarán como parte de su labor académica.

### **ARTÍCULO 28. DE LA TESIS**

El estudiante que se le haya aprobado su proyecto de tesis y haya desarrollado una versión preliminar de su tesis, presentará la misma para el periodo de lectura por parte de los miembros de la comisión de Aprobación de Proyecto de Tesis de Grado, el cual la evaluará en el término de quince (15) días hábiles desde la recepción del ejemplar, expidiéndose respecto de si la misma está en condiciones de ser defendida, y comunicará por escrito su decisión al Decano de la Facultad pormedio de un informe.

### **ARTÍCULO 29. COMPAGINACIÓN DE LA TESIS**

La tesis al ser presentada a la comisión de Aprobación de Proyecto de Tesis de Grado debe llevar la siguiente

El arreglo de páginas debe seguir el siguiente orden:

#### **1. Página en blanco**

#### **2. Portada**

Los elementos que debe incluir la portada son los siguientes:

- a) Universidad
- b) Nombre de la unidad académica
- c) Título

El título se escribe en el centro superior de la hoja y podrá ocupar más de un renglón, en cuyo caso se hará a doble espacio, no debiendo cortarse ni abreviarse las palabras.

No debe ir subrayado ni entre comillas.

#### **d) Autor**

Se ubica inmediatamente bajo el área de título. Nombre y apellidos completos.

e) Grado o título por el cual  
se opta. Ubicada al centro, debajo  
del autor.

f) Profesor asesor de la investigación. Centrado. Indicar los  
nombres completos:

- g) Lugar
- h) Año



Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Estos datos van en mayúscula, centrado, en negrita, tamaño 12, no se subrayan ni se abrevian.

**3. Página con tres líneas en blanco horizontales y centradas para la firma de los miembros que participaron en la evaluación y sustentación del Trabajo de Graduación.**

**4. Página de Dedicatoria (opcional)**

**5. Página de agradecimiento (opcional)**

Esta sección, de naturaleza más bien personal, no debe llevar número de página y va inmediatamente después de la portada y antes del índice.

**6. Página de Índice (tabla de contenidos)**

Es la lista de elementos que conforman la tesis en el orden en que se presentan al interior del trabajo. Incluye los títulos de los capítulos, las partes o secciones, las páginas y los materiales complementarios o de referencia. Es conveniente utilizar números arábigos, sin excederse en más de tres dígitos.

**7. Página de Índice de cuadros (si los hay)**

**8. Página de Índice de gráficas (si las hay)**

**9. Página de Resumen**

Determina el alcance de la investigación. Debe ser breve, preciso e informativo respecto del contenido de la tesis. No debe exceder de una página, y puede contener palabras claves.

**10. Introducción**

Su función es iniciar en la lectura y contenido de la investigación. Debe ser concreta y clara. Considera la presentación del tema, su tratamiento, los alcances y la estructura.

**11. Cuerpo del Trabajo**

Contiene la exposición sistemática completa del contenido, dividido en capítulos. Contiene los detalles del problema de investigación (marco introductorio), el sustento teórico de la investigación (marco teórico), los aspectos metodológicos (marco metodológico) y los resultados (análisis de resultados). La tesis puede contener, al incluir la exposición del contenido, una sección en la que se representen forma resumida las conclusiones.

Es recomendable que antes de cada nuevo capítulo deba aparecer una página (sin numerar, aunque sí cuenta) enunciando el título del capítulo, el cual debe quedar centrado y aproximadamente en la mitad de la página).

**12. Conclusiones**

Es necesario, a través de un pensamiento analítico y/o crítico, redactar y proponer conclusiones. En esta parte deben darse a conocer y destacarse los resultados de la investigación. Asimismo, se debe procurar recoger las ideas fundamentales, de modo que éstas queden sintetizadas para el lector del texto.

**13. Recomendaciones**

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Cada conclusión debe conllevar una recomendación por parte del autor de la investigación, que dirija a la solución del problema planteado.

#### **14. Bibliografía**

La bibliografía, en cambio, proporciona la información completa para identificar y localizar todas las fuentes de información utilizadas en la investigación, se ubica al final de la tesis y para redactarlas y ordenarlas se consideran normas APA vigentes según el estilo establecido por la facultad.

#### **15. Anexos.**

### **Artículo 30: MODIFICACIONES A LA TESIS**

Si la tesis no está en condiciones de ser defendida, los miembros de la comisión de trabajo de grado propondrán y discutirán con el estudiante las modificaciones a efectuar y establecerá el plazo en que deberán ser realizadas. Cumplido dicho plazo, el estudiante entregará a cada miembro una copia de la tesis en su nueva versión.

### **Artículo 31: DEL EMPASTADO DE LA TESIS**

Si la tesis está en condiciones de ser defendida tras ser aprobada, el postulante deberá presentar a la Secretaría de Facultad, en un plazo no superior a los 8 días posteriores a la misma, tres ejemplares de la tesis debidamente empastados con el color correspondiente a la Facultad de Enfermería, el cual uno de ellos luego de realizada la sustentación reposará en la biblioteca de la Facultad. Cada uno de los ejemplares será entregado a los miembros del Comisión de Trabajo de Graduación, quienes los custodiaran hasta la sustentación y firmaran en la página destinada para tal fin, procediendo luego a devolverlos a la secretaría de la Facultad en conjunto con el acta respectiva.



### **ARTÍCULO 32. DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL EXAMINADOR**

El decano, director de centro regional universitario o coordinador de extensión universitaria designará el Tribunal Examinador de la Tesis de Grado una vez que el estudiante haya culminado su tesis de grado.

Este Tribunal estará integrado por tres (3) profesores vinculados al área de la especialidad del tema investigado. Es de carácter obligatorio para los profesores designados formar parte del Tribunal Examinador y no se puede renunciar de tal obligación.

### **ARTÍCULO 33. REEMPLAZO DEL TRIBUNAL EXAMINADOR**

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



El Tribunal Examinador sólo podrá ser reemplazado por el decano, director de centro regional universitario o coordinador de extensión universitaria y, luego de investigación que sustente dicho reemplazo.

#### **ARTÍCULO 34. PRESIDENCIA DEL TRIBUNAL EXAMINADOR**

El Tribunal Examinador será presidido por el Asesor de la tesis de grado.

#### **ARTÍCULO 35. REVISIÓN Y APROBACIÓN PARA SUSTENTACIÓN**

El Tribunal Examinador contará con quince (15) días hábiles para la revisión de la tesis de grado. Una vez concluido este plazo, los miembros del Tribunal Examinador presentarán sus observaciones a la misma.

Si algún miembro del Tribunal Examinador considera que requiere correcciones las solicitará, por escrito, al estudiante, por conducto del Asesor y Director de Escuela o Coordinador de carrera, con copia al Decano, Director de Centro Regional Universitario o Extensión. Estas correcciones deberán atenderse antes de la sustentación y este acto no se verificará hasta tanto las mismas no cumplan con los requerimientos del Tribunal Examinador.

#### **ARTÍCULO 36. RESULTADO DE LA REVISIÓN POR EL TRIBUNAL EXAMINADOR**



Una vez que el estudiante atienda las observaciones presentadas a su tesis, las entregará a su Asesor, quien coordinará con el (los) profesor (es) miembros del Tribunal Examinador, que las haya(n) hecho, para su revisión. Si el Asesor y el estudiante consideran que alguna observación no amerita ser acogida, pero algún miembro del Tribunal insiste en la misma, el Director de la Escuela o Coordinador de la carrera procederá, con la anuencia del Asesor, a proseguir con los pasos hacia el acto de sustentación. Durante el acto de sustentación el miembro del Tribunal podrá reiterar su observación y el estudiante tendrá que explicar su punto de vista sobre la observación hecha.

#### **ARTÍCULO 37. NATURALEZA DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN**

Una vez que el director de la Escuela o coordinador de la carrera confirme que la tesis reúne los requisitos exigidos, publicará un aviso que se fijará en lugares visibles con cinco (5) días hábiles de anticipación, como mínimo, indicando: título del trabajo, autor(es), Tribunal Examinador, hora de la

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



sustentación, fecha y lugar.

## ARTÍCULO 38. ACTO DE SUSTENTACIÓN

El acto de sustentación, que deberá ser público, se efectuará cuando estén presentes los tres (3) miembros del Tribunal Examinador y el (los) estudiante (es) que sustenta (n).

En caso de fuerza mayor, que impida la presencia de alguno de los miembros, distinto al Presidente del Tribunal Examinador, el acto de sustentación podrá realizarse con dos (2) de sus miembros.



Fiel Copia de su Original

## ARTÍCULO 39. CRITERIOS DE EVALUACIÓN FINAL DE LA TESIS DEGRADO

La evaluación final de la tesis tomará en cuenta los siguientes criterios:

### CRITERIOS PONDERACIÓN (100%)

- a) Contenido y presentación escrita del trabajo. 50 %
- b) Presentación oral por el (los) estudiante (s) de su trabajo y calidad de las ayudas visuales que use como apoyo didáctico 30%
- c) Respuestas del estudiante al interrogatorio del Tribunal de Sustentación y del público en general. De no haber interrogatorio, los puntos de este criterio se adicionarán, en su totalidad, al criterio b. 20%

La forma de calificación de la tesis será numérica en igual correspondencia a la obtención de una letra, tal como lo establece el estatuto de la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Para aprobar el estudiante su trabajo de graduación deberá haber obtenido de forma global una calificación de 70.1 puntos sobre 100, que equivale a letra C.

Cuando el trabajo de graduación resulte evaluado con una calificación inferior a 70.1, el mismo será devuelto al estudiante, el cual tendrá las siguientes opciones:

- a) Rehacer el trabajo parcialmente, o
- b) Iniciarlo nuevamente

## ARTÍCULO 40. ACTA DE EVALUACIÓN DE LA TESIS DE GRADO

La Secretaría General suministrará el formulario denominado Acta de Evaluación de la Tesis de Grado aprobado por el Consejo Académico, para la evaluación de la tesis de grado que deberá contemplar los criterios que establece el artículo treinta y seis (39) de este Reglamento.

El Acta de Evaluación de la Tesis de Grado dispondrá de una sección para

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



hacer observaciones por los integrantes del Tribunal Examinador.  
En esta sección se podrá recomendar la publicación de la tesis de grado.

#### **ARTÍCULO 41. RECOMENDACIÓN DE PUBLICACIÓN**

La Facultad de Enfermería podrá publicar la tesis de grado en su totalidad o un resumen de esta, siempre que el Tribunal Examinador haga la recomendación correspondiente al Director de la Escuela o coordinador de la carrera quien tramitará la recomendación.



#### **ARTÍCULO 42. EVALUACIÓN DE LA TESIS DE GRADO**

Terminado el acto de sustentación, el Tribunal Examinador llenará el Acta de Sustentación de la Tesis de Grado en tres originales, en las cuales quedará consignada la evaluación individual de los miembros presentes, así como el promedio final.

#### **ARTÍCULO 43. SUSPENSIÓN DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN**

Cuando, por motivos de fuerza mayor, una vez iniciado el acto de sustentación se presente alguna circunstancia imprevista, el Tribunal Examinador podrá suspender el acto de sustentación y se fijará inmediatamente, por los miembros, una nueva fecha para la realización de la sustentación de la tesis de grado.

#### **ARTÍCULO 44. APROBACIÓN Y DESAPROBACIÓN DE LA TESIS DE GRADO**

Si durante la sustentación el estudiante no satisface los requisitos mínimos, tanto en la presentación oral como en las respuestas al interrogatorio, el Tribunal Examinador lo desaprobará, y dejará consignado las razones en el Acta de Sustentación de la Tesis de Grado. El estudiante recibirá copia del acta y se fijará una nueva sesión de sustentación que deberá efectuarse dentro de un término que no exceda tres (3) meses contados a partir de la fecha de la sustentación.

Si en la segunda oportunidad de sustentación el estudiante mantiene las mismas deficiencias, durante la defensa de su tesis de grado podrá realizar otra tesis de grado o seleccionar alguna de las otras opciones al Trabajo de Graduación.

#### **ARTÍCULO 45. MATRÍCULA DE LA TESIS DE GRADO**

El estudiante matriculará su tesis de grado durante dos semestres. La segunda vez se dará cuando haya sustentado y aprobado la misma.

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024





**ANEXO 1**  
**(Instrumentos de evaluación de Práctica Profesional)**

UNIVERSIDAD AUTONOMA CHIRIQUI  
 FACULTAD DE ENFERMERIA  
 OPCIÓN DE GRADO: PRÁCTICA PROFESIONAL  
 INSTRUMENTO DE EVALUACION DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

Nombre del (la) Estudiante \_\_\_\_\_ Institución: \_\_\_\_\_ Cédula: \_\_\_\_\_  
 Profesor de Práctica Profesional \_\_\_\_\_  
 Tutor (a) de la Práctica Profesional: \_\_\_\_\_  
 Sala: \_\_\_\_\_  
 Periodo: de: \_\_\_\_\_ a: \_\_\_\_\_

ITEMS A EVALUAR	ESCALA					N A
	5	4	3	2	1	
<b>I. CONOCIMIENTOS TEORICOS (35 puntos)</b>						
1. Conocimiento de los principios teóricos y las funciones que le competen como profesional enfermera(o).						
2. Reconoce los pasos del proceso administrativo.						
3. Analiza las normas y técnicas de bioseguridad en los procesos de atención.						
4. Investiga y analiza los diagnósticos de enfermería para el cuidado del individuo.						
5. Conoce los pasos del proceso de atención de enfermería						
6. Reconoce el uso, efectos, contraindicaciones y cuidados de enfermería en medicamentos, tratamientos, vacunas.						
7. Reconoce la importancia de la educación y la investigación en la atención de enfermería						
<b>II. HABILIDADES Y DESTREZAS. (35 puntos)</b>						
1. Planifica y cumple con las funciones de la enfermera con eficacia y eficiencia demostrando habilidad en el desarrollo de la actividades de acuerdo con el perfil de la profesión.						
2. Aplica el proceso administrativo durante el desempeño de sus actividades						
3. Administra medicamentos orales , parenterales, tratamiento y vacunas sin riesgos utilizando los principios de bioseguridad en la ejecución de los procedimientos.						
4. Demuestra y aplica los principios científicos de acuerdo a los diagnósticos de enfermería.						
5. Utiliza los pasos del proceso de atención de enfermería en el cuidado del paciente						
6. Actua de manera oportuna durante el uso de medicamentos, tratamientos , vacunas ante efectos adversos y contraindicaciones que se presente.						
7. Planifica y ejecuta actividades de docencia y proyectos de investigación basado en evidencias.						

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
 Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



<b>III. Actitudes y valores (30 puntos)</b>				
1. Mantiene comunicación y se relaciona de manera eficaz y asertivamente con el paciente, familia, equipo y docente con manejo de sus emociones				
2. Colabora con el trabajo en equipo para garantizar la calidad de la atención en los cuidados de enfermería.				
3. Es puntual en el horario de su jornada de la práctica profesional y cumple con las horas requeridas.				
4- Cumple con los principios de la ética profesional en el ejercicio de sus prácticas				
5. Viste uniforme nítido y completo, manteniendo buena apariencia personal.				
6. Se esfuerza por los logros en el aprendizaje continuo y mantiene resiliencia ante las situaciones críticas				
<b>Total, de Puntos 100</b>				

Observaciones y Recomendaciones de El (La) Tutor (a):

---



---



---



---



---

Comentario del Estudiante:

---



---



---



---

Firma del Estudiante

Fecha de la Entrevista

Firma del Tutor



Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

**Rúbrica:**

<b>Aspectos a Evaluar</b>	<b>Excelente (5)</b>	<b>Sobresaliente (4)</b>	<b>Bueno (3)</b>	<b>Aceptable (2)</b>	<b>Bajo (1)</b>
Conocimientos Teóricos	Demuestra un profundo entendimiento de los principios teóricos de enfermería y su aplicación en la práctica.	Posee un sólido conocimiento teórico que aplica de manera efectiva en la práctica.	Demuestra comprensión de los conceptos teóricos, aunque con algunas limitaciones en su aplicación.	Sabe algunos conceptos teóricos, pero tiene dificultades en aplicarlos adecuadamente.	El conocimiento teórico es insuficiente para la práctica, presentando grandes lagunas.
Habilidades y Destrezas	Realiza procedimientos con gran destreza y seguridad, aplicando técnicas adecuadas. Desarrolla programas de educación e investigación con poca guía.	Ejecuta procedimientos con seguridad y precisión, con mínima orientación. Ejecuta el desarrollo de programas de educación e investigación con poca guía.	Realiza procedimientos de manera aceptable, pero requiere asistencia en algunos casos. Requiere asistencia en el desarrollo de los programas de educación e investigación.	Realiza procedimientos, pero con falta de seguridad y efectividad. El desarrollo de los programas de educación e investigación son poco efectivos.	No puede llevar a cabo procedimientos básicos de enfermería de manera adecuada. El desarrollo de los programas de educación e investigación no se ejecuta.
Autonomía en la Práctica	Ejecuta tareas de forma independiente, tomando decisiones informadas y seguras.	Realiza tareas con cierta autonomía, siguiendo directrices y consejos.	A veces requiere supervisión, pero puede llevar a cabo tareas básicas.	Presenta dificultades para trabajar de forma independiente, necesitando más apoyo.	No puede realizar tareas sin supervisión, mostrando inseguridad.
Comunicación con Pacientes, familia, equipo y docentes	Establece una comunicación clara, empática y efectiva con los pacientes, familia, equipo y docentes.	Comunica adecuadamente, mostrando empatía y claridad en la interacción con paciente, familia, equipo y docente.	Comunica información, aunque no siempre con claridad o empatía con el paciente, familia, equipo y docente.	La comunicación es limitante y le falta empatía en la interacción con paciente, familia, equipo y docente.	No logra establecer comunicación efectiva con los pacientes, familia, equipo y docente.
Trabajo en Equipo	Contribuye de manera significativa al trabajo en equipo, fomentando la cooperación y el respeto en el proceso de atención de enfermería	Colabora eficazmente con el equipo de salud, aportando ideas y apoyo en el proceso de atención de enfermería	Participa en el equipo, pero a veces carece de iniciativa o apoyo en el proceso de atención de enfermería..	Su participación es mínima y requiere motivación para colaborar en el proceso de atención de enfermería	No colabora con el equipo, mostrando apatía o desinterés en el proceso de atención de enfermería.
Puntualidad en la práctica profesional	Siempre llega a tiempo o con anticipación. Es puntual en todas las actividades y compromisos asignados.	Rara vez llega tarde, y cuando ocurre es por causa justificada. Cumple con los horarios y asignaciones establecidos de manera consistente	Llega tarde ocasionalmente, pero informa previamente. Las asignaciones las cumple en general	Llega tarde con frecuencia, y no informa de manera oportuna. No cumple siempre con las asignaciones.	Llega tarde de manera habitual y no informa. Necesita mejora continua.
Ética Profesional	Actúa con integridad,	Muestra un sólido	Actúa éticamente,	Reconoce la importancia de	Ignora principios



Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



	respeto y responsabilidad en todas las situaciones.	compromiso con la ética profesional y el respeto por los demás.	aunque presenta algunas dudas en situaciones complejas.	la ética, pero a veces actúa de manera cuestionable.	éticos y presenta conducta profesional inapropiada.
Vestimenta y apariencia personal	Siempre se presenta con el uniforme completo, nítido, cabello recogido, zapatos limpios, cerrados según la normativa y correcta apariencia personal.	Casi siempre se presenta con el uniforme completo, nítido, cabello recogido, zapatos limpios, cerrados según la normativa y correcta apariencia personal.	Algunas veces se presenta con el uniforme completo, nítido, cabello recogido, zapatos limpios, cerrados según la normativa y correcta apariencia personal.	Pocas veces se presenta con el uniforme completo, nítido, cabello recogido, zapatos limpios, cerrados según la normativa. Demuestra poco interés en su apariencia personal.	Muy pocas veces se presenta con el uniforme completo, nítido, cabello recogido, zapatos limpios, cerrados según la normativa. Es descuidado (a) en su apariencia personal.
Logros en el Aprendizaje Continuo y Resiliencia ante Situaciones Críticas	Busca activamente oportunidades de aprendizaje y mejora su práctica constante y mantiene la calma en situaciones de alta presión	Participa en actividades de desarrollo profesional y aplica lo aprendido.	Reconoce la necesidad de formación continua, pero la busca es limitada y es capaz de manejar el estrés, aunque le cuesta aceptar la presión.	Manifiesta escaso interés por el aprendizaje y desarrollo profesional. Se siente abrumado en situaciones estresantes, afectando su desempeño.	No busca oportunidades de aprendizaje, mostrando una actitud pasiva. No puede manejar la presión, lo que impacta negativamente en su práctica.



Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
FACULTAD DE ENFERMERÍA  
ESCUELA DE ENFERMERÍA

CONTROL DE ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA  
PROFESIONAL

INSTITUCIÓN:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

FECHA DE INICIO:

FECHA DE FINALIZACIÓN:

DESCRIPCIÓN:

la práctica profesional ha sido aprobada como una de 2 opciones para optar al título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería, dado que, el plan de estudio fue actualizado y cómo

establece el reglamento universitario, los estudiantes tienen derecho a varias opciones para optar por el título de grado.

La práctica profesional, además le permite al estudiante integrarse de una manera activa en las instituciones que posteriormente pueden ser sus escenarios laborales, fortaleciendo sus competencias y de esta manera llevar a cabo un desempeño eficaz y eficiente como profesionales de la enfermería.



Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## **ACTIVIDADES POR DESARROLLAR DURANTE LA PRÁCTICA PROFESIONAL**



Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



**ANEXO 3**  
**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**FACULTAD ENFERMERÍA**

**Guía para realizar un proyecto de intervención**

**Descripción**

Esta es una guía para la elaboración de un proyecto de intervención como lo establece el Reglamento de Opción para el trabajo final y sustentación de su práctica profesional.

El proyecto de intervención es un género discursivo del ámbito profesional que cumple un rol importante en las prácticas profesionales de campos disciplinares, como la enfermería. Su propósito consiste en diagnosticar y caracterizar un problema de orden práctico o una situación problemática con la finalidad de plantear estrategias que permitan articular acciones para su resolución. La intervención puede tener diversas finalidades: correctiva, preventiva o de desarrollo. Sin embargo, es importante notar que bajo una u otra modalidad siempre los proyectos se proponen la transformación de la realidad y se centran en el "hacer". Más concretamente, se trata de la planificación de acciones articuladas que permitan que el ente, sector, institución o territorio que se debe intervenir alcance un nivel óptimo de funcionamiento o desarrollo.

**Partes o etapas del proyecto de intervención:**



El propósito del proyecto de intervención es aportar una solución nueva a las demandas o problemas identificados en una población específica. Para el logro del mismo, el texto suele organizarse en varias partes o etapas que presentamos a continuación

**\*1. Título**

En el título se condensa la problemática, la población, el escenario y el tiempo en que se desarrolla el proyecto de intervención.

**2. Introducción**

En esta se presenta el problema sobre el que se propone la intervención, su planteamiento, delimitación, caracterización y contextualización del problema. Además, si la intervención se proyecta sobre una institución en particular, se incluyen diversos aspectos como: ubicación geográfica y tipográfica, historia, población y organización social, economía, infraestructura social. Además, se presenta la justificación del proyecto.

**3. Marco teórico**

Comprende la definición de las principales variables que se presentan en el planteamiento del problema y los conceptos relacionados en el desarrollo de la propuesta.

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



#### 4. Diagnóstico

En este se plantean las necesidades o demandas encontradas, se evalúan y analizan y se selecciona la que demanda prioridad en la intervención. Esta etapa requiere la explicación de la metodología que involucra la determinación de las dimensiones, las variables y los indicadores que se consideran; la especificación de las fuentes y técnicas empleadas para la obtención y análisis de los datos. Asimismo, se incluye la caracterización del grupo o sector destinatario y se define el marco institucional del proyecto, desde qué ámbito se realizarán las acciones y quiénes estarán involucrados en el proyecto.

#### 5. Definición de objetivos

Se trata de la formulación de los objetivos generales y específicos del proyecto que surgen del análisis de las necesidades presentadas en el diagnóstico. Este objetivo conlleva al desarrollo del proyecto y expresan el logro que se espera alcanzar con su ejecución. Solo debe plantearse un solo objetivo general que abarca el título del proyecto. Mientras que los específicos se plantean en respuesta al planteamiento del objetivo general y que abarca el contexto del proyecto.

#### 6. Definición de resultados esperados

Los resultados se formulan en términos de productos que expresan cuantitativa y cualitativamente los cambios esperados en relación con los objetivos específicos. Suelen incluirse indicadores de logro que permiten medir si se alcanzaron los resultados planeados inicialmente al finalizar la intervención.



Fiel Copia de su Original

#### 7. Diseño de estrategias y plan de actividades

Las estrategias son grandes líneas de acción, cada una de ellas supone una serie de actividades para desarrollarlas. Se trata, por un lado, de la presentación de las estrategias sistemáticas planificadas que dan respuesta a las necesidades halladas y, por otro, de la enumeración y la organización de las actividades distribuidas temporalmente. (Cronograma de actividades).

#### 8. Recursos necesarios o Presupuesto

En esta sección, se incluyen los insumos necesarios para la exitosa ejecución de cada una de las actividades propuestas y resultados esperados: recursos humanos, técnicos, materiales, financieros. Elaborar un cuadro.

#### 9. Evaluación de resultados

se detallan los indicadores que permitirán medir resultados parciales y finales, las distintas actividades y el instrumento de evaluación.

A continuación el esquema para la elaboración de un Proyecto de Intervención

##### 1. Portada

- Institución educativa
- Título del Proyecto

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



- Nombre del Estudiante
- Tutor
- Fecha

## 2. Resumen

- Breve descripción del proyecto (máximo 300 palabras)
- Objetivo general de la intervención
- Resultados esperados

## 3. Índice

## 4. Introducción

- Planteamiento del problema
- Justificación del proyecto
- Contexto y relevancia en el área de la salud
- Objetivo general y objetivos específicos

## 5. Marco Teórico

- Antecedentes del tema (estudios previos)
- Bases conceptuales y teorías de enfermería
- Evidencia científica relacionada con la intervención
- Normativa y guías clínicas aplicables al proyecto

## 6. Diagnóstico Situacional

- Descripción del escenario o comunidad donde se implementará el proyecto
- Identificación de problemas o necesidades específicas
- Análisis FODA (Fortalezas, Oportunidades, Debilidades, Amenazas)

## 7. Metodología

- Descripción del proyecto, las estrategias, acciones, actividades, procedimientos, técnicas e instrumentos que se desarrollarán y utilizarán en cada una de las etapas (fases) para el logro de los objetivos

## 8. Plan de Intervención

- Descripción detallada del desarrollo de las etapas de intervención.
- Metas y resultados esperados
- Factores de éxito o riesgo

## 9. Implementación de la Intervención

- Detalle del proceso de ejecución
- Responsables de cada etapa
- Supervisión y seguimiento
- Modificaciones en caso de contingencias

## 10. Evaluación

- Criterios de evaluación de la intervención
- Indicadores de éxito
- Evaluación continua y final de los resultados
- Reflexión crítica sobre el proceso

## 11. Resultados Esperados

- Impacto en la población, institución, o comunidad.
- Contribución al conocimiento científico o a la práctica de la enfermería

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería

Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Fiel Copia de su Original



**12. Conclusiones y Recomendaciones**

- Conclusiones principales derivadas del proyecto
- Recomendaciones para futuras intervenciones o estudios

**13. Bibliografía**

- Fuentes utilizadas para sustentar el marco teórico y la metodología (APA)

**14. Anexos**

- Instrumentos de recolección de datos
- Tablas, gráficos o imágenes relevantes
- Presupuesto (recursos humanos, materiales y financieros)
- Cronograma de actividades



**Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería**  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



Gaceta Oficial Digital

Para verificar la autenticidad de una representación impresa del mismo, ingrese el código **GO6984E80FA450B**  
en el sitio web [www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta](http://www.gacetaoficial.gob.pa/validar-gaceta)

## Referencias Bibliográficas

Ramos, S. (2017). Gestión de proyectos de salud. Bogotá: AREANDINA.

Fundación Universitaria del Área Andina. Disponible en:

<https://digitk.areandina.edu.co/handle/areandina/1354>

Stagnaro D y Natalia Da Representaçao N. (2012). *el Proyecto de intervención*.

Colostate.edu. Disponible en:

<https://wac.colostate.edu/docs/books/encarrera/stagnaro-representacao.pdf>

De León D. (2021). *El proyecto de intervención*. Udg.mx.

<http://biblioteca.udgvirtual.udg.mx/jspui/bitstream/123456789/3991/1/>

Proyecto\_de\_intervención. Pdf

American Psychological Association (2022). *Manual de publicaciones de la American Psychological Association*. (7<sup>a</sup> ed.). México D.F.: Editorial Manual Moderno. Disponible en: <https://apa.org.es/normas-apa-actualizaciones/>

Dieguez, A. J. (2002). *Diseño y evaluación de proyectos de intervención socioeducativa y trabajo social comunitario*: (ed.). Espacio Editorial. Disponible en: <https://elibro.net/es/ereader/unachi/66941?page=174>

Gobierno de México (2018). Guía Metodológica para la elaboración del Proyecto de Intervención en Salud. Disponible en:

<https://sersalud.cdmx.gob.mx/sspcdmx/Documentos/direccion/daf/2018/PROYECTO%20INTERVENCION%20ROTATORIO.pdf>

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**FACULTAD DE ENFERMERÍA**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Yo \_\_\_\_\_ con cédula de identidad personal  
número, \_\_\_\_\_ estudiante graduando de la carrera  
\_\_\_\_\_ declaro bajo la gravedad del juramento que el material que  
aparece en este trabajo de graduación, en la opción: \_\_\_\_\_  
(Tesis o Práctica profesional), es de mi producción intelectual, en razón de lo cual exono  
a la Universidad Autónoma de Chiriquí de cualquier responsabilidad relacionada a este  
aspecto.

Para que conste firmo la presente declaración el día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del  
año \_\_\_\_\_.

Firma del (os)estudiante:

Cédula: \_\_\_\_\_

Cedula: 3 \_\_\_\_\_



Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la  
Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024





**AUTORIZACIÓN PARA LA INCORPORACIÓN DE TRABAJO AL REPOSITORIO JÄ DIMIKE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ (UNACHI).**

Yo, \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal/ pasaporte \_\_\_\_\_, autorizo que mi trabajo (tesis, trabajo de grado, monografía, artículo, video, conferencia, libro, imagen, fotografía, audio, presentación u otro), titulado \_\_\_\_\_

sea incorporado al Repositorio JÄ DIMIKE de la Universidad Autónoma de Chiriquí, para fines educativos y no lucrativos, por lo que eximo de cualquier tipo de responsabilidad a la UNACHI y al REPOSITORIO JÄ DIMIKE con respecto a violaciones al Derecho de autor y propiedad intelectual, entre otras, y declaro que soy titular de los derechos de la obra arriba descrita, por lo cual asumo personalmente cualquier responsabilidad emanada de la publicación de la misma.

Firmo para constancia, hoy \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Cédula/Pasaporte: \_\_\_\_\_



Aprobado por Consejo Administrativo, sesión ordinaria nº4 de 23 de agosto de 2018.

Reglamento Especial de Alternativas para obtener el Título de Licenciatura en Ciencias de la Enfermería  
Aprobado en Consejo Académico No. 16-2024, sesión extraordinaria del 5 de diciembre de 2024

