



**ACUERDO N°06-18**

**AGOSTO DEL 2018**

**POR LA CUAL, EL  
CONSEJO ACADÉMICO  
APRUEBA EL  
REGLAMENTO DE  
EDUCACIÓN CONTINUA**

**2018-2019**



**Universidad  
Santander**

DECRETO EJECUTIVO No. 31 DE 02/03/2001 - ACREDITACIÓN CONEAUPA Resolución No. 06 DE 31/07/2014

**CONSEJO ACADÉMICO**

**RICARDO A. RIVERA RIVERA**  
Rector

**SERGIO MEDINA**  
Vicerrector Académico

**DANIELA VARGAS**  
Dirección Administrativa y Financiera

**VIVIAN MONTES**  
Secretaria General a.i.

**EDICIÓN**

**LEIDY PEREZ RUGELES**

## TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	4
1. TIPOS DE EDUCACION CONTINUA EN LA UNIVERSIDAD DE SANTANDER .....	5
1.1. Cursos.....	5
1.2. Talleres .....	5
1.3. Seminarios .....	5
1.4. Congresos.....	5
1.5. Simposios.....	6
1.6. Diplomados .....	6
1.6.1 Naturaleza del diplomado.....	7
1.7. Otras actividades de educación continua.....	8
2. MODALIDADES DE LA EDUCACIÓN CONTINUA.....	8
2.1 Presencial .....	8
2.2 Semipresencial.....	8
2.3 Virtual.....	9
3. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS DE EDUCACIÓN CONTINUA.....	9
4. CERTIFICACIÓN .....	13
4.1 Criterios de evaluación y acreditación de diplomados.....	13
4.2 Instrumento de Evaluación del Diplomado.....	13
4.3 Emisión de certificados o diplomas .....	13
4.4 Divulgación del programa y sus participantes .....	14
4.5 Orientación y Supervisión de los Diplomados.....	14

## **INTRODUCCIÓN**

La Universidad Santander en su compromiso de brindar formación ciudadana con espíritu de liderazgo, reflexivo, emprendedor, con capacidad para identificar y resolver problemas en cualquier ámbito. Se compromete para ello en generar una educación continua integral y permanente, pretendiendo vincularse con el medio, con programas de formación y capacitación a personas profesionales y no profesionales que desean profundizar o mantenerse al día en los conocimientos y tendencias, así como en el desarrollo de habilidades y actitudes que le permitan un mejor ejercicio de su disciplina o especialidad, o bien quieren extender su conocimiento hacia áreas complementarias, acceder al manejo de nuevas herramientas y tecnologías, que les conceda alcanzar un mejor desempeño o posición laboral.

La Vicerrectoría Académica, ha elaborado el presente documento como guía para el desarrollo de la educación continua. Esta guía pretende servir como orientación a las Unidades Académicas, Técnicas y Administrativas, Investigación, Extensión y Docencia que deseen implementar programas propios de la educación continua, que constituye en una de las bases de formación permanente a las personas en general.

# **1. TIPOS DE EDUCACION CONTINUA EN LA UNIVERSIDAD**

## **SANTANDER**

La educación continua en la Universidad Santander promueve el perfeccionamiento permanente el cual permite atender no sólo a las comunidades sino a la sociedad panameña en sus necesidades. Por esta razón se divide en los siguientes tipos de educación continua.

### **1.1. Cursos**

Es un tipo de educación formal que no necesariamente está inscrito dentro de los currículos tradicionales y oficiales que forman parte de una carrera, generalmente se realizan de manera temporal hasta obtener determinada titulación. se puede decir que el curso en este sentido es la unidad básica de toda educación formal.

### **1.2. Talleres**

Considerados como una metodología de trabajo en la que se integran la teoría y la práctica. Se caracteriza por la investigación, el aprendizaje por descubrimiento y el trabajo en equipo que, en su aspecto externo, se distingue por el acopio (en forma sistematizada) de material especializado acorde con el tema tratado teniendo como fin la elaboración de un producto tangible. Un taller es también, una sesión de entrenamiento o guía de varios días de duración. Se enfatiza en la solución de problemas, capacitación, requiere la participación presencial de los asistentes.

### **1.3. Seminarios**

Es una modalidad del proceso de enseñanza aprendizaje grupal con el objetivo de actualizar conocimientos a los participantes, sobre problemas y aspectos específicos de una determinada disciplina utilizando técnicas participativas y activas. Los seminarios se organizan extracurricularmente, es decir, no forman parte del plan de estudios de una determinada carrera de pregrado o de postgrado y en ellos pueden participar tanto estudiantes, profesores y público en general, interesados en el tema objeto del seminario.

### **1.4. Congresos**

Se trata de reuniones periódicas o constitutivas con voluntad de establecerse como encuentros periódicos, de un colectivo fácilmente identificable que se encuentra para tratar sobre su realidad y/o hacer difusión de sus nuevos avances o propuestas.

## 1.5. Simposios

Considerado como reunión de expertos en la que se expone y desarrolla un tema en forma completa y detallada. Se resalta la experiencia del expositor en la materia y la intervención de los participantes.

## 1.6. Diplomados

El Diplomado no conduce a títulos o grados académicos, pretende únicamente la actualización o profundización de un tema específico en corto tiempo es estructurado por módulos. Tiene el propósito de perfeccionar el conocimiento ya adquirido. Los Diplomados que se ofertarán en la Universidad Santander se clasifican en:

- A. Diplomado Profesional:** dirigido a profesionales que tienen como propósito el desarrollo y perfeccionamiento de habilidades, competencias y actitudes, basado en la profundización de conocimientos existentes o de nuevos campos del saber científico y tecnológico.
- B. Profesional - Empresarial:** Se caracterizan por el desarrollo, perfeccionamiento de habilidades, competencias, actitudes profesionales, listas y técnicas en áreas del campo técnico, profesional y/o empresarial con enfoque de aprendizaje por competencias.
- C. Científico – Tecnológico:** se caracteriza por profundizar los conocimientos e incorporar a nuevos campos del saber científico y tecnológico; en aquellas áreas disciplinares requeridas por las necesidades del avance de la ciencia y la técnica a nivel internacional.
- D. Educativos:** Se caracterizan por fortalecer las competencias, capacidades y habilidades mediante la actualización de conocimientos en áreas educativas.
- E. Culturales:** Se caracterizan por actualizar y ampliar el conocimiento general en las diversas áreas del saber.
- F. Diplomado de Extensión:** dirigido al público en general que tiene como propósito esencial actualizar y ampliar el conocimiento en las más diversas áreas del saber. Para ello, no es imprescindible tener un título profesional.

### 1.6.1 Naturaleza del diplomado:

Según su naturaleza los diplomados pueden ser de Formación o Perfeccionamiento.

- **Formación:** cuando a los participantes se les brinda, a través de un proceso de enseñanza y aprendizaje sistemático, los conocimientos conceptuales, procedimentales y actitudinales para que adquieran en corto plazo un adiestramiento profesional, que los habilite para ejercer un puesto de trabajo en el mercado laboral.
- **Perfeccionamiento:** para el perfeccionamiento y desarrollo de habilidades, en los campos de su puesto de trabajo o en servicio, y harán énfasis en los procesos de capacitación, actualización o especialización.

#### A. capacitación.

La capacitación implica una acción formativa rápida, muy puntual y específica en la cual se les ofrece a los participantes conocimientos conceptuales, procedimentales o actitudinales, que las habiliten para un mejor desempeño profesional o laboral.

#### B. Actualización.

La actualización está dirigida a ofrecer o proporcionar a los participantes, que están en servicio, nuevos conocimientos en un área de la disciplina, ciencia o profesión que están ejerciendo.

#### C. Perfeccionamiento con Énfasis en la Especialización.

Este tipo de diplomado está enfocado en que los participantes adquieran conocimientos en un área específica de su formación inicial, para que puedan desempeñarse profesionalmente en dicha especialidad con eficacia y eficiencia.

La acción formativa de perfeccionamiento con énfasis en la especialidad pone especial empeño en el logro, por parte de los participantes, de conocimientos nuevos y en un área de la disciplina, ciencia o profesión en donde él logró su formación inicial o general.

## **1.7. Otras actividades de educación continua.**

- Cátedras, encuentros, paneles, coloquios, foros, charlas y conversatorios.
- Programas de formación “in company” adaptados a las necesidades concretas y puntuales de clientes institucionales.

### **a) Intensidad horaria de la oferta de educación continua**

La intensidad horaria de la oferta académica de educación continua, puede variar de la siguiente manera:

- Cursos, talleres y Seminarios (menor o igual a 36 horas).
- Congresos y Simposios (Menor o igual a 24 horas).
- Otras actividades de educación continua (Menor o igual a 8 horas).
- Diplomados
  - Capacitación: 40 hasta 80 horas.
  - Actualización: 80 a 200 horas.
  - Especialización más de 200 horas.

## **2. MODALIDADES DE LA EDUCACIÓN CONTINUA**

Según la política de educación continua en la Universidad Santander, la educación continua se imparte en tres modalidades presencial, semipresencial, y virtual.

### **2.1 Presencial**

En el caso en que se emita algún programa de educación continua de forma presencial este se deberá impartir en un ambiente áulico o en un contexto educativo, el cual su intensidad horaria será en su totalidad presencial, con un facilitador que interactúe físicamente con los participantes.

### **2.2 Semipresencial**

Hace referencia al desarrollo y cumplimiento de la intensidad horaria de forma dual, conjugándose la presencialidad dada de forma sincrónica bajo un escenario físico y la virtualidad dada de forma asincrónica mediada por un entorno cibernético.



## **2.3 Virtual**

Esta modalidad hace referencia a la educación desarrollada bajo un entorno cibernético mediada por herramientas de la Tecnología la Información y la Comunicación (TIC) y Sistemas de Gestión de Aprendizaje (LMS).

### **3. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS DE EDUCACIÓN CONTINUA**

Las propuestas de cursos o Diplomados, deberán presentarse mediante el formato institucional denominado: “**Propuesta de Eventos de Educación Continua de la Universidad Santander**”.

A continuación, se presenta la definición de los campos que abarcan el formato y la forma correcta de diligenciar:

**a) Nombre del programa.**

El nombre del programa debe tratar de ser corto y exponer el tipo de dicha actividad.

**b) Tipo de programa de educación continua**

Seleccionar-el tipo de actividades de educación continua que se va a realizar.

**c) Naturaleza del programa educación continua**

Según lo planteado anteriormente se debe especificar la naturaleza de la actividad, si es de formación o de perfeccionamiento, en caso de ser de la segunda detallar si es de capacitación actualización o especialización esto según los objetivos de la actividad.

**d) Tiempo y Duración del programa de educación continua**

Indicar la cantidad total de horas y fecha de realización.

**e) Modalidad de implementación de la educación continua**

- Presencial
- Semipresencial
- Virtual

**f) Unidad Responsable y Coordinadora de la actividad de educación continua**

Indicar la Facultad, Unidad Técnico-Administrativa en el caso de extensión (Emprendimiento, Proyección Social, Ambiental, Graduados, Internacional Etc.) o de Investigación y/o el programa académico que implementará la actividad y la persona coordinará el desarrollo de la actividad.

**g) Fundamentación y Justificación del programa o actividad de educación continua**

Determinar por **qué** se desarrollará y los **beneficios-socio-educativos**.

**h) Objetivos de la actividad de educación continua**

Especificar qué tipos de aprendizaje lograrán los participantes y los conocimientos que adquirirán para su formación socio-personal y profesional.

**i) Perfil de Ingreso de los Participantes.**

Determinar cuál es el nivel de escolarización (títulos) o formación, desempeño profesional, laboral o capacidades que se exigirá a los participantes para ingresar al diplomado.

**j) Estructura o temas a tratar**

Indicar claramente cuáles son los temas y el orden previsto para su desarrollo.

**k) Nombre de los Facilitadores de la actividad de educación continua**

Indicar el nombre de las facilitadores y especialidad que tiene afín al tema o modulo a desarrollar.

**l) Plan de estudio.**

De ser un diplomado este debe presentar un plan de estudios especificando cómo se desarrollará cada módulo temático, indicando en un plan curricular lo siguiente:

**m) Perfil de Salida del Participante.**

Determinar o describir el nivel formativo de los participantes al concluir el programa o actividad

**n) Currículo Vitae de los Facilitadores.**

Anexar el Currículo Vitae de los facilitadores.

**o) Estimación del Presupuesto para la educación continua**

Realizar un presupuesto **balanceado** de **ingresos y egresos**; Determinando asimismo la autogestión para la unidad académica, técnico-administrativa o de investigación y la que corresponde Se acordó distribuir los fondos que genere las unidades académicas y las técnico-administrativas por el desarrollo de actividades de autogestión ... y toda otra actividad de Educación Continua que genere fondos, de la siguiente manera (ganancia bruta):



FORMATO DE PRESUPUESTO

FECHA DE ELABORACION

NOMBRE DEL EVENTO:

RUBROS	No.	VALOR UNIDAD	TOTAL
INGRESOS			
	0	\$ -	\$0
	0	\$ -	\$0
	0	\$ -	\$0
TOTAL INGRESOS BRUTOS	0		\$0
EGRESOS			
CAPACITADOR (NÚMERO DE HORAS)	0	\$ -	\$0
TRANSPORTE LOCAL	0	\$ -	\$0
PASAJES	0	\$ -	\$0
VIÁTICOS	0	\$ -	\$0
Publicidad pop	0	\$ -	\$0
PUBLICIDAD medios	0	\$ -	\$0
ALQUILER DE EQUIPOS (# SESIONES )	0	\$ -	\$0
MENSAJERÍA, CORREO	0	\$ -	\$0
PAPELERÍA	0	\$ -	\$0
MATERIALES PARA ALUMNOS	0	\$ -	\$0
ALMUERZOS	0	\$ -	\$0
REFRIGERIOS	0	\$ -	\$0
COMISIÓN DE VENTAS	5%	\$ -	\$0
HOSPEDAJE	6	\$ -	\$0
ALQUILER DE SALONES	0	\$ -	\$0
REGISTRO DEL DIPLOMADO	0	\$ -	\$0
APOYO DE PERSONAL	0	\$ -	\$0
COSTOS INDIRECTOS	0	\$ -	\$0
OTROS	0	\$ -	\$0
<b>SUB-TOTAL EGRESOS</b>			\$ -
Imprevistos (3%)		3%	\$0
<b>COSTO TOTAL EGRESOS</b>			\$ -
<b>GANANCIA</b>			\$ -
18% INGRESO BRUTO PARA FONDOS COMUNES DE LA UNIVERSIDAD		18%	\$0
<b>GANANCIA DESPUES DEL OVERHEAD</b>			\$ -

**b) Formato de propuesta para programas de educación continua**

Nombre del programa de educación continua							
Tipo de educación continua	Seminario		Congreso		Naturaleza diplomado	Formación	
	Curso		Simposio			Perfeccionamiento Capacitación	
	Talleres		Diplomado			perfeccionamiento Actualización	
	Otro (Foro, Jornada, Conferencia)		En caso de ser diplomado diligenciar cual es la naturaleza			Perfecciona. Especialización	
Total, de módulos (si lo requiere)		Total horas	Horas de trabajo en el aula		Modalidad	Presencial	
			Horas de trabajo independiente			Virtual	
			Total de horas			Semipresencial	
Unidad responsable							
Responsable Usantander							
Perfil de ingreso del participante							
Fundamentación y/o justificación							
Objetivos							
Perfil de egreso							
Nombre de los facilitadores				Títulos académicos de los facilitadores			
Introducción al módulo:							
Tema	Contenido	Semana	Actividades de aprendizaje	critérios de evaluación	Recursos	Bibliografía	

**Anexos**

- Currículo Vitae de los Facilitadores.
- Estimación del Presupuesto para la educación continua

## **4. CERTIFICACIÓN**

Para recibir el Certificado de educación continua, el estudiante debe cumplir con una asistencia de al menos el 80% del tiempo total de horas establecida para los componentes presenciales, cumplir con los parámetros evidencias y entregables establecidos para los componentes virtuales. para el caso de los Diplomados aprobar todos los módulos.

### **4.1 Criterios de evaluación y acreditación de diplomados**

La evaluación de los participantes en cada uno de los módulos utilizará los siguientes criterios y escalas de Evaluación Ponderada:

- **Sobresaliente (S)** 100-91,
- **Notable (N)** 90-81
- **Aprobado bien (A.B.)** 80-71
- **Aprobado suficiente (A.S.)** 70-60
- **Reprobado (R)** -60
- **Incompleto (INC)**
- **No asistió (N/A)**

### **4.2 Instrumento de Evaluación del Diplomado.**

Aplicar un instrumento que evalúe al facilitador y el funcionamiento del programa.

### **4.3 Emisión de certificados o diplomas**

El costo de la certificación estará sujeta al costo planteado para dicho programa.

solo debe haber un único formato de certificación y para que sea válido debe tener el sello de la universidad y de la instancia académica superior a la cual está adscrito el programa.

Toda certificación emitida debe tener una copia en físico o en digital con la debida lista de asistencia y base de datos. todo programa que contenga más de 40 horas deberán tener una numero serial emitido por la oficina de educación continua.



#### **4.4 Divulgación del programa y sus participantes**

Todo programa superior a 40 horas debe registrarse en una base de datos divulgada en la página web.

#### **4.5 Orientación y Supervisión de los Diplomados.**

En la Vicerrectoría de académica, funcionará comité permanente de Educación Continua.

A los 14 días del mes de agosto de 2018.

Acuerdo N° 06 – 18

**CONSIDERANDO**

- Qué la Vicerrectoría Académica eleva al Consejo Académico, la aprobación de la actualización del **Reglamento de Educación Continua**.
- Que es necesario aprobar dicho Reglamento, para contribuir al perfeccionamiento de licenciados, profesionales y personas que se desempeñan en diversas áreas.

**EL CONSEJO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD SANTANDER  
ACUERDA:**

- 1° Aprobar la actualización del **Reglamento de Educación Continua**.
- 2° Comunicar a la Vicerrectoría Académica y a la Dirección Administrativa y Financiera, Secretaría General y Rectoría.
- 3° Registrar, custodiar el original y publicar.

*Ricardo S. Rivas*

Rector

*Alfonso*

Secretaria General a.i.

