



**UNACHI**

*Hombre y cultura para el porvenir*

*Universidad Autónoma de Chiriquí*

# **REGLAMENTO**



*Para la Planificación,  
Elaboración, Aprobación,  
Ejecución y Evaluación de  
Seminarios*

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**  
**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**REGLAMENTO PARA LA PLANIFICACIÓN, ELABORACIÓN,  
APROBACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE SEMINARIOS**

**INTRODUCCIÓN**

Este reglamento contiene disposiciones generales y específicas en relación con la planificación, elaboración, aprobación, ejecución y evaluación de los seminarios que ofrecen en la Universidad Autónoma de Chiriquí, a partir de su aprobación por el Consejo Académico.

La demanda cualitativa y cuantitativa de seminarios que presentan las Facultades, Centros, Extensiones, Instituto de Investigación, Direcciones y Vicerrectorías requiere de una concepción integradora de seminarios.

Seminario, Procedimiento didáctico que consiste en hacer que los participantes profundicen temas, áreas o resultados de investigaciones, a fin de presentarlos, analizarlos y discutirlos científicamente con la finalidad de actualizar, promover la investigación y aportar conocimientos relacionados a la temática.

**OBJETIVOS.**

- a. Aprender a aprender.
- b. Estimular las actitudes y aptitudes para la investigación.
- c. Aplicar la metodología científica en las diferentes disciplinas
- d. Analizar e interpretar con objetividad la información.
- e. Trabajar en equipo y desarrollar la multidisciplinariedad entre los participantes.
- f. Sistematizar hechos observados y proponer nuevas alternativas.

Este Reglamento tiene como propósito coordinar el proceso de planificación elaboración, aprobación, ejecución y evaluación de los seminarios que organizan las unidades académicas, centros, extensiones, direcciones y vicerrectorías de la institución y otras

entidades, estableciendo niveles de exigencias académicas homogéneas. Constituye un apoyo administrativo y técnico académico a las unidades académicas.

## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTICULO 1.** El seminario es una actividad de equipo en la que se profundizan conocimientos mediante la investigación o el estudio intensivo de temas, áreas o resultados de investigaciones. Consiste en reuniones de trabajo debidamente planificadas en las que el grupo participa de manera activa y reflexiva.

**ARTICULO 2.** Las Unidades Académicas, Centros, Extensiones, Vicerrectorías o Institutos de Investigación podrán organizar seminarios.

**ARTICULO 3.** Los seminarios tiene como función dar respuesta a necesidades específicas, actualización, profundización investigación o de complemento al plan de estudios. Se otorgará un certificado de asistencia o de participación que especificará la duración e intensidad horaria.

**ARTICULO 4.** Todos los seminarios que se realicen en la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUI, deben ser revisados por la Dirección de Curriculum y recomendar su aprobación para que sea inscrito y autorizado por la Vicerrectoría Académica.

**ARTÍCULO 5.** Los seminarios estarán dirigidos a estamentos universitarios y no universitario.

**ARTÍCULO 6.** La Universidad Autónoma de Chiriquí organizará seminarios solicitados por empresas públicas o privadas.

**ARTÍCULO 7.** La solicitud de seminarios por parte de las empresas públicas o privadas, deben cumplir con las disposiciones vigentes en este reglamento.

**ARTÍCULO 8.** Los seminarios deben solicitarse por escrito al decano, Director de Centro, Extensión o Instituto de Investigación, quien lo remitirá a la comisión de currículum para estudiar de viabilidad y seguir los trámites reglamentarios para su ejecución. Cuando se trate de seminarios en el nivel de Posgrado, la solicitud se elevará a la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado, quien se encargará de realizar los trámites a la Vicerrectoría Académica.

## **CAPÍTULO II PLANIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 9** Los organizadores del seminario deben presentar un documento que incluya la información básica para que sirva de guía a los participantes

**ARTÍCULO 10.** La planificación del seminario consta de cuatro fases:

- I. Generalidades
- II. Programación
- III. Antología
- IV. Informe Final

**I. GENERALIDADES.** En las generalidades se enuncian:

- a. Título del seminario.
- b. Profesor responsable, categoría y especialidad.
- c. Fecha del seminario.
- d. Duración (horas, días, semanas o semestres).
- e. Horario.

- f. Categoría de los participantes.
- g. Número de participantes (Preinscripción).
- h. Costo del seminario.
- i. Lugar.
- j. Equipo.
- k. Recursos.
- l. Hoja de Vida del o los expositores.

**II. PROGRAMACIÓN.** La programación incluye:

- a. Justificación.
- b. Objetivos Generales.
- c. Objetivos Específicos.
  - 1. Conocimiento y comprensión de
  - 2. Habilidades que le permitan
  - 3. Disposiciones para
- d. Cronograma de Actividades.
- e. Metodología.
- f. Evaluación.
  - 1. Diagnóstica.
  - 2. Formativa.
  - 3. Sumativa (Optativa)
    - Coevaluación
    - Autoevaluación.
- g. Bibliografía.

**III. ANTOLOGÍA.** (Recopilación de material impreso)

**IV. INFORME FINAL DEL SEMINARIO** .Incluye logros, fortalezas, debilidades, limitaciones, evaluación y resultados económicos.

**ARTÍCULO 11.** La duración e intensidad del seminario depende del tema y profundidad del mismo, así como de la complejidad de las actividades programadas.

### **CAPITULO III APROBACIÓN DEL SEMINARIO**

**ARTICULO 12.** Para que sea autorizado por la Vicerrectoría Académica, el Decano, Director de Centro, Extensión o Instituto de Investigación, debe enviar la solicitud acompañada con la planificación completa, con quince días de anticipación a la fecha de inicio del seminario y debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Aprobación del seminario por parte de la comisión de Currículum de la unidad académica.
- b. Cumplir con las fases de planificación, indicado en el Capítulo II, excepto el informe final que será entregado al finalizar el seminario según el Artículo 19.
- c. Revisión y recomendación de la Dirección de Currículum.
- d. Aprobación del seminario por la Vicerrectoría Académica.

### **CAPITULO IV EJECUCIÓN**

**ARTÍCULO 13.** La Unidad Académica, Centro, Extensión o Instituto de Investigación será responsables de la supervisión de cada seminario.

**ARTICULO 14.** Para impartir seminarios podrán ser designados:

1. Profesores reguladores o Profesores Especiales de la Universidad Autónoma de Chiriquí con estudio de posgrado o de especialidad en el área en la cual se dicta el seminario.
2. Profesionales cuya competencia, trayectoria académica, acreditación (certificaciones, diplomas, cartas de reconocimiento, cartas de trabajo, otros) y manejo del área al cual pertenece el seminario es reconocimiento público. En estos casos, el Decano recomendará por escrito el especialista a contratar, previa investigación.

**ARTICULO 15.** Los seminarios solicitados por empresas públicas o privadas serán impartidos preferiblemente por profesores que cumplan con el Artículo 14, excepto expertos de organismos internacionales.

## **CAPITULO V PROCESO DE INSCRIPCION**

**ARTÍCULO 16** .La matricula de cada seminario se hará de conformidad con el procedimiento administrativo vigente:

1. La Dirección de Curriculum recomienda su aprobación a la Vicerrectoría Académica.
2. La Vicerrectoría Académica autoriza el seminario y comunica por escrito a la Dirección de Finanzas, para que proceda al cobro por caja y realice la contratación del expositor (es)

**ARTICULO 17.** El costo del seminario será propuesto por la Unidad Académica, Centro o Instituto de Investigación de acuerdo con los gastos que genere el seminario. El pago de la matricula se realizará, según las normas administrativas vigentes.

**Todos los seminarios deben ser cancelados en la Caja Central de la UNACHI. No se aceptará el cobro de estos por la Unidad Académica, Centro, Extensión, Instituto de Investigación o por profesor alguno.**

**ARTICULO 18** Los seminarios se ofrecerán según las demandas de la comunidad educativa.

**ARTICULO 19.** Al finalizar el seminario, el profesor (es) responsable (s) debe:

1. Entregar un informe a la Unidad Académica, Centro, Extensión o Instituto de Investigación sobre la conducción, evaluación y resultados del mismo.
2. Lista de participantes con la asistencia diaria en el formulario oficial.
3. Fotocopia del recibo de pago por caja de cada participante.

**ARTICULO 20.** La Unidad Académica, Centro, Extensión o Instituto de Investigación enviara a la Vicerrectoría Académica:

1. Los certificados con el nombre de los participantes del seminario.
2. Lista de los participantes con el porcentaje de asistencia.
3. Fotocopia del recibo de pago de cada participante.
4. Informe final del seminario.

**ARTICULO 21.** Cuando la Universidad organice seminarios solicitados por otras instituciones, la certificación será otorgada por la Universidad y la Institución participante.

**ARTICULO 22** Los seminarios que incumplan este reglamento no serán objeto de puntuación como ejecutoria académica.

**ARTICULO ÚNICO.** El participante del seminario tiene derecho:

1. Certificado después de haber cumplido con un mínimo de noventa por ciento (90%) de asistencia comprobada, participación activa y cumplir con los requisitos exigidos por el seminario.
2. Programación del seminario.
3. Material de apoyo didáctico.

**Nota:** La Vicerrectoría Académica sólo firmará los certificados de seminarios que cumplan con este Reglamento.

**Aprobado en Consejo Académico No. 13-2,000 del 4/4/2000.**