**UNIVERSIDAD AUTÓNMA DE CHIRIQUÍ**

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**DIRECCIÓN DE CURRICULUM**

**CRITERIOS PARA ELABORAR, DESARROLLAR Y EVALUR DIPLOMADOS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Nombre del Diplomado | SI | NO |
| 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. | Plan de estudio |  |  |
| 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 |  |  |

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**

**VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

**DIRECCIÓN DE CURRÍCULUM**

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

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 técnicos, de licenciatura y de posgrado de la educación superior formal.

​Pueden ser dictados de forma presencial o a distancia (virtuales), con ayuda de las tecnologías de la información y la comunicación. Aunque suelen estar dirigidos a los egresados universitarios, no siempre se les exige el poseer un grado académico para poder cursarlos.

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. **Tema o 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 80 horas), Actualización (80 a 200 horas) y de Perfeccionamiento (más de 200 horas). Con base en ello, se clasifican así:
	1. **Profesionales y Empresariales:** Se caracterizan por el desarrollo, perfeccionamiento de habilidades, competencias, actitudes profesionales, especialistas y técnicas en áreas del campo profesional y empresarial (Especialización los cuales otorgan créditos universitarios).
	2. **Educativos y Docentes:** Se caracterizan por fortalecer las competencias, capacidades y habilidades docentes, mediante la actualización de conocimientos en áreas de la docencia (Especialización las cuales otorgan créditos a maestros y profesores en ejercicio).
	3. **Culturales:** Se caracterizan por actualizar y ampliar y ampliar el conocimiento general en las ramas del saber. (Actualización los mismos no dan créditos universitarios).
3. **Modalidad del Diplomado:** En este elemento se debe señalar si el diplomado se desarrollará de forma presencial, semi-presencial o virtual.
	1. **Presencial:** La acción formativa se realiza en un ambiente aúlico o contexto educativo, en el cual el 100% de las horas del Congreso, se desarrollan mediante la presencia e interacción física e intelectual del facilitador y los participantes.
	2. **Virtual:** La acción formativa se lleva a cabo utilizandolas nuevas tecnologías, estructuras operativas flexibles y métodos pedagógicos altamente eficientes en el proceso enseñanzas-aprendizaje, y que permiten que las condiciones de tiempo, espacio, ocupación o edad de los estudiantes no sean factores limitantes o condicionales para el aprendizaje. se deben establecer la cantidad de horas que serán sincrónicas o asincrónicas.
	3. **Semipresencial:** La acción formativa se desarrolla con un porcentaje de horas presenciales y otras no presenciales, o sea mediante el estudio y aprendizaje independiente y grupal con base a medios didácticos de auto aprendizaje o mediáticos. En ningún momento el tiempo no presencial debe superar al presencial
4. **Unidad Proponente:** Al presentar una propuesta debe indicar la unidad académica o administrativa, responsable de la actividad. Estas unidades incluyen Vicerrectorías, Facultad, Centros Regionales, Direcciones u otra que esté presentando la propuesta de conferencia.
5. **Responsable del evento:** Usualmente conocido como Coordinador General del diplomado; dado que la UNACHI es una institución de educación superior es que 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 del mismo.
6. **Tiempo de Desarrollo:**
	1. **Duración:** En este apartado especificaremos la cantidad de horas que tendrá de duración el congreso
	2. **Fecha:** Especificar la fecha de inicio y culminación del congreso
	3. **Horario**: Establecer las horas de inicio y culminación de cada jornada.
7. **Lugar o Plataforma del Diplomado:** 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 virtual deben especificar la plataforma que utilizarán.
8. **Perfil o categoría de los Participantes:** Señalar la categoría que deben tener los aspirantes a participar (Publico General, Profesionales, Empresarios, Docentes, Estudiantes, Administrativo, ect). 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 de la conferencia. Se exponen todas aquellas razones, idea o problema que han motivado a llevar adelante la actividad.

1. **Objetivos**
	1. **Objetivos Generales:** Especificar los aprendizajes que logrará los participantes y los conocimientos que adquirirán para su formación socio-personal y profesional.
	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?
2. **Metodología:** Conjunto de acciones o procedimientos estratégicos para alcanzar el objetivo previsto del diplomado.
3. **Plan de Estudio con Créditos Formativos:** En el caso de que en el diplomado ofertado, se diseñe con valor de créditos académicos, se debe presentar el plan de estudio de las asignaturas o módulos que se desarrollarán, y todos los datos correspondientes, como se muestra a continuación:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Núm.** | **Abrev.** | **N°** | **Cod/Asig** | **Denominación** | **H.T.** | **H.P.** | **H.L.** | **TH** | **Cr** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

**Universidad Autónoma de Chiriquí**

**Facultad o Unidad: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Planificación Analítica para Diplomado**

**Módulo No. 1**

**Título: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Objetivo Específico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

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

1. **Recursos:** Establecer los recursos con los cuales se cuenta para el desarrollo del congreso, pueden ser didácticos, electrónicos, etc.
2. **Evaluación:** Se debe Completar el Instrumento de Evaluación y autoevaluación ajustado a las necesidades del programa de diplomado.
3. **Referencias Bibliográficas:** Presentar las referencias bibliográficas de la propuesta que es enviada a la Dirección de Currículum, según las normas APA vigentes.
4. **Hojas de Vida de los Expositores:** Se debe completar el formato de Resumen de Hoja de Vida.
5. **Presupuesto y Costo**

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

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

1. **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**= **Muy Mala 2= Mala 3= Normal 4= Buena 5=Muy Buena**

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**¡Gracias por su colaboración!**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ**

**INSTRUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN**

**Autoevaluación del participante**

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

Valorar de acuerdo a la siguiente escala:

 **1**= **Nunca 2= Casi Nunca 3= A veces 4= Casi Siempre 5= Siempre**

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

Observación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**¡Gracias por su colaboración!**

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

**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:**

|  |
| --- |
| **FORMNACIÓN ACADÉMICA (**Iniciar con los títulos más reciente**)** |

**Institución de Estudio Ubicación Nombre del Título y Carrera Año de Titulación**

 **(País, Ciudad)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

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

**Institución de Estudio Ubicación Cargo (s) Año de Afiliación**

 **(País, Ciudad)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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 ejecutorías:**

**Otros productos destacados**

**de investigación:**

**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.**