



# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

CONSEJO ACADÉMICO No.13-2024

Sesión Extraordinaria del 26 de septiembre de 2024

### ACUERDOS

- 1. SE APROBÓ** el Proceso de Admisión 2024-2025 de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
  - Además, se acordó recomendar al Consejo Administrativo evaluar los costos.
- 2. SE APROBÓ** prórroga para los siguientes trámites de la Secretaría General:
  - Retiro/Inclusión desde 2015, se recibirá en la Secretaría General hasta el 29 de noviembre de 2024.
  - Reclamo de notas desde 2015, se recibirá en la Secretaría General hasta el 29 de noviembre de 2024.
- 3. SE APROBÓ** el Reglamento de Estudio Dirigido de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- 4. SE APROBÓ** la Resolución No.13-2024, por la cual se autoriza a la Secretaría General para que otorgue orden de pago de diploma a las estudiantes Angélica Sánchez de Tello con cédula No. 4-729-798 y Yania Navarro con cédula No. 4-765-664 de la licenciatura Geografía e Historia de la Facultad de Humanidades.
- 5. SE APROBÓ** el Calendario de Horarios de Grupos y Organizaciones Docentes 2025.
- 6. SE APROBÓ** el Convenio de Cooperación entre ILSI Mesoamérica y la Universidad Autónoma de Chiriquí con la condición de que no se desarrollarán programas de pregrado, ni de grado; solamente para intercambios en temas de investigación.
- 7. SE APROBÓ** el Convenio de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad Miguel Hernández de Elche y la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- 8. SE ACORDÓ** retirar del orden del día el Convenio de Cooperación entre el Instituto Internacional de Auditores Forenses Antifraude (IIAFA) y la Universidad Autónoma de Chiriquí.
- 9. SE APROBÓ** subsanación al Convenio de Cooperación entre la Universidad Autónoma de Chiriquí y la Contraloría General de la República.

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

/Efis

730-5300 ext. 5001

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

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2022



# UNACHI

## SECRETARÍA GENERAL 2024

**RESOLUCIÓN No. 13-2024**  
**CONSEJO ACADÉMICO No. 13-2024**  
**Sesión Extraordinaria del 26 de septiembre de 2024**

**“Por medio de la cual se autoriza a la Secretaría General otorgar orden de pago de diploma”**

### CONSIDERANDO

- 1-Que, en atención a solicitud realizada mediante nota FH-DD1673- 2024, en el caso de las estudiantes, donde la Facultad de Humanidades solicita al Consejo Académico 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 habían 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 por estudio dirigido.

### RESUELVE

- 1- Autorizar a la Secretaría General por las razones antes expuestas otorgar orden de pago de diploma a las estudiantes Angélica Tello con cédula 4-729-798 y Yania Navarro con cédula 4-765-664, ambas de la Licenciatura en Geografía e Historia de la Facultad de Humanidades.

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

**Mgtr. Etelvina M. de Bonagas**  
**Rectora**

☎ 730-5300 ext. 5001

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

Acreditada por el CONEAUPA, Resolución AI-009-2022

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIRIQUÍ  
VICERRECTORÍA ACADÉMICA  
SECCIÓN DE ORGANIZACIONES DOCENTES

**PROPUESTA DE CALENDARIO DE HORARIOS DE GRUPOS Y ORGANIZACIONES DOCENTES 2025**

<b>FECHAS ESTABLECIDAS</b>	<b>I SEMESTRE 2025</b>	<b>FECHAS ESTABLECIDAS</b>	<b>II SEMESTRE 2025</b>
Del 30 de Septiembre al 11 de Octubre de 2024	<i>Envío por sistema (Solicitud de Códigos de Horario), Facultades, Centros Regionales, Extensión Universitaria, Sedes y Sub-Sedes.</i>	Del 5 al 16 de mayo de 2025	<i>Envío por sistema (Solicitud de Códigos de Horario), Facultades, Centros Regionales y Extensión Universitaria.</i>
Del 14 al 25 de Octubre de 2024	<i>Asignación de Códigos de Horarios (Secretaría General)</i>	Del 19 de mayo al 30 de mayo de 2025	<i>Asignación de Códigos de Horarios (Secretaría General)</i>
Hasta el 31 de Octubre de 2024	<i>Reunión Departamental, Distribución de las Asignaturas ( Facultades, Centros Regionales y Extensión Universitaria)</i>	Hasta el 30 de mayo de 2025	<i>Reunión Departamental, Distribución de las Asignaturas ( Facultades, Centros Regionales y Extensión Universitaria)</i>
Del 6 al 22 de Noviembre de 2024	<i>Revisión Preliminar de las organizaciones docentes. (Analistas de organizaciones docentes por sistema)</i>	Del 2 al 13 de junio de 2025	<i>Revisión Preliminar de las organizaciones docentes. (Analistas de organizaciones docentes por sistema)</i>
Del 25 de noviembre al 13 de Diciembre de 2024	<i>Asignación Presupuestaria (Dirección de Planificación)</i>	Del 16 al 27 de junio de 2025	<i>Asignación Presupuestaria (Dirección de Planificación)</i>
Del 2 al 24 de enero de 2025	<i>Asignación de No. de Resolución (Dirección de Recursos Humanos) y Orden de Impresión por la Vicerrectoría Académica.</i>	Del 30 de junio al 11 de julio de 2025	<i>Asignación de No. de Resolución (Dirección de Recursos Humanos) y Orden de Impresión por la Vicerrectoría Académica.</i>
Del 27 de enero al 14 de febrero de 2025	<i>Entrega de las Organizaciones Docentes Oficiales</i>	Del 14 de julio al 25 de julio de 2025	<i>Entrega de las Organizaciones Docentes Oficiales</i>
Del 17 de febrero al 7 de marzo de 2025	<i>Periodo de Ajustes</i>	Del 28 al 8 de agosto de 2025	<i>Periodo de Ajustes</i>

Observaciones: Para el periodo de Verano 2025, la Vicerrectoría Académica iniciara el proceso de solicitud de horarios a partir de la siguiente fechas:

**PERIODO DE VERANO 2025:**

- Solicitud de Horarios de Verano por sistema. Del 28 de octubre al 6 de noviembre de 2024.
- Revisión y aprobación por el sistema universitario de las Organizaciones Docentes de Verano a partir del 12 al 29 de noviembre de 2024.

**LA VICERRECTORIA ACADÉMICA LES RECUERDA:**

- Cumplir con lo que establece los Criterios de Organizaciones Docentes (Aprobado en el Consejo Académico No.1-2024 del 23 de febrero de 2024) y el Calendario de Horarios de Grupos de Organizaciones Docentes.
- La Vicerrectoría Académica no se hará responsable del trámite extemporáneo de las mismas.

Aprobado en el Consejo Académico No.13-2024  
Sesión Extraordinaria, 26 de septiembre de 2024.

## REGLAMENTO DE ESTUDIO DIRIGIDO

El estudio dirigido es una actividad de aprendizaje individualizado que solicita un estudiante como requisito para completar su carrera, conlleva la orientación de un docente para guiar las capacidades intelectuales, las habilidades y disposiciones necesarias, según los requisitos de la asignatura que no se dicta en la actualidad, por pertenecer a un plan no vigente o en situaciones especiales en el último semestre de la carrera.

**Artículo 1:** El Estudio Dirigido se impartirá a los estudiantes que necesiten culminar una carrera que no se dicte en la actualidad y cuyas asignaturas no están incluidas en una Tabla de Equivalencia de las nuevas carreras o pueda ser convalidada.

**Artículo 2:** Para culminar planes no vigentes se podrá asignar por estudio dirigido (previa revisión académica) hasta un máximo de (4) asignaturas por semestre, que pueden ser en diferentes jornadas.

**Artículo 3:** Se ofrecerá la alternativa de estudio dirigido a estudiantes en situaciones especiales, previa verificación y justificación de la unidad académica, que cursen el último semestre de su carrera.

**Artículo 4:** Cuando la misma asignatura se dicte en turno diferente o en otras Facultades, no se autorizará el Estudio Dirigido.

**Artículo 5:** Las solicitudes de Estudio Dirigido serán enviadas por la Unidad Académica y recibidas en Secretaría General, hasta el último día laborable antes de iniciar el período de matrícula, para ser asignadas en Secretaría General antes de que culmine el período de matrícula según calendario académico.

**Artículo 6:** Las asignaturas que tienen laboratorio o práctica deben ser evaluadas por el Director del Departamento/Escuela, Director del Centro Regional Universitario y/o Extensión Universitaria, quién emitirá la evaluación correspondiente, en el formulario respectivo.

**Artículo 7:** Las asignaturas que se dictan por estudio dirigido deben cumplir con los prerrequisitos establecidos en el plan de estudio.

**Artículo 8:** Todas las horas de Estudio Dirigido son ad-honorem y deben incluirse en la organización docente del profesor. El horario lo establece el profesor en común acuerdo con los estudiantes, informando a la secretaría administrativa, de la unidad académica, para el trámite correspondiente.

**Artículo 9:** El docente que lleve un Estudio Dirigido debe presentar la planificación curricular de la asignatura.

**Artículo 10:** El número de estudiantes por curso debe ser máximo cinco (5) por profesor.

**Artículo 11:** Según el reglamento de verano, no se dictan estudios dirigidos en este período académico.

**Artículo 12:** El costo de la matrícula del estudio dirigido será de B/. 7.50, por crédito de la asignatura.

**Artículo 13:** Documentos que debe entregar el estudiante en la Unidad Académica, para la solicitud de revisión de créditos y solicitar estudio dirigido:

- Solicitud del estudiante, dirigida al decano o Director de Centro Regional, Extensión Universitaria o subsedes.
- Créditos preliminares.
- Formulario de solicitud de estudio dirigido (emitido por Secretaría General)
- Recibo de pago del formulario.

**Artículo 14:** En caso de cumplir los requisitos para asignar el estudio dirigido, según la revisión del analista de crédito (informe de revisión), el secretario administrativo de la Unidad Académica procede a verificar e incluir:

- Verificación del formulario de Estudio Dirigido:
  - ✓ Paso 1, previo trámite del analista de créditos académicos de la unidad académica.
  - ✓ Paso 2, aprobación del director de escuela/departamento, previa revisión de las horas de práctica y laboratorio.
  - ✓ Fecha de trámite y sello de la facultad.
- Adjuntar al formulario:
  - ✓ Informe de revisión del analista de crédito de la unidad académica.
  - ✓ Horario de grupo con el detalle de las asignaturas, la carrera y guía del plan de estudio correspondiente.
  - ✓ Borrador de la organización docente del profesor que dictará la asignatura (preferiblemente un docente de tiempo completo).
  - ✓ Recibo de pago del formulario.

**Parágrafo:** Este reglamento entrara en vigencia a partir de su aprobación y deroga cualquier otra norma que le sea contraria. Para uso de todas las unidades académicas en los niveles de pregrado y grado.