



Universidad Tecnológica de Panamá

Facultad de Ciencias y Tecnología

Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Elaboración y Ejecución del Programa de Actividades de Capacitación para el Receso Académico del Personal Docente

1. Objetivos del Procedimiento:

Describir los aspectos que deben considerarse en la elaboración del Programa de Actividades de Capacitación para el perfeccionamiento y actualización del personal docente de la Facultad de Ciencias y Tecnología.

2. Campo de Aplicación:

2.1 Personal docente de la Facultad de Ciencias y Tecnología de la Universidad Tecnológica de Panamá.

3. Abreviaturas y Siglas:

3.1 **DEyC:** Departamento de Evaluación y Calidad.

3.2 **DICOMES:** Dirección de Comunicación Estratégica.

3.3 **DIPLAN:** Dirección General de Planificación Universitaria.

3.4 **FCyT:** Facultad de Ciencias y Tecnología

3.5 **JONCTI:** Jornada Nacional de Ciencias, Tecnología e Innovación.

3.6 **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.

3.7 **VRA:** Vicerrectoría Académica

4. Glosario:

4.1 **Charla o conferencia:** Es ejecutada mediante el método expositivo oral o la modalidad de participación en un panel de discusión sobre un tema determinado.

4.2 **Curso:** Actividad académica para la adquisición o actualización de habilidades y conocimientos sobre temas relativos a un área.

4.3 **Diplomado:** Programa de perfeccionamiento o capacitación profesional que no otorga un grado académico. Generalmente están compuestos por un conjunto estructurado de asignaturas o módulos y otras actividades académicas propias de los procesos de enseñanza aprendizaje.

4.4 **Foro:** Técnica de dinámica de grupos que consiste en una reunión de personas donde se aborda de manera informal un tema de actualidad ante un auditorio que, a menudo, puede intervenir en la discusión. Normalmente la discusión es dirigida por un moderador. El objetivo del foro es conocer las opiniones sobre un tema concreto.

4.5 **Jornada Nacional de Ciencias, Tecnología e Innovación:** Actividad programada anualmente, desarrollada durante una semana en el receso académico de verano del personal docente de la FCyT a nivel nacional, donde se comparten conocimientos y experiencias innovadoras, con el fin de fortalecer el desarrollo académico y tecnológico del docente mediante la capacitación e innovación para enriquecer el proceso de enseñanza aprendizaje, a través del mejoramiento continuo.

4.6 **Programa de Actividades de Capacitación:** Conjunto de cursos, charlas, conferencias, seminarios, congresos, foros, diplomados, entre otros, que se planifican

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-FCyT-07	00	04/09/2019	Página 1 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá

Facultad de Ciencias y Tecnología

Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Elaboración y Ejecución del Programa de Actividades de Capacitación para el Receso Académico del Personal Docente

con el objetivo de fortalecer el perfeccionamiento y actualización de los docentes.

4.7 Seminario Taller: Es una herramienta destinada a compartir y recuperar información y reflexiones sobre una determinada temática. Se trata de contar con el aporte de expertos en un tema determinado.

4.8 Seminario: Actividad de enseñanza organizada para adquirir o actualizar conocimientos y habilidades relativas al desempeño de sus funciones.

5. Referencias:

5.1 Ley No.17 de 9 de octubre de 1984, por la cual se organiza la Universidad Tecnológica de Panamá, artículo 45.

5.2 Resolución No. CADM-R-01-2002, del 3 de enero de 2002.

5.3 Estatuto de la Universidad Tecnológica de Panamá

5.4 Directrices, Definición y Documentación para el diseño del Sistema Interno de Aseguramiento de Calidad de la Formación en Educación Superior. Documento 02. VF. 1 18072018

5.5 Sistema de Matrícula. <http://matricula.utp.ac.pa/acceso.aspx>

6. Formularios:

Nº	Documento	Código
1	Programación de las Capacitaciones Docentes	FC-FCyT-07-01
2	Inscripción en las Actividades de Capacitación de la JONCTI	FC-FCyT-07-02

7. Descripción:

7.1 El Decano de la FCyT, nombra la Comisión encargada de organizar anualmente la JONCTI; la cual está conformada por: Coordinador de Extensión, Jefes de Departamento, Coordinador de Postgrado y Docentes de las diferentes áreas académicas de la FCyT.

7.2 Cada Jefe de Departamento de la FCyT puede presentar propuestas de temas, basándose en las siguientes alternativas:

7.2.1 Los resultados de las evaluaciones del desempeño docente que se realizan semestralmente y en verano.

7.2.2 Los resultados de las reuniones de seguimiento académico, que llevan a cabo los coordinadores de asignatura.

7.2.3 Encuestas realizadas a los docentes para identificar temas que mejoren su calidad pedagógica, científica y técnica.

Nota: Cada Jefe de Departamento podrá realizar encuestas, para detectar necesidades futuras de formación.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-FCyT-07	00	04/09/2019	Página 2 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá

Facultad de Ciencias y Tecnología

Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Elaboración y Ejecución del Programa de Actividades de Capacitación para el Receso Académico del Personal Docente

- 7.3** La Comisión envía invitación a todos los profesores de la FCyT, para que los interesados en ofrecer alguna capacitación en su área, presenten sus propuestas.
- 7.4** La Comisión evalúa las propuestas y determina el Programa de Actividades que se desarrollará, asegurando que se cubran todas las áreas de los diferentes Departamentos que conforman la FCyT.
- 7.5** La Comisión presenta el Programa de Actividades al Decano de la FCyT, para su aprobación, mediante el Formulario FC-FCyT-07-01 Programación de las Capacitaciones Docentes.
- Nota:** Para contar con la participación de un expositor nacional o internacional, la comisión debe solicitar la aprobación del Decano de la FCyT.
- 7.6** La Comisión remite con el apoyo del personal administrativo designado a la Comisión, el Programa de Actividades de la JONCTI y el Programa de Actividades de la Propuesta de Capacitaciones Institucionales recibida de la VRA, a todos los docentes, a través del correo electrónico institucional y la Pagina Web de la FCyT.
- 7.7** El docente se inscribe en la actividad que desea participar, llenando el Formulario FC-FCyT-07-02 Inscripción en las Actividades de Capacitación de la JONCTI.
- 7.8** El personal administrativo designado a la Comisión, lleva el control de las inscripciones en las diferentes actividades de la JONCTI.
- 7.9** La Comisión solicita:
- 7.9.1 En Secretaría Administrativa de la FCyT:
 - 7.9.1.1 La reservación del Teatro Auditorio y de los salones de clases en el Edificio de Postgrado y en el Edificio No.1.
 - 7.9.1.2 La gestión del mobiliario necesario, arreglo de los espacios físicos a utilizar y el refrigerio.
 - 7.9.1.3 La cobertura de DICOMES durante todo el evento, para la publicación en las redes sociales.
 - 7.9.2 En Secretaría Académica de la FCyT la reservación de salones de clases de la Facultad.
 - 7.9.3 En el Laboratorio de Informática de la FCyT el equipo computacional necesario, la toma de fotografías de todo el evento y la elaboración de los certificados para los expositores y participantes.
- 7.10** Finalizada la JONCTI, la comisión elabora el informe, el cual debe adjuntar las listas de asistencia de los participantes; para enviarlo al Vicedecanato Académico de la FCyT.
- Nota:** Adicional a la JONCTI, los docentes de la FCYT participan en las Capacitaciones ofrecidas institucionalmente durante el receso académico de verano (enero-marzo) de cada año. Esta programación es comunicada a la comunidad universitaria mediante Circular de la VRA, publicada en el correo electrónico institucional y los docentes de la FCyT son comunicados, a su vez, mediante el Formulario FC-FCyT-07-01 Programación de las Capacitaciones Docentes, de modo que participen de las mismas.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-FCyT-07	00	04/09/2019	Página 3 de 4	



Universidad Tecnológica de Panamá
Facultad de Ciencias y Tecnología
Manual de Procedimientos



Procedimiento para la Elaboración y Ejecución del Programa de Actividades de Capacitación para el Receso Académico del Personal Docente

8. Anexos: Ninguno.

9. Manejo y Archivo de Documentos:

“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los documentos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los documentos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”

10. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión

11. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Asistente Administrativo-FCyT	Yajaira Rodríguez	
Revisado por:	Ingeniero Industrial – DEyC DIPLAN	Paola González	
	Jefe del DEyC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por: Fecha: _____	Decano de la FCyT	Juan A. González R.	



**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
FACULTAD DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA**



**FC-FCyT-07-02. INSCRIPCIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
DE LA JORNADA NACIONAL DE CIENCIAS, TECNOLOGÍA E
INNOVACIÓN (JONCTI)**

Nombre del Docente: _____

Cédula: _____ **Área:** _____

Dedicación: Tiempo Completo Tiempo Parcial

Nombre de la capacitación: _____

Firma: _____ **Fecha:** _____