

2025
CTDA

Manual de Lineamientos
y Procedimientos para la
Evaluación de Programas Nuevos
y/o de Actualización con
Modalidades a Distancia
Semipresencial y/o Virtual

COMISIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO ACADÉMICO



COMISIÓN
PERMANENTE DE
EDUCACIÓN A
DISTANCIA
SEMIPRESENCIAL
Y/O VIRTUAL

PERFIL

NOMBRE DE LA

DEPENDENCIA:

**COMISIÓN TÉCNICA DE
DESARROLLO ACADÉMICO**

MANUAL DE:

LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS

**COMISION DE EDUCACION A DISTANCIA,
SEMIPRESENCIAL Y/O VIRTUAL**

RESPONSABLE:

**SECRETARIA TÉCNICA – DRA. MYRNA MC LAUGHLIN
DESARROLLO ACADEMICO – DRA. ESTELINA ORTEGA**

REVISADO POR:

**SECRETARIA TÉCNICA DE LA COMISIÓN
TÉCNICA DE DESARROLLO ACADÉMICO**

FECHA:

MAYO 2025

INDICE

INTRODUCCIÓN	4
Organigrama Gestión CTDA.....	5
Funciones Básicas de la Comisión Técnica de Desarrollo Académico.....	6
OBJETIVOS DEL MANUAL	9
Perfil de los especialistas evaluadores.....	10
Líneas de Autoridad y Responsabilidad de la Comisión Permanente de Educación a Distancia Semipresencial y/o Virtual	11
Flujo de los diseños que ingresan para evaluación en modalidad a distancia, semipresencial y/o virtual	12
Tiempos para Evaluación	15
Criterios para la Elaboración de las Guías Didácticas.....	17
DESCRIPCION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION	21
Instrumentos de Evaluación para la modalidad a Distancia Semipresencial y/o Virtual.....	28
INSTRUMENTO DSV-PreGra-003	28
INSTRUMENTO DSV-ME-004.....	28
INSTRUMENTO DSV-DOC-007	29
INSTRUMENTO DSV-DT-001	29
Fundamento Legal.....	30
○ Ley 52.....	30
○ Decreto Ejecutivo 539.....	30
○ Resuelto No. 723 - AL	30
○ Decreto ejecutivo N° 61.	30

INTRODUCCIÓN

La realización de actividades propias de la academia se apoyan en procesos técnicos - administrativos que se transforman en un ciclo rutinario que deben modificarse de acuerdo al dinamismo del paso del tiempo. Como consecuencia se hace necesario el uso de un instrumento que establezca los lineamientos y procedimientos en el desarrollo de cada actividad dentro de una organización dirigida a atender el procesamiento de programas nuevos y/o de actualización con modalidades a distancia semipresencial y/o virtual.

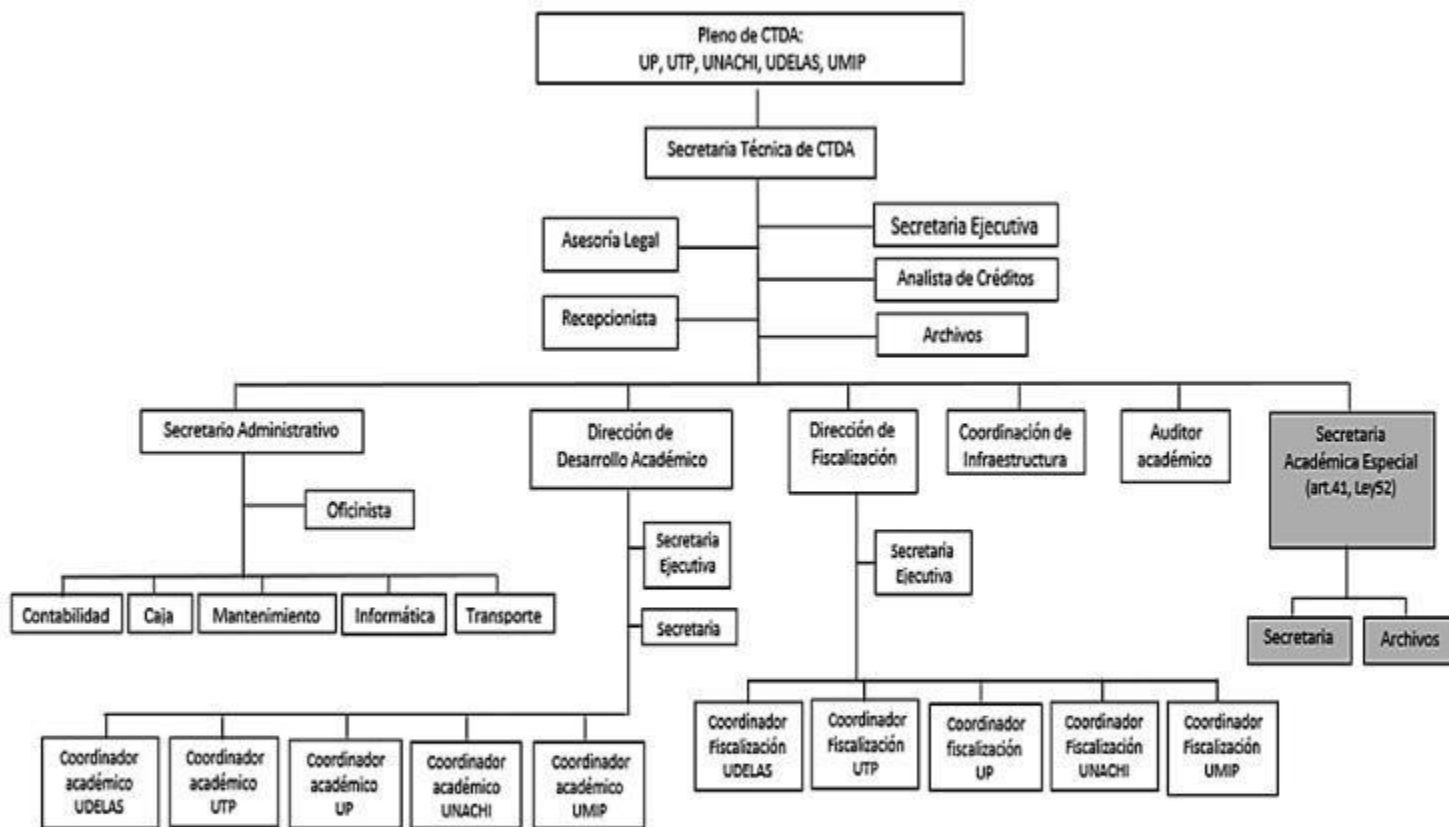
Es por ello que el presente manual representa una alternativa que es de gran utilidad en la minimización de errores, en la efectividad de las políticas de gestión en lo referente a garantizar un control administrativo, que proporcione una mejor y más rápida inducción a los usuarios en la realización de sus actividades respectivas. Además, el presente manual podría considerarse como una herramienta de consulta y comunicación, ya que facilitan la interacción de las distintas unidades o coordinaciones a través del flujo de información que tienen como objetivo el logro de determinadas actividades.

Con este manual aspiramos a que el usuario, sin necesidad de consultar a los niveles superiores, disponga de la información que requiera para realizar determinada actividad.

Encontrará un diseño amigable y fácil de asimilar a través de una estructura que comprende la definición de las unidades que componen el engranaje técnico administrativo y académico del CTDA sus lineamientos, funciones específicas, líneas de autoridad y responsabilidad que define la dependencia de cada gestor o ejecutor de las tareas descritas en este manual. Además, se establece los requisitos mínimos con que debe contar los mismos, los procedimientos que deben adoptar, y que formularios estándares debe manejar de acuerdo a los trámites pertinentes.

ORGANIGRAMA DE GESTIÓN

ESTRUCTURA ORGÁNICA COMISIÓN TÉCNICA DE DESARROLLO ACADÉMICO (CTDA)



Aprobado
Actualizado el 27/09/2019

Funciones Básicas de la Comisión Técnica de Desarrollo Académico

Ley 52 del 26 de junio, artículo 31, La Comisión Técnica de Desarrollo Académico cumplirán las siguientes funciones:

1. Aprobar el proyecto institucional y la oferta académica con todos los componentes curriculares básicos, como parte de los requisitos para la creación y funcionamiento de las instituciones de educación superior universitaria particular.
2. Aprobar los estatutos y la modificación de éstos, la actualización de los planes de estudio y la creación de nuevas carreras solicitadas por las instituciones de educación superior universitaria particular durante el período de funcionamiento provisional.
3. Otorgar a las universidades particulares el informe favorable para su incorporación en los procesos de acreditación institucional, de carreras o programas.
4. Elaborar y presentar informe favorable al Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá, para recomendar la autorización provisional y/o definitiva de creación de nuevas instituciones de educación superior universitaria particular.
5. Elaborar informes de seguimiento y supervisión a requerimiento del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá, durante el período de funcionamiento provisional de las instituciones de educación superior universitaria particular; a fin de determinar si cumplen con los requisitos bajo los cuales se les otorgó dicha autorización de aquellas que no cumplen con los requisitos establecidos.
6. Elaborar informe que permita el ingreso de las instituciones de educación superior universitaria particular a los procesos de evaluación y acreditación, cuyo contenido expresará exclusivamente que la institución de educación superior universitaria ha cumplido con los requisitos previos a esta etapa.
7. Participar con el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá en

el establecimiento de regulaciones necesarias para la creación y el funcionamiento de las instituciones de educación superior universitaria particular, cuya modalidad sea a distancia.

8. Remitir al Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá los informes técnicos sobre la consistencia y viabilidad del proyecto institucional de nuevas universidades particulares que requieran autorización provisional y definitiva; o la cancelación de la autorización de aquellas que no cumplen con los requisitos.

9. Aprobar los diseños curriculares de carreras y programas académicos de pregrado, grado y postgrado de las propuestas educativas universitarias que soliciten autorización de creación y funcionamiento al Ministerio de Educación.

10. Aprobar los diseños curriculares de carreras y programas académicos de pregrado, grado y postgrado de las universidades particulares debidamente autorizadas por el Estado.

11. Recibir las actualizaciones de los estatutos, aprobar los planes de estudio de carreras y programas, así como la creación de nuevas carreras y programas de las universidades particulares.

12. Supervisar a las instituciones universitarias, a fin de verificar que cumplen con los requisitos básicos bajo los cuales se otorgó la autorización de funcionamiento.

13. Supervisar las carreras y programas debidamente aprobados, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos bajo los cuales se otorgó la autorización de funcionamiento.

14. Elaborar un calendario anual de visitas programadas para supervisar y dar seguimiento a los planes de estudio de carreras y programas de pregrado, grado y postgrado de las universidades particulares, verificando el cumplimiento de los requisitos y condiciones mínimas para el desarrollo de las carreras.

15. Elaborar informes dirigidos al Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá y al Ministerio de Educación, según corresponda, para que procedan a evaluar la

sanción que aplique para aquellas universidades particulares que incumplan con la ley.

16. Presentar al Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá el presupuesto para su funcionamiento anual.

17. Administrar los fondos presupuestarios y aquellos provenientes de los servicios que brinda.

18. Aprobar y autorizar la apertura y cierre de sedes; y remitir esta información al Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá.

OBJETIVOS DEL MANUAL

- Garantizar una fuente de información que facilite a las universidades, la correcta ejecución de procesos en el ámbito de la educación a distancia y sus diversas modalidades.
- Orientar la participación de los usuarios internos, y externos de la CTDA, para dimensionar el alcance de las actuaciones inherentes a los diseños, planes y programas dirigidas a la educación a distancias según las normas establecidas.
- Definir los lineamientos, procedimientos, funciones, características y perfil de los especialistas evaluadores de las universidades oficiales para asegurar la calidad de la modalidad de educación a distancia.
- Minimizar los errores que puedan suscitarse por omisión o desconocimiento de las normas y procedimientos, para agilizar los procesos por parte de los usuarios internos y externos.
- Facilitar la interacción fluida entre usuarios internos, y externos de la CTDA, para asegurar el cumplimiento de los tiempos establecidos en las normas.

Perfil de los especialistas evaluadores

Los evaluadores deben contar con

- a) Comprobado conocimiento en técnicas pedagógicas en formación a distancia.
- b) Comprobada experiencia en el manejo de Plataformas de Gestión de Aprendizaje para la docencia como función sustantiva del proceso educativo.
- c) Créditos y títulos como la experiencia y ejecutorias docentes.
- d) Capacitación en educación a distancia: virtual y/o semipresencial, certificada por una institución competente.
- e) Experiencia en educación a distancia, adicional al área de especialización

**Líneas de Autoridad y Responsabilidad de la Comisión Permanente de Educación a
Distancia Semipresencial y/o Virtual**

- Los especialistas que forman parte de la Comisión Permanente de Educación a Distancia Semipresencial y/o Virtual son designados directamente por el rector de cada una de las universidades oficiales que conforman la Comisión Técnica de Desarrollo Académico.
- Una vez designados los canales de comunicación serán directamente con la Comisión Técnica de Desarrollo Académico.
- Recibirán los diseños desde la dirección de Desarrollo Académico.
- La Secretaria de la Comisión de Educación a Distancia Semipresencial y/o Virtual verificará la recepción de los diseños por cada una de los subcomisiones.
- Los especialistas enviaran los diseños evaluados a la Dirección de Desarrollo Académico.

**Flujo de los diseños que ingresan para evaluación en modalidad a distancia, semipresencial
y/o virtual**

Pasos	Descripción	Responsable
1	<ul style="list-style-type: none"> – Envía solicitud de evaluación a través de correo electrónico, adjunta diseño curricular, slip de pago y nota de entrada. 	Universidad Particular
2	<ul style="list-style-type: none"> – Recibe la documentación – La documentación es enviada a contabilidad y a certificaciones para su verificación. – Luego de su verificación es enviada a la Dirección de Desarrollo Académico. 	Secretaria Ejecutiva (Despacho)
3	<ul style="list-style-type: none"> – Recibe el programa – Coteja con la lista de verificación que corresponde – Si cumple con todo, se envía a la comisión virtual con copia al correo de comisiones. 	Secretaria Ejecutiva (Dirección de Desarrollo Académico)
4	<ul style="list-style-type: none"> – Crea una base de datos con el ingreso del programa para dar seguimiento. 	Secretaria Ejecutiva (Despacho)
5	<ul style="list-style-type: none"> – Realizan el informe de evaluación (cuentan con 30 días hábiles si el programa es actualización y 60 días hábiles si es programa nuevo). – Envían a Desarrollo académico 	Especialistas Evaluadores

Flujo de los diseños que ingresan para evaluación en modalidad a distancia, semipresencial

y/o virtual

- | | | |
|---|--|-------------------------------------|
| | – Recibe la documentación. | Secretaria Ejecutiva |
| 6 | – Envía a despacho para que sea remitido a la universidad particular. | (Dirección de Desarrollo Académico) |
| | – Recibe la documentación (contará con hasta sesenta días hábiles para cumplir con las observaciones respectivas, si las hubiere). | |
| | – Designa a la persona responsable de la plataforma para que muestre a la comisión virtual el manejo de la plataforma tecnológica. | Universidad Particular |
| 7 | – envía la documentación final para la aprobación del programa. | |
| | – Recibe la documentación final | |
| 8 | – envía la documentación a la Dirección de Desarrollo académico. | Secretaria Ejecutiva (Despacho) |
| | – Recibe la documentación. | |
| | – Verifica si está completa. | Secretaria Ejecutiva |
| 9 | – Envía a la comisión virtual con copia al correo de comisiones. | (Dirección de Desarrollo Académico) |

**Flujo de los diseños que ingresan para evaluación en modalidad a distancia,
semipresencialy/o virtual**

- Recibe la documentación.
- Verifica la documentación.
- 10 – Verifican la plataforma tecnológica. Especialistas
Evaluadores
- Envían el informe final a Desarrollo Académico con copia al correo de comisiones.
- Recibe la documentación. Secretaria Ejecutiva
- 11 – Verifica la documentación. (Dirección de
Desarrollo Académico)
- Envía a despacho.
- Recibe la documentación. Secretaria técnica
- 12 – Da el proceder para la emisión de la resolución. (Despacho)
- Da el proceder para el pago de los evaluadores.

Tiempos para Evaluación

De acuerdo con el Resuelto 723-AL del Decreto Ejecutivo 539 que establece en el

Artículo 101. “PLAZOS PARA EVALUAR PLANES Y PROGRAMAS NUEVOS. Para los planes y programas de estudio nuevos, los especialistas evaluadores designados contarán con un plazo no mayor de sesenta días hábiles, contados a partir de la recepción de la documentación, para elaborar el primer informe del proceso de evaluación del diseño curricular que será remitido a las universidades particulares.

Este informe contendrá la recomendación de aprobación o todos y cada uno de los aspectos que debe subsanar la universidad particular. Una vez recibido dicho informe, la universidad particular contará con hasta con sesenta días hábiles para cumplir con las observaciones respectivas, si las hubiere, y entregarán a la Comisión Técnica de Desarrollo Académico.

Los especialistas designados por la Comisión Técnica de Desarrollo Académico (CTDA) contarán con treinta días hábiles para revisar el cumplimiento o no de lo recomendado y emitirán un segundo informe dirigido a la Secretaria Técnica de la Comisión Técnica de Desarrollo Académico (CTDA) con las observaciones, conclusiones y recomendaciones que estimen convenientes, ajustándose, en todo momento, a los parámetros del informe original y las normas legales que establece este reglamento”.

Los PERIODOS DE ACTUALIZACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS se establecen en el Artículo 106, del Resuelto 723-AL, que dice que Todos los planes y los programas de estudio aprobados por su órgano superior, serán actualizados, por lo menos cada seis años, con el propósito de adecuar sus contenidos al avance de la ciencia, la tecnología, los sistemas productivos y de servicios, los cambios sociales y laborales de la sociedad contemporánea, con lo que mantendrán la vigencia y pertinencia que los mismos requieren. Las universidades particulares que no presenten sus solicitudes de actualización dentro de los tiempos requeridos perderán el derecho de actualización y para continuar ofertando los programas correspondientes deberán solicitar la evaluación como una carrera nueva.

Criterios para la Elaboración de las Guías Didácticas

Criterios	Descripción	Cumple		Observación
		Si	No	
Portada	Identifica la institución educativa			
Presentación y Datos generales del tutor	Hace referencia a la formación y actualización del tutor. De igual forma, el mismo por algún medio didáctico (<i>de audio y/o video o digitado</i>) presenta brevemente cómo facilita el curso desde su experiencia.			
Imagen y Datos generales del curso	Se presenta las codificaciones, distribución de la carga horaria, créditos, prerrequisitos, y una imagen que represente el curso propuesto.			
Presentación de los participantes	Es una actividad preliminar de formal interacción, que facilita la competencia de saber convivir. Puede ser de forma digitada o visual en modo asincrónico.			
Descripción del curso.	Presenta las ventajas que ofrece el curso, breve descripción del contenido del curso, más detalles de la metodología a usar, y los resultados que se esperan lograr al finalizar el curso.			

Criterios para la Elaboración de las Guías Didácticas

CRITERIOS	DESCRIPCIÓN			
Objetivo General o Competencias Globales	Puede considerar el objetivo general o competencia global del curso o del módulo. Este debe conservar relación directa con el perfil del egresado , propuesto en el nivel macro del diseño curricular.			
¿Conserva relación directa con el perfil del egresado?	Cumple			Observaciones
	Si	No	N/A	
Objetivo Integral o Competencias	Es el conjunto de objetivos o competencias que desarrollan los objetivos generales o las competencias globales.			
	Cumple			Observaciones
	Si	No	N/A	
Objetivos				
Competencias				
Contenido	Los contenidos se establecen de acuerdo con los conocimientos, procedimientos, actitudes e idealmente a las experiencias previas, que se espera el participante logre durante el desarrollo del curso. (Cognitivo, Procedimental, Actitudinal)			
	Cumple			Observaciones
	Si	No	N/A	
Cognitivo				
Procedimental				
Actitudinal				

Competencias operativas	Son las actividades sincrónicas, asincrónicas y/o no presenciales de aprendizaje en las que se define los roles entre el aprendiz y el tutor, los recursos didácticos tecnológicos que utilizan, y los medios didácticos tecnológicos en los que se aloja cada actividad.			
	Cumple			Observaciones
	Si	No	N/A	
Actividades Sincrónicas				
Actividades Asincrónicas				
Actividades No Presenciales				
Rol del Aprendiz				
Rol del Tutor				
Recursos Didácticos				
Medios Didácticos				
Evaluación Formativa				

Temporalidad de los Objetivos Operacionales O Competencias Operativas	Las actividades sincrónicas, asincrónicas y/o no presenciales de aprendizaje se desarrollan en la siguiente secuencia: Inicio, Desarrollo, Evaluación Formativa y Cierre.			Observaciones
	Cumple			
	Si	No	N/A	
Inicio				
Desarrollo				
Evaluación Formativa				
Cierre				
Actividad deEvaluación	Es primordialmente de carácter sumativa. Se muestran las evidencias de evaluación. Es decir, los instrumentos que utiliza el tutor para valorar los logros esperados. Por otro lado, los logros de aprendizaje se evidencian en este apartado. Se describe brevemente lo aprendido. Los mismos deben guardar estrecha correlación con los objetivos o competencias integrales propuestos en el módulo del curso.			Observaciones
	Cumple			
	Si	No	N/A	
Instrumentos				
Logros de Aprendizaje				
Correlación con los objetivos o competencias del módulo				

SECCION A

DESCRIPCION DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Definición

Son los instrumentos estandarizados para la evaluación de planes y programas de estudio de las universidades particulares en los niveles de pregrado, grado, postgrado (cursos de especialidad, maestría, doctorado), y doble titulación en modalidad a distancia, semipresencial y/o virtual.

Lineamientos para la evaluación de diseños en modalidad semipresencial y/o virtual

- Los formularios presentan una estructura que muestra la referencia jurídica, criterios, descripción, cumplimiento, y observación.
- Los evaluadores designados deben marcar con un gancho en la casilla SÍ o NO, según corresponda a cada criterio que se evalúa.
- Criterios de evaluación: Estos criterios se deben aplicar para asegurar la calidad de los planes de estudio de las carreras ofrecidas por las universidades particulares.
- Cada criterio debe estar respaldado por las regulaciones establecidas en el Decreto Ejecutivo N° 61 del 21 de noviembre de 2022; Decreto Ejecutivo 539 y la ley 52.
- El formulario debe contener la firma de al menos dos de tres evaluadores, su nombre completo en letra imprenta y número de cédula, indicando si los documentos evaluados han sido aprobados o no.

- Los formularios que utilizan los evaluadores deben contener lo siguiente:
 1. **Portada** Hoja de presentación de la carrera que contenga: Nombre de la Universidad, denominación de la oferta académica, sede y año en que se presenta.

Cuando se trate de una actualización debe especificarse la resolución y fecha de aprobación
 2. **Índice general** Lista ordenada de los elementos del diseño curricular acordes a la lista de verificación correspondiente.
 3. **Diagnóstico** Debe explicar el contexto nacional incluyendo el impacto de cada provincia y sedes de la oferta académica; explicar el contexto regional e internacional actualizado, las demandas sociales y laborales de los sectores internos y externos frente a la nueva formación que se pretende realizar. Incluir estadísticas (colocar la fuente) que comprueben la necesidad real de la carrera e información obtenida de los instrumentos que validen los datos y anexarlos al diseño curricular.
 4. **Estructura curricular**
 5. **Descripción**
 6. **Justificación** Determina la necesidad de la carrera como respuesta pertinente y oportuna atendiendo las características del contexto social
 7. **Fundamentación** Especifica el marco de la carrera o programa de estudio. Incluye el objetivo de estudio, áreas disciplinarias, ejes curriculares, principios y ejes temáticos, ejes transversales, estrategias metodológicas, de aprendizaje y de evaluación. Las bases teóricas incluyen los fundamentos:

filosóficos, epistemológicos, psicológicos, pedagógicos, sociológicos, ambientales y legales.

8. Objetivos de la carrera o programa Se presentarán el (los) objetivo(s) General(es) y Específicos de la carrera o programa. Los objetivos/competencias corresponden al diseño curricular y a las competencias del perfil de egreso.

9. Requisitos de ingreso Normas establecidas en la institución académica que regulan el ingreso del estudiante en la oferta académica. Estos criterios deben estar acordes con el diseño curricular propuesto (títulos y otros).

10. Requisitos de permanencia Normas establecidas en la institución académica que regulan la permanencia del estudiante en la carrera o programa (índice y otros).

11. Requisitos de graduación Requerimientos solicitados por la institución académica para otorgar el título. Índice y otros

12. Perfil del egresado Competencias que debe poseer el egresado al finalizar su carrera, en términos de conocimientos, habilidades y destrezas, actitudes y valores (aprender a conocer, a hacer, a convivir y a ser, y saber emprender, según la UNESCO).

13. Perfil de los docentes que servirán en la carrera o programa Perfil del personal docente que servirá a la carrera o programa académico. Debe incluir las políticas de evaluación docente y su actualización en entornos virtuales de aprendizaje

14. Agrupación de las asignaturas según áreas de formación Se presentan las asignaturas agrupadas según área de formación:

- Formación general: asignaturas culturales, humanistas y las aprobadas por Ley (17%).
- Formación profesional: asignaturas fundamentales o específicas y de orientación especializada (83%)

15. Plan de estudio de la modalidad a distancia Lista de asignaturas con su código agrupadas por períodos académicos, con su carga horaria y créditos que el estudiante tendrá que cursar en el tiempo que dure la carrera, a través de las distintas modalidades de estudio. Los créditos deben estar totalizados al final de cada período académico (cuatrimestre, semestral, verano). Debe presentarse la Malla Curricular de forma Horizontal.

16. Artículo 120 – Carga Crediticia:

-Las licenciaturas en Ingeniería, Arquitectura, Derecho, Educación, Odontología, Medicina, Enfermería y Medicina Veterinaria tendrán como mínimo, ciento ochenta créditos distribuidos en un periodo mínimo de cuatro años.

-Solo se podrá convalidar créditos provenientes de otra universidad, hasta un máximo del sesenta por ciento de los créditos contenidos en el plan de estudio de la universidad que realiza la convalidación.

17. Artículo 121 - Estudios de Postgrado:

-Los programas de especialización otorgan como mínimo veinticuatro créditos. Las maestrías pueden ser académicas o profesionales. La maestría

académica tendrá como mínimo cuarenta y dos créditos y esta orientada a la investigación y culmina con un trabajo de investigación. La maestría profesional tendrá como mínimo treinta seis créditos y esta orientada a la profundización de los conocimientos y a una preparación profesional de alto nivel.

18. Asignaturas Obligatorias según ley Asignaturas del núcleo común de la carrera.

19. Metodología y recursos didácticos Se plantea el conjunto de procedimientos y recursos que se planifican y evalúan para alcanzar las metas propuestas en el programa, plan de la unidad o de lección de un curso. Se enlistan de manera general para toda la carrera o programa.

20. Criterios de evaluación Se plantea de forma general el tipo de evaluación que utiliza la universidad y que se aplicará en el programa

21. Nivel de título a otorgar Se indicará el nivel académico correspondiente: pregrado o grado.

22. Bibliografía Básica y Complementaria Incluye bibliografía básica actualizada en los últimos cinco años. Incluye la bibliografía complementaria (puede ser de más de cinco años, según disciplina). Material disponible: libros y revistas científicas impresas y digitales, entre otros.

23. Programas de las asignaturas Presentación organizada de objetivos (generales, específicos, competencias), contenidos, actividades sugeridas y bibliografía que componen la asignatura.

24. Planta Física Equipos y espacio físico para el desarrollo del

programa.

25. Planta Docente Personal docente que servirá a la carrera o programa académico. La planta docente debe presentarse en un cuadro que contenga las siguientes columnas: nombre completo del docente, estudios realizados, Universidad donde obtuvo sus estudios, Curso que dictará, y área de especialidad. Los artículos. 91 y 94 (numeral 5) de la reglamentación

26. Componente Tecnológico Descripción y evidencia de la infraestructura tecnológica y de la plataforma educativa, donde se evidencie los soportes requeridos para el desempeño de los participantes y facilitadores (medios para la interacción didáctica, ancho de banda, seguridad informática, planes de contingencias, bibliotecas virtuales, base de datos, sistemas de audio y aulas virtuales). (Artículo 13 del DE indica de visitas, si la solicitan, de los evaluadores para la aprobación de planes y programas enfocadas a la Plataforma de Gestión de Aprendizaje.)

27. Plataforma Tecnológica Debe contener los siguientes elementos:

- Herramientas de comunicación síncronas y asíncronas tales como: foros, chat, correo electrónico, marcadores, mensajería instantánea, entre otros.
- Herramientas de autoevaluaciones, heteroevaluaciones, perfiles de participantes, calendarios, entre otros. Facilitar los enlaces correspondientes para su respectiva verificación.

28. Componente de Gestión Descripción de la administración del programa con las especificaciones de las funciones de todo el personal

adscrito: facilitadores, técnicos, personal administrativo y de servicio. Ubicación, dotación, administración de las sedes, extensiones, centros asociados e instalaciones universitarias que administran las ofertas en modalidad a distancia.

29. Guías Didácticas La guía didáctica en formato digital debe incluir los siguientes elementos:

- Nombre del curso o la asignatura,
- Descripción breve,
- Objetivos generales, y específicos por cada módulo o competencias por cada módulo.
- Orientaciones metodológicas (actividades sincrónicas y asincrónicas detalladas)
- Evaluación del curso, cronograma de actividades con sus respectivas descripciones enfocadas hacia el resultado final esperado. Incluir la bibliografía.

Esta guía acredita el derecho de autor

- Cronograma de actividades
 - Bibliografía actualizada de los últimos 5 años
 - Tecnología de apoyo a las necesidades educativas especiales
 - Incluir listado de recursos didácticos: Enlaces o recursos externos, materiales de lectura, videos, presentaciones u otro recursos relevante para cada tema y actividad (sincrónica o asincrónica con sus respectivos medios y recursos a utilizar por parte del docente y el estudiante).

**INSTRUMENTOS DE EVALUACION PARA LA
MODALIDAD A DISTANCIA SEMIPRESENCIAL Y/O
VIRTUAL.**

- **Programas a nivel de Pregrado y Grado:**

FORMULARIO LVN - 009 DSV-PreGra-003 - Aprobado en Reunión Del Pleno Ordinario Presencial N° 004 de 29 de mayo de 2025 – Evaluación de planes y programas de estudios nuevos o actualización de las universidades particulares a nivel de pregrado y grado con modalidad a distancia, semipresencial y/o virtual.

INSTRUMENTO DSV-PreGra-003 (Modifica el instrumento DSV-PREGA-03 de 22 de febrero de 2024) Aprobado en Reunión Del Pleno Ordinario Presencial N° 004 de 29 de mayo de 2025 - Evaluación de planes y programas de estudio de las universidades particulares a nivel de pregrado y grado modalidad a distancia, semipresencial y/o virtual (decreto ejecutivo 539 y 61)

- **Programas a nivel de Especialización y Maestría**

FORMULARIO LVN-10 DSV-ME-004 - Aprobado en Reunión Del Pleno Ordinario Presencial N° 004 de 29 de mayo de 2025 – evaluación de planes y programas de estudio nuevos o actualización de las universidades particulares a nivel de postgrado (especialización y maestría) con modalidad a distancia, semipresencial y/o virtual.

INSTRUMENTO DSV-ME-004 (Modifica Instrumento N°4 de 22 de febrero de 2024) Aprobado en Reunión Del Pleno Ordinario Presencial N° 004 de 29 de mayo de 2025 - Evaluación de planes y programas de estudio de las universidades particulares a nivel de postgrado (especialidad y maestría) modalidad a distancia, semipresencial y/o virtual (decreto ejecutivo 539 y 61)

- **Programas a nivel de Doctorado**

FORMULARIO LVN-11 DSV-007 – Aprobado en Reunión Del Pleno Ordinario Presencial N° 004 de 29 de mayo de 2025 – evaluación de planes y programas de estudio nuevos o actualización presentados por las universidades particulares con modalidad a distancia, semipresencial y/o virtual.

INSTRUMENTO DSV-DOC-007 (Modifica Formulario EPC - V – 07 de 22 de febrero de 2024) Aprobado en Reunión Del Pleno Ordinario Presencial N° 004 de 29 de mayo de 2025 - Instrumento de evaluación para diseños curriculares a nivel de doctorado nuevos o de actualización presentado por las universidades particulares / modalidad a distancia, semipresencial y/o virtual (decreto ejecutivo 539 y 61)

- **Programas a nivel de Doble Titulación**

INSTRUMENTO DSV-DT-001 (Modifica Formulario EPC -DT – 001) Aprobado en Reunión Del Pleno Ordinario Virtual N° 001 de 22 de febrero de 2024 - Instrumento de evaluación para diseños curriculares de carreras y programas académicos de doble titulación presentado por las universidades particulares / modalidad virtual/semipresencial y a distancia (decreto ejecutivo 539 y 61)

Fundamento Legal

- **Ley 52** del 26 de junio de 2015, Que crea el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación para el Mejoramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria de Panamá.

- **Decreto Ejecutivo 539** del 30 de Agosto de 2018, que reglamenta la Ley 52 de 26 de junio de 2015, se crea el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación para el mejoramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria de Panamá.

- **Resuelto No. 723** - AL Ministerio de Educación Panamá, 21 de marzo de 2022. Que aprueba el Texto Único del Decreto Ejecutivo 539 de 30 de agosto de ~018, que crea el Sistema Nacional de Evaluación y Acreditación para el mejoramiento de la calidad de la Educación Superior Universitaria de Panamá.

- **Decreto ejecutivo N° 61** del 21 de noviembre de 2022 – publicado en gaceta oficial No. 29796 el 5 de junio de 2023, que establece regulaciones para la creación y funcionamiento de universidades a distancia; cuyas modalidades sean semipresencial y/o virtual, y para la implementación de planes y programas de estudio a distancia, semipresencial y/o virtual.