

“Aprender Haciendo”



# **Reglamento del Departamento de Educación Continua (DEC)**

Barquisimeto, febrero 2022

## ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO

<b>Descripción del contenido</b>	<b>Pág.</b>
Capítulo I. Disposiciones Generales	4
Capítulo II: Del Departamento de Educación Continua	6
Capítulo III: Del Prestador de Servicio Formativo	9
Capítulo IV: De las Evaluaciones	10
Capítulo V: De los Participantes	13
Capítulo VI: De los Servicios	14
Capítulo VII: De la Certificación	16
Capítulo VIII: Disposiciones Transitorias	19

**CAPITULO I**  
**DISPOSICIONES GENERALES**  
**Sección Primera**

**ARTÍCULO 1º.** El Departamento de Educación Continua (DEC) promueve una oferta de formación integral de sus participantes por medio Talleres, Cursos, Cursos Acreditables y Diplomados, orientados a enriquecer el desarrollo de sus potencialidades físicas, psicológicas y socioculturales; aspira a ser reconocido a nivel Nacional como una instancia referencial en su área, con capacidad para anticipar y responder a los cambios del entorno, así como para generar oportunidades de superación personal-laboral.

**ARTÍCULO 2º.** Son objetivos del Departamento de Educación Continua:

1. Diagnosticar junto a los especialistas de las carreras o programas la necesidad de la creación de talleres, cursos, diplomados, congresos, seminarios, foros, conversatorios, Webinar, cursos en línea masivos y abiertos (Massive Open Online Course MOOC), entre otros.
2. Presentar ante la Dirección de Currículo la evaluación de los contenidos programáticos para la elaboración del plan de estudio.
3. Proyectar con el apoyo de la Dirección de educación mediada por la tecnología todo lo referido a la creación y administración de los ambientes virtuales de aprendizaje de formación continua y sostenida.
4. Difundir con el apoyo de la Dirección de Comunicación Corporativa la formación continua y sostenida.
5. Gestionar el desarrollo de la selección de aspirantes para el proceso de formación continua y sostenida, con los debidos reportes a las autoridades competentes.
6. Tramitar ante la Consultoría Jurídica la elaboración de los contratos necesarios para la formación continua y sostenida.

7. Archivar y respaldar la relación de los documentos que validan los procesos académicos administrativos del Departamento de Educación Continua (10 años).
8. Capacitar y actualizar al personal de la comunidad universitaria, de acuerdo al plan operativo anual del Decanato de Extensión, Cultura y Deportes, a través de la participación de formación continua y sostenida.
9. Capacitar y actualizar al público nacional e internacional, de acuerdo al plan operativo anual del Decanato de Extensión, Cultura y Deportes, a través de la participación de formación continua y sostenida.
10. Velar por el cumplimiento de los planes de estudio los participantes, docentes y facilitadores al momento de ejecutarse.

**ARTÍCULO 3º.** Las ponderaciones aprobatorias conforme a la resolución N° 2016-05-011 para Talleres, Cursos y Diplomados son de la siguiente manera:

- **Talleres:** Con una duración de hasta 8 horas, se emitirá constancia de asistencia. Se hace énfasis en lo procedimental.
- **Cursos:** Con una duración superior a 8 horas, se emitirá certificado de aprobación.
- **Diplomados:** Con una duración de 120 hasta 200 horas, se emitirá diploma para el cual, el participante debe cumplir con el 90% de asistencias y alcanzar nota mínima aprobatoria de 15 puntos.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACION CONTINUA**

#### **Funciones y Objetivos**

**ARTÍCULO 4º.** El Departamento de Educación Continua (DEC) tiene como propósito fundamental fomentar la transferencia de conocimiento a través de procesos educativos flexibles y adecuados al contexto y las necesidades de la comunidad universitaria y los diversos sectores sociales externos a ésta. Para lograr

este propósito, el Departamento de Educación Continua desarrolla actividades orientadas a la capacitación, actualización y perfeccionamiento profesional, considerando temas de vanguardia que incidan en los avances científicos, tecnológicos, educativos y humanistas, consolidando la vinculación de la universidad con su entorno económico, social y cultural, en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

**ARTÍCULO 5°.** El responsable del Departamento de Educación Continua, debe garantizar el desarrollo de las actividades académicas, administrativas y de servicios, el cual supervisa, dirige y administra sus recursos humanos, financieros y tecnológicos con el fin de prestar un óptimo servicio.

**ARTÍCULO 6°.** El Departamento de Educación Continua, garantiza sus servicios de la siguiente manera,

- 1) Incorporar competencias de calidad en el área de conocimiento necesarias para el proceso de modernización en el que actualmente vivimos para mantenernos de esta manera a la vanguardia en la producción de nuevos conocimientos.
- 2) Transforma y convierte las necesidades de conocimiento de los participantes, en factores de competitividad para la transformación de sus capacidades personales-profesionales.
- 3) Contribuir con el desarrollo humano y sostenible que potencie de forma adecuada las necesidades de formación y capacitación integral sin transgredir los límites ecológicos, sin incrementar desigualdades sociales y sin comprometer la capacidad de las generaciones futuras.
- 4) . Fomentar a través de los programas de Talleres, Cursos, Cursos Acreditables, Diplomados, Webinar, seminarios, congresos, Foros y conversatorios los valores y la ética, posibilitando un compromiso personal y colectivo que los capacite para ser responsables de sus actos, en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).
- 5) Garantiza una oferta académica actualizada y adaptada a las necesidades del entorno local, regional, nacional e internacional, en el marco de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

- 6) Impulsa la educación inclusiva y de calidad para todos se basa en la firme convicción de que la educación es uno de los motores más poderosos y probados para garantizar el desarrollo sostenible, desde la perspectiva de los Objetivos de Desarrollo Sostenible. Con este fin, se asegura que todos los participantes completen su educación integral.

**ARTÍCULO 7º.** El área administrativa del Departamento de Educación Continua, es la responsable de orientar al participante, al facilitador u organizador, en todos los procedimientos relacionados con la formación continua y sostenida, con respecto al estatus financiero, a su vez promueve la generación de servicios que faciliten la accesibilidad a los diferentes módulos que presenten. Así como también:

1. Gestiona ante el Departamento de Cobranzas, la inclusión de la cuenta en el módulo servicios del sistema académico-administrativo oficial de la institución, el nombre, monto del curso, estimación financiera firmada por Vicerrectorado Administrativo y punto de cuenta aprobado por el Rector.
2. Recibe los depósitos o transferencias bancarios, u otro método de pago de los participantes.
3. Registra el débito en el módulo servicios del sistema académico-administrativo oficial de la institución, cuenta de servicios para la formación continua y sostenida. (Cargar depósitos y asociarlos a los participantes).
4. Elabora orden de pago para la cancelación a los facilitadores, con sus respectivos soportes (factura, RIF, cédula de identidad, Registro Mercantil y contrato) y envía al Departamento de Contabilidad con sus respectivas firmas.
5. Realiza seguimiento y control de los participantes solventes.
6. Cualquier otra función que sea requerida según las necesidades de la universidad, las especiales que determinen los reglamentos internos y las autoridades competentes.

**ARTÍCULO 8º.** El área académica del Departamento de Educación Continua, es la responsable de orientar al participante, facilitador u organizador en todo el procedimiento relacionado con la formación continua y sostenida local, regional, nacional e Internacional, con respecto al estatus Académico; a su vez promueve la generación de servicios que faciliten la accesibilidad a los diferentes módulos que presenten. Así como también:

1. Solicita, verifica y unifica la información de la oferta académica (Contenido Programático, síntesis curricular del facilitador, estimación financiera).
2. Suministra los insumos, para que el Departamento de Currículo realice las evaluaciones académicas, en materia de planes de estudio.
3. Mantiene actualizado los procesos del módulo servicios del sistema académico-administrativo oficial de la institución; así como el registro, creación de fichas, expedientes, pre matrículas y creación de débitos.
4. Formaliza inscripción de los participantes en los Talleres, Cursos, Cursos Acreditables y Diplomados.
5. Tramita el proceso de elaboración de constancia de inscripción o participación.
6. Tramita el proceso de elaboración de constancia de aprobación de módulos.
7. Tramita el proceso de elaboración de constancia de inscripción o participación para facilitadores de Talleres, Cursos, Cursos Acreditables y Diplomados.
8. Tramita el proceso de elaboración de Constancias, Certificados y Diplomas, para los Talleres, Cursos, Cursos Acreditables y Diplomados realizados.

**ARTICULO 9º.** El Departamento de Educación Continua recibe y revisa de los facilitadores las propuestas que serán enviadas a la Dirección de Currículo, el cual revisa y ajusta la estructura de contenidos a los planes de estudios y el Vicerrectorado Administrativo; y a su vez realizará una estimación financiera de la propuesta. Una vez cumplidos estos requerimientos deben ser presentados por el Decano de Extensión, Cultura y Deportes al Consejo Universitario para su aprobación.

## CAPÍTULO III

### DEL PRESTADOR DE SERVICIO FORMATIVO

**ARTICULO 10º.** Los facilitadores serán contratados por la Universidad Yacambú en calidad de Prestadores de Servicios; previa autorización del Presidente(a) del Consejo Superior y del Rector(a) de la Universidad Yacambú.

**ARTICULO 11º.** Los facilitadores deben ser especialistas o poseer experiencia comprobada (trayectoria) en el área a impartir conocimientos.

**ARTICULO 12º.** Los facilitadores podrán ser personal profesoral de nuestra Casa de Estudios, siempre y cuando acepten conforme las condiciones académico-administrativas establecidas por la Universidad Yacambú.

**ARTICULO 13º.** Los facilitadores podrán presentar propuestas al Departamento de Educación Continua (DEC), sobre Talleres, Cursos y Diplomados, las que serán objeto de una revisión a su estructura, contenidos, e igualmente una estimación financiera en lo particular, y con ello la aprobación o no por parte de las unidades correspondientes.

**ARTICULO 14º.** El pago por la Prestación del Servicio de los facilitadores se hará de acuerdo al porcentaje acordado en el Contrato, y por los lineamientos establecidos por el Consejo Superior.

**ARTICULO 15º.** Los aspirantes a facilitadores deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Poseer conocimientos, experiencia, destrezas y aptitudes necesarias para impartir conocimientos de manera eficiente y flexible para el mejoramiento profesionales o de oficio, para contribuir al desarrollo sostenible de su entorno.
2. Poseer competencias comunicacionales, metodológicas y didácticas para la correcta transferencia de conocimientos a los participantes.
3. Poseer acreditaciones, certificaciones o diplomas que sustenten el o los conocimientos a impartir en los talleres, cursos, cursos acreditables, o diplomados.

4. Para ingresar como facilitador en la Escuela de Líderes u Oficios de la Universidad Yacambú, deberá recibir una capacitación bajo el Sistema Multimodal teórico-práctica, de conformidad con los lineamientos generales emitidos por la Dirección de Currículo.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS EVALUACIONES**

**ARTICULO 16º.** El plan de evaluación contendrá las estrategias dirigidas a comprobar los indicadores de las competencias que debe adquirir el participante, bajo la multimodalidad. El mismo deberá ser aprobado por el participante durante la primera semana de actividad académica y debidamente consignado y verificado ante el responsable correspondiente del Departamento de Educación Continua.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** El plan de evaluación deberá ser transcrito por el facilitador en el sistema de gestión académica oficial una vez acordado y aceptado por los participantes, según la modalidad que curse en la primera semana de clase. En caso de que un estudiante no firme el contrato o no realice la consulta respectiva en aula virtual, se entenderá como aceptado los términos del mismo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de modificación del plan de evaluación, debe presentarse o enviarse ante el responsable del Departamento de Educación Continua, un soporte donde se evidencie que el cien por ciento (100%) de los participantes de la sección está de acuerdo con el cambio realizado. Como paso final, el facilitador debe modificar en el sistema de gestión académico oficial las fechas, porcentajes o estrategia de evaluación según sea el caso.

**ARTÍCULO 17º:** Los facilitadores están en la obligación de informar y permitir la revisión de los resultados de las evaluaciones al estudiante, máximo ocho (05) días hábiles después de aplicada la misma, éste debe llevar un registro permanente de los resultados obtenidos y transcribirlos inmediatamente después de la revisión en el sistema de gestión académica oficial (Facilitador on Line) de la institución.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** El estudiante que no acuda a la revisión realizada por el facilitador, manifiesta con su ausencia la conformidad con la calificación obtenida.

**ARTÍCULO 18º.** Si una vez notificados y publicados en el sistema académico oficial de la universidad los resultados de cualquier evaluación, el participante en cualquiera de sus modalidades, manifiesta su inconformidad, dispondrá de tres (03) días hábiles a partir de la fecha de la publicación para solicitar por escrito en físico o a través de correo institucional la solicitud de revisión ante el Jefe del Departamento de Educación Continua.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** La revisión del resultado de una evaluación solicitada por el estudiante al jefe del Departamento de Educación Continua requiere que se medie con el facilitador la auditoria del proceso evaluativo, de las evaluaciones realizadas de manera presencial o virtual (histórico) y partiendo de los resultados se tomará las decisiones respectivas.

**ARTICULO 19º.** Los Facilitadores deben cumplir con el cronograma de actividades estipulado por el Departamento de Educación Continua, en el caso de los diplomados tienen una duración de cinco (05) semanas distribuidas de la siguiente manera: cuatro (04) semanas de actividades y una (01) semana recuperativa. En el caso de cursos, talleres, Webinar, entre otros, van a depender de la duración en horas asignadas. Los cursos acreditables, se rige por la normativa correspondiente.

**ARTICULO 20º.** Los Facilitadores cuentan con un lapso de tres (03) a cinco (05) días hábiles para la entrega al Jefe del Departamento de Educación Continua de las calificaciones de la (s) asignatura (s) que imparten en el referido Departamento.

**ARTICULO 21º.** El Departamento de Educación Continua pone a disposición de los facilitadores la plataforma SIMA (*Sistema Interactivo Multimodal de Aprendizaje*), donde deben cargar y realimentar la información de los participantes para desarrollar de sus actividades de formación continua y sostenida.

**ARTICULO 22º.** El Facilitador cuando requiera modificar las calificaciones después del cierre de sección por omisión o error involuntario del mismo, debe realizar la solicitud por escrito físico o a través de correo institucional al Jefe del Departamento

de Educación Continua. Este procedimiento debe llevarse a cabo a través de la Normativa de Modificación de Calificaciones de la Universidad Yacambú.

## **CAPITULO V**

### **DE LOS PARTICIPANTES.**

**ARTÍCULO 23º.** Los participantes nacionales e internacionales, deberán cumplir los requisitos de ingreso y consignar o enviar los recaudos ante la oficina principal del Departamento de Educación Continua para darle apertura a su expediente digital.

**ARTICULO 24º.** Los participantes de los Talleres, Cursos, Cursos Acreditables, o Diplomados se registrarán por este reglamento y los demás reglamentos o normativas de la Universidad Yacambú.

**ARTÍCULO 25º.** El participante puede utilizar todos los servicios que ofrece el Departamento de Educación Continua de acuerdo con el calendario de actividades, horarios y normas establecidas.

**ARTÍCULO 26º.** El participante debe recibir del personal adscrito al Departamento de Educación Continua, atención y orientación adecuada en el uso de los servicios, información y documentos requeridos por el participante. Así mismo, exigir la privacidad de la información personal que, por alguna circunstancia, haya dado al Departamento de Educación Continua.

**ARTÍCULO 27º.** El participante podrá solicitar ante el Departamento de Educación Continua una constancia que avale su participación o aprobación del taller, curso o diplomado.

**ARTÍCULO 28º.** El incumplimiento de los reglamentos y normas establecidas por la Universidad Yacambú por parte de los participantes serán sancionados de acuerdo a las disposiciones establecidas en el Reglamento de Régimen Disciplinario de la Universidad Yacambú.

**ARTÍCULO 29°.** Los participantes para inscribirse en la formación continua y sostenida, ofrecidos por el Departamento de Educación Continua deben cumplir con lo siguiente:

1. Realizar la preinscripción por la página web de la Universidad Yacambú ([www.uny.edu.ve](http://www.uny.edu.ve)).
2. Cumplir con la consignación y compulsar los documentos solicitados por el Departamento de Educación Continua.
3. Cumplir con los reglamentos, normativas y lineamientos establecidos por la Universidad Yacambú.

**ARTICULO 30°.** Es deber de los participantes cumplir con el reglamento y normas establecidas por la Universidad Yacambú.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS SERVICIOS**

**ARTICULO 31°.** El Departamento de Educación Continua ofertará talleres, cursos, diplomados, cursos acreditables, Webinar, foros, conversatorio, conferencias, jornadas, cursos en línea masivos y abiertos (Massive Open Online Course MOOC) entre otros, para la formación y actualización académica de personas interesadas en diversas áreas tanto a nivel nacional como internacional, bajo el sistema Multimodal.

**ARTÍCULO 32°.** El Departamento de Educación Continua posterior a la aprobación del Consejo Universitario, ofertará talleres, cursos, diplomados, cursos acreditables, Webinar, foros, conversatorio, conferencias, jornadas, cursos en línea masivos y abiertos (Massive Open Online Course MOOC) entre otros, nacional e internacional. El número de horas en sus distintas modalidades, dependerá de la naturaleza y alcance de los mismos.

**ARTÍCULO 33°.** El inicio de talleres, cursos, diplomados, cursos acreditables, Webinar, foros, conversatorio, conferencias, jornadas, cursos en línea masivos y abiertos (Massive Open Online Course MOOC) entre otros deberá estar sujeto a la

matricula mínima (20 participantes). Los Cursos Acreditables estarán sujetos a la disponibilidad de cupos en cada Facultad y Postgrado.

**ARTÍCULO 34º.** Para el retiro temporal o definitivo, el participante nacional e internacional deberá notificar por escrito a través entrega física o de correo institucional al Departamento de Educación Continua y regirse por las normas administrativas establecidas por el Vicerrectorado Administrativo de la Universidad Yacambú.

**ARTICULO 35º.** Los talleres, cursos, diplomados, cursos acreditables, Webinar, foros, conversatorio, conferencias, jornadas, cursos en línea masivos y abiertos (Massive Open Online Course MOOC) entre otros, impartidos por el Departamento de Educación Continua, serán destinados a la comunidad universitaria y público en general, nacional e internacional, según las disposiciones del Sistema Multimodal.

**ARTICULO 36º.** El Departamento de Educación Continua solicitará a los participantes que culminen talleres, cursos, diplomados, cursos acreditables, Webinar, foros, conversatorio, conferencias, jornadas, cursos en línea masivos y abiertos (Massive Open Online Course MOOC) entre otros, la cancelación de un arancel por la emisión de los certificados, diplomas y constancia de participación. En caso de extravío por parte del egresado del certificado, diploma y/o constancia de participación, debe cancelar nuevamente el costo completo del arancel para la obtención del mismo.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA CERTIFICACIÓN**

**ARTICULO 37º.** Al culminar la carga académica se procederá a entregar al participante de los talleres, cursos, diplomados, cursos acreditables, Webinar, foros, conversatorio, conferencias, jornadas, cursos en línea masivos y abiertos (Massive Open Online Course MOOC) entre otros, Nacional e Internacional una certificación digital con un código QR como constancia de participación.

**ARTICULO 38º.** Las actividades destinadas a la educación continua en la Universidad Yacambú (no conducente al conferimiento de un título o grado académico) serán certificadas por medio de Diplomas o Certificados de Estudio, entre ellos tenemos:

1. Para Talleres, Cursos y Diplomados se entregará una Certificación digital o impreso según solicitud de participación o aprobación:

- a. **Talleres:** La metodología de trabajo se desarrollará en un espacio donde se realicen actividades que combinan teoría y práctica. Se fomente la adquisición de conocimientos y el desarrollo de competencias a través de la práctica. Es impartido por un especialista que asesorará al estudiante durante el proceso. En algunos casos se entrega un producto final que acredita la adquisición de las competencias deseadas.
- b. **Cursos:** Se refiere al estudio de un tema o materia en un tiempo determinado. Su propósito es la adquisición de nuevos conocimientos o la actualización de los ya existentes en un tema específico impartidos de preferencia por medio de técnicas didácticas innovadoras.
- c. **Cursos Acreditables:** Contempla aquellas asignaturas pertenecientes a los planes de estudio de Pregrado y Postgrado, que al cursarse en un lapso académico ordinario y una vez aprobadas por el participante, podrán ser acreditados al plan de estudio al cual se suscribe.
- d. **Diplomados:** Están orientados a la formación del talento humano; es decir a la actualización, desarrollo o perfeccionamiento de los conocimientos teóricos o prácticos inherentes a los diferentes campos profesionales. Garantizando la profundización y desarrollo de competencias por medio de su intensidad, su concepción sistémica y estratégica y el sentido integrador para el manejo de la teoría y la práctica. La estructura curricular contempla un determinado número de Módulos; a los fines de permitir mayor cantidad de tiempo, de contenidos temáticos y oportunidades para desarrollar competencias actuales y conocimiento de nivel avanzado y el dominio teórico-práctico propios de una praxis profesional.

- e. **Seminario:** Reunión didáctica en torno a un especialista en donde el participante realizan lecturas o actividades previas y participan activamente en las propuestas del facilitador especialista. Se imparte mediante sesiones periódicas y al término puede presentarse un producto final como resultado de las reflexiones de los asistentes. Propicia el aprendizaje grupal ya que se permite la interacción entre los participantes, quienes aportan sus experiencias y conocimientos sobre el tema.
- f. **Congreso:** Es la denominación utilizada para diversas conferencias académicas y otro tipo de reuniones con un fin de discusión, difusión o intercambio de conocimientos. Los congresos se identifican por el hecho de que los asistentes adoptan un rol interactivo participando activamente en ponencias, foros y debates.
- g. **Jornada:** Se denomina jornada en el ámbito académico a la reunión de tres a cinco días hábiles con una duración mínima de seis horas, donde que se desarrollan actividades académicas complementarias a los planes y programas de estudio de los programas educativos, así como actividades culturales, deportivas y recreativas que contribuyan a la formación integral de los estudiantes.
- h. **Simposio:** Reunión de especialistas para debatir y analizar un tema; con la finalidad de que cada experto intervenga en el debate con su punto de vista: un coordinador, finalmente, se encarga de resumir los principales conceptos para que los asistentes puedan sacar sus propias conclusiones y salgan enriquecidos del evento. El público que asiste al simposio tiene la posibilidad de realizar preguntas a los disertantes, de esta manera, el simposio resulta interactivo y sus conclusiones son construidas de manera participativa.
- i. **Encuentros de Saberes:** Consiste en promover el compartir de conocimientos, aprendizajes y experiencias. Es una manera donde el sujeto expresa su saber y la realidad vivida, frente al saber del otro y de lo otro, a partir de paneles temáticos y exposiciones, donde se habla sobre las experiencias y los aprendizajes obtenidos por parte de

estudiantes, facilitadores, asesores, tutores y las personas que hacen parte de estos procesos sociales y pedagógicos.

**ARTICULO 39°.** Los Certificados y Diplomas, serán foliados por el Departamento de Educación Continua y por el Departamento de Archivo y Correspondencia perteneciente a Secretaría General de la Universidad Yacambú, dicho aval y foliatura será conforme a lo establecido en la norma interna de los Departamentos y la copia de los mismos reposarán en dichas dependencias.

**ARTICULO 40°.** El Departamento de Educación Continua se encargará de coordinar toda la logística operativa para cualquier acto de entrega de certificados.

## CAPÍTULO VIII

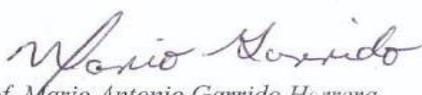
### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Artículo 41°.** Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Universitario como órgano de co-gobierno de la Universidad Yacambú.

Dado, firmado, sellado y refrendado en el salón de sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Yacambú, a los nueve días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

  
Prof. Juan Pedro Pereira Medina  
Rector



  
Prof. Mario Antonio Garrido Herrera  
Secretario General

**Resolución: 2022-03-039**

**REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA  
MINISTERIO DEL PODER POPULAR  
PARA LA EDUCACIÓN UNIVERSITARIA  
CONSEJO UNIVERSITARIO  
UNIVERSIDAD YACAMBÚ**

*El Consejo Universitario de la Universidad Yacambú en uso de la facultad que le confiere los artículos 24 y 26, numeral 21, de la Ley de Universidades y el ordinal 2, numeral 2.3.3.3, literal “j”, de la Reforma Parcial del Estatuto Orgánico de la Universidad Yacambú.*

**Considerando**

*Solicitud de la Vicerrectora Académica, Prof. Sofía Beatriz Márquez Olmos, para la aprobación de la reforma del Reglamento del Departamento de Educación Continua (DEC).*

**Considerando**

*Que el Departamento de Educación Continua (DEC) promueve una oferta de formación integral de sus participantes por medio talleres, cursos, cursos acreditables y diplomados, orientados a enriquecer el desarrollo de sus potencialidades físicas, psicológicas y socioculturales, aspirando a ser reconocido a nivel nacional e internacional como una instancia referencial en su área, con capacidad para anticipar y responder a los cambios del entorno, así como para generar oportunidades de superación personal-laboral.*

**Considerando**

*La necesidad de adecuación al proceso de modernización que se vive en la actualidad y mantenerse a la vanguardia en la producción de nuevos conocimientos,*

con una oferta académica actualizada y adaptada a los requerimientos del entorno local, regional, nacional e internacional.

### **Resuelve**

Aprobar la reforma parcial del Reglamento del Departamento de Educación Continua (DEC).

Dado, firmado y sellado a los nueve días del mes de febrero del año dos mil veintidós.

  
Prof. Juan Pedro Pereira Medina  
Rector



  
Prof. Mario Antonio Garrido Herrera  
Secretario General