

**UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMERICAS  
CONSEJO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO**

**ACUERDO N° 003-2015  
(10 de febrero de 2015)**

*"Por el cual se aprueba la Organización y Funcionamiento de  
las Extensiones Universitarias"*

El Consejo Académico-Administrativo en uso de sus facultades estatutarias,

**CONSIDERANDO:**

Que la Universidad Especializada de las Américas se concibe y estructura conforme a una política social y procura incorporar al desarrollo y bienestar a quienes hayan sido privados del acceso a oportunidades de desarrollo y bienestar individual, familiar y comunitario.

Que con base en el artículo 78 del Estatuto Orgánico, UDELAS reconoce la directa vinculación entre formación académica y desarrollo de las diversas regiones del país, a través de la creación de las Extensiones Universitarias, como unidades académicas auxiliares a la consecución de los objetivos de docencia, de investigación y de extensión.

Que la UDELAS actualmente cuenta con cinco (5) Extensiones Universitarias, ubicadas en las provincias de Coclé, Colón, Chiriquí, Los Santos y Veraguas, además de contar con Programas Académicos en las comunidades indígenas y rurales campesinas de Chichica, El Empalme, Buenos Aires-Ñürum, Carrizal, Las Palmas y Ailigandí.

Que en vista de la expansión geográfica y el incremento de la demanda académica y de servicios que experimenta la Universidad, se hace necesario el establecimiento de parámetros para la organización y funcionamiento de las Extensiones Universitarias.

Que de conformidad a los artículos 43 y 202 del Estatuto Orgánico de la UDELAS, corresponde al Consejo Académico la aprobación de los reglamentos de funcionamiento de las unidades académicas de la Universidad y al Consejo Administrativo establecer los lineamientos básicos de la gestión administrativa.

**ACUERDA:**

**Primero:** **APROBAR**, la Organización y Funcionamiento de las Extensiones Universitarias de la Universidad Especializada de las Américas.

**Segundo:** La Organización y Funcionamiento de las Extensiones Universitarias de la Universidad Especializada de las Américas, es del tenor siguiente:

**Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Extensiones Universitarias**

**Capítulo I**

**Disposiciones Generales**

**Artículo 1.** El presente documento establece las normas generales de organización y funcionamiento de las Extensiones Universitarias de la Universidad Especializada de las Américas, conforme a Estatuto Orgánico.

**Artículo 2.** Las Extensiones Universitarias son unidades académicas auxiliares, destinadas a facilitar el aprovechamiento, por parte de los estudiantes universitarios y la población de una región, de la enseñanza y los servicios universitarios. Deben brindar la misma calidad de formación que se imparte en el campus central.

**Artículo 3.** Las Extensiones Universitarias dependerán directamente de la Rectoría y coordinarán sus acciones con los Decanatos y Direcciones Administrativas de UDELAS, con la participación del Coordinador(a) de las Extensiones Universitarias.

**Artículo 4.** Las Extensiones Universitarias administran en la región, bajo la instrucción y supervisión de la sede, el personal docente, estudiantes y personal

administrativo bajo su responsabilidad, así como las carreras de pre-grado, grado y postgrado y los programas académicos a su cargo.

## **Capítulo II De la Organización**

**Artículo 5.** Las Extensiones Universitarias estarán organizadas, de acuerdo a la función, en los siguientes niveles:

1. **Nivel Coordinador:** Coordinador(a) de las Extensiones Universitarias, Dirección y Subdirección y Unidad Enlace de Secretaría General.
2. **Nivel Asesor:** Comisión Consultiva de la Extensión, Asesoría Legal.
3. **Nivel Auxiliar de Apoyo:** Secretaría Administrativa
4. **Nivel Operativo:** Secretaría Académica y Programas Académicos, Unidad de Postgrado, Unidad de Vida Estudiantil, Unidad de Extensión y Unidad de Investigación.

### **Sección I De la Dirección de la Extensión Universitaria**

**Artículo 6.** Las Extensiones Universitarias estarán representadas, dirigidas y coordinadas permanentemente, por un(a) funcionario(a) denominado Director(a) de Extensión Universitaria.

**Artículo 7.** Los(as) Directores(as) de las Extensiones Universitarias, son designados(as) por la Rectoría, de ternas presentadas por el Consejo Académico, por un periodo de dos (2) años, prorrogables por dos periodos consecutivos. Deben ser profesor(a) especializado en las áreas que dicta UDELAS y poseer grado de maestría como mínimo.

**Artículo 8.** Los Directores de las Extensiones Universitarias tendrán las funciones siguientes:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS.
2. Representar a UDELAS en los órganos de gobierno cuando corresponda y en los actos, ceremonias, comunicaciones oficiales, comisiones y consejos del Estado y de la sociedad que se organice, para impulsar el desarrollo dentro de la región.
3. Presidir la Comisión Consultiva de la Extensión Universitaria.
4. Atender los asuntos o consultas de su competencia que le sean presentados por el (a) Rector (a), el (la) Vicerrector(a), los(as) Decanos(as), el (la) Coordinador(a) de las Extensiones Universitarias, los profesores, los estudiantes y el personal administrativo de la Extensión Universitaria.
5. Presentar las organizaciones académicas que se remitirán a los Decanatos.
6. Velar porque el personal académico y administrativo de la Extensión Universitaria cumpla con sus funciones.
7. Presentar al Rector las solicitudes de licencias de los profesores y administrativos de la Extensión Universitaria, para su aprobación.
8. Coordinar las actividades académicas, administrativas, de investigación, extensión y servicios, de acuerdo al plan operativo anual de la Extensión Universitaria y el Plan Estratégico Institucional.
9. Coordinar con la Secretaría Administrativa y la Unidad Enlace de Secretaría General, el proceso de matrícula de la Extensión Universitaria.
10. Preparar el anteproyecto de presupuesto de la Extensión Universitaria, previa consulta con las secretarías y unidades en la misma.
11. Velar por el adecuado uso de los recursos asignados a la Extensión Universitaria.
12. Salvaguardar el patrimonio de la Extensión Universitaria.
13. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan, de acuerdo con los reglamentos universitarios.
14. Promover el establecimiento de relaciones con otras universidades, instituciones nacionales y extranjeras, grupos científicos, empresariales y

otros, a fin de fortalecer la realización de las tareas de la Extensión Universitaria.

15. Presentar al Rector un informe anual de rendición de cuentas.
16. Designar las comisiones para el cumplimiento de las funciones de la Extensión Universitaria.
17. Servir de enlace con los centros e institutos de la sede, en el desarrollo y cumplimiento de sus objetivos en la región.
18. Las demás funciones que le señalen en el Estatuto Orgánico, reglamentos, acuerdos universitarios y el (la) Rector (a).

**Artículo 9.** El Subdirector de Extensión Universitaria será propuesto por el (la) Director (a) y designado por el (la) Rector(a). Debe reunir los mismo requisitos del Director(a). Se encarga de la Dirección en las ausencias temporales del (la) Director (a).

**Artículo 10.** El Subdirector de Extensión Universitaria tiene las funciones siguientes:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS
2. Asistir al Director en las acciones de orden académico y administrativo, inherentes a la Extensión Universitaria.
3. Cooperar en la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Extensión Universitaria.
4. Coordinar las tareas de planificación de la Extensión.
5. Coordinar las comisiones incidentales que designe el (la) Director(a).
6. Apoyar las directrices de los(as) Directores (as) en el proceso de salvaguardar el patrimonio de la Extensión.
7. Colaborar con el (la) Director(a) respectivo, en todas las actividades de investigación, extensión y postgrado para mejorar la calidad del trabajo académico y social de UDELAS en la región.
8. Realizar otras tareas que le asigne los reglamentos y acuerdos universitarios, el (la) Director (a) y el (la) Rector (a).

## **Sección II**

### **De la Unidad Enlace de Secretaría General**

**Artículo 11.** La Unidad Enlace de Secretaría General es la encargada de la custodia, organización, atención y archivo de los expedientes de los estudiantes y de las actividades de la institución, en la Extensión Universitaria.

**Artículo 12.** Esta unidad estará a cargo de un(a) administrativo(a) o docente con título mínimo de postgrado, propuesto por la Dirección, aprobado por el (la) Secretaria(a) General de la Universidad y ratificado por el Rector (a).

**Artículo 13.** Son funciones específicas de la Unidad Enlace de Secretaría General las siguientes:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS
2. Organizar y actualizar los expedientes de los estudiantes de acuerdo a los requisitos establecidos por la Secretaría General.
3. Coordinar la Dirección de la Extensión y la Secretaría Administrativa, el matrícula de los estudiantes.
4. Llevar un control del sistema de registro de calificaciones de los estudiantes de la Extensión.
5. Revisar y entregar los créditos oficiales y no oficiales solicitados por los estudiantes.
6. Tramitar las solicitudes de convalidaciones y reconocimiento de asignaturas.
7. Elaborar las listas oficiales de los estudiantes y la entrega a los profesores y a la Secretaría General en la sede.
8. Dar seguimiento a la entrega de calificaciones de fin de semestre.
9. Coordinar las acciones para la aplicación de los exámenes extraordinarios o de rehabilitación.
10. Recibir y tramitar las solicitudes de reclamos de notas.

11. Tramitar las certificaciones solicitados por estudiantes y profesores.
12. Publicar los acuerdos emanados de los Consejos Administrativos y Académicos.
13. Custodiar los expedientes académicos de los estudiantes, así como las actas de la Comisión Consultiva de la Extensión.
14. Mantener una estadística de las actividades y servicios brindados mensualmente.
15. Presentar informes a la Secretaría General.

### **Sección III**

#### **De la Comisión Consultiva de Extensión Universitaria**

**Artículo 14.** La Comisión Consultiva de Extensión Universitaria, es una instancia permanente de consulta y asesoría, cuyas recomendaciones serán presentadas a la consideración de la Rectoría para apoyar en la toma de decisiones. Se organiza y funciona conforme a lo establecido en el Acuerdo Administrativo N°001-2014 de 21 de enero de 2014.

### **Sección IV**

#### **De la Secretaría Administrativa de la Extensión Universitaria**

**Artículo 15.** La Secretaría Administrativa de la Extensión Universitaria es la unidad administrativa encargada de procurar la disposición y la administración de los recursos humanos, materiales, financieros, estructurales y además, prestar los servicios indispensables para el desarrollo de las actividades, programas y funciones encomendadas a la Extensión Universitaria, a fin de propiciar el cumplimiento de sus fines, los lineamientos de la UDELAS, velando por el cumplimiento de las normas de administración pública

**Artículo 16.** Al frente estará un(a) Secretario(a) Administrativo(a) de la Extensión Universitaria, que será un(a) administrativo(a) o docente con conocimientos y/o experiencia en administración, con título mínimo de postgrado. Será propuesto por el (la) Director (a) y designado(a) por el (la) Rector(a).

**Artículo 17.** Los(as) Secretarios (as) Administrativos de las Extensiones Universitarias tienen las siguientes funciones:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS
2. Atender junto con la Unidad Enlace de la Secretaría General, el proceso de matrícula.
3. Asistir al director(a) en la preparación del anteproyecto de presupuesto y en la estimación de costos y rendimientos de los recursos de la Extensión Universitaria.
4. Colaborar con el (la) Subdirector(a) en la elaboración del Plan Operativo Anual.
5. Coordinar con la recepción y envío oportuno de documentación para los trámites necesarios.
6. Coordinar el mantenimiento, cuidado y reparación de los espacios físicos, mobiliarios y equipos.
7. Dar seguimiento al proceso de adquisición de materiales, mobiliario y equipo para la Extensión.
8. Coordinar la programación de cursos y seminarios para los funcionarios administrativos, previa aprobación de la Dirección.
9. Apoyar en la gestión de espacios necesarios para el mejor funcionamiento académico y administrativo.
10. Coordinar con el Departamento de Tesorería de la sede, las tareas del sistema de cobros de matrículas según las normas y procedimientos vigentes.
11. Coordinar el buen desempeño de las unidades a su cargo.

12. Coordinar y dar seguimiento para que la unidad Enlace de Recursos Humanos envíe dentro del tiempo estipulado los informes de asistencia administrativa, horarios y tomas de posesión de los docentes.
13. Coordinar con la unidad d informática el buen uso y control de los equipos de audiovisual e informática.
14. Realizar otras tareas que le asigne los reglamentos y acuerdos universitarios, el (la) Director (a) y el (la) Rector (a)

**Artículo 18.** La Secretaría Administrativa agrupa las secciones de finanzas, recursos humanos, compras y servicios generales y SIBI/DELAS.

#### **Sección V**

#### **De la Secretaría Académica de la Extensión Universitaria**

**Artículo 19.** La Secretaría Académica de Extensión Universitaria es la unidad académica encargada de coordinar y orientar el proceso académico a través de la docencia, de acuerdo a los lineamientos trazados en los principios, objetivos y misión de la universidad.

**Artículo 20.** Al frente de esta Secretaría, estará un(a) Secretario(a) Académico(a) de la Extensión Universitaria, que será un(a) docente con estudios especializados en las áreas que dicta UDELAS, con grado mínimo de maestría. Será propuesto por el (la) Director (a) y designado(a) por el (la) Rector(a).

**Artículo 21.** Los(as) Secretarios (as) Académicos de las Extensiones Universitarias tienen las funciones siguientes:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS
2. Planificar, coordinar e impulsar las actividades de docencia.
3. Coordinar con el (la) Director(a) la promoción de estudios para el establecimiento de nuevas carreras en la región.
4. Proporcionar a los docentes los contenidos de las asignaturas y programas académicos existentes.
5. Coordinar con la Unidad Enlace de Secretaría General y los Decanatos, las equivalencias de cursos, traslados de estudiantes a otras carreras y demás aspectos relacionados con los planes de estudio.
6. Promover la constante superación científica y pedagógica de los docentes.
7. Elaborar con la Unidad Enlace de Coordinación de Carreras, la organización académica, el plan general de actividades docentes, consultarlo con la Dirección para su tramitación en la sede.
8. Organizar la planificación de los horarios de los docentes para el semestre.
9. Mantener informado a la dirección sobre las actividades académicas.
10. Asesorar durante el proceso de matrícula en lo que se refiere a la carga académica de los docentes.
11. Orientar a los estudiantes en su proceso de ingreso.
12. Colaborar con la Unidad Enlace de Coordinación de Carreras la organización de las prácticas universitarias, con el apoyo de la Dirección.
13. Coordinar con la Dirección de la Extensión, las reuniones generales de orientación y organización docente, cada semestre.
14. Coordinar con la sede la actualización del Banco de Datos de docentes.
15. Realizar otras tareas que le asigne los reglamentos y acuerdos universitarios, el (la) Director (a) y el (la) Rector (a).

**Artículo 22.** La Secretaría Académica cuenta con las secciones enlace de coordinación de carreras, escuelas, departamentos académicos, de postgrado, de investigación, de extensión y de vida estudiantil.

**Artículo 23.** La sección de coordinación de carreras tiene como objetivo velar por el cumplimiento eficaz del plan de estudio de la carrera que incluye principalmente



la bibliografía básica y complementaria de cada curso, los laboratorios y las prácticas de la carrera.

**Artículo 24.** El enlace de Coordinación de Carrera de la Extensión Universitaria tendrá las siguientes funciones:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS.
2. Servir de enlace entre la Coordinación de Carrera y la Extensión Universitaria.
3. Asesorar y dar seguimiento a las carreras en la Extensión Universitaria.
4. Presentar las necesidades de personal docente ante la Secretaría Académica de la Extensión Universitaria correspondiente, para cada periodo académico;
5. Brindar apoyo y orientación a los docentes y estudiantes de las carreras.
6. Coordinar las prácticas educativas y profesionales de los estudiantes de la Extensión Universitaria.
7. Otras funciones que se le asignen en los Acuerdos y Reglamentos.

**Artículo 25.** La sección de Investigación e Innovación tiene como objetivo coordinar y difundir los programas y proyectos de investigación que se realizan en la Extensión Universitaria.

**Artículo 26.** El Unidad de Investigación e Innovación tendrá las funciones siguientes:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS.
2. Servir de enlace en materia de investigación entre la Extensión Universitaria y el Decanato de Investigación.
3. Fomentar y desarrollar con anuencia de la Dirección, toda actividad tendiente al logro de los fines de la investigación científica, humanística y tecnológica asociados a las áreas de investigación de la Universidad en la Extensión Universitaria.
4. Gestionar los recursos y medios indispensables para el desarrollo de la investigación científica, humanística y tecnológica con otras instituciones u organizaciones de investigación en la Región.
5. Proponer y ejecutar actividades de capacitación relacionados a la investigación en coordinación con el Decanato de Investigación.
6. Realizar el monitoreo y seguimiento para la verificación de la calidad de los programas y proyectos de investigación, de acuerdo a los lineamientos del Decanato de Investigación.
7. Mantener actualizado el sistema de registro de proyectos de investigación, investigaciones, publicaciones, Red de investigadores(as) y el catálogo de investigadores de la Extensión Universitaria.
8. Proponer para su publicación en coordinación con el Decanato de Investigación y el Consejo Editorial, las mejores investigaciones.

**Artículo 27.** La sección de Postgrado es la encargada de coordinar con la Dirección de la Extensión y el Decanato de Postgrado, la planificación, organización y ejecución de todas las actividades relacionadas con los programas de postgrado.

**Artículo 28.** La Unidad de Postgrado tendrá las funciones siguientes:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS.
2. Servir de enlace en materia de Postgrado entre la Extensión Universitaria y el Decanato de Postgrado.
3. Preparar la organización docente, matrícula y las actividades de los programas de Postgrado y los propone a la dirección de la Extensión.
4. Confeccionar y proponer las ternas de los posibles candidatos a profesores, para los trámites con las instancias correspondientes.
5. Evaluar periódicamente los programas, los docentes y los estudiantes y dar seguimiento a los egresados.
6. Coordinar que los postgrados que se ofrecen sea para beneficio de la región.
7. Dar seguimiento a todas las actividades que se organizan y desarrollan en Postgrado.
8. Promover en el ámbito local los programas de postgrado a realizarse en la Extensión.

**Artículo 29.** La sección de Extensión, bajo la coordinación de la Dirección y el Decanato de Extensión, tiene como objetivo promover, coordinar y desarrollar acciones educativas, cursos, seminarios, con los sectores productivos y sociales de la región, fundamentalmente en lo relativo al desarrollo comunitario, la difusión cultural y la educación continua.

**Artículo 30.** La Unidad de Extensión tendrá las funciones siguientes:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS.
2. Servir de enlace en materia de Extensión entre la Extensión Universitaria y el Decanato de Extensión.
3. Elaborar la programación de las acciones extensión a realizar en la extensión universitaria.
4. Coordinar y promover acciones con las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales a nivel regional, de acuerdo a los planes y programas de la Extensión Universitaria y el Decanato de Extensión.
5. Mantener contacto permanente con las unidades del Decanato de Extensión, a fin de desarrollar las acciones pertinentes.
6. Presentar informes periódicos al Director de la Extensión Universitaria y al Decano(a) de Extensión de los avances de las diferentes acciones llevadas a cabo en la región.

**Artículo 31.** La sección de Vida Estudiantil, tiene como objetivo generar estrategias que permitan consolidar el sentido de pertenencia de la población estudiantil, propiciando su desarrollo y crecimiento por medio de actividades y programas integrales, motivadores, para alcanzar la excelencia académica.

**Artículo 32.** La Unidad de Vida Estudiantil tendrá las funciones siguientes:

1. Conocer, participar y difundir la misión y visión de UDELAS.
2. Ser la Unidad Enlace de Vida Estudiantil de la Extensión Universitaria con el Decanato de Vida Estudiantil.
3. Coordinar y promover con el Decanato de Vida Estudiantil y la Dirección de la Extensión actividades relacionadas con la formación integral del estudiante.
4. Aplicar mecanismos eficientes para la ejecución de los acuerdos y normas reglamentarias que dicten el Consejo Académico y las directrices de la Rectoría en el campo de la vida estudiantil.
5. Coordinar con la Dirección de Extensión Universitaria, los servicios estudiantiles en materias de salud, bienestar estudiantil, servicio social, cultura, deportes y recreación.
6. Promover la formación, desarrollo e integración del estudiante al entorno universitario.
7. Promover estrategias tendientes al mejoramiento de la equidad y calidad de vida de los/as estudiantes.
8. Proponer métodos de trabajo de la participación estudiantil que favorezcan su protagonismo en la vida universitaria mediante un diálogo efectivo y abierto.
9. Fomentar el otorgamiento de oportunidades para el desarrollo personal de los estudiantes en los ámbitos social, cultural y deportivo.
10. Apoyar la movilidad estudiantil a nivel nacional e internacional.
11. Gestionar y promover los programas de becas y servicios complementarios que propicien el desarrollo estudiantil.
12. Apoyar la logística para la acreditación de los representantes estudiantiles ante las distintas asambleas universitarias.
13. Desarrollar evaluación permanente de sus servicios y una revisión adecuada de las necesidades de la población estudiantil.
14. Coordinar la organización del proceso de admisión de los estudiantes.
15. Aplicar los criterios para la evaluación y diagnóstico sugeridos por la Sede Central para facilitar y asegurar el ingreso y orientación del alumno al sistema que se imparte en la UDELAS.

## **Sección VI De los Programas Académicos**

**Artículo 33.** Los Programas Académicos constituyen unidades docentes ubicadas en áreas rurales e indígenas, en las que la UDELAS desarrolla ofertas orientadas a suplir necesidades de formación específicas, enmarcadas en el mayor y mejor aprovechamiento de las condiciones que ofrece la región.

**Artículo 34.** Los Programas Académicos funcionan bajo la coordinación de las Extensiones Universitarias y de los Decanatos de Docencia.

**Artículo 35.** La propuesta de creación de un Programa Académico, es presentada por el (la) Coordinador(a) de las Extensiones Universitarias ante el Consejo Académico, quien acompañará la misma de un informe conforme a lo dispuesto en el Acuerdo Académico N°001-2012. La iniciativa puede surgir de la Extensión Universitaria y a solicitud de grupos u organizaciones sociales de la región.

**Artículo 36.** Cada Programa Académico tendrá un(a) Coordinador(a) de Programa, propuesto(a) por la Dirección de Extensión y designado por el (la) Rector(a), quien se encargará de dirigir y velar por el desarrollo de las ofertas académicas en estos programas. Coordinará y dependerá de la Dirección de la Extensión Universitaria respectiva, atendiendo y procurando la misma calidad de los procesos académicos que se dan en la sede y las extensiones universitarias.

**Artículo 37.** El (la) Coordinador(a) de Programa Docente tendrá las funciones siguientes:

1. Identificar las necesidades de formación de pre grado, grado, postgrado y de capacitación de la región, mediante el desarrollo de diagnósticos situacionales coordinados con la Unidad Enlace de Investigación.
2. Coordinar con la Dirección de la Extensión Universitaria, la apertura de banco de datos para la consecución del personal académico necesario para el programa.
3. Identificar el personal académico, administrativo, el equipamiento e infraestructura necesarios para el buen funcionamiento del programa. El personal administrativo y académico, deberá ser, preferentemente, de la región donde funcionará el mismo.
4. Coordinar con la Dirección de la Extensión, la gestión para la cesión de la infraestructura física en donde funcionará el programa, hasta tanto la UDELAS pueda construir sus instalaciones.
5. Velar porque el personal académico y administrativo del Programa Académico cumpla con sus funciones, con supervisiones que garanticen los estándares de calidad académica de la UDELAS.
6. Entregar al Director(a) de Extensión Universitaria correspondiente, un informe semestral de las actividades realizadas, para su conocimientos y posterior presentación al Rector(a).
7. Planificar y organizar las actividades académicas, administrativas, de investigación e innovación, extensión y servicios en el Programa, en coordinación con la Dirección de la Extensión y las unidades enlace de los decanatos.
8. Organizar el proceso de matrícula de los estudiantes del Programa Académico en coordinación con la Dirección de Extensión, las Secretarías Académica y Administrativa y la Unidad enlace de Secretaría General.
9. Otras que le asignen los acuerdos y reglamentos universitarios, el (la) Rector(a) y el (la) Director(a) de la Extensión Universitaria que dirige el Programa Académico.

### **Capítulo III Disposiciones Finales**

**Artículo 38.** Las Extensiones Universitarias, así como los Programas, se rigen por el Estatuto Orgánico, y los acuerdos y reglamentos aprobados por los órganos de gobierno de la Universidad Especializada de las Américas.

**Artículo 39.** Las Extensiones Universitarias creadas antes de la aprobación de esta organización, adoptarán la estructura y funcionamiento aquí establecido.



**Tercero:** El Organigrama y otras unidades administrativas que se deban crear por el presente Acuerdo serán aprobados por el Consejo Administrativo.

**Cuarto:** Remítase, mediante nota de estilo a la Rectoría, a los Decanatos de Docencia de las Facultades, a la Coordinación de las Extensiones Universitarias, al Decanato de Postgrado, al Decanato de Extensión, al Decanato de Investigación, al Decanato de Vida Estudiantil, a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria, a las Direcciones de Extensión Universitaria y a la Secretaría General, copia del presente Acuerdo para que sea fijado en los murales de la Universidad y colocado en su sitio en internet, a fin de cumplir con la notificación pertinente.

**Quinto:** Este Acuerdo empezará a regir a partir de su firma.

Dado a los diez (10) días del mes de febrero de 2015, en la sede la Universidad Especializada de Las Américas, ubicada en Albrook, edificio N°808, Corregimiento de Ancón, Distrito y Provincia de Panamá, República de Panamá.

  
**Dr. Juan Bosco Bernal**  
Presidente



DC/ VJO