

 <p>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS</p>	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 1 de 40

**MANUAL
CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y CONTINUADA DE LA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS**

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 2 de 40

**MANUAL
CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y CONTINUADA DE LA
FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS**

I. Contexto histórico	3
II. Desarrollo	13
III. Marco legal	15
IV. Misión y visión	16
V. Políticas	17
VI. Constancias de asistencia	18
VII. Estructura organizacional	19
VIII. Funciones de sus miembros	21
IX. Oferta académica	26
X. Control Documental.	29
XI. Presupuesto	30
XII. Reglamento Centro de Educación Permanente y Continuada	31

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 3 de 40

I. CONTEXTO HISTÓRICO

La Escuela de Medicina Juan N. Corpas fue fundada en el año 1971 por el Dr. Jorge Piñeros Corpas y desde ese mismo momento, fue profunda su preocupación por la necesidad de asegurar esquemas o modelos de educación permanente y continuada para el médico general que requería el país.

Para él, en esa década, era claro que solamente por medio de un estudio continuado por parte del médico general, que fuera de la mano con una práctica asistencial ininterrumpida, se aseguraría tal nivel de excelencia profesional, que lo convertiría realmente y al cabo de al menos 10 años, en una figura ya en camino de desaparecer para ese entonces en el país que él llamó, el Médico de Familia. Se propuso entonces como una de sus metas, la reconstrucción de esa figura, como aporte fundamental para la medicina del momento, el futuro del país y como la solución con altísima capacidad resolutive para los problemas que en ese momento y aún hoy, afectan con mayor frecuencia, la salud de la población colombiana.

Es así como el Dr. Jorge Piñeros Corpas, antes y durante los primeros años de funcionamiento de la Escuela de Medicina, escribe casi la totalidad de los textos que utilizarían los estudiantes durante sus primeros periodos de entrenamiento bajo el formato de conferencias (Fisiología, Semiología y Bacteriología) con tal sencillez y claridad, que eran seguidos, pedidos y totalmente aceptados por los estudiantes y los cuales aún hoy, muchos de los exalumnos de la Escuela de Medicina Juan N. Corpas, conservan como tesoros en sus bibliotecas personales.

Esa vena escritora, fue sembrada por él en sus primeros discípulos y egresados del programa, logrando publicar un sin número de textos en diferentes temas, que favorecieron la educación continuada de muchos estudiantes y profesionales de la medicina, de los cuales se listan algunos a continuación:

1. Fundamentos de Fisiopatología Clínica. Jorge Piñeros C. 1991. Tomo 1 y 2.
2. Cómo Adelgazar y Mantener la Línea. Adelcor. 1992.
3. Guías para la Evaluación y Mantenimiento Integral de la Salud del niño entre los 0 y 5 años. Jaime Ronderos - María Lucia Iregui. 1996.
4. Receptores Farmacológicos. Bases Teóricas y Métodos de Evaluación. Braulio Suárez e. 2.000.
5. Homeopatía. Texto Básico para posgraduados. Jorge Piñeros C. 1991.
6. Libro de la Enseñanza de la Terapia Neural según Huneke- Peter Dosch. Traducción del Dr. German Duque- 1994.
7. Introducción a la Medicina no Tradicional. Jorge Piñeros C. 1987.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 4 de 40

8. Texto de Medicina Interna. Tomos 1 y 2. Profesores Clínica Corpas. 1992.
9. Industrialización de la Flora Medicinal Colombiana. Jorge Piñeros C. Hugo F. Puertas. 1989.
10. Tierra Lícita. Gerney Ríos González. 1997.
11. Acupuntura y Procedimientos Asociados. Jorge Piñeros C. 1991.
12. Fundamentos de Patología General. María J Sanjurjo. 1995.
13. Conquiste la Serenidad que le dará Salud- Jorge Piñeros C. 1992.
14. Usted puede Mejorar su Vida. Jorge Piñeros C. 1994.
15. Como lograr Salud Mental Perfecta y Maduréz Emocional. Jorge Piñeros C. 1992.
16. Competitividad en el Siglo XXI. Factor Humano y Calidad. Gerney Ríos González. 1995.
17. Is Your Own Happiness Possible? Klaus Binderham 1989 impression.
18. Curso Audiovisual de Terapias no Farmacológicas. Departamento de Medicina Familiar. Unidad de Terapia Integral 2001.
19. Medicina Familiar. Guía Práctica para el Médico Familiar. Jaime Ronderos. 1994.
20. Manual del Recién Nacido. Fernando Zárate Herrera. 1989.
21. La Universidad en la Sociedad del Conocimiento. Hernando Bernal A. 2002.
22. El Cirujano Internista. Una Respuesta al Futuro. Jorge Piñeros C. 1988.
23. Fundamentos de Medicina de la Comunidad. Juan C González. Mario Villegas 1992.
24. Fundamentos de Electrocardiografía. Juan Carlos González. 1998.
25. Distribución Sistemática de la Materia Médica Homeopática. Unidad de Terapia Integral. 1994.
26. Materia Médica Homeopática. León Vannier. Transcripción Parcial. 1970.
27. Semiología en Medicina Interna. José Bustillo P. 1995.

A la anterior actividad, se sumaron muchos otros textos escritos por la comunidad académica con la intención de hacer aportes para el desarrollo integral de la persona favoreciendo su desempeño profesional, entre los cuales, se pueden mencionar por ejemplo, las revistas Documenta Clínica, Terapéutica Clínica en Medicina Social, Revista Cultural Cuarzo, la Carta Comunitaria, Zona Sana y Monografías de cuatro especies vegetales promisorias, entre otros.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 5 de 40

Sin embargo, no fue sólo la actividad escrita la que decidió dejar como rastro el Dr. Jorge Piñeros con relación a las diversas formas en que los estudiantes y egresados de la Escuela de Medicina, podrían realizar educación continuada. Así las cosas y de manera paralela a lo relacionado en las líneas anteriores, empezó a utilizar los medios audiovisuales disponibles de la época como grabadoras de audio que funcionaban con casetes por ejemplo, para reproducir los sonidos cardiacos y respiratorios durante sus clases, diapositivas y acetatos para proyectores y retroproyectores, en donde quedaban soportes de clases magistrales que podían ser reproducidas o reconsultadas en cualquier momento por estudiantes y docentes. Finalmente, utilizó las grabadoras de audio y video en el formato del betamax y del VHS en los que él y los docentes de la Escuela de Medicina filmaban casos clínicos, procedimientos y cirugías entre otros, con pacientes reales que luego discutían con los estudiantes.

Con lo anterior y miles de imágenes y videos, el Dr. Jorge Piñeros consolida una inmensa videoteca que favoreció y facilitó, tanto la enseñanza en la Escuela de Medicina como la educación continuada y permanente de los docentes y egresados, que buscaban en calidad de préstamo para estudio en casa, todos estos materiales.

Entre 1993 un grupo de exalumnos y docentes de la Escuela de Medicina, propone al Dr. Jorge Piñeros Corpas, la formación de una empresa denominada INNOSALUD (Innovaciones en Salud), con el fin de ofrecer al Estado por conducto de la Escuela de Medicina, propuestas de educación continuada a la comunidad cuyos resultados económicos, serían compartidos en porcentajes acordados previamente en participación, entre el grupo de docentes propietarios de INNOSALUD y la Escuela de Medicina Juan N. Corpas.

El Dr. Piñeros, consideró pertinente en su momento apoyar esta alianza con sus alumnos y autorizó la creación de INNOSALUD, la cual, rápidamente dio resultados generando convenios y contratos importantes entre la Escuela de Medicina Juan N. Corpas como responsable de los proyectos y el Estado, siendo INNOSALUD quien elaboraba y desarrollaba las propuestas. Entre sus principales actividades de educación continuada, INNOSALUD realizó las siguientes:

1. Programas de formación ciudadana en donde capacitaron líderes de la comunidad en torno a la Seguridad Social.
2. Diagnóstico comunitario con un gran proyecto en la localidad de Suba.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 6 de 40

3. Se firmó un convenio entre la Escuela de Medicina Juan N. Corpas y Alpina para capacitar a la comunidad.

4. Se adelantó un proyecto de capacitación con el Ministerio de Salud para familias en Suba, Villavicencio y Acacias.

5. Se organizó un congreso de Seguridad Social.

6. Se promovió un curso de Promotores de Salud en Comunidad que duró casi cinco años, siendo gratuito.

7. Se montó el proyecto que terminó con la gradual creación de los Posgrados Administrativos de la Escuela de Medicina, entre los cuales están vigentes en el año 2019 las siguientes especialidades:

- **Epidemiología**, según Acta número 012 del 23 de junio de 1995, emanada del Honorable Consejo Directivo.
- **Gestión del Talento Humano en Salud**, según Resolución número 005 del 1 de noviembre de 2011, emanada por el Honorable Consejo Máximo
- **Sistemas de Garantía de Calidad y Auditoría en Servicios de Salud**, según Acta número 002-1 de 1997, emanada del Honorable Consejo Directivo.
- **Gerencia en Salud.**

Con el paso del tiempo y por motivos coyunturales, los fundadores de INNOSALUD se fueron retirando, sus actividades decrecieron hasta dejar de funcionar y a la fecha sólo uno de ellos la representa, contando con los derechos de la misma pero no desarrolla actividades de educación continuada con la actualmente denominada, Fundación Universitaria Juan N. Corpas.

En otro de sus momentos de inspiración por la educación continuada y convencido de la importancia de las terapias alternativas en el ejercicio de la medicina, el Dr. Jorge Piñeros Corpas, crea en 1994 una empresa anexa a la Escuela de Medicina llamada **MEDICOR LTDA. TERAPIAS NO FARMACOLÓGICAS**, con la intención de continuar la búsqueda de herramientas que permitieran a los profesionales de la salud, ofrecer a sus pacientes dentro del manejo integral de sus enfermedades y patologías más frecuentes, los diferentes tipos de Terapéuticas Alternativas y Farmacología Vegetal existentes. Esta empresa, no sólo fabricó con base en una profunda investigación científica y altísima calidad, los dispositivos de uso médico y productos necesarios para que el profesional de la salud pudiera beneficiar a sus pacientes mejorando su calidad de vida, sino que desarrolló un perfecto y exitoso

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 7 de 40

Sistema de Educación Médica Continuada Semipresencial y a Distancia por medio de video casetes, que en su momento fue de gran éxito a nivel nacional y amplió los conocimientos en ésta área de cientos de médicos que a su vez, han beneficiado a miles de pacientes. Actualmente, MEDICOR sigue realizando capacitaciones a profesionales de la salud, pero por conducto del actual Centro de Educación Permanente y Continuada de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas.

Luego y durante varios años, de manera no estandarizada o normalizada y hasta el año 2005, diferentes áreas de la Escuela de Medicina convertida para este momento en Fundación Universitaria contando además con una Escuela de Música para ese entonces, desarrollaron un gran número de actividades de educación continuada a nivel local y nacional para particulares y varias empresas en diferentes temas, que se respaldaron con la entrega de certificados de asistencia, pero de las cuales, no se cuenta en varios casos con un soporte, rastro o inventario suficiente.

Con todos estos insumos, tendencia e ideas, quien sucede al Dr. Jorge Piñeros Corpas en la rectoría por decisión colegiada institucional, la Dra. Ana María Piñeros Ricardo, propone ante los Consejos Directivos y Máximo de la Institución, la creación de una Escuela de Capacitación y Educación Permanente y Continuada de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, para dar continuidad y desarrollo a los pensamientos del fundador, en términos de ofrecer cursos, talleres, seminarios, diplomados, congresos y se hacen diferentes tipos de publicaciones de tipo cultural e investigativo.

Así las cosas y según **ACTA NO. 008 del 7 de diciembre de 2005** del Honorable Consejo Máximo de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, se aprueba el Proyecto de Resolución por el cual se crea la Escuela de Capacitación y Educación Permanente y Continuada de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas considerando que las primeras capacitaciones emanadas desde ella, se podrían desarrollar realizando convenios con ASCOOP (Asociación Colombiana de Cooperativas), SaludCoop EPS, Alcaldía de Bogotá y el sector energético.

Durante el periodo comprendido entre el citado Consejo Máximo y el 12 de febrero de 2007, la denominada Escuela de Capacitación y Educación Permanente y Continuada tiene un pobre desarrollo y realiza para el sector cooperativo algunas capacitaciones de las cuales, no se cuenta con suficientes soportes o registros.

Posteriormente y según **Resolución No. 003 de Febrero 12 de 2007** del Honorable Consejo Máximo de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, en ejercicio de las

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 8 de 40

funciones establecidas en el Artículo 18, numerales 1º, 13 y 16 de los Estatutos Vigentes, teniendo en cuenta entre otros aspectos que le corresponde desarrollar los objetivos institucionales, *(para lo cual es preciso crear, suprimir o modificar dependencias y cargos y crear programas y actividades que en armonía con su naturaleza, presten servicios a la comunidad y a la sociedad en la que se halla inmersa así como que la educación permanente le permite al individuo, el desarrollo de su personalidad durante toda su vida, desarrollando y perfeccionando competencias para su trabajo y sus demás actividades teniendo en cuenta sus responsabilidades como miembro de una sociedad)* aprueba por unanimidad la propuesta de creación del Centro de Educación Continuada, y en la Sesión del día arriba mencionado, decidió implementarlo **como Facultad de Educación Permanente y Continuada.**

La citada Facultad, con su correspondiente Decanatura como una Unidad Académico-Administrativa se encargaría de diseñar e implementar programas de educación de orden académico formal e informal dirigidos a los integrantes de la comunidad bogotana, colombiana e internacional que deseen acceder a los mismos. La **Facultad de Educación Permanente y Continuada** para el desarrollo de sus actividades, estuvo compuesta por las siguientes dependencias:

- a) Centro de Diagnóstico, Capacitación y Asesoría Organizacional **“DINAMICA”**.
- b) Centro de Educación Permanente **“EDUCORPAS”**
- c) Centro de Educación Continuada **“EDUSALUD”** para las áreas de Salud y Protección Social.

La **Facultad de Educación Permanente y Continuada**, para el cumplimiento de su Misión, Visión y Objetivos, inicialmente contó con la siguiente estructura orgánica - administrativa:

- a. Un Consejo de Facultad.
- b. Un Decano.
- c. Un Director del Centro de Desarrollo y Asesoría Organizacional **“DINAMICA”**.
- d. Un Director del Centro de Educación Permanente **“EDUCORPAS”**.
- e. Un Director del Centro de Educación Continuada **“EDUSALUD”**, para las áreas de Salud y Protección Social.
- f. Un Coordinador Académico.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 9 de 40

- g. Un Coordinador Administrativo y Comercial.
- h. Una Secretaria

El Consejo de Facultad de la **Facultad de Educación Permanente y Continuada** estuvo conformado por:

- a. Un Delegado de la Rectoría.
- b. El Vicerrector Académico o su delegado
- c. El Vicerrector Administrativo o su delegado
- d. El Decano de la Facultad, quien lo precedía.
- e. El Director del Centro de Diagnóstico, Capacitación y Asesoría Organizacional **“DINAMICA”**.
- f. El Director del Centro de Educación Permanente **“EDUCORPAS”**.
- g. El Director del Centro de Educación Continuada **“EDUSALUD”**
- h. Un Representante del Departamento Jurídico.
- i. El Coordinador Administrativo y Comercial, y
- j. El Coordinador Académico, quien actuó como Secretario.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE FACULTAD.- Fueron funciones del Consejo de Facultad, las siguientes:

- a. Diseñar y proponer al Rector el plan de desarrollo de la **Facultad de Educación Permanente y Continuada**, en armonía con las políticas establecidas por el Consejo Máximo.
- b. Recomendar políticas generales al Consejo Máximo y definir las políticas específicas de la **Facultad de Educación Permanente y Continuada**.
- c. Emitir concepto ante el Consejo Académico para la creación, reestructuración y supresión de unidades académicas y de programas académicos, para aprobación del Consejo Máximo.
- d. Establecer los reglamentos relacionados con la prestación de servicios de información, salas de informática, documentación, biblioteca, recursos y material didáctico, laboratorios y otros servicios propios de la gestión académica bajo la dirección de la Decanatura, de acuerdo con las políticas generales emanadas de las instancias directivas de la Fundación.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 10 de 40

- e. Orientar y dirigir los procesos de autoevaluación de la **Facultad de Educación Permanente y Continuada**, de todos los programas académicos que dependan de la Facultad e informar a la Rectoría y a las Vicerrectorías Académica y Administrativa sobre sus avances.
- f. Conceptuar ante el Consejo Directivo, sobre los proyectos de Bienestar Estudiantil que se estén desarrollando y sobre los que se proponga desarrollar.
- g. Establecer el calendario académico de los programas académicos de la Facultad y presentarlos para aprobación del Consejo Directivo.
- h. Estudiar y aprobar para su presentación ante los organismos pertinentes de la Fundación la propuesta de presupuesto anual que requiere la Facultad.
- i. Las demás que le deleguen la Rectoría y los Consejos Máximo o Directivo.

FUNCIONES DEL DECANO.- Fueron funciones del Decano de la **Facultad de Educación Permanente y Continuada**, las siguientes:

1. Dirigir y coordinar el funcionamiento general de la **Facultad de Educación Permanente y Continuada**, de acuerdo con las directrices del Consejo Máximo, de la Rectoría y de las **Vicerrectorías Académica y Administrativa**.
2. Participar en las reuniones del Consejo Académico de la Fundación.
3. Presentar a la **Rectoría y a las Vicerrectorías** los informes que le sean solicitados.
4. Gestionar y coordinar convenios de cooperación entre la **Facultad de Educación Permanente y Continuada** y las entidades del Sector Público y Privado, tendientes a diseñar y realizar programas de educación permanente y continuada en las modalidades presencial y virtual.
5. Elaborar y tramitar ante las entidades pertinentes de la Fundación el presupuesto de funcionamiento de la Facultad y ejecutarlo adecuada y diligentemente de acuerdo con las políticas y trámites establecidos por los organismos pertinentes de la Fundación.
6. Firmar las constancias y certificaciones de estudios y demás diplomas que la **Facultad de Educación Permanente y Continuada**, otorgue a sus estudiantes.
7. Planear, dirigir, coordinar y controlar la gestión administrativa de la **Facultad de Educación Permanente y Continuada** y realizar las actividades necesarias en conjunto con la **Vicerrectoría Administrativa** para lograr una óptima utilización de todos los recursos.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 11 de 40

8. Asesorar a la Vicerrectoría Académica y a la Rectoría en el diseño e implementación de programas o académicos en las áreas técnicas y tecnológicas, convirtiéndose en promotor de nuevos proyectos institucionales, que puedan en su momento ser redireccionados a conveniencia del Consejo Máximo.
9. Las demás que le sean asignadas por la Vicerrectoría Académica, la Rectoría, el Consejo Directivo o el Consejo Máximo.

Dicha facultad, inicia actividades normales y por espacio de un año, se coordinan y realizan algunas capacitaciones de educación permanente y continuada para diferentes aseguradoras y empresas en el país.

También desde ella y en reuniones de su Consejo, se proponen y evalúan diferentes tipos y temas de capacitación evaluando su pertinencia, entre ellos, una especialización y un diplomado en medicina de urgencias, así como la creación de un laboratorio de simulación de alta tecnología para desarrollar desde él, un curso de soporte vital básico y avanzado y que sirviera además de lugar de entrenamiento simulado para los estudiantes de las rotaciones de Medicina Interna, Ginecología y Pediatría, entre otros, siendo hoy una realidad, dada la creación del Centro de Simulación Médica de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas que unos años después, se convertiría en Centro de Entrenamiento Internacional avalado por la Asociación Americana del Corazón (AHA) y por conducto del cual, se han capacitado y certificado cientos de estudiantes y egresados.

En los siguientes meses y como consecuencia de que todas las capacitaciones que se desarrollaron desde la facultad en mención fueron de educación informal y algunas de las propuestas que salieron de la misma incluyeron la creación de especialidades médicas y administrativas, el Honorable Consejo Máximo se reúne el 29 de octubre de 2008 y según Resolución No. 006, resuelve modificar la Resolución No. 003 de Febrero 12 de 2007, considerando que como con ella había dado creación a la Facultad de Educación Permanente y Continuada como una Unidad Académico-Administrativa y que de acuerdo con las actividades académicas que la misma venía desarrollando, se considera pertinente cambiarle el nombre por Centro de Educación Permanente y Continuada, resolviendo modificar el Artículo Primero de la Resolución No. 003 de Febrero 12 de 2007, en el sentido de expresar que el nombre es: **CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y CONTINUADA Y NO FACULTAD DE EDUCACION PERMANENTE Y CONTINUADA**, como aparece en la citada resolución. Sucedido lo anterior, se disuelve el Consejo de Facultad, desaparece la decanatura y su estructura con tres centros, dejando de sesionar y

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 12 de 40

se nombra como director del Centro de Educación Permanente y Continuada **EDUCORPAS**, al entonces coordinador académico de la desaparecida Facultad, pasando a ser desde ese momento, **DINAMICA**, Centro de Diagnóstico, Capacitación y Asesoría Organizacional así como **EDUSALUD**, Centro de Educación Continuada para las áreas de Salud y Protección Social, a comportarse como unidades de desarrollo del nuevo Centro de Educación permanente y Continuada, quedando éste subordinado o dependiendo de la Vicerrectoría Académica.

Desde ese momento con el apoyo de la vicerrectoría académica y de la rectoría de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, el Centro de Educación Permanente y Continuada, sin una estructura organizacional definida pues sólo era representado por su nuevo director ni contar para ese momento con un espacio físico para el mismo, inicia un rápido crecimiento generando varias capacitaciones en las modalidades virtual y presencial a nivel local y nacional en el área de salud para diferentes aseguradoras del sector Salud como SaludCoop, Salud Total, Compensar, Corporaciones de Ahorro como Progressa – Entidad Cooperativa de Ahorro y Crédito, IPS como Coodontólogos y Corporación IPS, Policía Nacional, Instituto Nacional de Salud, Copidrogas, Laboratorios Pfizer, Clínica Juan N. Corpas, Medicor, Labfarve, Editorial Maldonado, Fuerzas Armadas de Colombia y particulares, entre otros, generando importantes ingresos económicos para la Fundación Universitaria, que en el 2012 superaron una facturación de 1.000 millones de pesos, con altos márgenes de utilidad y certificando a 2.500 personas a nivel nacional, sumado a un reconocimiento interno y externo.

Para el año 2017, cinco empresas hacen parte de lo que se llamó posteriormente el Grupo Social Corpas, el cual, quedó constituido además de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas (con sus dos nuevas Escuelas de Enfermería y Educación) así:

Labfarve	Laboratorio de Farmacología Vegetal
Medicor	Terapias no farmacológicas
Unimed	Terapias alternativas
Fedicor	Fondo editorial
Clínica Juan N. Corpas	(CJNC) Centro de práctica formativa de las Escuelas de Medicina y Enfermería).

La sinergia entre estas empresas, particularmente con la CJNC, ha permitido un importante desarrollo y crecimiento en los indicadores del Centro de Educación Permanente y Continuada, ofreciendo allí de manera ininterrumpida actividades de

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 13 de 40

capacitación y actualización de competencias para sus colaboradores, estudiantes, egresados, terceros y la comunidad.

II. DESARROLLO

El anterior contexto histórico da lugar a la necesaria creación por parte de las directivas, de un espacio diferente a la sede de Suba con aulas dotadas con toda la tecnología necesaria, para ofrecer y desarrollar actividades de educación continuada presencial y virtual en Bogotá, naciendo así el 4 de mayo de 2012, lo que se conoce hoy, como **Corpas 100**, una moderna, amplia, cómoda y agradable sede de la Fundación Universitaria en Bogotá, para asuntos académicos y administrativos.

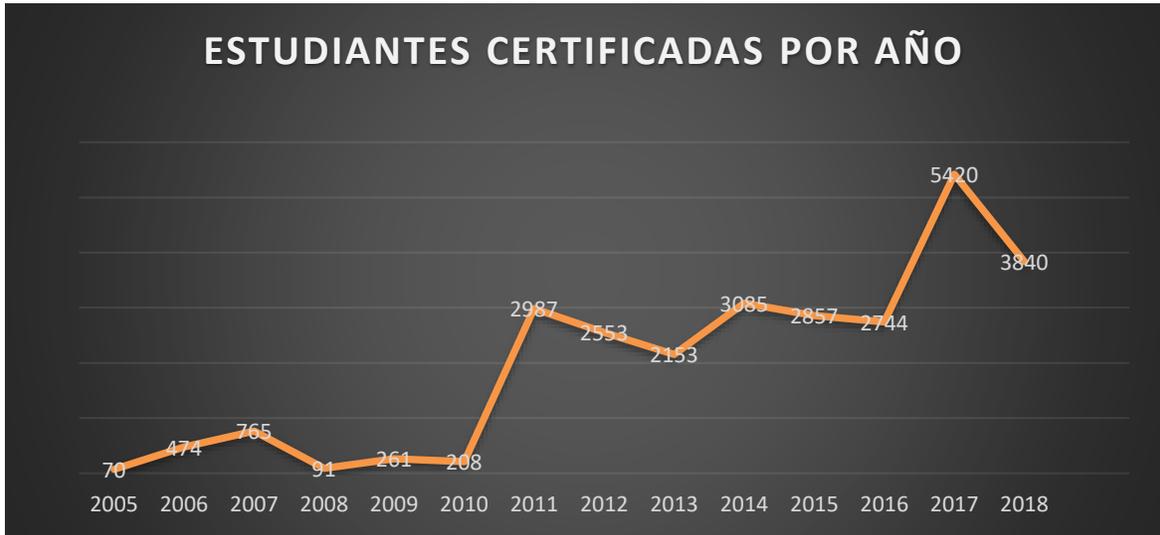
Cabe anotar que cerca del 90% de total de las capacitaciones ejecutadas por el Centro de Educación, son desarrolladas con el concurso de docentes en diferentes áreas y disciplinas de la Fundación Universitaria y de sus posgrados administrativos, lo cual, ha redundado en un importante retorno y beneficio individual, de perfeccionamiento de competencias y educativo, para los miembros del Grupo Social Corpas.

A continuación, se presentará la información de las actividades históricas del Centro de Educación Permanente y Continuada de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas desde el año 2005 y hasta el 2018



FUENTE: Centro de Educación Permanente y Continuada

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 14 de 40



FUENTE: Centro de Educación Permanente y Continuada

Es importante aclarar en este aspecto, que la disminución de actividades académicas y de estudiantes certificados en el 2018, se presentó como consecuencia de la necesaria operación de salvamento de la CJNC derivada de la crisis del sector salud que la afectó profundamente y la cual, empezó a ser administrada por un nuevo operador, el Grupo Ospedale, desde el 1 de septiembre de 2018, el cual, en los últimos cuatro meses de ese año, decidió no adelantar ninguna capacitación a su talento humano, personal en entrenamiento y/o comunidad, con el aval académico de la FUJNC por conducto de su Centro de Educación tal y como históricamente venía sucediendo.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 15 de 40

III. MARCO LEGAL

Dice el artículo 43 de la Ley 115 de 1994: “Se considera educación informal todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.”

El Decreto Reglamentario Único del Sector Educación (DURSE), por su parte, establece:

“Artículo 2.6.6.8. Educación informal. La oferta de educación informal tiene como objetivo brindar oportunidades para complementar, actualizar, perfeccionar, renovar o profundizar conocimientos, habilidades, técnicas y prácticas.

Hacen parte de esta oferta educativa aquellos cursos llamados diplomados que tengan una duración inferior a ciento sesenta (160) horas. Su organización, oferta y desarrollo no requieren de registro por parte de la secretaría de educación de la entidad territorial certificada o del Ministerio de Educación, los pueden ofrecer personas naturales, organismos e instituciones educativas y sólo darán lugar a la expedición de una constancia de asistencia pues no conduce a título alguno o certificado de aptitud ocupacional. (Actualización: 14/05/2012. Dirección de Calidad para la Educación Superior). Para su ofrecimiento deben cumplir con lo establecido en el artículo 47 del Decreto - Ley 2150 de 1995. (*Verificación de los requisitos básicos de funcionamiento de programas de formación para el trabajo y el desarrollo humano. MEN*)

POLÍTICAS DE DERECHOS DE AUTOR: Se seguirán de acuerdo a la RESOLUCIÓN No. 007 Noviembre 24 de 2006. De la Fundación Universitaria Juan N. Corpas. (FUJNC)

Tanto para el desarrollo de actividades de educación continuada propias de la FUJNC, como para el otorgamiento de avales académicos de productos de instituciones con las cuales adelante la FUJNC convenios, de manera clara y expresa se debe dejar constancia de lo siguiente:

- Las actividades académicas que se desarrollen, en ningún caso conducen al otorgamiento de Títulos Académicos o certificados de aptitud ocupacional.
- Las constancias de asistencia que se expidan y se entreguen a los estudiantes, corresponden a Educación Informal.
- Las piezas publicitarias que se lleguen a usar para la promoción de las actividades académicas deben cumplir de manera estricta con los

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 16 de 40

lineamientos normativos vigentes que regulan la publicidad en las Instituciones de Educación Superior, particularmente lo establecido en el Decreto 1075 de Mayo 26 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación*", y Resolución 12220 de Junio de 2016 expedida por el Ministerio de Educación, y demás normas vigentes que regulen la materia.

- Sin perjuicio de los deberes y obligaciones relativos a la aplicación de la Ley 1581 de 2012 y demás normas aplicables en materia de habeas data, La FUJNC, así como la empresa contratante, deben acoger la Política de Tratamiento de Datos Personales de cada una y se obligan a dar estricto cumplimiento a las medidas de seguridad de índole técnica y administrativa necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal que puedan ser objeto de tratamiento en virtud del desarrollo del convenio, evitando su alteración, pérdida, tratamiento y/o acceso no autorizado.
- Para lo pertinente y dejar constancia jurídica en los casos en que se solicite por un tercero el aval académico de la FUJNC a un producto académico, se ha documentado, desplegado, implementado y mejorado y formato de convenio que reposa en el control documental del sistema de gestión de calidad de la FUJNC, KAWAK.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 17 de 40

IV. MISIÓN Y VISIÓN DEL CENTRO DE EDUCACIÓN

MISIÓN

El Centro de Educación Permanente y Continuada es una unidad estratégica de desarrollo económico y de gestión de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas que ofrece con alta calidad, productos académicos y entrenamientos de educación informal no conducentes a título, en las modalidades presencial y virtual, dirigidos a toda la comunidad académica y a la sociedad en general sin ningún tipo de discriminación, mediante cursos, talleres, seminarios, diplomados y congresos en diferentes áreas del saber, con el fin de favorecer la educación para toda la vida de las personas, optimizando, actualizando o desarrollando competencias y habilidades para que mejoren su desempeño profesional o laboral, con el consecuente perfeccionamiento personal y beneficio social.

VISIÓN

El Centro de Educación permanente y Continuada será reconocido en la Institución como una plataforma estratégica de gestión, modelo y soporte de su desarrollo económico, contando con un portafolio de servicios que ofrecerá más de cien productos académicos a nivel nacional para el 2020.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 18 de 40

V. POLÍTICAS

Se consideran como políticas del Centro de Educación Permanente y Continuada, las siguientes:

1. Las propuestas académicas deberán estar consignadas en el Formato PU-FOR-001.6. Los docentes de la FUJNC encontrarán el documento en el Sistema de Gestión Documental, Kawak.
2. Los conceptos finales de costos de las capacitaciones y valor hora cátedra, serán definidos por la dirección financiera de la fundación y tendrán el visto bueno o aprobación de las vicerrectorías administrativa y académica.
3. Los contenidos académicos de toda capacitación, tendrán el visto bueno del director del centro de educación, del coordinador y de la vicerrectoría académica.
4. Todas las imágenes de presentaciones en power point, materiales de estudio, entregables, etc., deben llevar la imagen y plantilla institucional y deben respetar las políticas internacionales, nacionales e institucionales relacionadas con los derechos de autor.
5. Todos los materiales a utilizar, deben ser revisados por la dirección y coordinación del centro de educación permanente y el coordinador académico de la capacitación.
6. Las hojas de vida de profesores o conferencistas invitados que no se tengan en el archivo del centro de educación permanente y continuada ni reposen en talento humano de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, serán revisadas por el director del centro de educación y de ser necesario, se solicitará el concepto de la vicerrectoría académica y/o del comité de evaluación docente.
7. Los porcentajes de descuentos a aplicar para alumnos, ex alumnos, egresados o profesores de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, grupos, entre otros, serán los definidos por las vicerrectorías académica y administrativa.
8. Las formas de pago para las capacitaciones, serán las definidas por el departamento financiero y la vicerrectoría administrativa y los recursos de las mismas sólo podrán ingresar a la Institución por conducto de ese departamento y sus canales oficiales de recaudo.
9. La respuesta a propuestas de capacitaciones o productos académicos tanto internas como externas, se darán a los interesados a los ocho días hábiles posteriores a su radicación, siempre que todos los datos del formato de aprobación de propuestas académicas del centro, haya sido totalmente diligenciado por los interesados.
10. Los valores hora cátedra por producto académico serán definidos y actualizados por las vicerrectorías académica y administrativa siendo aplicados por la dirección financiera y se clasificarán de acuerdo al nivel de formación del docente o conferencista, su origen nacional o internacional

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 19 de 40

teniendo en cuenta si las clases se dictan por parte de los docentes de planta, en horarios contratados o no o por externos.

11. No se dará inicio a ninguna capacitación, sin que se haya realizado el recaudo del 100% por conceptos de inscripciones.
12. Las demás disposiciones en materia de manejo de ley de protección de datos, manejo de imagen institucional y expedición de constancias de asistencia, mencionadas en el apartado de Marco Legal.

VI. CONSTANCIAS DE ASISTENCIA

Los criterios para acceder a la obtención de una constancia de asistencia-certificado a una capacitación, serán definidos por el director del centro y el coordinador académico de la capacitación en cada caso en particular. De manera general, para efectos de certificación, se debe cumplir mínimo con las siguientes condiciones:

1. Haber presentado la documentación requerida para la formalización de la inscripción
2. Encontrarse a paz y salvo por concepto de matrícula o de inscripción (cuando sea el caso).
3. Haber asistido como mínimo al 80% de las sesiones programadas en el producto académico o el mínimo definido para cada caso en particular.

Cuando sea del caso, las constancias de asistencia serán solicitadas al área de promoción institucional, siguiendo el procedimiento institucional respectivo y serán firmados por el rector y el director del centro de educación. En casos especiales, podrán ser firmados también por el coordinador académico de la capacitación o el delegado de la empresa con quien se haya realizado el convenio para la capacitación. Es importante de nuevo tener en cuenta, que dado el carácter de educación informal de las actividades de educación continuada que se adelantan desde el centro de educación, en ningún caso se otorgan títulos y por ello, las constancias de asistencia no son equivalentes a los títulos otorgados en programas de pregrado y posgrado. En general toda constancia de asistencia a una actividad académica de educación informal, será entregada al estudiante o interesado una vez se hayan cumplido los requisitos de verificación de inscripción, cancelación de los valores de la inscripción en los casos en que aplique, verificación de firma de listas de asistencia y cumplimiento de asistencia mínima o porcentaje definido para cada evento académico en particular.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 20 de 40

VII. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

En la actualidad, el Centro de Educación Permanente y Continuada depende de la Vicerrectoría Académica y sólo cuenta con nombramiento oficial de un Director, un Coordinador (vacante desde julio de 2018 por renuncia), y un Asistente Administrativo. Para desarrollar los diferentes proyectos, el Centro de Educación Permanente y Continuada se apoya en los Directores y equipos de trabajo de los demás centros que dependen también de la Vicerrectoría Académica, la dirección de los posgrados administrativos, Directores de Especialidades Administrativas, Asistentes de Rectoría y Vicerrectoría, Departamentos de Promoción Institucional, Financieros, Jurídico, Sistemas y algunas Secretarías.

El Director del Centro es Médico, Especialista en Medicina Familiar Integral, Profesor Titular de la Facultad de Medicina de la Fundación Universitaria, Magister en Dirección y Gestión de Instituciones Educativas y Doctorando en Educación.

El coordinador hasta julio de 2017 era Psicólogo, Especialista en Psicología Organizacional y Magíster en Educación y para su reemplazo se buscará una vez sea necesario, un perfil similar.

El Asistente administrativo es auxiliar de enfermería con amplia experiencia asistencial y administrativa en calidad del sector salud y profesional en Salud Ocupacional.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 21 de 40

ORGANIGRAMA



	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 22 de 40

VIII. PERFILES DE CARGOS, OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL CENTRO DE EDUCACIÓN

DIRECTOR CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y CONTINUADA

PERFIL DEL CARGO

- Formación Educativa: Médico, Enfermero, Psicólogo, Licenciado (profesionales en ciencias sociales o de la salud)
- Otros estudios: Especialista, Magister y/o Doctor en Educación
- Experiencia mínima para ocupar el cargo: Dos años

OBJETIVO: Descentralizar las actividades en educación informal de la vicerrectoría académica y la decanatura de la facultad de medicina contando con un responsable con perfil directivo.

FUNCIONES

1. Atender indicaciones de Rectoría y Vicerrectoría Académica en cuanto a la documentación, despliegue, implementación, medición y mejora de cursos, talleres, seminarios, diplomados o congresos en las modalidades presenciales y virtuales.
2. Ordenar, gestionar y coordinar el mercadeo de Centro con el proceso respectivo en la Fundación Universitaria, así como la consecución de nuevos clientes y alianzas con Instituciones de Educación Superior, Aseguradoras, IPS, Empresas, Clubes, particulares, entre otros, para crear e implementar nuevas capacitaciones.
3. Realizar reuniones con los clientes y potenciales clientes para proponer contenidos académicos y sus objetivos, metodologías, duración, presencialidad, virtualidad, población objeto, entre otros, de las capacitaciones a realizar.
4. Evaluar la viabilidad y pertinencia de las propuestas académicas recibidas por parte del cliente interno del Grupo Social Corpas o por parte del cliente externo, teniendo en cuenta la normatividad vigente, pertinencia, necesidades del entorno, avances tecnológicos y científicos, entre otros, para ser desarrolladas o no por el Centro.
5. Definir valor hora cátedra y costos de la capacitación junto con la Vicerrectoría Académica, administrativa y el Departamento Financiero.
6. Reclutar hojas de vida de conferencistas y profesores haciendo una verificación y revisión de las mismas para ser asignados a cada evento académico, elevando

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 23 de 40

- propuestas de nombramiento de quienes se considere pertinente como profesores adjuntos, al Comité de Evaluación Docente si es pertinente.
7. Revisar y aprobar los contenidos de las capacitaciones junto con los docentes seleccionados o coordinadores académicos de cada proyecto.
 8. Definir la modalidad del proceso educativo para la capacitación a ofrecer, (Seminario, curso, taller, diplomado, conferencia, congreso) y si el mismo, tendrá componente práctico, virtual o semipresencial.
 9. Elaborar, actualizar y diseñar el manual del centro, los procedimientos, instructivos y formatos, entre otros, llevando archivos y consolidados de cada actividad, articulando ésta actividad con el área de calidad, el sistema de gestión y KAWAK.
 10. Gestionar la expedición, verificación, firma y entrega de certificados de asistencia a cada capacitación.
 11. Llevar y revisar el informe de gestión con indicadores del centro en cuanto a las capacitaciones realizadas, satisfacción y producción, entre otros, y enviarlo cuando se requiera, a la rectoría, vicerrectorías y/o secretaria General de la Fundación Universitaria (SNIES – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior) así como a los líderes de proceso de acreditación institucional y mantenerlos disponibles y publicados en la cartelera del Centro y en KAWAK. Elaborar el direccionamiento estratégico del centro de educación, el cual, debe estar alineado con el institucional y elaborar el panorama de riesgos haciendo seguimiento al mismo para evitar su presentación a mitigarlos.
 12. Presentar informes de gestión a la Vicerrectoría Académica.
 13. Atender recomendaciones de los honorables Consejos Máximo y Directivo y servir como asesor de los mismos.
 14. Elaborar propuestas de organigrama interno del Centro, presentar necesidades de personal para su óptimo funcionamiento participando en el proceso de selección y evaluar necesidades de ubicación geográfica y facilidades locativas diferentes a la Fundación Universitaria, para disponer de salones y sitios de reunión en Bogotá para casos especiales de capacitaciones.
 15. Convertir al Centro de Educación Permanente y Continuada en una Unidad de Negocios altamente rentable para la Fundación Universitaria.
 16. Trabajar de manera integrada y coordinada con los demás Centros y departamentos de la Fundación Universitaria.
 17. Proponer la asignación de un presupuesto anual para el Centro.
 18. Proponer el personal que requerirá el Centro de acuerdo a su desarrollo y crecimiento.
 19. Posicionar al Centro en el interior de la Institución y convertirlo en punto de referencia o paso obligado y deseable para el desarrollo e implementación de cualquier tipo de capacitación en educación informal

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 24 de 40

20. Posicionar y hacer visible el centro de educación permanente y continuada en el nivel local y nacional generando retornos económicos, de calidad, de satisfacción, de calidad de vida y reputaciones
21. Definir un programa y cronograma anual de capacitaciones para ser difundido en la comunidad académica.
22. Participar activamente en los procesos de autoevaluación institucional de cara a los procesos de reacreditación del programa de medicina, de medicina familiar y acreditación institucional.
23. Organizar y verificar la logística de las sesiones solemnes de apertura y cierre de diplomados u otras capacitaciones que lo requieran, asegurando en ellas el despliegue del himno patrio, el institucional y el de la ciudad de Bogotá haciendo énfasis en la obra del fundador y direccionamiento estratégico.
24. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel de cargo.
25. Cumplir con la misión, visión, valores corporativos y demás políticas, normas y lineamientos que determine la Rectoría, el Consejo Máximo y el Consejo Directivo.
26. Supervisar el personal a su cargo y hacer cumplir los conductos regulares.

COORDINADOR CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y CONTINUADA

PERFIL DEL CARGO

- Formación Educativa: Médico, Enfermero, Psicólogo, Licenciado
- Otros estudios: Diplomado en Educación, Magister en Educación
- Experiencia mínima para ocupar el cargo: Dos años

OBJETIVO: Asegurar la operación administrativa y académica del Centro de Educación con un profesional de alto perfil que pueda asumir la Dirección del mismo de manera temporal o definitiva en ausentamientos forzados del Director.

FUNCIONES

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 25 de 40

- A. Coordinar la organización y funcionamiento de las propuestas de educación informal que se formulen como respuesta a las necesidades de formación, capacitación y actualización profesional en diferentes áreas del saber.
- B. Realizar la coordinación académica y administrativa del Premédico.
- C. Realizar el seguimiento académico y disciplinario a los estudiantes de Premédico.
- D. Coordinar el proceso de selección de estudiantes de Premédico y su admisión a la Escuela de Medicina.
- E. Mantener actualizado el control documental del Centro en el área de Calidad y en KAWAK utilizando activamente este aplicativo.
- F. Realizar el seguimiento y registro de las actividades académicas y estudiantes en el Sistema Administrativo y Financiero SOF&A y en el archivo histórico del CEPC.
- G. Identificar, documentar, desplegar, implementar, mejorar y medir, junto con el área de Calidad, los procesos, procedimientos, formatos, instructivos, entre otros, del Centro de Educación Permanente y Continuada.
- H. Apoyar al Director del Centro en la creación y el desarrollo de las propuestas académicas.
- I. Atender las solicitudes de capacitación de las personas y empresas interesadas en adelantar alguna propuesta de educación informal para su talento humano.
- J. Gestionar ante la Dirección Financiera los presupuestos de cada propuesta académica.
- K. Solicitar formalmente el apoyo de la coordinación de logística y eventos para los refrigerios, almuerzos, viajes y demás recursos necesarios.
- L. Mantener contacto con los coordinadores académicos de las propuestas académicas y apoyar su gestión.
- M. Coordinar con el área de promoción institucional la elaboración de certificados, banner publicitarios y material académico.
- N. Verificar que las personas a certificar cumplan los requisitos exigidos para tal efecto en cada capacitación.
- O. Hacer seguimiento a la participación de los docentes en las diferentes propuestas académicas y de las respectivas cuentas de cobro que estos presentes para legalizar y aplicar las encuestas de satisfacción a los estudiantes generando reuniones de seguimiento con los docentes de las diferentes propuestas académicas cuando sea necesario.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 26 de 40

- P. Reunir, revisar y enviar los documentos exigidos para la firma de contratos o convenios académicos de manera articulada con el área jurídica.
- Q. Contactar a los proveedores cuando las propuestas académicas se realicen fuera de la ciudad o cuando sea necesario.
- R. Apoyar las iniciativas de educación continuada de los docentes de la Institución.
- S. Aplicar e interpretar encuestas de satisfacción a los estudiantes de cada propuesta académica de educación informal que se adelante.
- T. Enviar a los estudiantes la evaluación docente y consolidar los resultados.
- U. Apoyar a área de promoción institucional para la expansión de las líneas de negocio del Centro.
- V. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel de cargo.
- W. Realizar el reporte al DTI relacionado con lo solicitado por el SNIES (solo educación continuada).
- X. Cumplir con la misión, visión, valores corporativos y demás políticas, normas y lineamientos que determine la Rectoría, el Consejo Máximo y el Consejo Directivo.

ASISTENTE ADMINISTRATIVO

PERFIL DEL CARGO

- **Formación Educativa:** Técnica, tecnológica o profesional en carreras relacionadas con educación, salud o administración.
- **Otros cursos:** Inglés Básico
Microsoft Office Básico
Internet Básico
Bases de datos especializados (SOF&A)
- **Experiencia mínima para ocupar el cargo:** 12 a 24 meses, labores administrativas.

OBJETIVO: Realizar y apoyar las actividades administrativas y operativas derivadas de las actividades que desarrolle el Centro de Educación Permanente y Continuada.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 27 de 40

FUNCIONES

1. Registrar en la base de datos del Centro de Educación Permanente y Continuada las propuestas académicas que se adelanten a partir de la fecha de contratación.
2. Crear las propuestas académicas en SOF&A.
3. Elaborar cuentas de cobro para los docentes y realizar el respectivo seguimiento.
4. Revisar y realizar el seguimiento de la asistencia de los participantes a los cursos con los listados para elaboración de certificados de asistencia.
5. Diligenciar los formatos aprobados por el área de Gestión de la Calidad para las diferentes solicitudes del Centro.
6. Manejar el envío y recibo de correspondencia del Centro.
7. Hacer seguimiento a las solicitudes que se realicen al área de promoción institucional cuando se requiere material académico para alguna propuesta académica específica.
8. Solicitar el apoyo del personal de audiovisuales para el manejo de equipos y de la conectividad de los participantes.
9. Atender las solicitudes de información de los interesados a las diferentes propuestas académicas de educación informal.
10. Hacer seguimiento a la participación de los docentes en las diferentes propuestas académicas y de las respectivas cuentas de cobro para legalizar el pago.
11. Reunir los documentos exigidos para la firma de contratos o convenios.
12. Consolidar los resultados de las evaluaciones de los cursos.
13. Apoyar la logística requerida para el buen funcionamiento de los cursos desarrollados en las sedes de Suba y Corpas 100.
14. Apoyar la inscripción y admisión de estudiantes (Premédico, otros) y ejecutar lo pertinente en el sistema administrativo y financiero institucional SOF&A
15. Realizar actividades de atención al cliente en quejas, reclamos, felicitaciones o sugerencias de los clientes, estudiantes, docentes y conferencistas.
16. Verificación exhaustiva de los certificados antes de su entrega siguiendo los procedimientos para solicitud, elaboración y firma de los mismos
17. Mantener actualizados los indicadores del Centro, el archivo y la cartelera.
18. Apoyar las sesiones de apertura y cierre de los eventos del Centro.
19. Mantener actualizado el control documental del Centro en el área e Calidad y en KAWAK utilizando activamente este aplicativo.
20. Desempeñar las demás funciones establecidas por la ley, los estatutos o reglamentaciones internas o las que le sean asignadas, encargadas o delegadas por instancia competente para ello y que sean acorde con el nivel de cargo.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 28 de 40

21. Cumplir con la misión, visión, valores corporativos y demás políticas, normas y lineamientos que determine la Rectoría, el Consejo Máximo y el Consejo Directivo.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 29 de 40

IX. OFERTA ACADÉMICA

El Centro de Educación Permanente y Continuada oferta actividades de acuerdo con las siguientes características:

Curso - Taller: programa académico cuya duración oscila entre 8 y hasta 80 horas, orientados a la actualización de conocimientos sobre un tema particular. Inicia con un componente teórico que se complementa con la aplicación o práctica del mismo.

Seminario: reunión especializada cuyo objetivo es realizar un estudio profundo de un tema en particular, orientado por uno o más expertos. Pueden tener una duración de dos horas. Es considerado como un aprendizaje activo, pues los participantes no reciben la información como en una clase magistral, y el aprendizaje se va construyendo en un ambiente de colaboración recíproca.

Simposio: es una reunión de un grupo de expertos que desarrollan diferentes puntos de vista acerca de un tema particular, en forma sucesiva y ante un grupo, durante 20 minutos o 30 minutos. Su objetivo es ofrecer un panorama lo más completo posible acerca de la cuestión de que se trate. Pueden desarrollarse en uno o dos días.

Diplomado: programa académico que consta de un conjunto de módulos, con el objeto de ofrecer al participante competencias para un mejor desempeño de su labor profesional. Pueden durar entre 80 y 159 horas incluyendo clases teóricas y estudio autónomo.

Congreso: reunión, generalmente periódica, en que los miembros de una asociación, profesión, o colectivo, se reúnen para discutir, difundir o intercambiar conocimientos. Por lo general, la metodología empleada consiste en la exposición y debate de ponencias, asistencia de personas con un alto nivel profesional, intereses comunes, presentaciones de nuevos avances o descubrimientos en determinada materia. Se estima que duren entre 2 y hasta 5 días.

Programas a la medida: programas que pueden ser ofrecidos a grupos de empleados y profesionales, diseñados a la medida de las necesidades específicas de los mismos.

Actualmente, el Centro de Educación Permanente y Continuada cuenta con el siguiente portafolio de servicios:

- Premédico
- Diplomado en atención integral y gestión del cuidado (Medicina Familiar)

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 30 de 40

- Diplomado en Atención Primaria en Salud con enfoque en salud familiar y comunitaria
- Diplomado en propedéutica y cuidado de enfermería al paciente ambulatorio, según ciclos vitales.
- Diplomado en gestión del talento humano en salud
- Diplomado en administración en salud
- Diplomado en alta docencia
- Diplomado de regencia en farmacia natural
- Diplomados para auxiliares de medicina estética
- Diplomado medicina para el manejo de la edad
- Diplomado en abordaje y manejo médico del paciente oncológico (Convenio CNO)
- Diplomado en ultrasonido obstétrico (Convenio O&G)
- Diplomado medicinas integrativas con énfasis en nutrición traslacional (Convenio Magna)
- Diplomado en la desarticulación menor del atlas menor (Convenio AtlasProfilax®)
- Diplomado Interdisciplinario en Cuidados Paliativos

- Seminario Taller en Prevención Primaria de Enfermedad Cardíaca y Renal. (Síndrome Metabólico)
- Seminario Taller en Atención Primaria, Salud Familiar y Medicina Familiar
- Seminario Taller Detección e intervención de las familias en riesgo cardio-metabólico: enfrentando la inercia médica en la APS.

- Curso Soporte Vital Básico y Avanzado (BLS y ACLS). Nuestro Centro de Simulación Clínica y sus docentes cuentan con certificación internacional de la AHA
- Curso asesoría y prueba voluntaria para VIH (Convenio Compensar)
- Curso de primer respondiente
- Curso taller en bio-estimulación con plasma rico en plaquetas
- Curso taller en monitoria fetal
- Curso taller en electrocardiografía básica
- Curso taller en toma de citología de cuello uterino
- Curso taller en inmovilizaciones con yeso
- Curso taller en técnicas básicas de sutura
- Curso taller de humanismo, calidad y calidez en la prestación de servicios de salud.
- Curso en administración de medicamentos para auxiliares de enfermería.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 31 de 40

Teniendo en cuenta las características del programa o actividad académica a desarrollar, éste se puede ofrecer en las modalidades presencial, virtual, a distancia o mixta (b-learning).

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 32 de 40

X. CONTROL DOCUMENTAL.

El Centro de Educación se encuentra adelantando con el área de calidad la gestión de mejoramiento relacionada con el control documental, es así como cuenta para el 2019 con:

MANUAL DEL CENTRO DE EDUCACIÓN. VERSIÓN 3.

Procedimientos:

- Creación de Nuevos Productos Académicos Educación Permanente y Continuada (PU-PRO-004.1)
- Inscripción y Admisión Educación Permanente y Continuada (RA-PRO-010.1).

Formatos:

- Aprobación de Propuestas Académicas de Educación Permanente y Continuada (PU-FOR-001.1).
- Diplomas: solicitud elaboración diplomas NO PRED (CYM-FOR-014.2)
- Encuestas evaluación propuestas académicas: en proceso de revisión y codificación.
- Control de asistencia: en proceso de revisión y codificación.
- Convenio para aval académico

Panorama de riesgos y planeación estratégica

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 33 de 40

XI. PRESUPUESTO

El Centro de Educación Permanente y Continuada factura en promedio, entre 700 y 1000 millones de pesos anuales. Está autorizado por los generadores del gasto institucionales, entendiéndose estos como las vicerrectorías académica y administrativa y rectoría, para firmar órdenes de compra y autorizar pago de horas cátedras por montos pequeños de acuerdo a lo definido por las instancias directivas. Para el 2019 y de acuerdo a las actividades de mejoramiento continuo institucional, espera como los demás procesos, se le asigne un presupuesto determinado para su operación derivado del total de los ingresos institucionales desde el honorable Consejo Máximo. Sin embargo, recibe para su operación total apoyo de la vicerrectoría académica y de la rectoría.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 34 de 40

XII. REGLAMENTO CENTRO DE EDUCACIÓN PERMANENTE Y CONTINUADA

El Centro de Educación Permanente y Continuada de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, en especial, por desarrollarse desde el mismo el premédico que se comporta como el semestre cero de la facultada de medicina, adopta y adapta los reglamentos general y específico de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, y en ese sentido, considera necesario aclarar los siguientes aspectos:

Dado que es necesario contar con un reglamento adoptado y adaptado de aquellos institucionales para los programas o actividades de educación informal que se desarrollen en la Fundación Universitaria Juan N. Corpas, con el fin de precisar los principios y normas básicas que aseguren el buen funcionamiento académico y administrativo de los mismos, se regirá por el siguiente reglamento:

CAPITULO I GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El Centro de Educación Permanente y Continuada es una unidad estratégica de desarrollo económico y de gestión de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas que ofrece con alta calidad, programas o actividades académicas y entrenamientos de educación informal no conducentes a título, en las modalidades presencial y virtual, dirigidos a toda la comunidad académica y a la sociedad en general, mediante cursos, talleres, seminarios, diplomados y congresos en diferentes áreas del saber.

ARTÍCULO 2. El Centro de Educación Permanente y Continuada tiene como fin, favorecer la educación para toda la vida de las personas, optimizando, actualizando o desarrollando competencias y habilidades para que mejoren su desempeño profesional o laboral, con el consecuente perfeccionamiento personal y beneficio social.

ARTÍCULO 3. Se entenderá por estudiante la persona que previo cumplimiento de los requisitos del programa o actividad académica seleccionada se inscriba con miras a obtener el certificado de asistencia.

PARÁGRAFO 1. Los aspirantes al Premédico deberán superar el proceso de selección designado para este programa académico.

ARTÍCULO 4. Los estudiantes de los programas o actividades académicas de educación permanente y continuada de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas deben adoptar el Reglamento contenido en este documento.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 35 de 40

CAPITULO II PROCESO DE INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 5. La inscripción a los diferentes programas o actividades de educación Informal se realizará a través del Centro de Educación Permanente y Continuada, desde donde se dará la información relacionada con los contenidos académicos, fechas, descuentos, perfiles, y número de estudiantes.

ARTÍCULO 6. La matrícula es el acto mediante el cual la persona admitida realiza el pago correspondiente a cada programa o actividad académica dentro de las fechas estipuladas para tal fin. Este acto implica la aceptación del presente reglamento.

PARÁGRAFO 1. Con base en los resultados del proceso de selección de estudiantes Premédico, la Dirección del Centro de Educación Permanente y Continuada decidirá cuáles estudiantes se adecúan al perfil requerido por la Institución, y publicará la lista de admitidos en las fechas establecidas para iniciar el proceso de matrícula. Lo anterior, teniendo en cuenta que estos estudiantes podrían ser en su totalidad aceptados en el primer semestre de medicina y por ello, sus perfiles deben cumplir con el requerido por la Facultad de Medicina

ARTÍCULO 7. El Director del Centro de Educación Permanente y Continuada o quien él delegue, podrá reservar el cupo al estudiante que por razones de fuerza mayor no pueda iniciar la actividad académica de educación informal. Para esto, el estudiante deberá realizar por escrito la solicitud de reserva del cupo 15 días antes del inicio del programa o actividad académica, la cual, será sometida a estudio y aprobación por el Director del Centro de Educación Permanente y Continuada. Si no se realiza esta notificación en el periodo previsto, perderá el cupo así como el valor cancelado por concepto de matrícula.

PARÁGRAFO 1. El artículo 7 será aplicado en programas o actividades académicas que superen las 20 horas de estudio tanto presencial como autónomo.

PARÁGRAFO 2. En caso de ser aprobada la solicitud de reserva de cupo, el estudiante deberá esperar una nueva cohorte del programa o actividad académica, y deberá participar en la totalidad del nuevo programa, indistintamente de la cantidad de horas asistidas y además, deberá asumir el valor del incremento, en caso de que el programa académico haya tenido una modificación en el valor la matrícula por cambio de año.

PARÁGRAFO 3. Si no se realiza una nueva cohorte para el programa o actividad académica en la que se haya matriculado, el estudiante podrá solicitar su

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 36 de 40

inscripción en otro programa de educación informal ofrecido por la Institución, cancelando el excedente en caso de que el monto sea mayor. No se hará devolución del dinero pagado por concepto de matrícula sino en casos especiales y en los que el Centro de Educación fuese el generador de la no realización de la actividad.

ARTÍCULO 8. Los estudiantes matriculados podrán retirarse de manera definitiva antes del inicio del programa académico matriculado. Esta solicitud deberá presentarse por escrito a la Dirección del Centro de Educación Permanente y Continuada. En este caso se devolverá el 90% del valor pagado por el estudiante. Si el estudiante no realiza esta notificación antes del inicio del programa, la Institución no se verá obligada a realizar devolución total o parcial del valor de la matrícula.

CAPÍTULO III DE LA ASISTENCIA

ARTÍCULO 9. El cumplimiento del 80% de asistencia o el mínimo definido para cada caso en particular a un programa académico, constituye uno de los principales requisitos para que el estudiante pueda obtener su certificado de asistencia. Ningún motivo justificará la eliminación de las fallas.

PARÁGRAFO 1. La asistencia en un porcentaje inferior al 80%, sólo otorgará el derecho a la expedición de una certificación que acredite el número de horas alcanzadas por el estudiante.

PARÁGRAFO 2. Como prueba de la asistencia del estudiante el Centro de Educación Permanente y Continuada verificará la existencia y el diligenciamiento del nombre y de la firma en los listados oficiales emitidos para tal fin, o el reporte dado por los docentes en el caso del Premédico. Se entenderá como inasistencia la omisión del registro.

ARTÍCULO 10. Para el caso del premédico y por tratarse este de un programa presencial y no semipresencial o virtual, el 20% de ausencias, justificadas o no, en alguna asignatura del Premédico será un factor a considerarse para la negación del cupo directo al Pregrado de Medicina de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas.

CAPÍTULO IV DERECHOS Y LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 11. Son derechos de los estudiantes:

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 37 de 40

1. Conocer el contenido académico, cronograma, metodologías de trabajo, intensidad horaria, perfil de los docentes / conferencistas del programa de educación informal al cual se matriculó.
2. Recibir respuesta y retroalimentación de sus inquietudes en los aspectos académicos y administrativos.
3. Presentar sus solicitudes y reclamos de orden académico o disciplinario, siguiendo el conducto regular.
4. Recibir su constancia de asistencia, una vez verificado el cumplimiento de sus obligaciones académicas.
5. Hacer uso de los recursos ofrecidos por la Institución, material académico y acceso a la plataforma virtual, según necesidades del programa adelantado.
6. Expresar sus inquietudes u opiniones dentro de un marco de respeto y el buen trato.
7. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás estudiantes, de los funcionarios del área académica y administrativa, y de las Directivas de la Institución.
8. Para el caso del Premédico, tendrán derecho al cupo directo a la Escuela de Medicina quienes cumplan los siguientes requisitos: a) Tener un promedio general acumulado mínimo de 4,2; b) Tener un concepto de conducta favorable por parte de la coordinación del programa; y c) cumplir mínimo con el 80% de asistencia.

PARÁGRAFO 1. En caso de que un estudiante o grupo de estudiantes tengan una queja de algún docente, conferencista, o personal administrativo, deberán presentarla de manera formal ante el Director del Centro de Educación Permanente y Continuada, argumentando las razones de la misma. La queja deberá ser analizada por las instancias correspondientes para establecer si ella es razonable o no. Si después de las averiguaciones del caso la queja resulta razonable, la persona causante de la falta de respeto será objeto de la pertinente comunicación para solicitarle un cambio de actitud o se escalará el caso a la decanatura de la facultad de medicina pudiendo llegar hasta la vicerrectoría académica.

ARTÍCULO 12. Son deberes de los estudiantes:

1. Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria. Se considerará como falta grave cualquier actitud desobligante o agresiva de un estudiante hacia cualquiera de sus pares, docentes, o personal administrativo.
2. Observar una conducta decorosa y acorde con los valores de la moral y las buenas costumbres.
3. Asistir y participar en todas las actividades programadas, según cronograma académico.
4. Hacer entrega puntual de los trabajos o actividades solicitados por los docentes.

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 38 de 40

5. Firmar la lista de asistencia correspondiente.
6. Realizar la evaluación del programa académico respectivo.

PARÁGRAFO 1. Los estudiantes del Premédico deberán seleccionar una materia electiva de cultura o deportes ofrecida por el Departamento de Bienestar Universitario, acatando los horarios y compromisos que se generen en este espacio.

PARÁGRAFO 2. Los estudiantes del Premédico deberán observar las normas de presentación personal establecido por la Institución y portar el carné que lo acredita como miembro de la Institución mientras esté en cualquiera de sus dependencias.

PARÁGRAFO 3. Los estudiantes del Premédico deberán acatar las prohibiciones mencionadas a lo largo de Artículo 23 del Reglamento general Estudiantil de la Fundación Universitaria Juan N. Corpas. Además, se considerará como falta grave el fraude en algún examen o quiz, así como la copia en algún trabajo de clase.

PARÁGRAFO 4. Cuando un estudiante del Premédico no presente algún examen correspondiente a alguna asignatura y que haya sido fijado y acordado con anticipación, su nota será de Cero (0,0). El valor del examen supletorio será definido por la Dirección Financiera y su costo corresponderá al 50% del valor del examen supletorio en pregrado. La nota de este examen reemplazará la señalada anteriormente.

CAPÍTULO V CIERRE DE UNA PROPUESTA ACADÉMICA

ARTÍCULO 13. Se dará por terminada una propuesta académica de educación informal una vez se cumplan las condiciones propuestas con relación a la intensidad horaria, contenido y compromisos académicos, informe de asistencia, evaluación docente y entrega de certificados a los estudiantes.

PARÁGRAFO 1. Los certificados de asistencia serán entregados una vez finalice el programa académico y el costo de los mismos está incluido en la matrícula del estudiante. El valor de duplicados o reexpediciones no será asumido por la Institución, sino por el interesado.

CAPÍTULO VI CONSIDERACIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 14. Para aquellas capacitaciones de educación informal en las que se solicite o apliquen créditos académicos, los mismos serán calculados de acuerdo a los parámetros establecidos por la FUJNC en su reglamento docente. En el lenguaje

	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 39 de 40

actual de la reglamentación sobre créditos se exige una dedicación de estudios correspondiente a 48 horas para cada crédito académico, que puede distribuirse en asistencia a clases presenciales, ejercicios supervisados, prácticas y laboratorios.

Categoría	Acompañamiento directo	Trabajo Mediado	Trabajo independiente	Horas semanales
A	1	-	2	3
B	2	-	1	3
C	-	2	1	3
D	-	1	2	3
E	-	3	-	3

Los créditos de categoría “**A**” corresponden a las actividades que requieren por parte del alumno la dedicación de 2 horas de trabajo independiente por cada hora de acompañamiento directo. (Ejemplo: clase teórica, preparación de talleres, prácticas, laboratorios).

Los créditos de categoría “**B**” corresponden a las actividades que requieren por parte del alumno la dedicación de 1 hora de trabajo independiente por cada 2 horas de acompañamiento directo. (Ejemplo: conferencia magistral).

Los créditos de categoría “**C**” corresponden a las actividades que requieren por parte del alumno la dedicación de 1 hora de trabajo independiente por cada 2 horas de trabajo mediado. (Ejemplo: laboratorio, prácticas)

Los créditos de categoría “**D**” corresponden a las actividades que requieren por parte del alumno la dedicación de 2 horas de trabajo independiente por cada hora de trabajo mediado. (Ejemplo: trabajos de campo, investigación, preparación de casos, otros).

Los créditos de categoría “**E**” corresponden a las actividades que requieren por parte del alumno la dedicación de 3 horas de trabajo mediado. (Ejemplo: asignaturas electivas como deporte, arte, otros).

ARTÍCULO 15. Las condiciones que no estén previstas en el presente Reglamento serán resueltas por el Director del Centro de Educación Permanente y Continuada, y en caso de requerirse, con el visto bueno de la vicerrectoría **académica**.

 <p>FUNDACIÓN UNIVERSITARIA JUAN N. CORPAS</p>	Extensión y Proyección Social	Tipo de Copia
	Manual Centro de Educación Permanente y Continuada	Versión 1
	EPS-EPC-MAN-1	Página: 40 de 40