



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Recursos Humanos



Procedimiento de Resolución Interna para Nombramiento por Resolución de Docentes Tiempo Parcial con Estabilidad

Código: PCUTP-DRH-76-2007
Revisión: 04
Fecha: 14/12/2007
Página: 1 de 2

1. Introducción:

Este procedimiento es relativo a los docentes de tiempo parcial que tienen más de cinco (5) años consecutivos de servicios satisfactorios y cumplen con los requisitos, para adquirir la condición de estabilidad.

2. Objetivos del procedimiento:

Emisión de Resoluciones Interna de Nombramiento con Estabilidad de los docentes tiempo parcial que laboran cada semestre en las distintas Facultades y Centros Regionales de la Institución.

3. Campo de aplicación:

3.1. Departamento de Personal de D.R.H.

4. Definiciones:

4.1. **D.R.H.:** Dirección de Recursos Humanos.

4.2. **Nombramiento por Resolución:** es aquel nombramiento que otorga estabilidad al personal docente perteneciente a las categorías de adjuntos, especiales e instructores que hayan cumplido con cinco (5) años consecutivos de servicio satisfactorio en la Universidad Tecnológica de Panamá, para dictar clases en un área de especialidad definida por la unidad académica correspondiente.

5. Referencias:

5.1. Resolución N°. CADM-R-05-2004 (aprobado por el Consejo Administrativo celebrado en la Sesión Extraordinaria N°. 02-2004, efectuada el 2 de marzo de 2004).

6. Descripción-metodología:

6.1. La unidad elabora la certificación de los años de servicios satisfactorios y eleva la recomendación del nombramiento por resolución a la Rectoría.

6.2. La Rectoría recibe y aprueba el nombramiento por resolución.



6.3. Se envía la nota a la DRH, con listado adjunto de profesores nombrados por resolución, detallando las horas de nombramiento.

6.4. Recursos Humanos recibe y envía nota con listado al Departamento de Personal.

6.5. El Departamento de Personal recibe nota y listado adjunto para captación de la (Cont...

Fecha de actualización: 14/12/2007

Documentado por: Ing Cecibel Torres Molinares. Calidad Institucional
Lcda. Aimé Jaén (Depto. Personal)

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Recursos Humanos	
Procedimiento de Resolución Interna para Nombramiento por Resolución de Docentes Tiempo Parcial con Estabilidad		Código: PCUTP-DRH-76-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 2 de 2
<p>6. Descripción-metodología (Cont.): Información en el sistema.</p> <p>6.6. El Departamento de Personal asigna el número secuencial, para cada resolución.</p> <p>6.7. El Departamento de Personal elabora la Resolución Interna donde se efectúa el Nombramiento por Resolución a cada uno de los Docentes que aparecen en el listado adjunto a la nota, procede a sacar copia para sus archivos y actualiza los controles.</p> <p>6.8. Se prepara la nota y remite la Resolución Interna a Rectoría para la firma del Rector y actualiza los controles.</p> <p>6.9. En rectoría se recibe, revisa y firma la Resolución Interna, para envío a DRH.</p> <p>6.10. La Dirección de Recursos Humanos recibe la Resolución Interna y envía al Departamento de Personal para su trámite.</p> <p>6.11. El Departamento de Personal recibe y procede a sacar copia de la Resolución Interna y actualiza controles.</p> <p>6.12. Se remite copia por control a Planillas y Presupuesto, seguidamente reemplaza la copia de la Resolución Interna en los archivos.</p> <p>6.13. El Departamento de Personal genera la nota y remite copia de Resolución Interna al interesado.</p> <p>6.14. El original de la Resolución Interna se envía a los archivos de DRH.</p> <p>7. Manejo y archivo de procedimientos: Cada destinatario del área es responsable del manejo correcto y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.</p> <p>8. Anexos: FCUTP-DRH-76A-2007. Resolución Interna para Nombramiento por Resolución de Docentes Tiempo Parcial con Estabilidad.</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Ing Cecibel Torres Molinares. Calidad Institucional Lcda. Aimé Jaén (Depto. Personal)		
_____ Ing. Ninfa Caballero Jefa de Personal	_____ Ing. Axel Martínez Director de Recursos Humanos	