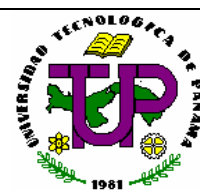




**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Dirección de Recursos Humanos**



**Procedimiento para Contratos – Acuerdos por Estudios del Programa IFARHU-SENACYT (Administrativo, Docentes e Investigadores), Trámite Inicial**

Código: PCUTP-DRH-78-2007  
Revisión: 04  
Fecha: 14/12/2007  
Página: 1 de 6

**1. Introducción:**

Este procedimiento es relativo a la ejecución de contratos o acuerdos por estudios, correspondientes al Programa IFARHU-SENACYT, al que pueden optar los funcionarios de la UTP, ya sean Administrativos, Docentes o Investigadores.

**2. Objetivos del procedimiento:**

Brindar los lineamientos para el desarrollo de contratos o acuerdos por estudios del Programa IFARHU-SENACYT, en su trámite inicial.

**3. Campo de aplicación:**

3.1. Departamento de Personal y Relaciones Laborales.


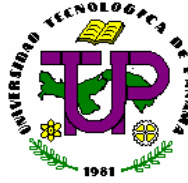
**4. Definiciones:**



- 4.1. **Contratos - Acuerdos:** Pacto o convenio, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre una materia o cosa determinada.
- 4.2. **IFARHU:** siglas de Instituto de la Formación y el Aprovechamiento de los Recursos Humanos.
- 4.3. **SENACYT:** siglas de Secretaría Nacional de Ciencias y Tecnología.
- 4.4. **DRH:** Dirección de Recursos Humanos.
- 4.5. **VIAD:** Vicerretoría Administrativa.
- 4.6. **VRA:** Vicerrectoría Académica.
- 4.7. **VIPE:** Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión.
- 4.8. **Codeudor:** Persona que con otra u otras comparte una misma deuda.

**5. Referencias:**

- 5.1. Lineamientos para Aprobación de Codeudores.
- 5.2. Página N°.4 del Acta Resumida N°. 06-2006 del Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión del 5 de julio de 2006 (Becarios IFARHU-SENACYT).
- 5.3. Página N°. 2, 3 y 4 del Acta Resumida Reunión N°. 05-2006 del Consejo Académico del 7 de julio de 2006 (Becarios IFARHU-SENACYT).
- 5.4. Página N°. 3 y 4 del Consejo Administrativo Reunión Extraordinaria N°. 04-2006 del 31 de agosto de 2006(Becarios IFARHU-SENACYT).
- 5.5. Resolución N°. CADM-R-05-2006, relacionada con el pago de B/. 100.00 a los Becarios del Programa IFARHU-SENACYT.

Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Oficina de Calidad Institucional  
Dirección de Recursos Humanos

	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Recursos Humanos</b>	
<b>Procedimiento para Contratos – Acuerdos por Estudios del Programa IFARHU-SENACYT (Administrativo, Docentes e Investigadores), Trámite Inicial</b>		<b>Código:</b> PCUTP-DRH-78-2007 <b>Revisión:</b> 04 <b>Fecha:</b> 14/12/2007 <b>Página:</b> 2 de 6
<p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <p>6.1. Administrativo, Docentes o Investigadores, solicita a la Rectoría Licencia por estudio mediante nota, con copia a su jefe inmediato. Adjunto a la nota, entrega la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Copia de la nota de IFARHU/SENACYT en la que comunican el otorgamiento de la beca.</li> <li>▪ Copia de carta de admisión de la universidad en la que realizará estudios, traducida, si no esta en español (sello y firma de traductor público autorizado).</li> <li>▪ Copia del plan de estudio a seguir si lo tiene definido.</li> <li>▪ Copia de poder autenticado del representante legal, copia de la cédula y carné de seguro social, para trámites en la UTP.</li> <li>▪ Carta de trabajo de los (2) codeudores, copia de la cédula y carné de seguro social.</li> </ul> <p><b>Nota 1:</b> El interesado posteriormente, deberá presentar a la Dirección de Recursos Humanos (DRH), copia del contrato con el IFARHU, debidamente refrendado y nota de la universidad donde realizará estudios indicando la duración completa de los mismos.</p> <p>6.2. Rectoría remite nota con documentación del interesado a la DRH. Se envía copia de la nota a la VIAD-VRA-VIPE (dependiendo el estamento a que pertenezca el funcionario), Presupuesto y Secretaría General.</p> <p>6.3. Dirección de Recursos Humanos confecciona Contrato por Estudio o Acuerdo sin goce de sueldo según corresponda (considerando el tiempo de labores en la Institución) y lo remite a la Unidad-Facultad o Centro Regional o Centro de Investigación, donde labora el interesado, para su firma o la del Representante Legal.</p> <p>6.4. Administrativo, Docentes, Investigadores o Representante Legal y Codeudores, firman el contrato, donde la siguiente documentación es requerida:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Timbres, copia de carné del Seguro Social y cédula.</li> <li>▪ Carta Poder en los casos de Representante legal, debidamente autenticado por la Secretaría General de la UTP (si no los ha enviado anteriormente).</li> <li>▪ Carta de Trabajo con deducciones de cada uno de los codeudores o talonario de cheque (si no los ha enviado anteriormente).</li> <li>▪ Los codeudores llenan el formulario sobre información y la Carta de Descuento.</li> </ul>		
Fecha de actualización: 14/12/2007    Documentado por: Oficina de Calidad Institucional Dirección de Recursos Humanos		

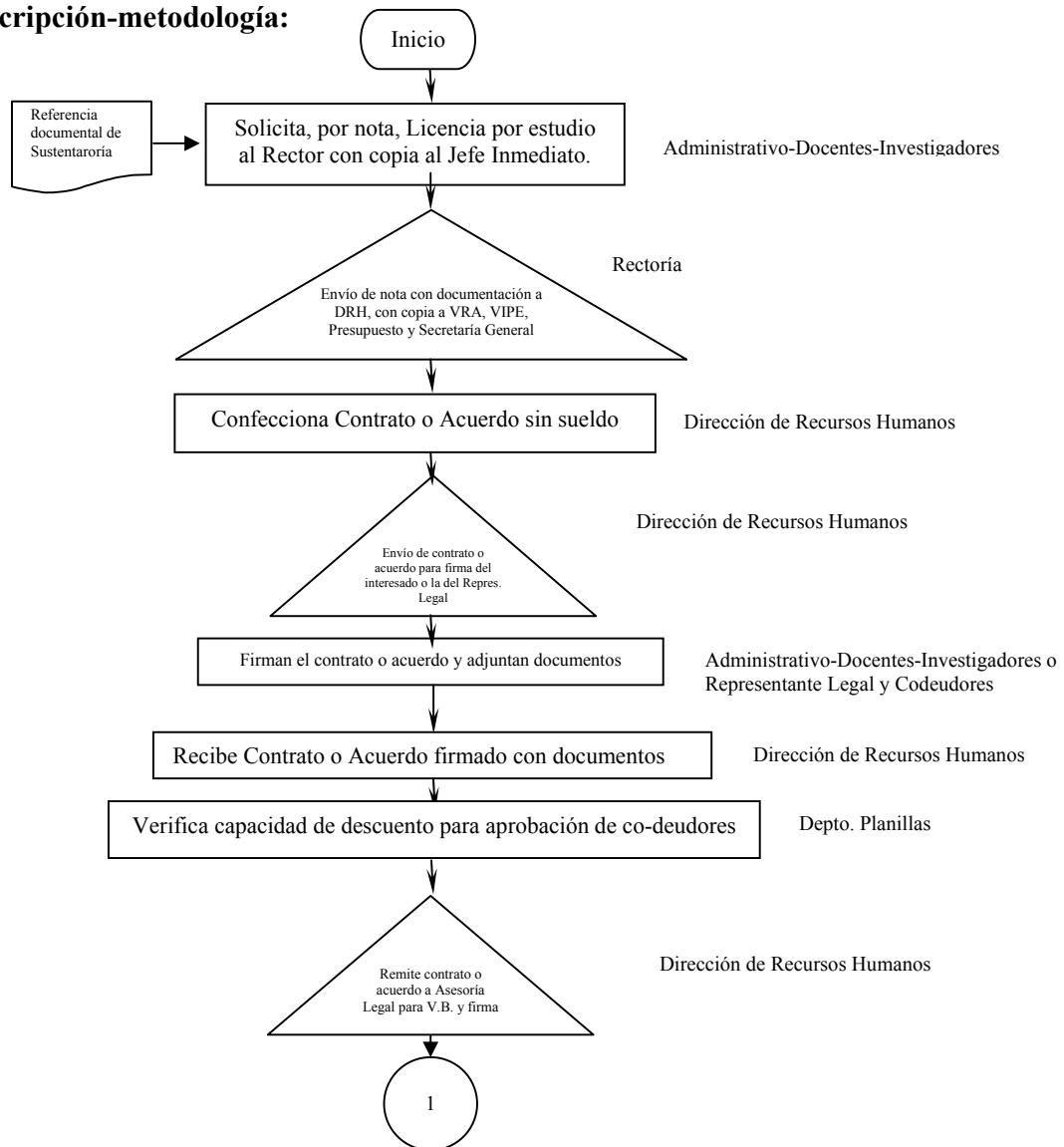
	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Recursos Humanos</b>	
<b>Procedimiento para Contratos – Acuerdos por Estudios del Programa IFARHU-SENACYT (Administrativo, Docentes e Investigadores), Trámite Inicial</b>		Código: PCUTP-DRH-78-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 3 de 6
<p><b>6. Descripción-metodología:</b></p> <p>6.5. Dirección de Recursos Humanos recibe Contrato o Acuerdo firmado con documentos.</p> <p>6.6. Departamento de Planillas verifica la capacidad de descuento de los codeudores (si son distintos a los que han firmado en el IFARHU).</p> <p>6.7. Dirección de Recursos Humanos remite Contrato o Acuerdo a Asesoría Legal para revisión (V.B.), firma y lo envía a Rectoría.</p> <p>6.8. Rectoría firma y remite Contrato o Acuerdo a Recursos Humanos.</p> <p>6.9. Dirección de Recursos Humanos envía Contrato y documentos a la Oficina de Fiscalización para ser refrendado, esta oficina lo remite a la Contraloría General.</p> <p>6.10. Dirección de Recursos Humanos recibe contrato refrendado y distribuye copias a las Unidades respectivas (a Depto. de Planillas para pago).</p> <p>6.11. UNIDAD/Facultad o Centro Regional o Centro de Investigación se encarga de facilitar una copia al interesado o a su Representante Legal.</p> <p><b>Nota 2:</b> El Consejo Administrativo en Sesión Extraordinaria No.04-2006 del 31 de agosto de 2006, establece el otorgamiento de Contrato de Licencia por B/.100.00 Acuerdo Institucional no remunerado, para los beneficiarios de los Programas IFARHU-SENACYT. Para el trámite de las respectivas Prórrogas los beneficiarios de IFARHU-SENACYT deben seguir los canales regulares dependiendo del estamento al que pertenezcan los funcionarios (Administrativos, Docentes e Investigadores). Los codeudores pueden ser los mismos aprobados por el IFARHU, de lo contrario deben cumplir con los lineamientos para codeudores. Los Acuerdos no requieren la firma de la Oficina de Fiscalización, por tanto una vez recibido el Acuerdo de la Rectoría se distribuyen copias a las Unidades respectivas. La Unidad donde labore el interesado se encargará de facilitar una copia al mismo o a su Representante Legal.</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007    Documentado por: Oficina de Calidad Institucional Dirección de Recursos Humanos		



**Procedimiento para Contratos – Acuerdos por Estudios del Programa IFARHU-SENACYT (Administrativo, Docentes e Investigadores), Trámite Inicial**

Código: PCUTP-DRH-78-2007  
Revisión: 04  
Fecha: 14/12/2007  
Página: 4 de 6

**6. Descripción-metodología:**





# Universidad Tecnológica de Panamá

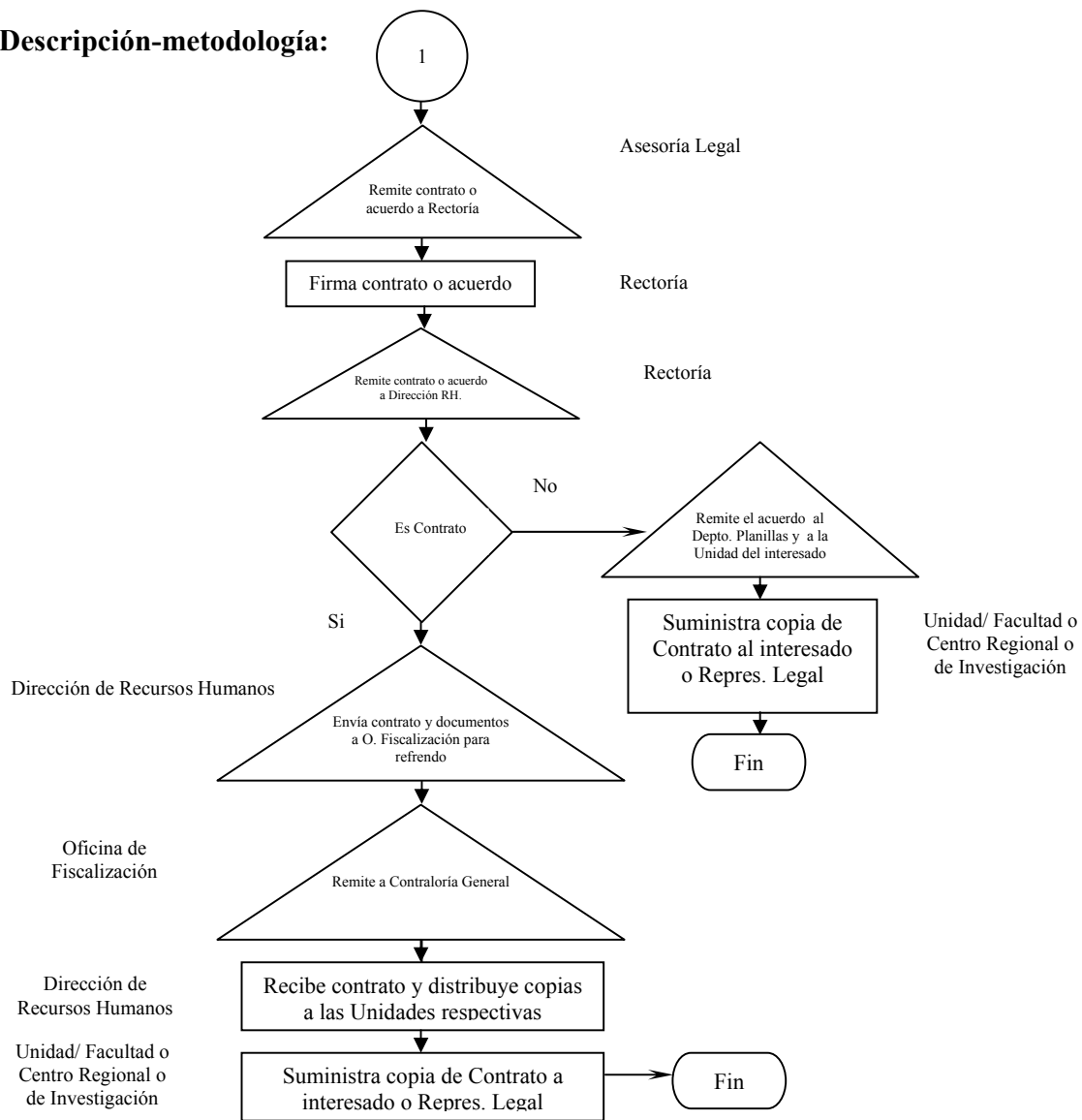
## Dirección de Recursos Humanos





### Procedimiento para Contratos – Acuerdos por Estudios del Programa IFARHU-SENACYT (Administrativo, Docentes e Investigadores), Trámite Inicial

Código: PCUTP-DRH-78-2007  
Revisión: 04  
Fecha: 14/12/2007  
Página: 5 de 6

#### 6. Descripción-metodología:



Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Oficina de Calidad Institucional  
Dirección de Recursos Humanos

	<b>Universidad Tecnológica de Panamá</b> <b>Dirección de Recursos Humanos</b>	
<b>Procedimiento para Contratos – Acuerdos por Estudios del Programa IFARHU-SENACYT (Administrativo, Docentes e Investigadores), Trámite Inicial</b>		Código: PCUTP-DRH-78-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 6 de 6
<p><b>7. Manejo y archivo de procedimientos:</b>  Cada destinatario del área es responsable del correcto manejo 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><b>8. Anexos: Ninguno.</b> (Véase los procedimientos 79A, 79B, 80A, 80B, 81A, 81B)</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007    Documentado por: Oficina de Calidad Institucional Dirección de Recursos Humanos		
_____ Ing. Ninfa Caballero Jefa del Departamento de Personal	_____ Ing. Axel Martínez Director de Recursos Humanos	