

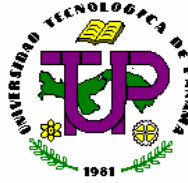
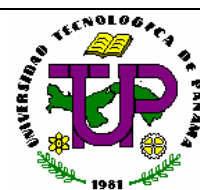
	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Recursos Humanos	
Procedimiento para las Licencias y Contratos por Estudios de los Investigadores que realizan Estudios en el Exterior		Código: PCUTP-DRH-81A-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 1 de 7
<p>1. Introducción: Este procedimiento corresponde al otorgamiento de licencias y/o contratos por estudios a investigadores que aspiren a realizar estudios en el exterior.</p> <p>2. Objetivos del procedimiento: Presentar al investigador los pasos propuestos a seguir para adquirir licencias y/o contratos por estudios en el exterior.</p> <p>3. Campo de aplicación: 3.1. Departamento de Personal y Relaciones Laborales.</p> <p>4. Definiciones: 4.1. VIPE: Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión. 4.2. Codeudor: Persona que con otra u otras comparte una misma deuda.</p> <p>5. Referencias: Ninguna</p> <p>6. Descripción-metodología: 6.1. Investigador solicita al Decano o al Director del Centro de Investigación o Director del Centro Regional licencia por estudio mediante nota con copia a la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión (VIPE). Para ello es requerida la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Invitación o aceptación del organismo, universidad o institución donde realizará estudios. ▪ Plan de estudio o Programa a seguir en el período de la licencia o Contrato por estudios. ▪ Pronunciamiento de la Junta de Centro (sólo para los centros regionales, si aplica). ▪ Informe de la Junta de Facultad respectiva, si aplica. ▪ Nota del Decano o Director del Centro Regional o Director del Centro de Investigación, haciendo la solicitud de licencia para la Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas del Consejo de Investigación. Se envía copia de la solicitud a Rectoría y a Secretaría General. 		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Oficina de Calidad Institucional Dirección de Recursos Humanos		

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Recursos Humanos	
Procedimiento para las Licencias y Contratos por Estudios de los Investigadores que realizan Estudios en el Exterior		Código: PCUTP-DRH-81A-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 2 de 7
<p>6. Descripción-metodología:</p> <p>6.2. Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas del Consejo de Investigación, envía al Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión un informe al respecto.</p> <p>6.3. Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión autoriza la Licencia y/o el Contrato por Estudio y envía, a través de la Secretaría General, notificación escrita al interesado, a la Rectoría, DRH y demás unidades (VIPE, Dirección de Planificación, Presupuesto, Oficina de Fiscalización, Facultad/ Centro Regional/ Centro de Investigación).</p> <p>6.4. Investigador recibe la notificación de Secretaría General, solicitando los siguientes requerimientos para la confección del Contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Un Representante Legal (copia de cédula). ▪ Dos codeudores con dos (2) o más años de servicios, con salarios mínimos de B/.500.00. ▪ Tener en cuenta los lineamientos para aprobación de los codeudores (ver documento adjunto). <p>6.5. Dirección de Recursos Humanos confecciona la Licencia y/o el Contrato por Estudio y lo remite a la Facultad o Centro Regional o Centro de Investigación donde labora el investigador, para su firma o la del Representante Legal.</p> <p>6.6. Investigador o Representante Legal y Codeudores firman el contrato, para lo que se requiere de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Timbres, copia de carné de Seguro Social y Cédula. ▪ Carta Poder en los casos de Representante Legal, debidamente autenticado por la Secretaría General de la UTP. ▪ Carta de Trabajo con deducciones de cada uno de los codeudores o talonarios de cheque. ▪ Los codeudores llenan el formulario sobre información y la Carta de Descuento. <p>6.7. Dirección de Recursos Humanos recibe contrato firmado con documentos.</p> <p>6.8. Departamento de Planillas verifica la capacidad de descuento de los codeudores.</p> <p>6.9. Dirección de Recursos Humanos remite contrato a Asesoría Legal para revisión (V.B.), firma y lo envía Rectoría.</p> <p>6.10. Rectoría firma y remite contrato a Recursos Humanos.</p> <p>6.11. Dirección de Recursos Humanos envía contrato y documentos a la Oficina de Fiscalización para refrendo, esta oficina lo remite a la Contraloría General.</p>		
Fecha de actualización: 14/12/2007 Documentado por: Oficina de Calidad Institucional Dirección de Recursos Humanos		



Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Recursos Humanos



Procedimiento para las Licencias y Contratos por Estudios de los Investigadores que realizan Estudios en el Exterior

Código: PCUTP-DRH-81A-2007
Revisión: 04
Fecha: 14/12/2007
Página: 3 de 7

6. Descripción-metodología:

- 6.12. Dirección de Recursos Humanos recibe contrato refrendado y distribuye copias a las Unidades respectivas (a Depto. de Planillas para pago).
- 6.13. Facultad o Centro Regional o Centro de Investigación se encarga de facilitar una copia al investigador a su Representante Legal.

Nota 1: Cuando el Consejo de Investigación apruebe licencia por un (1) año se confecciona una resolución que firma solamente el Rector y se confecciona paralelamente el contrato por estudios según Artículo No.11 de la Reglamentación de Licencias para el Personal de Investigación.

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

Rev.04

PCUTP-DRH-81A-2007



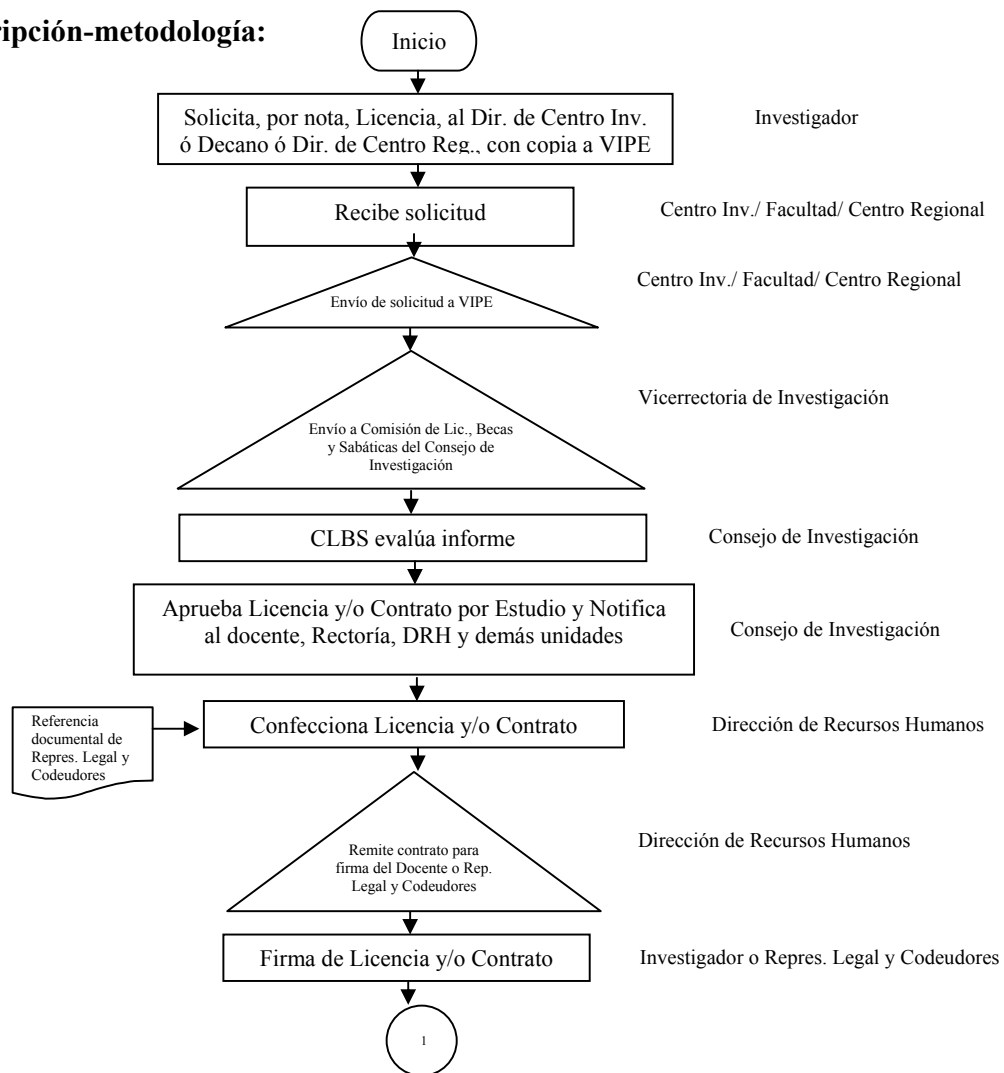
Universidad Tecnológica de Panamá
Dirección de Recursos Humanos



Procedimiento para las Licencias y Contratos por Estudios de los Investigadores que realizan Estudios en el Exterior

Código: PCUTP-DRH-81A-2007
Revisión: 04
Fecha: 14/12/2007
Página: 4 de 7

6. Descripción-metodología:



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



Universidad Tecnológica de Panamá

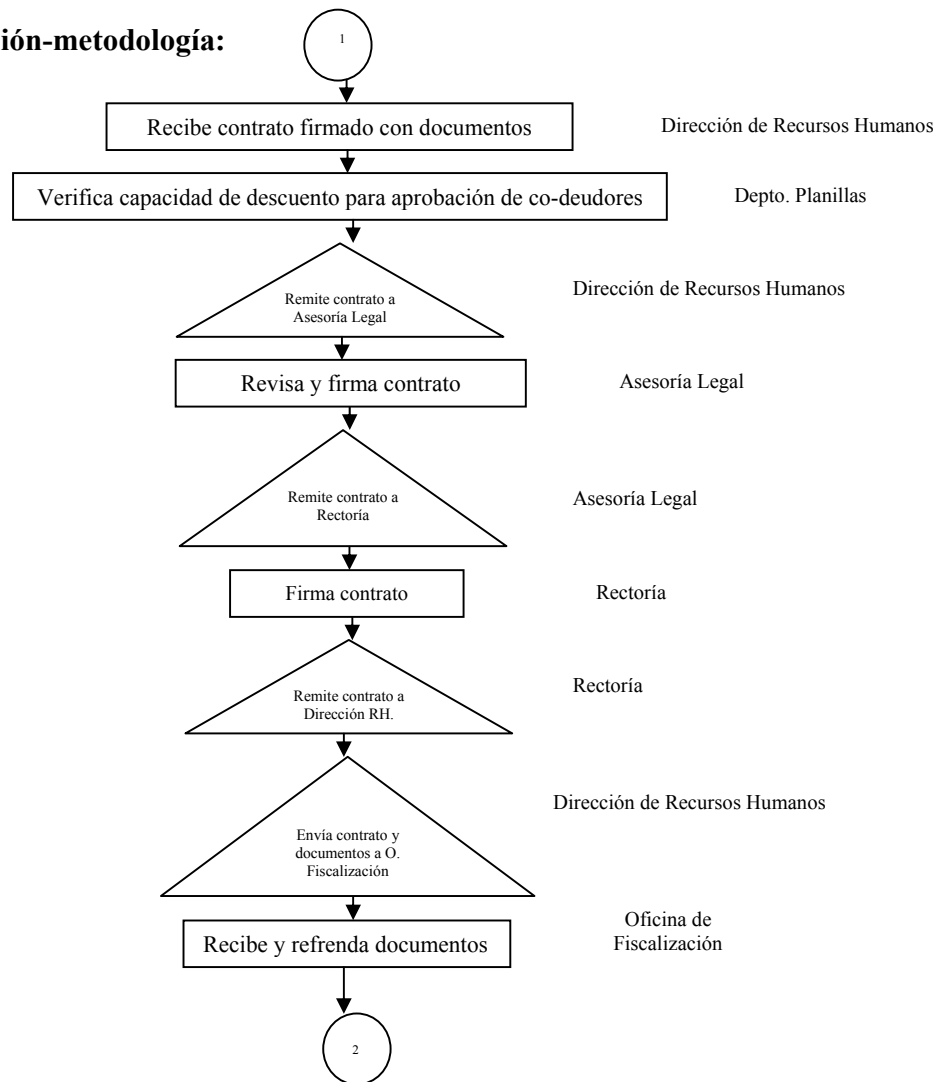
Dirección de Recursos Humanos



Procedimiento para las Licencias y Contratos por Estudios de los Investigadores que realizan Estudios en el Exterior

Código: PCUTP-DRH-81A-2007
Revisión: 04
Fecha: 14/12/2007
Página: 5 de 7

6. Descripción-metodología:



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



Universidad Tecnológica de Panamá

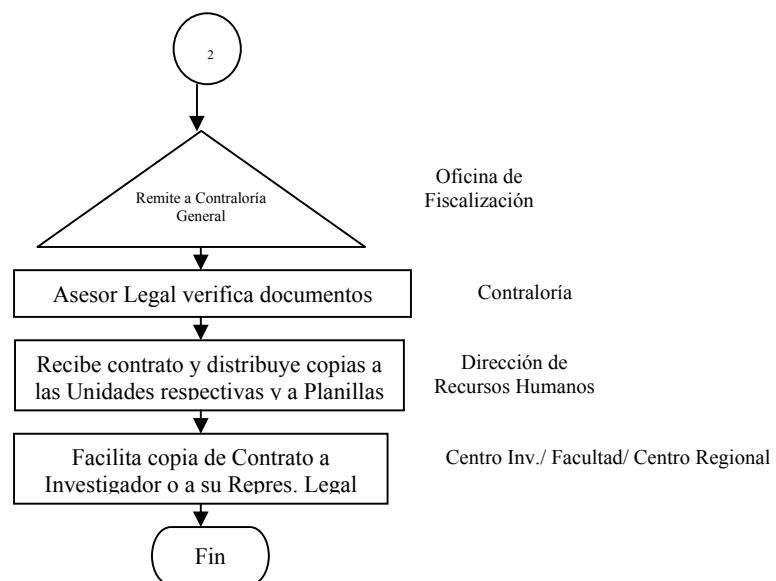
Dirección de Recursos Humanos





Procedimiento para las Licencias y Contratos por Estudios de los Investigadores que realizan Estudios en el Exterior

Código: PCUTP-DRH-81A-2007
Revisión: 04
Fecha: 14/12/2007
Página: 6 de 7

6. Descripción-metodología:



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

	Universidad Tecnológica de Panamá Dirección de Recursos Humanos	
Procedimiento para las Licencias y Contratos por Estudios de los Investigadores que realizan Estudios en el Exterior		Código: PCUTP-DRH-81A-2007 Revisión: 04 Fecha: 14/12/2007 Página: 7 de 7
<p>7. Manejo y archivo de procedimientos: 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>8. Anexos: FCUTP-DRH-81A-1-2007. Contrato de Licencia con Goce de Sueldo para realizar Estudios (B/.100.00). FCUTP-DRH-81A-2-2007. Contrato de Licencia con Goce de Medio Sueldo para realizar Estudios. FCUTP-DRH-81A-3-2007. Acuerdo Institucional sin Goce de Sueldo para realizar Estudios. FCUTP-DRH-81A-4-2007. Contrato de Licencia con Goce de Sueldo Completo para realizar Estudios. Lineamientos para aprobación de Co-deudores. Formulario de Información del Co-deudor. Carta de Descuento.</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	