



## UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ CONSEJO ADMINISTRATIVO

### REGLAMENTACIÓN DE LAS LICENCIAS PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

---

#### DISPOSICIONES GENERALES:

**PRIMERO:** Los miembros del personal Administrativo de la Universidad Tecnológica de Panamá pueden separarse de sus cargos por licencias de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Panamá, el Estatuto el Reglamento del Personal Administrativo y el presente Reglamento.

**SEGUNDO:** Las licencias pueden ser concedidas para los siguientes fines:

- a.- Realizar estudios.
- b.- Participar en Congresos, Simposios, Seminarios, etc.
- c.- Ejercer cargos de relevancia o prestar servicios de asesoría en instituciones gubernamentales u organismos internacionales.
- d.- Efectuar actividades de carácter personal.

**TERCERO:** Las Licencias sólo podrán ser otorgadas al personal permanente con dos (2) años mínimos de servicio continuo en la Universidad, salvo que se trate de licencias previstas en las disposiciones legales vigentes y el presente reglamento.

**CUARTO:** Los miembros del personal Administrativo que necesiten hacer uso de licencias, deberán solicitarlas por escrito al Jefe Inmediato, por lo menos con tres (3) meses de anticipación a la fecha en que el postulante aspire a su goce, para que la sometan al Rector o al órgano competente, expresando su opinión sobre si se debe o no otorgar la misma, en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

En todo caso el interesado podrá enviar copia de su petición al órgano que le compete resolverla en definitiva.

Para los casos de los acápites (b), (c), y (d) del punto Segundo, o en caso de reconocida urgencia, la licencia podrá ser solicitada con menor tiempo.

**QUINTO:** Las licencias con sueldo, según su duración, se concederán por las autoridades universitarias y órganos de gobierno que a continuación se mencionan:

- a.- Por el Rector hasta por tres (3) meses.
- b.- Por el Consejo Administrativo hasta por un (1) año prorrogable.

**SEXTO:** Las licencias sin sueldo, según su duración, se concederán de la siguiente forma:

- a.- Por el Rector hasta por cuatro (4) meses, prorrogables por un período de hasta un (1) año.
- b.- Por el Consejo Administrativo hasta por un (1) año, prorrogables por un período de hasta cinco (5) años.

La concesión de estas licencias estarán sujetas a las siguientes consideraciones:

- 1.- Años de servicio
- 2.- Coadyuvar a la Administración Pública
- 3.- Que no conculque los intereses de la Universidad Tecnológica de Panamá.

El período a que se refiere el punto 1, se computará así:

- a.- Licencias de hasta un (1) año para personal administrativo con más de dos (2) años de servicio.
- b.- Licencias de hasta dos (2) años para personal administrativo con más de cinco (5) años de servicio.
- c.- Licencias de hasta tres (3) años para personal administrativo con más de ocho (8) años de servicio.
- d.- Licencias de hasta cinco (5) años para personal administrativo con más de diez (10) años de servicio.

**Parágrafo:** Aquel funcionario administrativo que haga uso de una licencia sin sueldo, para tener derecho a una nueva licencia, deberá servir a la Universidad Tecnológica de Panamá a su reintegro, por lo menos un período igual a la licencia concedida.

**SEPTIMO:** Las solicitudes de licencias que sean competencia del Consejo Administrativo deberán ser enviadas a la Comisión Permanente de Recursos Humanos, salvo que el propio Consejo decida conocer el asunto con prescindencia del Informe de la Comisión.

**OCTAVO:** Las Licencias que otorga la Universidad Tecnológica de Panamá a sus administrativos pueden ser:

- a.- Licencia con sueldo
- b.- Licencia sin sueldo
- c.- Licencias Especiales

**A.- LICENCIAS CON SUELDO:**

Es el derecho que tiene todo funcionario de ausentarse de su cargo recibiendo el total o parte de su remuneración y se otorga para:

1. Estudios o Capacitación
2. Representación de la Institución, el Estado o el País
3. Representación de la Asociación de Servidores Públicos
4. Jurados de Conciencia

**1.- Licencia por Estudios o Capacitación:**

- a.- Es el derecho que la Universidad concede a sus funcionarios administrativos para ausentarse del trabajo con o sin sueldo, para realizar estudios o capacitación dentro o fuera del país.

Estas licencias serán aprobadas por el Consejo Administrativo, de acuerdo con lo que señale este Reglamento.

- b.- Al funcionario que se le conceda una licencia con sueldo para realizar estudios o acciones de perfeccionamiento dentro o fuera del país, deberá firmar un contrato o acuerdo con la Universidad, en el cual se estipularán todos los derechos y obligaciones de las partes.
- c.- Cuando se celebren contratos para realizar estudios o capacitación en el exterior con la Universidad Tecnológica de Panamá, recibirán una remuneración de acuerdo con lo que señale este Reglamento.

- d.-** El funcionario que haga uso de Licencia con sueldo por un período consecutivo de tres (3) meses o más, deberá servir en la Universidad, a su reintegro a la terminación del curso y prestar servicios continuados a la Universidad, preferentemente en el ramo de su especialización, por lo menos durante el doble del tiempo de la licencia en forma consecutiva y durante ese período no podrá obtener licencias con sueldo o sin sueldos mayores de seis (6) meses, salvo casos de enfermedad comprobada, o designación para un cargo público de relevancia.

Se exceptúa también el caso del funcionario administrativo que aspire a otra licencia por estudios, quien deberá haber servido a la Universidad, al menos el mismo tiempo que empleó en su última licencia con sueldo. El resto del tiempo de servicio que debe a la Institución lo servirá una vez retorne de su nueva licencia.

- e.-** La Universidad y el beneficiario de licencia remunerada de más de tres meses, celebrarán un contrato, en el cual se estipularán las obligaciones y derechos específicos de las partes, de acuerdo con las pautas del presente reglamento.

Esta licencia será efectiva a partir de la fecha establecida en el contrato debidamente firmado.

- f.-** Al funcionario beneficiario de una licencia se le garantizará la continuidad en el desempeño de sus funciones en un cargo igual o superior al que tenía antes de la licencia.

- g.-** La Universidad podrá otorgar licencia con sueldo al funcionario administrativo que haya logrado obtener, por sus propios medios una beca para cursar estudios en un área de interés para la Institución.

En caso de que el área de estudios no sea de interés inmediato para la Universidad, se le podrá conceder licencia con medio o sin sueldo.

- h.-** Para obtener licencia con sueldo por estudios por más de seis meses de duración, se cumplirá con los siguientes requisitos

- 1.-** Que los estudios a realizar sean en áreas prioritarias para la Universidad.

- 2.- Tener un mínimo de cinco (5) años de experiencia en cargo administrativo en la Universidad Tecnológica de Panamá.  
Excepcionalmente y luego de haber laborado dos (2) años, previo estudio de la Comisión de Recursos Humanos, que refleje la necesidad de otorgar una licencia; podrá el Consejo Administrativo considerar la aprobación o no de la misma.
  - 3.- Haber cumplido el tiempo de servicio establecido en la parte 1, literal "d" de este reglamento, en el caso del funcionario Administrativo que haya sido beneficiado previamente con una licencia por estudios.
  - 4.- Haber realizado con eficiencia, responsabilidad, lealtad y dedicación las labores a él encomendadas en la Institución.
- i.- No se concederá licencia con sueldo en los siguientes casos:
- 1.- Para realizar estudios en el exterior cuando la Universidad ofrezca tales estudios.  
Excepcionalmente, previo estudio de la Comisión de Recursos Humanos, que refleje la necesidad de otorgar una licencia, podrá el Consejo Administrativo considerar la aprobación o no de la misma.
  - 2.- Para la obtención de grados o títulos que no cubran los requisitos mínimos exigidos por la Universidad Tecnológica de Panamá.
- j.- Para la concesión y duración de las licencias se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
- 1.- Las prioridades de la Universidad y de la Unidad Administrativa a la cual pertenece el funcionario administrativo.
  - 2.- El nivel y el tiempo de servicios.
  - 3.- Las licencias que le hayan sido concedidas al interesado, prefiriendo a aquél que no haya recibido el beneficio de licencia por estudios con anterioridad.

- 4.- Las posibilidades de cubrir las vacantes que se produzcan.
  - 5.- El cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Asistencia y Deberes de los funcionarios Administrativos de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- k.-** La duración máxima en años consecutivos de las licencias remuneradas para estudios será de:
- 1.- Hasta un (1) año para estudios de especialización o estudios Post- Doctorales.
  - 2.- Hasta dos (2) años para programas conducentes a obtener una Maestría.
  - 3.- Hasta tres (3) años para programas conducentes a obtener el Doctorado.
  - 4.- Cuando los estudios excedan los términos establecidos en los acápites a, b y c, el Consejo Administrativo podrá prorrogar los plazos establecidos de la siguiente forma:
    - a.- Para el acápite (1) hasta 4 meses.
    - b.- Para el acápite (2) hasta 8 meses.
    - c.- Para el acápite (3) hasta 12 meses.

Excepcionalmente, previo estudio de la Comisión de Recursos Humanos que refleje la necesidad de otorgar una prórroga mayor, el Consejo Administrativo podrá considerar la aprobación de la misma.

- 1.- El beneficiario de licencia por estudios deberá, durante la realización de los mismos:
  - a.- Asistir puntualmente y dedicar su tiempo a los cursos correspondientes.
  - b.- Informar a la Universidad, a la Unidad Administrativa a la cual pertenece, sobre su aprovechamiento mediante envío de certificado oficial de las calificaciones obtenidas

y los cursos aprobados, de acuerdo con el período académico de la Institución donde estudie.

**II.-** En el caso de que el beneficiario abandone los estudios (excepto el caso de enfermedad comprobada, de fuerza mayor o caso fortuito que le haya impedido continuar los mismos) o por no haber obtenido el título académico, o si habiendo terminado los cursos no se reincorpore a la Universidad, quedará obligado a devolver a la Universidad las sumas de dinero que haya recibido en concepto de la licencia con sueldo que ha incumplido, de acuerdo a lo siguiente:

- 1.- Por abandono de los estudios antes de completar el primer período académico del programa, deberá devolver los salarios recibidos en concepto de la Licencia.
2. Por abandono o por haber reprobado los estudios después de completar el primer período académico del programa, deberá devolver los salarios recibidos en concepto de la Beca, si ésta fue conseguida a través de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- 3.- Por no reincorporarse a la Universidad al finalizar los estudios, deberá devolver los salarios recibidos en concepto de Licencia y beca, si ésta fue conseguida a través de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- 4.- Por no haber obtenido el título académico que acredite los estudios realizados en el tiempo estipulado por la Universidad Tecnológica, deberá devolver las sumas recibidas en concepto de la Licencia.

Si no pudiere prestar sus servicios por la totalidad del tiempo establecido en el literal A. 1d., devolverá las sumas recibidas en proporción al tiempo pendiente por servir de acuerdo al compromiso adquirido.

**2.- Licencias Para Representar a la Institución o al País en: competencias deportivas, conferencias, congresos, asistencia técnica u otras actividades similares.**

- a.- Es el derecho que tienen los funcionarios que han sido designados por la Universidad para representarla dentro o fuera del país en estas actividades y se concede por el Consejo Administrativo mediante informe presentado a través de las comisiones respectivas si la misma excede de tres (3) meses.

Quando sea menor que este período, las autorizará el Rector.

- b.- Los funcionarios tendrán derecho a licencias con sueldo hasta por sesenta (60) días para prestar asistencia técnica a otras dependencias del Estado o a una Universidad Extranjera, siempre que en la otra dependencia no reciba remuneración. Sin embargo, en caso de que las necesidades del servicio lo requieran, la licencia se podrá prorrogar por un tiempo mayor, que no deberá exceder de un (1) año.

No se considerará remuneración el pago de pasajes y/o viáticos.

- c.- Los eventos administrativos o culturales son de las siguientes categorías:

1: De representación Institucional.

2: De iniciativa personal.

- d.- Son de representación Institucional aquellos en los que la Universidad deba ser representada y se asista en misión oficial. En este caso, la Universidad otorgará la licencia remunerada y pagará los gastos correspondientes.

- e.- Son de iniciativa personal aquellos en que el postulante asiste por iniciativa propia, en cuyo caso la Universidad a través de las Autoridades u Órganos correspondientes determinará, el tipo de licencia y el monto de la ayuda.

- f.- Los beneficiarios de cualesquiera de estas licencias deberán presentar un informe a la Unidad Administrativa correspondiente en un plazo no mayor a 30 días calendarios, el cual podrá ser reproducido en el órgano oficial de la Universidad.

**3.- Representación de la Asociación de Servidores Públicos:**

- a.- Es el derecho de cualquier funcionario a representar a la Asociación en actividades Nacionales e Internacionales, hasta por treinta (30) días al año; en



caso de que se amerite, el Consejo Administrativo podrá otorgar licencia por un período mayor.

**4.- Jurados de Conciencia:**

Quedan exentos de la asistencia al trabajo, los empleados que sean escogidos para servir como jurados de conciencia durante el tiempo de su misión y con las excepciones que establece la Ley.

**B.- LICENCIAS SIN SUELDO:**

Es el derecho que tienen los funcionarios de ausentarse de su puesto sin remuneración alguna y podrán concederse para:

- 1.- Cargo de elección o de libre designación y remoción en la Universidad Tecnológica de Panamá
- 2.- Cargo de elección popular, cargo de relevancia a solicitud del Órgano Ejecutivo.
- 3.- Asuntos Personales.

**1.- Cargos de elección o de libre designación y remoción en la Universidad Tecnológica de Panamá.**

Aquellos funcionarios permanentes que lleguen a ocupar cargos de elección o de libre designación en la Universidad, tendrán derecho a que le sea otorgada una licencia sin sueldo del puesto que ocupan antes de su elección o designación y a ser reintegrado a su puesto o a un cargo similar, una vez que finalicen en sus funciones.

**Parágrafo:** Aquellos funcionarios administrativos que hayan dejado un cargo permanente para ejercer un puesto de libre designación y remoción, automáticamente serán beneficiados con la licencia correspondiente al aprobarse el presente reglamento.

**2.- Cargo de elección popular o cargo de relevancia a solicitud del Organo Ejecutivo:**

Habrá también derecho a Licencias sin Sueldo cuando el funcionario asuma:

- a.- Un cargo por elección popular. Se le concederá licencia, una vez que la haya solicitado y por el tiempo que dure el cargo para el cual fue electo.
- b.- Cargos de relevancia a solicitud del Organo Ejecutivo. Se le concederá licencia, una vez la haya solicitado, por el tiempo que dure su nombramiento.

**3. Asuntos Personales:**

- a.- Hasta por noventa (90) días consecutivos o alternos, en el período de un año, por razones personales urgentes.
- b.- Hasta por un (1) año para finalizar estudios universitarios o trabajos de graduación.
- c.- Hasta por seis (6) meses para cualquier circunstancia que a juicio del Rector amerite dicha licencia.

**C.- LICENCIAS ESPECIALES:**

Son las concedidas por gravidez, enfermedad o incapacidad y se clasifican en:

- 1.- Licencias por gravidez
- 2.- Licencias por enfermedad o incapacidad temporal
- 3.- Licencias por riesgos profesionales
- 4.- Licencias por Contraer Matrimonio

**1.- Licencias por Gravidez:**

- a.- Es el derecho que tiene toda funcionaria en estado de embarazo a un descanso forzoso remunerado, por noventa y ocho (98) días distribuidos en seis (6) semanas antes del parto y ocho (8) semanas después del parto.

**2.- Licencias por Enfermedad o Incapacidad:**

- a.- La licencia por enfermedad es el derecho de ausentarse hasta por quince (15) días al año, con goce de sueldo, por razón de enfermedad no profesional debidamente comprobada.

**3.- Licencias por Riesgos Profesionales:**

Comprende los accidentes sufridos por el empleado cuando se encuentra ejecutando órdenes del empleador o prestando algún servicio con autorización, aún cuando ocurra fuera del lugar u horario de trabajo y cuando sufre enfermedad profesional como consecuencia de la manera y condiciones a que está sujeto el desempeño de sus labores.

**4.- Licencias por Contraer Matrimonio:**

Licencia por matrimonio es el derecho que tiene todo funcionario a cinco (5) días laborables de asueto con derecho a sueldo, cuando contraiga nupcias.

**Parágrafo:**

Las licencias no pueden revocarse por el que las concede, salvo aquellos casos en que se compruebe que la misma no está siendo utilizada para los fines, para los cuales la otorgó pero son renunciables en todo caso por el beneficiado, a su voluntad, con excepción de las licencias por enfermedad, gravidez y riesgos profesionales.

MODIFICADO POR EL CONSEJO ADMINISTRATIVO EN LA REUNIÓN No. 08-2000 CELEBRADA EL 1 DE AGOSTO DE 2000.