



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
SUBDIRECCIÓN DE CARRERA UNIVERSITARIA
DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO E INCENTIVOS
FORMULARIO DE SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO DE AJUSTE SALARIAL POR
MÉRITO ACADÉMICO AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

PARA SER LLENADO POR EL COLABORADOR (FAVOR UTILICE LETRA IMPRENTA)

Nombre: _____ Cédula: _____

Cargo actual que desempeña: _____

Grado del cargo actual: _____ Unidad donde labora: _____

Perfil de educación del cargo que ocupa:

Indique los títulos académicos, alcanzado(s) por usted, que va a presentar para la evaluación de la Comisión de Mérito Académico, los cuales son superior al establecido en el perfil de educación del puesto que ocupa:

PC	B	TU	L	PG	MS	D	Título del Diploma confrontado
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	
<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	

PC = Primer Ciclo B= Bachiller TU= Técnico Universitario L= Licenciatura PG= Postgrado MS= Maestría D=Doctorado

Indique cómo los estudios presentados le ayudan en el ejercicio de sus funciones:

El colaborador debe adjuntar: copia confrontada de cada título académico presentado y copia confrontada de los créditos académicos de cada título presentado.

Teléfono de oficina: _____ Teléfono personal: _____

Firma del colaborador: _____ Fecha: _____

PARA USO DE LA UNIDAD QUE RECIBE LOS DOCUMENTOS

Los títulos presentados y créditos están debidamente confrontados: Sí _____ NO _____

Recibido por:

Nombre: _____ Firma: _____

Unidad: _____ Fecha: _____

PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (DEPARTAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO E INCENTIVOS)

El nivel del título presentado es superior al del perfil académico del cargo que ocupa el colaborador: Si _____ NO _____

Nombre: _____ Firma: _____

Fecha: _____

El reconocimiento del ajuste salarial por mérito académico se hará efectivo a partir del momento en que exista la disponibilidad presupuestaria y no será retroactivo



PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (DEPARTAMENTO DE INFORMACIÓN Y CONTROL ADMINISTRATIVO)

El cargo colocado por el colaborador es el correcto:

SI NO

Cargo correcto: _____

Tipo de contrato del colaborador:

Permanente Interino Transitorio Contingente

Fecha de ingreso: ___/___/___ Años de servicio según fecha de ingreso: _____
 día mes año

Observación:

Nombre del responsable: _____

Firma _____ Fecha: _____

PARA USO DE LA COMISIÓN DE MÉRITO ACADÉMICO:

Luego de evaluar la documentación presentada, la Comisión de Mérito Académico recomienda reconocer el título presentado de:

Pertinente: No Pertinente:

Observación de la Comisión:

Firma de los miembros de la Comisión:

_____ Representante de Rectoría	_____ Representante de Vicerrectoría Administrativa
_____ Representante de Asesoría Legal	_____ Representante de la Dirección General de Recursos Humanos
_____ Representante de los Administrativos ante el Consejo Administrativo	
Fecha: _____	

El reconocimiento del ajuste salarial por mérito académico se hará efectivo a partir del momento en que exista la disponibilidad presupuestaria y no será retroactivo