



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

"Camino a la excelencia a través del mejoramiento continuo"

CONSEJO ADMINISTRATIVO

RESOLUCIÓN N°. CADM-R-13-2020

SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
Rene A. Rey

POR LA CUAL SE MODIFICAN LOS "LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE LA ASISTENCIA DE LOS COLABORADORES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ, DURANTE EL PERIODO QUE DURE EL ESTADO DE EMERGENCIA NACIONAL, DEBIDO A LA PANDEMIA CAUSADA POR EL COVID-19" Y SE ADOPTAN OTRAS DISPOSICIONES

EL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LA LEY, EL ESTATUTO Y LOS REGLAMENTOS UNIVERSITARIOS

CONSIDERANDO:

Que la Organización Mundial de la Salud en rueda de prensa celebrada el 11 de marzo de 2020, declara el COVID-19 una pandemia global.

Que mediante Resolución de Gabinete No. 11 de 13 de marzo de 2020, el Consejo de Gabinete de la República de Panamá, declaró Estado de Emergencia Nacional como consecuencia de los efectos generados por el COVID-19.

Que el Consejo Administrativo de la Universidad Tecnológica de Panamá, mediante Resolución No. CADM-R-01-2020 de 17 de marzo de 2020, dispuso adoptar medidas temporales para atender la situación actual debido a la pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Que mediante Resolución No. CADM-R-02-2020 de 14 de abril de 2020, ratificada mediante Resolución No. CGU-R-06-2020 de 17 de abril de 2020, del Consejo General Universitario, se aprueban los "Lineamientos para el control de la asistencia de los colaboradores de la Universidad Tecnológica de Panamá durante el periodo que dure el Estado de Emergencia Nacional, debido a la pandemia causada por el COVID-19" con las modificaciones introducidas y aprobadas por dicho órgano de gobierno universitario.

Que atendiendo lo dispuesto en la Resolución No. CADM-R-01-2020 de 17 de marzo de 2020 y fundamentado en las atribuciones consignadas en la Ley 17 del 9 de octubre de 1984, por la cual se organiza la Universidad Tecnológica de Panamá, artículo 37, literales (b) y (l), el Rector de la Universidad Tecnológica de Panamá expide la Resolución No. RUTP-R-48-011-2020 de 29 de mayo de 2020, a través de la cual se aprueba el "Plan para el Retorno a la Normalidad Socioeconómica y Sanitaria Post COVID-19", ratificada mediante la Resolución No. CADM-R-04-2020 de 1 de junio de 2020.

...//..

Apdo. 0819-07289, Panamá, República de Panamá

Central Telefónica: 560-3000
www.utp.ac.pa

Que debido a que el estado de Emergencia Nacional se ha prolongado por más de seis (6) meses, el Rector de la Universidad Tecnológica de Panamá ha considerado necesario someter a consideración de este Órgano de Gobierno una propuesta de modificación a los "Lineamientos para el control de la asistencia de los colaboradores de la Universidad Tecnológica de Panamá durante el periodo que dure el Estado de Emergencia Nacional debido a la pandemia causada por el COVID-19", con la finalidad de establecer un fundamento que corresponda con un trabajo eficiente y efectivo de los colaboradores, cónsono con la realidad sanitaria que vive el país en la actualidad.

Por las consideraciones expuestas, este órgano colegiado de gobierno universitario,

RESUELVE:

PRIMERO: MODIFICAR los "Lineamientos para el control de la asistencia de los colaboradores de la Universidad Tecnológica de Panamá durante el periodo que dure el Estado de Emergencia nacional debido a la pandemia causada por el COVID-19", aprobados por el Consejo Administrativo en Resolución No. CADM-R-02-2020 de 14 de abril de 2020, ratificado por el Consejo General Universitario mediante Resolución No. CGU-R-06-2020 de 17 de abril de 2020, para que quede tal y como se indica a continuación:

"Lineamientos que regirán la asistencia de los colaboradores de la Universidad Tecnológica de Panamá mientras se mantenga el Estado de Emergencia nacional debido a la pandemia causada por el COVID-19 y se adoptan nuevas medidas para el retorno a las labores de forma presencial.

I. Trabajo presencial:

Los colaboradores que forman parte de los Grupos 1 y 2, previamente identificados por las diferentes unidades administrativas, retornarán a sus labores presenciales de forma gradual, cumpliendo las disposiciones que en este sentido expidan las autoridades de salud, de acuerdo con los siguientes turnos y horarios:

I.1. Personal de mantenimiento, servicios generales y colaboradores que efectúan labores manuales y similares

Turnos	Días de trabajo	Horario
Turno 1	De lunes a viernes (presencial)	7:00 a.m. a 2:00 p.m.
Turno 2	De lunes a viernes (presencial)	8:00 a.m. a 3:00 p.m.

SECRETARÍA GENERAL
 FIEL COPIA DEL ORIGINAL
 René A. Rey

I.2. Personal de oficina

TORNOS	Días de trabajo	Horario
Turno 1	Lunes, miércoles y viernes (presencial) Martes y jueves (trabajo no presencial)	8:30 a.m. a 3:30 p.m.
Turno 2	Martes y jueves (presencial) Lunes, miércoles y viernes (trabajo no presencial)	8:30 a.m. a 3:30 p.m.
Observación: Los Turnos 1 y 2 se alternan semanalmente		

Parágrafo 1: La asignación de los horarios estará supeditada a la condición de las instalaciones y la evaluación de riesgo que, para cada puesto de trabajo, efectúe el Comité de Salud y sujeta al porcentaje de personas que puede mantener presencia física de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No.466 de 5 de junio de 2020, que adopta el Protocolo para Preservar la Higiene y Salud en el Ámbito Laboral para la Prevención ante el COVID-19 en el Sector Público.

Parágrafo 2. Tanto el personal que realiza trabajo presencial como el personal que realiza sus labores presencialmente en el horario alterno a que se refiere este punto, podrá ser requerido para trabajar de forma presencial en el momento que lo sea necesaria su presencia física, supeditado al cumplimiento de las medidas de bioseguridad y del porcentaje máximo de presencialidad establecido legalmente. Este porcentaje será estimado sobre el treinta por ciento del total de colaboradores que componen el estamento administrativo y de investigación, siempre que se respete el distanciamiento físico. En aquellas unidades que por la naturaleza del servicio se haga necesaria la presencia física del colaborador, deberán asistir a su puesto de trabajo todos los días.

Parágrafo 3. Se habilitará el servicio de las cafeterías administradas por la UTP, previa aprobación del cumplimiento de las normas de bioseguridad para ofrecer el servicio de venta de almuerzo, por pedido con un día de antelación, con la finalidad de evitar el ingreso a las instalaciones de la Universidad a personas externas a la institución que ofrecen este servicio.

Parágrafo 4. Los horarios serán de siete horas.

II. Trabajo no presencial:

Esta opción aplica para el personal que a criterio del superior jerárquico pueda continuar con la realización de sus labores regulares bajo esta modalidad, siempre y cuando el trabajo realizado tenga una correspondencia de calidad, efectividad y eficiencia similar al trabajo que se realizaría de forma presencial, y siempre que se cumpla con los siguientes aspectos:

UNIVERSIDAD TÉCNICA DE
SECRETARÍA GENERAL
ES UNA COPIA DEL ORIGINAL

Rene A. Rey

- Metas
- Objetivos
- Productos tangibles
- Informes



III. Vacaciones/tiempo compensatorio:

Todo colaborador que no realice trabajo presencial o no presencial y cuente con tiempo de vacaciones o tiempo compensatorio disponible, deberá hacer uso de este tiempo.

IV. Permiso especial remunerado

El colaborador que no realice trabajo presencial o no presencial y que no cuente con tiempo de vacaciones o tiempo compensatorio disponible, deberá hacer uso de permiso retribuido recuperable conforme a lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo No. 466 de 5 de junio de 2020.

V. Licencias personales

Se tramitarán de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 62 de 20 de agosto de 2008, que instituye la Carrera Administrativa Universitaria en las universidades oficiales y demás reglamentos aplicables al personal administrativo y de investigación.

VI. Capacitaciones

Se aprueba la creación del Comité Especial de Capacitación mientras dure la pandemia por el COVID-19, integrado de la siguiente manera: Director de Recursos Humanos, jefe inmediato del colaborador, un representante de la Vicerrectoría correspondiente y la Coordinadora de los Centros Regionales en los casos que así lo amerite.

A partir de la fecha de aprobación de esta Resolución, la realización de capacitaciones para sustentar su trabajo no presencial, solo podrá darse de forma extraordinaria y estará sujeta a la evaluación y autorización del Comité. A estos efectos el Comité deberá reunirse al menos dos veces por semana, preferiblemente de forma virtual, para decidir sobre las solicitudes

Estas capacitaciones deben ajustarse a criterios de efectividad, pertinencia e importancia con relación a las funciones regulares del colaborador.

VII. Colaboradores que conforme al Plan de Retorno a la Normalidad Socioeconómica y Sanitaria Post COVID-19 de la Universidad Tecnológica de Panamá se encuentren registrados en el Grupo 3

Los colaboradores registrados en el Grupo 3 como personal de las diversas unidades administrativas y de investigación de la Universidad Tecnológica de Panamá con

comorbilidad para complicaciones por COVID-19 y otras condiciones especiales, se mantendrán realizando trabajo no presencial y deberán cumplir con lo dispuesto en el presente Lineamiento.

VIII. Otros casos no previstos en esta Resolución

Los casos no contemplados en esta Resolución serán analizados por el superior jerárquico de la unidad respectiva en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección General de Asesoría Legal.

SEGUNDO: REITERAR a todo el personal que las medidas adoptadas por los órganos de gobierno y autoridades universitarias tienen la finalidad de preservar su salud y evitar el contagio, por lo que de constatar que se encuentran realizando labores ajenas a la institución, se les aplicarán las medidas administrativas correspondientes.

TERCERO: ADVERTIR que estos Lineamientos aplicarán tanto al personal administrativo como al personal investigación de la Universidad Tecnológica de Panamá.

CUARTO: REITERAR las medidas sanitarias generales de protección del personal establecidas en el "Plan para el Retorno a la Normalidad Socioeconómica y Sanitaria Post COVID-19 de la Universidad Tecnológica de Panamá". De igual forma se reitera a los colaboradores que presenten sintomatología respiratoria sugestiva de COVID-19, que deberán tomar las medidas establecidas en el punto 11 del citado Plan, que indica que:

*"El funcionario de la Institución que presenta alguna **sintomatología respiratoria sugestiva de COVID-19** (descrita en el Anexo 5) deberá tomar estas medidas:*

- *Quedarse en su casa.*
- *Notificar a las autoridades de salud al número 169.*
- *Informar inmediatamente a su jefe directo y a la Clínica Universitaria, por medio de correo electrónico o llamadas.*
- *Buscar atención médica en centros de salud (MINSA), policlínicas de la CSS o centros de atención regionales de salud específicos para estos casos.*
- *..."*

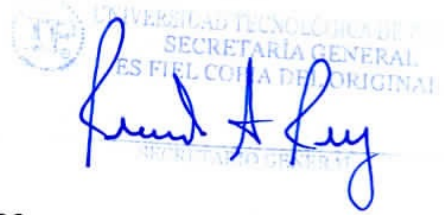
QUINTO: La presente Resolución modifica la denominación de los "Lineamientos para el control de la asistencia de los colaboradores de la Universidad Tecnológica de Panamá durante el periodo que dure el Estado de Emergencia Nacional debido a la pandemia causada por el COVID-19", los puntos 1, 2, 3, 7 y 8 de esta, así como cualquier otro punto o disposición en contrario.

SEXTO: Esta Resolución empezará a regir a partir de su Ratificación por el Consejo General Universitario.


 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE
SECRETARÍA GENERAL
ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL
Rene A. Rey
SECRETARIO GENERAL

FUNDAMENTO DE DERECHO:

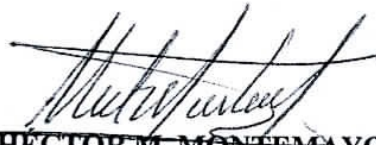
- Ley No.17 de 9 de octubre de 1984
- Estatuto Universitario
- Resolución de Gabinete No. 11 de 13 de marzo de 2020
- Resolución No.DM-137-2020 de 16 de marzo de 2020
- Resolución No. CADM-R-01-2020 de 17 de marzo de 2020
- Resolución No. CADM-R-02-2020 de 14 de abril de 2020
- Resolución No. CGU-R-06-2020 de 17 de abril de 2020
- Resolución No. RUTP-R-48-011-2020 de 29 de mayo de 2020
- Resolución CADM-R-04-2020 de 1 de junio de 2020
- Decreto Ejecutivo No. 466 de 5 de junio de 2020

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en la ciudad de Panamá, campus universitario "Dr. Víctor Levi Sasso", a los veintiún (21) días del mes de septiembre de dos mil veinte (2020).



MGTR. RICARDO A. REYES B.
Secretario General y Secretario
del Consejo Administrativo



ING. HÉCTOR M. MONTEMAYOR A.
Rector y Presidente del
Consejo Administrativo



Aprobada por el Consejo Administrativo en la Reunión Extraordinaria N°.06-2020 realizada el veintiuno (21) de septiembre de dos mil veinte (2020).

Ratificada y aprobada sus modificaciones por el Consejo General Universitario en Reunión Extraordinaria N°.04-2020 efectuada el dos (2) de octubre de dos mil veinte (2020).