



Universidad Tecnológica de Panamá
Secretaría General
Manual de Procedimiento



**Procedimiento para Trámites Asociados con la Organización de Apertura de
Concursos Docentes e Investigadores**

1. Objetivo del Procedimiento:

Describir los pasos que se requieren en el trámite de recibo y control de documentos relacionados con la apertura de concursos docentes y de investigadores.

2. Campo de Aplicación:

- 2.1 Consejo Académico
- 2.2 Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión
- 2.3 Facultades
- 2.4 Centros de Investigación, Postgrado y Extensión
- 2.5 Secretaría General

3. Abreviaturas y/o Siglas

- 3.1 AA: Asistencia Administrativa
- 3.2 RDI: Unidad de Registros Docentes y de Investigadores
- 3.3 SG: Secretaría General
- 3.4 USP: Unidad de Secretaría Parlamentaria
- 3.5 DSP: Departamento de Servicio al Público

4. Glosario:

- 4.1 **Apelación:** Cuando el (los) aspirante(s) solicita(n) al Consejo Académico o al Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión reconsideración del fallo en relación a su concurso.
- 4.2 **Concurso:** Proceso de selección de docentes e investigadores que cumplen con los requisitos y que permitirá clasificarlos, de acuerdo con sus estudios académicos, ejecutorias, publicaciones, experiencia docente y profesional.
- 4.3 **Consejo Académico:** Es el Órgano de Gobierno que aprueba las normas y mecanismos que garantizan la calidad y eficacia del proceso de enseñanza-aprendizaje; ratifica los planes de estudio presentados por las Juntas de Facultad y establece las normas de ingreso de los estudiantes de la Universidad Tecnológica de Panamá.
- 4.4 **Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión:** Es el Órgano de Gobierno que establece los temas, planes y programas de investigación, postgrado y extensión y los métodos más eficaces que regulan la participación de la Universidad Tecnológica de Panamá en estudios de factibilidad e investigaciones que puedan ser demandadas por las instituciones del Estado, entidades particulares o la comunidad.
- 4.5 **Junta de Facultad:** La Junta de Facultad es un Órgano de Gobierno de la respectiva Facultad y está constituida según lo establece el artículo 23 de la Ley 17 de 1984.

5. Referencias:

- 5.1 Ley 17 de 1984.
- 5.2 Estatuto Universitario.

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-007	08	21/11/2024	Página 1 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá
Secretaría General
Manual de Procedimiento



Procedimiento para Trámites Asociados con la Organización de Apertura de Concursos Docentes e Investigadores

5.3 Reglamento de la Carrera de Investigación.

6. Anexo:

No.	Documento	Código
1	Formulario para Concurso Docentes	FUTP-SG-AA-008-1
2	Formulario para Concurso de Investigadores	FUTP-SG-AA-009-1

7. Descripción:

- 7.1 La Junta de Facultad aprueba las bases del concurso, las cuales se envían a la Vicerrectoría Académica para ser considerados en la Comisión de Asuntos Académicos.
 - 7.2 Aprobado el informe de la Comisión de Asuntos Académicos, la Vicerrectoría Académica lo remite a SG/USP para que sea considerado por el Consejo Académico.
 - 7.3 La Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión a solicitud del Centro o Instituto de Investigación remite al Presidente de la Comisión de Asuntos de Investigación y Extensión del Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión, la apertura de las bases del concurso para que sea considerado por el Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión.
 - 7.4 Una vez aprobada la base del concurso por el respectivo Consejo, la Rectoría solicita a SG la publicación del concurso.
 - 7.5 SG/AA coordina con el Secretario General las fechas de publicación, fechas de apertura y cierre del concurso.
 - 7.6 SG/AA hace las requisiciones para que se realice la publicación de las bases del concurso de acuerdo al artículo 126 del Estatuto Universitario y del artículo 29 del Reglamento de la carrera de investigación.
 - 7.7 SG/AA verifica en los diarios que la publicación se realizó.
 - 7.8 SG/AA abre un expediente con la información del concurso por cátedra, Facultad o Centro de Investigación, Postgrado y Extensión.
 - 7.9 SG/AA entrega el formulario del concurso, las bases y la carta de aceptación a los interesados. (*Ver Formulario 1: Formulario para Concurso Docentes y Formulario 2: Formulario para Concurso de Investigadores*).
- Nota 1:** Los interesados previamente deben realizar la evaluación de títulos, tesis e investigaciones, si son de otras universidades (**Ver Procedimiento para los Trámites Asociados con la Evaluación de Títulos, Tesis e Investigaciones**).
- 7.10 SG/AA entrega a SG/USP copia de la publicación del aviso del concurso de cátedra, así como los nombres de los participantes.
 - 7.11 SG/AA atiende la solicitud de confrontación y refrendo de documentos de los interesados.
 - 7.12 SG/AA recibe la documentación que entrega el concursante, en las fechas establecidas previamente.

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-007	08	21/11/2024	Página 2 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá
Secretaría General
Manual de Procedimiento



Procedimiento para Trámites Asociados con la Organización de Apertura de Concursos Docentes e Investigadores

- 7.13 Una vez culminado el cierre del concurso SG/AA envía los documentos del aspirante a la respectiva Facultad o al Director del Centro o Instituto de Investigación respectivo.
- 7.14 SG/AA abre expediente por cada concursante y lo remite a SG/RDI una vez concluido el periodo del concurso.
- 7.15 Evaluado el concurso de docente por la Comisión Evaluadora del Concurso, el Decano remite el informe a SG/AA, y los documentos de los participantes los envía mediante nota a la Vicerrectoría Académica.
- 7.16 SG/AA recibe el informe de concurso y lo envía al Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos (Vicerrectoría Académica).
- 7.17 Evaluado el concurso de investigador por la Comisión Evaluadora del Concurso, se remite a la Comisión de Asuntos de Investigación y Extensión, quien levanta un informe para ser considerado por el Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión.
Nota 2: Cuando en un concurso el candidato con mayor puntaje no sobrepasa en más de cinco (5) puntos a otro u otros aspirantes, se hará Concurso de Oposición en el que participarán todos los aspirantes que se encuentran en dicha situación.
- 7.18 Aprobada la recomendación de la Comisión del Consejo Académico o Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión, la Secretaría General notifica a los participantes el fallo del Consejo, así como a las Unidades pertinentes.
Nota 3: Recibida la notificación de la SG, los participantes podrán presentar recursos de reconsideración.
- 7.19 Vicerrectoría Académica o la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión, una vez que el Consejo adjudica el concurso envía los documentos de los participantes a SG.
- 7.20 SG/USP para efectos de archivos en el expediente, procede a retirar de los documentos del concurso copia de los diplomas y créditos de los concursantes evaluados y comunica a los participantes para que retiren sus documentos.
- 7.21 SG/USP envía las copias de los diplomas y créditos a SG/RDI, para que sean archivados en el expediente del docente o investigador. Archiva copias de los diplomas y créditos en los expedientes de SG/RDI.

8. Manejo y Archivo de Procedimientos:

“Cada destinatario/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.”

9. Historial Cambio del Documento

Naturaleza del Cambio	Revisión	Fecha
Se agregó el punto 7.10 SG/AA entrega a SG/SP copia de la publicación del aviso del concurso de cátedra, así como los nombres de los participantes.	04	7/8/2015

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-007	08	21/11/2024	Página 3 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá
Secretaría General
Manual de Procedimiento



**Procedimiento para Trámites Asociados con la Organización de Apertura de
 Concursos Docentes e Investigadores**

Se modifican los puntos 7.12, 7.13	04	7/8/2015
Se agregó el punto 7.16 SG/SP recibe el informe de concurso y lo envía al Presidente de la Comisión de Asuntos Académicos (Vicerrectoría Académica).	04	7/8/2015
Se modificó el punto 7.19	04	7/8/2015
Se modificó el cuadro de aprobación del procedimiento	04	7/8/2015
Se modificó la estructura del formato del procedimiento- pie de página: se cambió la codificación genérica del código del procedimiento y se eliminó la columna Documentado por.	05	9/10/2015
Se eliminó la Introducción: Este procedimiento se refiere a los pasos a seguir para realizar los trámites asociados con los concursos para la selección de los docentes e investigadores y para establecer la categoría en que los mismos deben ser clasificados, de acuerdo con sus estudios académicos, ejecutorias, experiencia docente y profesional, y publicaciones.	05	9/10/2015
De las Abreviaturas y del punto 6.11 se eliminó TDDOCU: Unidad de Trámite de Diplomas y de Documentos Universitarios y se agregó DSP: Departamento de Servicio al Público	06	12/7/2016
Se eliminó del punto 6.1: “a través de la SG/SP”...	06	12/7/2016
Se cambia la plantilla del Procedimiento: El punto 1 será Objetivos del Procedimiento. El punto 2 será Campo de Aplicación. El punto 3 será Abreviaturas y/o Siglas. El punto 4 será Glosario El punto 5 será Referencias Se agrega el punto 6. Formularios El punto 7 será Descripción El punto 8 será Anexos El punto 9 será Manejo y Archivo de Procedimientos El punto 10 será Historial de Cambio del Procedimiento, formado por los campos Naturaleza del Cambio, Fecha y Revisión El punto 11 será Responsables, formado por los campos Actividad, Cargo, Nombre, Firma	07	12/6/2018
Anteriormente SG/USP recibían y enviaban los documentos para concurso docente e investigador, ahora es SG/AA	08	21/11/2024

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-007	08	21/11/2024	Página 4 de 5	



Universidad Tecnológica de Panamá
Secretaría General
Manual de Procedimiento



Procedimiento para Trámites Asociados con la Organización de Apertura de
Concursos Docentes e Investigadores

10. Responsable:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Jefe de Departamento de Servicio al Público/ Representante de Calidad	Minerva Escobar	
Revisado por:	Asistente Ejecutivo	Karen Atencio	
Aprobado por:	Secretario General	Ing. José Varcasia A.	
Fecha: 21-11-24			

Código	Revisión	Fecha	Página	Documento Controlado
PC-SG-AA-007	08	21/11/2024	Página 5 de 5	