



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

Secretaría General
Sección de Parlamentarias
Consejo Administrativo

ACUERDOS

REUNIÓN N°10-24, CELEBRADA EL 24 DE JULIO DE 2024

1. Se **APROBÓ** la Resolución N°8-24-SGP, relacionado al caso del **señor Luis Garibaldo**, con cédula de identidad personal, N°8-453-450, funcionario de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, que a la letra dice:

RESOLUCIÓN N°8-24-SGP

EL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

en uso de sus facultades legales, estatutarias y reglamentarias

CONSIDERANDO:

1. Que, el señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**, funcionario de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, fue destituido mediante Resolución N°DIGAJ-0036-2024, de 10 de mayo de 2024, proferida por el señor Rector, ya que el día 5 de octubre de 2023, se apropió ilegítimamente de un Taladro percutor de ½" (13mm) DW508S-B3 Hammer Drill, Tipo 6, 120 V N°de serie 268538, que es propiedad de la Universidad de Panamá y ese mismo día procedió a empeñarlo en la Casa de Empeños Préstame, de manera que con esa conducta cometió la falta grave consistente en "*apropiarse ilegítimamente de materiales, datos e informaciones de acceso restringido y/o confidencial, equipo o valores de propiedad de la Institución, compañeros o usuarios.*", contemplada en el literal ("f"), del artículo 289, del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá
2. Que, la decisión fue mantenida por el señor Rector, mediante la Resolución N°DIGAJ-0042-2024 de 3 de junio de 2024.

Descripción del hecho comprobado por el cual se aplicó la sanción de destitución al funcionario recurrente

3. Que, a continuación, se describe el hecho comprobado por el cual se aplicó la sanción de destitución al señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**.
 - 3.1. La destitución del señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**, fue recomendada por la Comisión de Personal de la Universidad de Panamá por haber incurrido el 5 de octubre de 2023 en apropiación ilegítima de materiales, equipo o valores de propiedad de la Institución, (Taladro percutor de ½" (13mm) DW508S-B3 Hammer Drill, Tipo 6, 120 V No. de serie 268538), propiedad de la Universidad de Panamá y ese mismo día procedió a empeñarlo en la Casa de Empeños Préstame.
 - 3.2. La falta grave cometida por el señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**, está comprobada en el expediente disciplinario de la Comisión de Personal, por:

3.2.1. El Informe de Investigación, de 6 de octubre de 2023, sobre el reporte de hurto de herramienta presentado por el señor Braudelio Aguilar, Supervisor en la Sección de Aire Acondicionado, elaborado por los señores Benjamín Rojas y Luis Quirós, de la Sección de Investigaciones, del Departamento de Protección Universitaria, (visible de foja 4 a foja 7 del expediente disciplinario). De este informe presentamos los datos siguientes que consideramos importantes resaltar:

- El 5 de octubre de 2023, en la mañana, parte del personal de la Sección de Aire Acondicionado, se apersonó al área del Paraninfo para realizar el mantenimiento de los aires acondicionados. Como el trabajo no finalizó en la mañana, dejaron el material de trabajo utilizado, entre el cual estaba un taladro y al regresar en la tarde (1:45 p.m.), se percataron de la desaparición del taladro marca DELWAT.
- Ese mismo día el señor Braudelio Aguilar, Supervisor en la Sección de Aire Acondicionado, presentó el reporte de la desaparición del taladro al Departamento de Protección Universitaria.
- Los investigadores del Departamento de Protección Universitaria entrevistaron al señor **LUIS GARIBALDO**, quien manifestó lo siguiente:

“Estaba trabajando en el Paraninfo y después por una necesidad me llevé el Drill y lo vendí en el área de la Central” (visible a foja 6 del expediente)

- En el informe se agrega lo siguiente (visible a foja 6 del expediente):

*“En información suministrada por el señor **LUIS GARIBALDO** manifestó que el Drill en mención lo había vendido en un almacén ubicado en la Avenida Central, razón por la cual el Jefe de la Sección de Investigaciones Benjamín Rojas en compañía del señor **LUIS GARIBALDO**, el Licenciado Julio Rodríguez y el Supervisor de Investigaciones Luis Quirós se presentan a la casa de empeños PRESTAME.*

*Al llegar al lugar fuimos recibidos por la Gerente General de la Casa de Empeños **Reina Ayala** la cual nos manifestó que el día 5 de octubre del año en curso se había presentado el señor **LUIS GARIBALDO** con el fin de vender un Taladro percutor de ½” (13mm) DW508S-B3 Hammer Drill, Tipo 6, 120 V No. de serie 268538, color amarillo en \$40.00.”*

- La conclusión de la investigación (visible a fojas 6 y 7 del expediente disciplinario), es el siguiente:

*“Se pudo vincular al hecho al señor **LUIS GARIBALDO** con cédula de identidad personal 8-453-450, el cual manifiesta en su escrito de carácter voluntario que por necesidad se llevó el Drill y lo vendió en el área de la Central”.*

3.2.2. La Nota S/N de 12 de octubre de 2023, dirigida al señor Braudelio Aguilar, Jefe de Aire Industrial, en la que el señor **LUIS GARIBALDO**, portador de la cédula de identidad personal **N°8-453-450**, manifiesta arrepentimiento de la acción realizada y hace entrega del DRILL (taladro percutor de ½” (13mm) DW508S-B3 Hammer Drill, Tipo 6, 120 V No de serie 268538, color amarillo) que pertenece a la Sección de Aires Industriales (visible a foja 35).

En la nota se puede leer textualmente lo siguiente:

“Señor Aguilar:

Con Humildad y muy arrepentido por la acción que hice y con gran pena con usted que siempre ha sido un jefe recto y ejemplar, entrego el DRILL que pertenece a la sección de Aires industriales.”

- 3.2.3. La declaración del servidor público administrativo **LUIS GARIBALDO**, portador de la cédula de identidad personal **N°8-453-450**, en la cual da su versión de los hechos ante la Comisión de Personal y se puede constatar que declara lo siguiente: (visible de foja 36 del expediente).

*“**Comisionado:** Bien con relación a lo que acabamos de leer. O en relación por la cual está aquí, él nos dice que según informe de investigación. Que guarda la relación con el reporte de un hurto de herramienta presentado por el señor Baudelio Aguilar. Supervisor de aire acondicionado y se involucra a su persona ¿Qué tiene que decir ustedes sobre eso?*

***Funcionario:** Miré yo nuevamente yo bueno yo agarré la herramienta, pues. Y me la llevé a una cuestión.”*

- 3.2.4. La declaración del servidor público administrativo **BENJAMÍN ROJAS**, de la Dirección de Protección Universitaria, quien es uno de los que firma el Informe de Investigación, de 6 de octubre de 2023, sobre el reporte de hurto de herramienta presentado por el señor Braudelio Aguilar, Supervisor en la Sección de Aire Acondicionado, y relata lo siguiente ante la Comisión de Personal y que a la letra dice:

“ cuando nos tocó con el señor Luis Garibaldi, le hicimos la referente cuestiones esto es de carácter administrativo voluntario si usted no desea estar aquí usted nos notifica y automáticamente nosotros dejamos esto hasta aquí sin embargo, la investigación continua además le explicamos que casos administrativos muchas veces se convierten en judicial cuando se nos interponen la denuncia antes las estancias correspondientes ante el Ministerio Público, y bueno, ahí tuvimos el intercambio de ideas y se les dijo bueno, mira si tomaste el bien lo tomaste lo vendiste lo regalaste, usted nos va a decir que hizo con este bien y él se quedaba cayado (sic) no decía nada, sin embargo, volví y le manifesté que todas estas acciones se convierten en judicial entonces en un momento yo vine y agarre y le dije bueno, para que tengas toda la tranquilidad y la confianza y todo lo demás yo le voy a dejar a usted con el supervisor Luis Quiroz, quien se encargó de hacerle las preguntas correspondiente, automáticamente cuando ya se dio la situación de que el hombre dijo hombre en realidad yo me lo lleve y lo empeñé por allá en la central entonces él me comunica a mí de que ya el hombre había empezado hablar de esta situación yo digo bueno cuando yo regreso yo le digo a él vamos a hacer una cosa yo quisiera que este bien aparezca esto no puede quedar perdido sin embargo, él dice bueno está bien yo los voy a llevar hasta donde yo hice la venta de la cuestión esa bueno vamos a convocar esto para el día de mañana a las 9:00 am por lo cual convoqué al Licenciado Julio Rodríguez del consultorio jurídico, aquí al compañero al señor Garibaldi, y este servidor nos fuimos hacer la diligencia a la casa de empeño y entonces fue la oportunidad de hablar con la señora que tenía incautado el bien porque estaba vendido y ella dice bueno miré él vino ayer y vendió esto y digo bueno entonces ahora cuál es el procedimiento que tenemos para nosotros llevarnos el artículo que pertenece a la universidad de Panamá, nos dice que eso no era Tan fácil que había un dinero que ellos habían pagado y no sé podía tampoco hacer esa entrega así que ellos estaban según la cláusula de inmueble ellos estaban facultando para comparar yo les digo Okey no hay problema, pero cuál es el procedimiento

entonces dice bueno si ahí me dan me pone él a mí B/.10.00 dólares entonces hacemos ahí de que se encuentra en calidad de préstamo de empeño pues, entonces el muchacho en ese momento no tenía el efectivo sin embargo el compañero le presto los diez balboas y quedamos en el acuerdo de que el día siguiente o los días subsiguientes él iba a conseguir el producto para terminar y yo digo bueno ni modo si así lo dice la empresa ni modo, pero nosotros vamos a obtener el beneficio del bien, y esa fue la transacción.....”

- 3.2.5. La declaración del servidor público administrativo Braudelio Aguillar, que fue la persona que presenta la denuncia ante la Dirección General de Protección Universitaria para que realizara las investigaciones administrativas pertinentes ante la pérdida de un bien de la Universidad de Panamá y al realizar la lectura de la declaración se puede leer lo siguiente en foja 49 a 50 del expediente:

“Comisionado: *¿Cuándo usted preguntó usted también le preguntó al señor Garibaldi también?*

Funcionario: *Sí le pregunte.*

Comisionado: *¿A él en ese momento?*

Funcionario: *Bueno, en ese momento cuando llegué a la oficina que nos regresamos y bueno, él me dijo que no vamos a dejar esto hasta mañana para ver si el taladro aparece vamos a pensar que alguien lo tomo de nosotros y lo está usando y cuando fue a regresar el taladro nosotros no estábamos y lo guardo el otro día le pregunte a todos y pregunte mira alguien tomo el taladro porque es bastante raro porque el taladro no esté en el paraninfo arriba no entro nadie solo estábamos nosotros los trabajadores se me hace raro porque yo lleve una remachadora, una tijera todo nuevo para usarla ahí y eso está el otro día que les pregunte nadie sabía, bueno si nadie sabe del taladro, yo no voy a pagar algo que se ha perdido y está bajo mi responsabilidad alguien tiene que saber del taladro. Porque es raro Porque nadie estaba en la azotea, y eso no esté, cuando regresamos bueno, tú y tú que estaban trabajando conmigo yo fui hice mi reporte el día siguiente porque nadie lo tenía bueno si hay cámara va a parecer fui a protección hice la denuncia y después que hice la denuncia yo los mande allá bueno eso pasó creo que un par de días y después me dijeron que era el señor Garibaldi, que lo había tomado. El declaro en protección yo le dije mira porque tomaste el taladro si estamos trabajando y tú me estás perjudicando a mí porque yo soy el jefe y yo soy el custodio del equipo de herramientas y materiales, del taller cómo tú me vas hacer esto no lo que pasa es que tenía una urgencia que no sé que y tome el taladro me traje el taladro, pero él declaro eso en protección después que declaro en protección fue que me dijo a mí que él lo había tomado y que él estaba arrepentido.....”*

- 3.2.6. La falta grave cometida por el señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **No. 8-453-450**, encaja o se subsume en la causal de destitución contemplada en el literal “f”, del artículo 289 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, que consiste en “Apropiarse ilegítimamente de materiales, datos e informaciones de acceso restringido y/o confidencial, equipo o valores de propiedad de la Institución, compañeros o usuarios.”

Del inicio de la Acción Disciplinaria.

4. Que, la acción disciplinaria procedió de la siguiente manera:

- 4.1. El proceso disciplinario en contra del servidor público administrativo **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**, se inició en virtud de la solicitud realizada mediante nota DIA-288-10-2023, de 10 de octubre de 2023, dirigida al profesor Marco Tulio Londoño, Presidente de la Comisión de Personal, por el Arquitecto Eladio Quintero, Director de Ingeniería y Arquitectura, quien adjuntó documentos para la posible aplicación de sanción disciplinaria al servidor público administrativo **LUIS GARIBALDO**, portador de la cédula de identidad personal **N°8-453-450**, con funciones de Ayudante de Aire Acondicionado Industrial (visible de foja 1 a foja 9 del expediente disciplinario)

La solicitud anterior se basa en el informe de investigación sobre el hurto de herramienta presentado por el señor Braudelio Aguilar, Supervisor en la Sección de Aire Acondicionado Industrial y remite la siguiente documentación:

- 4.1.1. La notificación de posible sanción disciplinaria realizada al señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**.
- 4.1.2. El Informe de investigación elaborado por la Dirección de Protección Universitaria, Sección de investigaciones (suscrito por el Profesor Benjamín Rojas y el señor Luis Quirós), visible de foja 4 a foja 9, que guarda relación con el reporte de hurto de herramienta presentado por el señor Braudelio Aguilar.
- 4.2. En atención a la petición realizada por el Arquitecto Eladio Quintero, Director de Ingeniería y Arquitectura y en cumplimiento del párrafo 4 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, la Comisión de Personal realizó la investigación disciplinaria. Se procedió a citar al señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450** y en audiencia el Presidente de la Comisión de Personal, Doctor Marcos Tulio Londoño A., le presenta los cargos al servidor público **LUIS GARIBALDO**, y éste al dar su versión de los hechos, declaró lo siguiente:

“Comisionado: Bien con relación a lo que acabamos de leer. O en relación por la cual está aquí, él nos dice que según informe de investigación. Que guarda la relación con el reporte de un hurto de herramienta presentado por el señor Baudelio Aguilar. Supervisor de aire acondicionado y se involucra a su persona ¿Qué tiene que decir ustedes sobre eso?

Funcionario: Miré yo nuevamente yo bueno yo agarré la herramienta, pues. Y me la llevé a una cuestión.”

Fallo disciplinario.

5. Que, mediante Resolución No. DIGAJ-0036-2024 de 10 de mayo, de 2024, el Rector de la Universidad de Panamá, Doctor Eduardo Flores Castro, aplicó al señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**, funcionario de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, la sanción de destitución ya que el día 5 de octubre de 2023, se apropió ilegítimamente de un Taladro percutor de ½” (13mm) DW508S-B3 Hammer Drill, Tipo 6, 120 V No. de serie 268538, que es propiedad de la Universidad de Panamá y ese mismo día procedió a empeñarlo en la Casa de Empeños Préstame, de manera que con esa conducta cometió falta grave consistente *“apropiarse ilegítimamente de materiales, datos e informaciones de acceso restringido y/o confidencial, equipo o valores de propiedad de la Institución, compañeros o usuarios.”*, contemplada en el literal “f”), del artículo 289, del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá.

Recurso de Reconsideración.

6. Que, el señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**, interpuso Recurso de Reconsideración en contra de la resolución disciplinaria descrita en el punto anterior.

El Recurso de Reconsideración fue decidido mediante Resolución N°DIGAJ-0042-2024, del 3 de junio, de 2024, por la cual el Rector de la Universidad de Panamá, mantuvo la sanción de destitución al señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**, contenida en la resolución recurrida. De esta Resolución el interesado fue notificado personalmente.

Recurso de Apelación.

7. Que, el señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**, interpuso Recurso de Apelación en contra de la Resolución No. DIGAJ-0036-2024, del 10 de mayo, de 2024, por la cual se le destituye del cargo, decisión mantenida en la Resolución N°DIGAJ-0042-2024, de 3 de junio de 2024, ambas firmadas por el Rector de la Universidad de Panamá.

8. **Que, a continuación, sustenta el Recurso de Apelación de la siguiente forma:**

Primeramente, debemos señalar que el recurrente en el Recurso de Apelación no enumera o individualiza los hechos sobre los cuales fundamenta su recurso, por lo que nosotros procederemos a realizarlo para un mayor entendimiento de este y una mejor respuesta

Hecho Primero

Laboro en la Universidad de Panamá desde el 20 de febrero de 2008, es decir llevo 16 años de labores continuas en esta institución, desempeñando mis funciones con dedicación, esmero, puntualidad, sin ausentarme y con alto sentido de pertenencia de tal manera que no haya queja de los jefes inmediatos ni de los jefes de unidad donde he laborado.

Como prueba de lo anterior se puede verificar que, en mi expediente disciplinario, a foja 12, consta el Informe de la Dirección General de Recursos Humanos, en donde se describen mis evaluaciones de distintos periodos, en los cuales he obtenido evaluaciones favorables como bueno y muy bueno

Hecho Segundo

En concordancia a lo anterior, también consta a foja 21 del expediente citado, el informe de asistencia anual del periodo que transcurre, informe remitido por parte de la Dirección General de Recursos Humanos a solicitud de la Comisión de Personal, en donde se puede observar que:

- *En el apartado de Ausencias Injustificadas no tengo ninguna en el periodo.*
- *En el apartado de las Tardanzas Mayores solo tengo una.*
- *En el apartado de las tardanzas Justificadas no tengo ninguna*
- *Y en el apartado de tardanzas menores no tengo ninguna tardanza menor.*

Es decir que soy un funcionario que no falta y que no llega tarde a su puesto de trabajo, elementos que se deben tomar en cuenta al momento de tomar la decisión administrativa sancionatoria, tal como lo establece el Artículo 280 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá.

Hecho Tercero

De igual manera, en el referido informe de la Dirección General de Recursos Humanos visible a foja 12 del expediente se observa el apartado **VIII. Llamados de Atención**, que no tengo llamados de atención, es decir que no tengo antecedentes disciplinarios en la institución desde mi fecha de ingreso a laborar hasta el presente, con la excepción de la sanción de destitución presente que les solicito con todo respeto a los distinguidos miembros del Consejo Administrativo modificar, por las razones de hecho y de derecho que explico en el presente Recurso de Apelación.

Hecho Cuarto

Como se puede observar en mi historial personal en estos 16 años de labores continuas en la institución tengo evaluaciones del desempeño favorables, no poseo inasistencia o tardanzas, y nunca había sido sancionado hasta ahora.

Tomando en cuenta lo anterior es aplicable en mi caso, lo contemplado en el **Artículo 280** del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, que establece que, para la aplicación de una medida disciplinaria a un servidor público administrativo se deberá tomar en cuenta la conducta que ha mantenido dentro de la Institución y demás circunstancias que contribuyan a atenuar o agravar la falta cometida, por lo que les pido con mucho respeto a los señores y señoras miembros del Consejo Administrativo, la sanción que se me impuso, tomando en cuenta esta norma de derecho que se compadece con mi historia laboral y con los hechos narrados a lo largo del expediente disciplinario que se me surtió específicamente para este caso.

Hecho Quinto

Con todo respeto debo contradecir el Análisis del Informe de Recomendación de la Comisión de Personal, de fecha del 5 de abril de 2024, visible a foja 54 del expediente citado, en donde erróneamente se indica que no he mostrado arrepentimiento, citando en ese apartado Análisis, las declaraciones testimoniales tanto de mi jefe inmediato, así como las del señor Benjamín Rojas, citando a las fojas 44-48 y 49-51.

Si se revisa con atención la declaración del señor Benjamín Rojas, se puede leer a foja 46, que efectivamente frente a la pregunta que le realiza un comisionado en acto de audiencia al funcionario de protección sobre si me mostré arrepentido, el miembro de protección responde que en algún aspecto me mostré arrepentido.

De igual manera, a foja 50 del expediente, se puede leer en la línea 10 que le acepté a mi jefe inmediato, señor Braudelio Aguilar que había tomado sin autorización el bien y que estaba arrepentido.

Hecho Sexto

También, desde el primer momento en el Departamento de Protección Universitaria colaboré en la investigación y acepté apropiarme indebidamente del bien de la institución, como se puede leer en el respectivo informe del Departamento de Protección, visible a foja 4-7; de igual manera en mi comparecencia ante la Comisión de Personal, visible a foja 36-40 en donde expliqué mi enfermedad de alcoholismo, que me llevó a cometer la falta.

Hecho Séptimo

También acepté cometer la conducta infractora y el arrepentimiento, mediante nota dirigida a mi jefe inmediato, visible a foja 35 del expediente disciplinario.

Actualmente mantengo mi arrepentimiento frente al hecho y el compromiso de cumplir con los tratamientos a los cuales estoy sometido para tratar el flagelo que pone en riesgo mi vida, mi estabilidad laboral y mi vida familiar.

Finalmente, un elemento que se debe tomar en cuenta es el hecho de que, frente a la aceptación de la conducta infractora, el arrepentimiento y la cooperación, procedí de inmediato a la devolución del bien de la institución apropiado de forma indebida.

Solicitud:... le solicito a los miembros del Consejo Administrativo, con todo respeto, en uso de sus facultades y competencias modifiquen la decisión contenida en la RESOLUCION N°DIGAJ-0036-2024 de diez (10) de mayo de dos mil veinticuatro (2024), y se me aplique una sanción menor, tomando en cuenta los hechos, la cooperación, la aceptación y la restitución inmediata del bien, así como las atenuantes que establece el Artículo 280 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, pudiéndose tomar en cuenta la sanción de suspensión que establece el literal d. del Artículo 287 del Reglamento de Carrera por la conducta de retirar sin previa autorización materiales o equipo de trabajo de la Institución.

Pruebas: son documentales y se encuentran en el expediente disciplinario.

9. Que, en relación con lo planteado en el escrito de sustentación del Recurso de Apelación, se presentan las consideraciones siguientes:

Consideraciones de los hechos identificados por nosotros como primero, segundo, tercero y cuarto

- 9.1. El recurrente hace referencia sobre el desempeño de sus funciones, señalando que los ejerce con dedicación, esmero, puntualidad, sin ausentarse y con sentido de pertenencia hacia la Universidad de Panamá.

Igualmente, añade, en su recurso que es un funcionario que no falta y no llega tarde al trabajo, que no mantiene antecedentes disciplinarios, que obtiene buenas evaluaciones como servidor público administrativo, y que lo anterior debe ser tomado en consideración al momento de decidir sobre la sanción disciplinaria, de acuerdo con el artículo 280 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, que establece que, para la aplicación de una medida disciplinaria a un servidor público administrativo se deberá tomar en cuenta la conducta que ha mantenido dentro de la Institución y demás circunstancias que contribuyan a atenuar o agravar la falta cometida.

Al respecto, debemos resaltar que el citado artículo 280, el cual invoca el recurrente para señalar que la sanción que se le impuso no se compadece con su historial disciplinaria, establece el primer elemento a tomarse en cuenta para la dosificación de la sanción disciplinaria, que es la **gravedad de la falta**.

En tal sentido, no es factible al momento de imponer la sanción disciplinaria, ignorar la gravedad de la falta, la cual se determina por el grado de afectación del incumplimiento de los deberes del funcionario, a los fines de la Universidad de Panamá.

El patrimonio de la Universidad de Panamá es esencial para el cumplimiento de sus fines

que impactan positivamente en la sociedad. Es por ello, que todo acto que implique menoscabo de los bienes de la institución se considera como falta grave.

En ese orden de ideas, tenemos que el hecho en que incurrió el servidor público administrativo investigado **LUIS GARIBALDO**, es una falta administrativa grave ya que lesiona el patrimonio de la Universidad de Panamá y, por ende infringe el deber que tiene el personal administrativo de respetar, conservar y proteger el patrimonio universitario, contemplado en los artículos 52, numeral 5), de la Ley No. 24 de 14 de julio de 2005, Orgánica de la Universidad de Panamá, 241, literal e), del Estatuto Universitario y 25, literal g) del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá.

Por otro lado, la falta administrativa cometida por el señor **LUIS GARIBALDO**, la cual está probada, contraviene normas del Código Uniforme de ética de los Servidores Públicos, regulado por el Decreto Ejecutivo No.246 de 15 de diciembre de 2004, por el cual se dicta el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos, a saber

“ARTÍCULO 3: PROBIDAD. El servidor público debe actuar con rectitud y honradez, procurando satisfacer el interés general y desechando todo provecho o ventaja personal, obtenido por sí o por interpósita persona. Tampoco aceptará prestación o compensación alguna por parte de terceros que le pueda llevar a incurrir en falta a sus deberes y obligaciones.

ARTÍCULO 4: PRUDENCIA. El servidor público debe actuar con pleno conocimiento de las materias sometidas a su consideración y con la misma diligencia que un buen administrador emplearía para con sus propios bienes, dado que el ejercicio de la función pública debe inspirar confianza en la comunidad. Asimismo, debe evitar acciones que pudieran poner en riesgo la finalidad de la función pública, el patrimonio del Estado o la imagen que debe tener la sociedad respecto de sus servidores. (lo en negrita es nuestro)

Cabe destacar que el Código referido señala que el incumplimiento de sus normas acarrea la aplicación de sanciones disciplinarias, de acuerdo con su artículo 44, que a la letra dice:

Artículo 44: SANCIONES. El servidor público que incurra en la violación de las disposiciones del presente Decreto, en atención a la gravedad de la falta cometida, será sancionado administrativamente con amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión del cargo o destitución

Todo lo anteriormente expuesto, sirve de fundamento para indicar que los elementos o factores “conducta que ha mantenido el funcionario dentro de la institución y “circunstancias atenuantes”, no inciden para variar la sanción de destitución aplicada por el Rector de la Universidad de Panamá, por la falta gravísima cometida por el funcionario sancionado.

Consideraciones del hecho quinto:

- 9.2. En cuanto que erróneamente se indica, con base en el apartado “Análisis”, que no ha mostrado arrepentimiento de la falta cometida y además agrega, que desde el primer momento colaboró con la investigación y aceptó que cometió el hecho que se le endilga, sumado a que su enfermedad de alcoholismo lo llevó a cometer la falta por la cual se le aplicó la sanción, tenemos lo siguiente:

Debemos destacar primeramente que la Comisión de Personal, está facultada por el artículo 291 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá a realizar la investigación y el artículo 292 del referido reglamento en el literal “h” establece que en el mismo deberá rendir al señor Rector un Informe de Recomendación, por lo que al proceder a dictar el fallo correspondiente, por parte del señor Rector, se realiza el análisis del Informe de Recomendación de la Comisión de Personal y de todo el expediente disciplinario y lo anterior tiene como propósito de verificar o determinar si está acreditada o no los hechos denunciados y la vinculación a estos del funcionario investigado y al realizar el respectivo estudio del expediente en base a la sana crítica, se puede constatar que está probado en el expediente disciplinario que el recurrente, el día 5 de octubre de 2023, se apropió ilegítimamente de un Taladro percutor de ½” (13mm) DW508S-B3 Hammer Drill, Tipo 6, 120 V No. de serie 268538, que es propiedad de la Universidad de Panamá y ese mismo día procedió a empeñarlo en la Casa de Empeños Préstame.

Asimismo, en el expediente disciplinario está consignada la declaración del servidor público administrativo Braudelio Aguilar, que fue la persona que presenta la denuncia ante la Dirección General de Protección Universitaria para que realizara las investigaciones administrativas pertinentes ante la pérdida de un bien de la Universidad de Panamá y al realizar la lectura de la declaración se puede leer lo siguiente en foja 49 a 50 del expediente:

“Comisionado: *¿Cuándo usted preguntó usted también le preguntó al señor Garibaldi también?*

Funcionario: *Sí le pregunte.*

Comisionado: *¿A él en ese momento?*

Funcionario: *Bueno, en ese momento cuando llegué a la oficina que nos regresamos y bueno, él me dijo que no vamos a dejar esto hasta mañana para ver si el taladro aparece vamos a pensar que alguien lo tomo de nosotros y lo está usando y cuando fue a regresar el taladro nosotros no estábamos y lo guardo el otro día le pregunte a todos y pregunte mira alguien tomo el taladro porque es bastante raro porque el taladro no este en el paraninfo arriba no entro nadie solo estábamos nosotros los trabajadores se me hace raro porque yo lleve una remachadora, una tijera todo nuevo para usarla ahí y eso está el otro día que les pregunte nadie sabía, bueno si nadie sabe del taladro, yo no voy a pagar algo que se ha perdido y está bajo mi responsabilidad alguien tiene que saber del taladro. Porque es raro Porque nadie estaba en la azotea, y eso no esté, cuando regresamos bueno, tú y tú que estaban trabajando conmigo yo fui hice mi reporte el día siguiente porque nadie lo tenía bueno si hay cámara va a parecer fui a protección hice la denuncia y después que hice la denuncia yo los mande allá bueno eso pasó creo que un par de días y después me dijeron que era el señor Garibaldi, que lo había tomado. El declaro en protección yo le dije mira porque tomaste el taladro si estamos trabajando y tú me estás perjudicando a mí porque yo soy el jefe y yo soy el custodio del equipo de herramientas y materiales, del taller cómo tú me vas hacer esto no lo que pasa es que tenía una urgencia que no sé que y tome el taladro me traje el taladro, pero él declaro eso en protección*

después que declaro en protección fue que me dijo a mí que él lo había tomado y que él estaba arrepentido.....”

Con lo anterior, se puede comprobar que el señor **LUIS GARIBALDO** se apropió ilegítimamente de un bien de la Universidad de Panamá, el 5 de octubre de 2023 y, ese mismo día, al ser interpelado por el señor Braudelio Aguilar, Supervisor en el Departamento de Electromecánica, en ningún momento indicó que era el autor del hecho en perjuicio del patrimonio universitario y, no es hasta que en nota s/n de 12 de octubre de 2023, dirigida al señor Aguilar (visible a foja 35 del expediente disciplinario), esto es, siete (7) días después de haber ocurrido el hecho denunciado, que presenta arrepentimiento y entrega el bien (DRILL).

Es decir, la aceptación de la responsabilidad por el hecho cometido, el arrepentimiento y la devolución del bien apropiado ilegítimamente, no se realizó de manera inmediata, ni voluntaria o espontánea por parte del señor **LUIS GARIBALDO**, sino que se derivó por causa de la investigación iniciada por el Departamento de Protección Universitaria de la Universidad de Panamá

Consideraciones del hecho sexto

Respecto a que colaboró desde el primer momento con el Departamento de Protección Universitaria al realizar la investigación, se debe indicar que es una obligación de los servidores públicos administrativos colaborar con los organismos encargados de efectuar las investigaciones, según el artículo 281 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá. En consecuencia, no es un elemento para tomarse en cuenta para la dosificación de la sanción disciplinaria, como desea el recurrente que se haga.

Consideraciones del hecho séptimo

El recurrente señala que mantiene su arrepentimiento frente al hecho y el compromiso de cumplir con los tratamientos a los cuales está sometido para tratar su enfermedad de alcoholismo y que fue el motivo que lo llevó a cometer la falta por la cual se le aplicó la sanción, si bien lo manifestó en audiencia ante la Comisión de Personal, dentro del expediente se encuentra el Informe Laboral No. DGRH-DRL-278-2023 de 13 de noviembre de 2023, elaborado por el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección General de Recursos Humanos de la Universidad de Panamá y se adjunta la nota DGRH-DBS-205M-23 del 21 de noviembre de 2023, del Departamento de Bienestar Social del Empleado (visible a foja 22 del expediente disciplinario), en la que se indica lo siguiente:

“El servidor público administrativo Luis Garibaldo, actualmente no es usuario en el departamento de Bienestar Social”

Por lo cual no consta dentro del expediente disciplinario prueba aportada por el señor **LUIS GARIBALDO** o dentro de las pruebas recabadas por la Comisión de Personal de la Universidad de Panamá de que el recurrente se encuentre dentro de programa de prevención, atención o tratamiento por adicción a bebidas alcohólicas, en la Universidad de Panamá o de forma privada.

En cuanto a que el recurrente señala que aceptó cometer la conducta infractora y expresó su arrepentimiento mediante nota dirigida a su jefe inmediato, visible a foja 35 del expediente, es un hecho cierto y señala que debe ser tomado en cuenta para una sanción menor, como la establecida en el artículo el literal d) del Artículo 287 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad

de Panamá, por la conducta de retirar sin previa autorización materiales o equipo de trabajo de la Institución, se reitera que ese hecho no puede ser considerado para aplicar una sanción menos severa, ya que como lo explicamos anteriormente todo servidor público administrativo de la Universidad de Panamá deben colaborar con los organismos encargados de efectuar las investigaciones (artículo 281 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá). Además, debemos hacer énfasis que la acción realizada por el recurrente contraviene o infringe uno de los deberes que todos los servidores públicos administrativos de la Universidad de Panamá deben cumplir como lo es el conservar en buen estado, los instrumentos, materiales y bienes que se le hayan entregado para la realización de su trabajo y proteger el patrimonio de la Universidad de Panamá (artículo 25, literal “g” del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá).

También, es un hecho comprobado dentro de la investigación disciplinaria que por el hecho cometido por el señor LUIS GARIBALDO (apropiarse ilegítimamente de un bien universitario) obtiene un lucro del mismo, ya que lo lleva a una casa de empeños y lo vende, logrando así un lucro del bien del cual se apropia para beneficio personal.

Lo anterior se comprueba con el informe de la Dirección de Protección Universitaria que reposa en el expediente (visible de foja 4 a foja 9 del expediente) y de la propia declaración del señor LUIS GARIBALDO, el cual manifestó ante la Comisión de Personal que el vendió el bien apropiado ilegítimamente el 5 de octubre de 2023 (visible a foja 37 del expediente), de la declaración del servidor público administrativo Benjamín Rojas ante la Comisión de Personal (visible a foja 44 del expediente)

Igualmente, el hecho en que incurrió el señor **LUIS GARIBALDO** y que está comprobado en el expediente disciplinario, infringe el artículo 52, numerales 1 y 5, de la Ley No. 24 de 14 de julio, de 2005, Orgánica de la Universidad de Panamá, que a la letra dice:

*“**Artículo 52.** Son deberes del personal administrativo de la Universidad de Panamá, además de los que establezca esta Ley, el Estatuto, los reglamentos universitarios y el Reglamento de Carrera Administrativa:*

- 1. **Mantener la dignidad, el prestigio de la Universidad de Panamá y cooperar con el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus fines.***
- 2. **Cumplir sus funciones con puntualidad y eficiencia***
- 3. **Acatar la Ley, el Estatuto y los reglamentos universitarios***
- 4. **Coadyuvar al mantenimiento de la armonía y el respeto entre los miembros de la familia universitaria.***
- 5. **Respetar, proteger y conservar el patrimonio universitario.***

El incumplimiento de los deberes señalados en esta Ley, el Estatuto Universitario y los reglamentos universitarios, darán lugar a la aplicación del régimen disciplinario”. (Lo en negrita es nuestro).

Como se observa, todo acto que implique una afectación o lesión al patrimonio universitario, como es el caso que nos ocupa (apropiación indebida de un Taladro percutor de ½” (13mm) DW508S-B3 Hammer Drill, Tipo 6, 120 V No. de serie 268538, que es propiedad de la Universidad de Panamá), aunque el recurrente

haya devuelto el bien apropiado ilegítimamente, se considera falta grave a la cual solamente le corresponde como sanción la destitución.

10. Que, por todo lo antes expuesto, y luego de un análisis exhaustivo de todas las piezas procesales que militan en el expediente administrativo disciplinario, y como quiera que no existen elementos de convicción que logren desvirtuar lo recomendado por la Comisión de Personal y lo decidido por el señor Rector de la Universidad de Panamá, Doctor Eduardo Flores Castro, el Consejo Administrativo de la Universidad de Panamá considera que lo que procede es confirmar la sanción impuesta al recurrente.

Agotamiento de la vía gubernativa

11. Que, al resolverse el Recurso de Apelación mediante esta resolución, se agota la vía gubernativa, de acuerdo con lo dispuesto, en el artículo 200, numeral 4, de la Ley No. 38 de 2000.

Notificación por edicto de la resolución disciplinaria

12. Que, de acuerdo con el artículo 295, del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, esta resolución que resuelve el Recurso de Apelación será notificada por edicto.

Que, por todo lo antes expuesto, se

RESUELVE:

PRIMERO: CONFIRMAR la sanción de **DESTITUCIÓN** aplicada al señor **LUIS GARIBALDO**, con cédula de identidad personal **N°8-453-450**, funcionario de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura mediante Resolución N°DIGAJ-0036-2024, de 10 de mayo de 2024, decisión mantenida mediante Resolución N°DIGAJ-0042-2024 de 3 de junio de 2024, ambas emitidas por el Rector de la Universidad de Panamá, por incurrir el día 5 de octubre de 2023, en la falta grave de apropiarse ilegítimamente de un Taladro percutor de ½" (13mm) DW508S-B3 Hammer Drill, Tipo 6, 120 V N°de serie 268538, que es propiedad de la Universidad de Panamá y ese mismo día procedió a empeñarlo en la Casa de Empeños Préstame, de manera que con esa conducta cometió la falta grave consistente en *"apropriarse ilegítimamente de materiales, datos e informaciones de acceso restringido y/o confidencial, equipo o valores de propiedad de la Institución, compañeros o usuarios."*, contemplada en el literal "f", del artículo 289, del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá.

SEGUNDO: REMITIR copia de esta resolución a la Dirección General de Recursos Humanos y la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, luego de su ejecutoria.

TERCERO: Esta Resolución agota la vía gubernativa y en su contra no cabe recurso alguno.

CUARTO: NOTIFICAR por edicto la presente Resolución tal como lo establece el artículo 295, del Reglamento de Carrera Administrativa del Servidor Público de la Universidad de Panamá.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 52 (numerales 1 y 5) de la Ley No. 24 de 14 de julio de 2005 "Orgánica de la Universidad de Panamá"; artículos 25 (literales "b", y "g"), 280, 289 (literal "f"), 292, 294 y 295 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá; artículos 3 y 4 del Decreto Ejecutivo No. 246 del 15 de diciembre, de 2004, por el cual se dicta el Código Uniforme de Ética de los Servidores Públicos.

2. Se **APROBÓ** la apertura de la Convocatoria Universitaria a Fondos de Investigación 2024 (CUFI -2024), de la siguiente forma:
 1. El Fondo será de B/.750,000 distribuidos equitativamente entre seis áreas de conocimientos.
 2. Los proyectos de Investigación seleccionados en las CUFI serán registrados automáticamente en la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
 3. En el formulario de presentación de propuestas a CUFI, se indicarán las líneas de Investigación correspondientes.
 4. Todo Informe final de Investigación debe incluir una presentación de resultados en formato de artículo científico, ajustada, según el caso, a las revistas Scientia o Societas.
3. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación Académica entre la Universidad de Panamá y la Universidad Tecnológica de El Salvador.
4. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Panamá y el Instituto Panameño de Arquitectura y Urbanismo.
5. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación Científica entre la Universidad de Panamá y la Federación Panamericana de Asociaciones de Facultades de Medicina (FEPAFEM-PAFAMS).
6. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Panamá y la Empresa Nacional de Energía Solar, S.A.
7. Se **APROBÓ** el Acuerdo de Cooperación entre la Asociación de Interés Público Infoplazas AIP y la Universidad de Panamá.
8. Se **APROBÓ** el Memorando de Entendimiento para la creación de una RED UE-LA, de colaboración en la transparencia de tecnología en la educación superior “La Red TETRIS”.
9. Se **APROBÓ** la modificación del **Reglamento para el financiamiento de las actividades del componente académico, dentro del programa de renovación de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología**, que a la letra dice:

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo del Reglamento.

Regular el proceso de convocatoria, selección, otorgamiento de apoyo económico, seguimiento y cierre de todas las actividades desarrollados por la Coordinación General del Programa de Renovación de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología

(FACINET), en adelante la FACINET, de la Oficina Ejecutora de Programas, en adelante OEP enfocados en la innovación, el mejoramiento y fortalecimiento de la enseñanza de las ciencias en el marco del componente 2 del Programa de Renovación de la FACINET de la Universidad de Panamá (UP).

Artículo 2. Objetivo del Fondo.

El programa está dirigido a financiar las actividades que fortalezcan la calidad académica y las capacidades de investigación en didáctica en la enseñanza de las ciencias naturales y exactas y la formación de especialistas mediante un plan de formación y actualización de los profesores de la FACINET, para fomentar la demanda en los programas de docencia de la ciencia y mejorar la permanencia educativa.

Artículo 3. Principios del Reglamento.

Los procesos que se realicen de conformidad con este reglamento buscarán los mejores intereses de la Universidad de Panamá y se sustentarán en los principios generales de transparencia, economía, eficiencia, eficacia, debido proceso y rendición de cuentas.

Artículo 4. Ámbito de Aplicación.

Aplica a todos los profesores y estudiantes de la FACINET de la Universidad de Panamá (UP) que participan en las diferentes actividades que se describen en los anexos del presente documento, los cuales forman parte de este instrumento normativo.

Adicional, será utilizado por los servidores públicos administrativos de la Universidad de Panamá que están involucrados en la ejecución de las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento; así como otras unidades administrativas involucradas en el desarrollo del Programa.

CAPÍTULO II CONVOCATORIA

Artículo 5. Responsable de la Convocatoria.

La OEP de la Universidad de Panamá, por medio de la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET en colaboración con la Coordinación Académica del Programa será la responsable de preparar, promover, difundir y desarrollar las diferentes convocatorias a ejecutar dentro del Plan de Implementación del Componente Académico.

Contará con el personal responsable de realizar todas las tareas de coordinación, seguimiento y control de las actividades relacionadas con las convocatorias.

Artículo 6. Periodicidad de la Convocatoria.

La Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET abrirá convocatorias, conforme a las áreas contempladas en el Plan de Implementación (Ejecución) del Componente Académico. Previa aprobación de la Comisión Especializada de Profesores de la FACINET.

Artículo 7. Participantes de la Convocatoria.

Los participantes deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser Profesor de la FACINET.

En el caso de los profesores de tiempo parcial podrán participar aquellos que sean Nombrados por Resolución en la Universidad de Panamá.

2. Estudiantes de los dos (2) últimos años de las carreras impartidas en la FACINET que hayan aprobado por completo los dos (2) primeros años, matriculados a tiempo completo según el plan de estudio de la carrera que cursan, con un índice

académico mínimo de 1.50. Con excepción de aquellos que participen en calidad de colaboradores en las convocatorias grupales.

3. Graduados en los últimos dos años en las carreras de docencia de la FACINET, graduados de Maestrías Científicas de la Vicerrectoría de Investigación Posgrado que laboran en la FACINET. en calidad de colaboradores.

Nota: El anuncio de cada convocatoria definirá a quienes va dirigida.

Artículo 8. Anuncio de la Convocatoria.

La Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET realizará la promoción de la convocatoria a través de los diferentes medios de comunicación masiva de la Universidad de Panamá.

Artículo 9. Documentos Necesarios para Lanzar una Convocatoria.

Para lanzar una convocatoria, la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET contará con los siguientes documentos:

1. El presente reglamento.
2. El anuncio de la convocatoria.
3. Las bases de la convocatoria.
4. Formulario de propuesta.
5. Formulario de evaluación de propuesta.
6. Otros formularios o modelos requeridos en la convocatoria.

Artículo 10. Información General para los Anuncios de las Convocatorias.

Los anuncios de las convocatorias deben indicar como mínimo la siguiente información:

1. Nombre del programa.
2. Nombre de la convocatoria.
3. Sustentación legal.
4. Indicar a quien (es) va dirigida la convocatoria.
5. Objetivo de la convocatoria.
6. Áreas temáticas o categorías de evaluación.
7. Monto máximo previsto de apoyo económico.
8. Día y hora de cierre para la recepción de las propuestas.
9. Fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en la página de la Universidad de Panamá.
10. Cualquier otra información que se considere importante.

Artículo 11. Prohibición para Participar en una Convocatoria.

No podrán presentar propuesta dentro de las convocatorias objeto del presente reglamento, quien se encuentre dentro de las siguientes condiciones:

1. Quien haya sido condenado por delito doloso o delito culposo en contra de la Administración Pública.
2. Quien haya incurrido en falsedad al proporcionar información o documentación requerida en convocatorias anteriores.
3. Quien no esté paz y salvo a nivel financiero con la Universidad de Panamá.

Nota: los documentos que sustenten las referidas prohibiciones serán mencionados en las respectivas convocatorias.

CAPÍTULO III RECEPCIÓN DE LA PROPUESTA

Artículo 12. Recepción.

Los interesados deberán entregar de manera digital en la fecha, lugar y correo electrónico indicado en el anuncio de la convocatoria los siguientes documentos:

1. Formulario de propuesta.
2. Copia de cédula del o los participantes en la convocatoria.
3. Propuesta del plan de trabajo con su respectivo presupuesto.
4. Otros señalados expresamente en cada convocatoria.

Artículo 13: Inadmisibilidad de las Propuestas.

1. No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad al día y hora de cierre indicadas en el anuncio de la convocatoria.
2. Será responsabilidad de los proponentes que presenten sus propuestas por medios electrónicos asegurarse que los archivos de sus documentos se encuentren libres de virus o cualquier otro elemento que pudiera afectar la apertura de los documentos. De igual forma, serán responsables por la propuesta presentada, su fiabilidad e integridad, así como la compatibilidad de los programas en que haya sido almacenado para su debida presentación y verificación.
3. Que sobrepase el tamaño indicado en el anuncio de la convocatoria. Las que sean presentadas en formato distinto al PDF.
4. Que no cumpla con los parámetros establecidos para la presentación de las propuestas.
5. De presentarse dos o más propuestas iguales por el mismo proponente, el coordinador sólo considerará válida la última propuesta que haya sido presentada para su verificación.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROPUESTA

Artículo 14. Objetivo de la Selección.

Evaluar la calidad de la actividad propuesta. Adicionalmente, debe tomarse en cuentas el impacto positivo previsto que tendrían estas actividades en el fortalecimiento de la oferta académica y las competencias de los profesores en la didáctica de las ciencias, para fomentar la demanda en los programas ofertados por la FACINET y mejorar la permanencia educativa.

Artículo 15. Designación del Comité Externo de Evaluación por Pares.

Para cada convocatoria se conformará, mediante Resolución motivada de la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET, un Comité Externo de Evaluación por Pares integrado por al menos dos (2) evaluadores expertos, conocedores de la materia o áreas temáticas de la convocatoria, y que cuenten con la experiencia profesional requerida. La información personal de los evaluadores se considerará confidencial.

Las hojas de vida de los integrantes del Comité Externo de Evaluación serán propuestas por la Coordinación Académica.

Artículo 16. Comunicación de los Resultados.

Los resultados de las evaluaciones serán inapelables y se divulgarán en la página web y medios masivos de comunicación de la Universidad de Panamá, con el título de la convocatoria.

CAPÍTULO V FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE APOYO ECONÓMICO

Artículo 17. Resolución Otorgando el Apoyo Económico.

Una vez cumplidas con las formalidades señaladas en los anexos desarrollados para cada modalidad de apoyo económico (Individuales, grupales y apoyo económico específico), se confeccionará Resolución Administrativa donde el Rector aprueba otorgar el Apoyo Económico.

Artículo 18. Obligaciones de los Beneficiarios.

Los beneficiarios de los fondos del programa están obligados a lo siguiente:

1. Ser responsable de todas las obligaciones y compromisos adquiridos en la ejecución del programa, dentro del periodo señalado para la ejecución de este, el cual será contado a partir de la fecha en la que se efectúe el primer desembolso.
2. En casos de atrasos en el cronograma de ejecución del plan de trabajo, la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET podrá autorizar la extensión del contrato, por un período no mayor a 18 meses, si de acuerdo con la sustentación formal del beneficiario, así lo considera.
3. Suministrar a la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET los informes técnicos y financieros, debidamente sustentados. El informe financiero debe ser acompañado con la presentación de las facturas electrónicas originales y el comprobante del dinero de los gastos efectuados con relación a la implementación del plan de trabajo y de conformidad con el presupuesto que aparecerá en el contrato suscrito entre el beneficiario y la entidad. Toda factura o documento equivalente debe estar a nombre de Universidad de Panamá.
4. Utilizar los recursos otorgados, solo para aquellas actividades establecidas en el cronograma del plan de trabajo. Cuando sea necesario un reajuste en alguno de los montos previamente aprobados en el plan de trabajo cambio del monto de los gastos en la ejecución del presupuesto, estos deben ser previamente informados mediante solicitud formal y aprobados por la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET.
5. Los fondos desembolsados para el financiamiento del plan de trabajo, que no son utilizados al terminar el plazo de ejecución de este, deben ser devueltos a la cuenta de origen conforme la información/datos suministrados por la OEP.
6. Cuando ya se hayan otorgado los recursos y se de incumplimiento por parte del beneficiario, la **UP/OEP** dará por terminado el contrato y exigirá a **EL BENEFICIARIO** que devuelva el monto total recibido en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario. En caso de no devolver los montos desembolsados se podrá iniciar el proceso que corresponda.

7. Participar en las reuniones trimestrales de seguimiento que convoque la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET.
8. Reconocer y hacer mención al financiamiento otorgado mediante este Programa de Apoyo Económico, en virtud del contrato de préstamo suscrito con la Corporación Andina de Fomento y la República de Panamá a través del Ministerio de Economía y Finanzas. Este reconocimiento se realizará en toda comunicación, en los medios masivos, actividades de divulgación, y quedará plasmada en todos los documentos producto de las actividades financiadas.
9. Comunicar a la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET sobre el cumplimiento de las etapas, ejecución y terminación del programa.
10. Presentar a la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET, concluida cada etapa programada en el Programa y un informe final en el cual se detallen las metodologías, resultados y cualquier otra información técnica y científica productos de este Programa.
11. Cumplir fielmente con todas las leyes, decretos y disposiciones legales vigentes relacionadas con la propuesta aprobada.

Artículo 19. Prohibición para los Beneficiarios.

Los beneficiarios tendrán las siguientes prohibiciones:

1. Realizar cambios en la utilización de fondos otorgados según lo indicado en el contrato de apoyo económico, si no han sido solicitados y sustentados por escrito y sin que se haya recibido de manera formal la autorización por parte de la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET.
2. Pagar con los fondos otorgados en el contrato, gastos facturados por empresas o instituciones cuyo propietario, socio o accionista, administrador, gerente, director o representante legal sea el beneficiario principal. Esta misma prohibición aplicará para los gastos facturados por personas naturales que tengan relación dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con el beneficiario principal.
3. Presentar información falsa durante la fase de contratación, así como en la fase de ejecución del Programa. La Universidad de Panamá podrá proceder legalmente, ante las autoridades competentes, en contra del beneficiario que haya provisto información falsa en cualquiera de las fases o procesos antes descritos.

Artículo 20. Seguimiento a los Contratos de Apoyo Económico.

Durante la fase de seguimiento se llevará a cabo la supervisión para promover el éxito del Programa, y velar por el uso adecuado de los recursos del Estado.

Corresponderá a la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET designar el personal para las evaluaciones de seguimiento, así como la realización de inspecciones, evaluaciones y auditorías gubernamentales y no gubernamentales.

Artículo 21. Visitas de Supervisión.

El beneficiario está obligado a autorizar y recibir al personal designado por la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET, dichas visitas y/o reuniones de supervisión podrán ser trimestrales, o conforme la necesidad de verificación

de alguna información, en las cuales se prestará especial atención a los siguientes aspectos:

1. Evidencia de la ejecución del Programa con base en los objetivos y cronogramas acordados.
2. Calidad en la ejecución del Programa con base en los estándares que prevalecen para el área de ejecución de este.
3. Otros documentos o evidencia que la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET considere necesarios y solicite de manera oportuna.

CAPÍTULO VI

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

Artículo 22. Fondo Asignado.

El financiamiento del Programa de Renovación de la FACINET, proviene de los fondos en virtud del contrato de préstamo N°10784 suscrito entre la Corporación Andina de Fomento (CAF) y la República de Panamá a través del Ministerio de Economía y Finanzas, siendo la OEP de la Universidad de Panamá el organismo ejecutor.

Los fondos asignados sólo podrán ser utilizados para desarrollar las actividades programadas y establecidas previamente en la propuesta y refrendadas a través del Contrato de Apoyo Económico.

La Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET otorgará a las propuestas ganadoras, los montos que se aprueben anualmente conforme el Plan de Implementación del Componente Académico del Programa de Renovación de la FACINET, cónsonos con las áreas de conocimientos y las categorías.

Artículo 23. Desembolso.

La Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET realizará desembolsos al beneficiario, conforme a los porcentajes señalados en el Contrato de Apoyo Económicos suscrito entre el beneficiario y la Universidad de Panamá.

Los desembolsos se harán efectivo a favor del beneficiario hasta la concurrencia del monto único o máximo establecido en cada convocatoria.

Los desembolsos se utilizarán única y exclusivamente para lo establecido de acuerdo con el plan de trabajo y el presupuesto destinado para cada actividad.

Artículo 24. Rubros de Gastos Permitidos.

Los rubros de gastos permitidos en las contrataciones serán los siguientes:

1. Información y publicidad.
2. Impresión, encuadernación y otros.
3. Papelería.
4. Alquileres de locales y equipos.
5. Viáticos (dentro del país, en el exterior y para otras personas).
6. Transporte de personas y bienes (dentro del país, en el exterior y otras personas).
7. Servicios comerciales y financieros (gastos judiciales, gastos de seguro).
8. Mantenimiento y reparación (maquinarias, equipo de oficina, equipo de computación y otros equipos).
9. Alimentos para consumo humano.
10. Bebidas (no alcohólicas).
11. Combustibles (diésel y gasolina).
12. Productos de papel y cartón (impresos y papelería).
13. Útiles de aseo y limpieza.
14. Útiles y materiales de oficina.

15. Equipo educación y recreativo.
16. Equipo de oficina.
17. Equipo de computación.
18. Mobiliario.
19. Capacitación y estudios.
20. Otros servicios personales.
21. Cualquier otro gasto establecido en la propuesta debidamente aprobado por la OEP.

Artículo 25. Bienes y Servicios.

Al finalizar el contrato todos los bienes adquiridos mediante el financiamiento de este Programa serán propiedad de la Universidad de Panamá. Durante la vigencia del Programa, el beneficiario será el responsable de estos bienes, lo que incluye el cuidado y su buen uso. Una vez culminada la actividad, a través de una donación el beneficiario entregará a la unidad académica responsable del Programa la custodia de dichos bienes. En caso de incumplimiento del contrato o no ejecución de la propuesta aprobada, la Universidad de Panamá iniciará el proceso respectivo para la devolución inmediata de los bienes.

CAPÍTULO VII ENTREGA DEL INFORME FINAL

Artículo 26. Informe.

Cumplida cada etapa de la actividad, el beneficiario remitirá a la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET un reporte detallado de ejecución, en el cual compruebe que se ha cumplido con el plan de trabajo.

El beneficiario entregará a la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET, los informes técnicos y financieros de cada etapa, así como el informe final, usando el formato provisto para ello.

En el informe final la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET debe verificar que todos los equipos, dispositivos y aplicaciones tecnológicas pasen a la unidad académica responsable del programa, así como también que se hayan completados todos los informes y documentos de cierre.

En caso de alguna presunta falta cometida por el administrador dentro de la ejecución de la actividad, se hará de conocimiento a las autoridades correspondientes, para que éstas, conforme el debido proceso, impongan las sanciones respectivas si a ello diere lugar conforme al resultado de las investigaciones.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIÓN ESPECIAL

Artículo 27. Derecho de Autor y Derechos Conexos.

El beneficiario conservará los derechos de autor y derechos conexos en los términos establecidos en la Ley No.64 de 10 de octubre de 2012 y el Reglamento general sobre los Derechos de propiedad intelectual (aprobados por el Consejo General Universitario, en Reunión N°6-15, de 1 de diciembre de 2015. Publicado en Gaceta Oficial N°27992 de 18 de marzo de 2016).

Los derechos de propiedad intelectual de los productos generados en las actividades del programa que reciban el respaldo económico, material y administrativo de la Universidad de Panamá, serán compartidos entre el beneficiario y la Universidad de Panamá, de conformidad al Reglamento General sobre los Derechos de Propiedad Intelectual de la Universidad de Panamá.



CAPÍTULO IX DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Artículo 28. El presente Reglamento empezará a regir a partir de su aprobación por el Consejo Administrativo y publicación en Gaceta Oficial.

ANEXOS DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

ANEXO 1 CONVOCATORIAS INDIVIDUALES

Convocatorias para proyectos presentados a nivel **individual** por un proponente principal para la innovación el mejoramiento y fortalecimiento de la enseñanza de las ciencias.

1. Definición de Convocatoria

Es un llamado o invitación a presentar propuestas individuales para atender problemas, presentar soluciones o implementar ideas que aporten al objeto del programa que las genera, en este caso particular, ligadas a el fortalecimiento académico. El llamado a convocatorias puede ser dirigido a profesores y/o estudiantes.

2. Alcance

Este anexo será aplicable a todas las convocatorias internas dirigidas a profesores y estudiantes que se impulsen y divulguen como parte del componente 2 del Programa de Renovación de la FACINET de la Universidad de Panamá. Estas convocatorias podrán incluir pasantías, facilitación, investigaciones, innovaciones, prácticas profesionales, mentorías, entre otras. Todas las actividades de este grupo de convocatorias deben conducir a la innovación y transformación del proceso enseñanza aprendizaje de las ciencias.

3. Elegibilidad

Las bases de la convocatoria indicarán a quienes va dirigida determinada convocatoria.

4. Fases de las Convocatorias Individuales

El proceso de convocatoria interna constará de cinco fases, que se describen a continuación:

4.1 Apertura de la Convocatoria:

La fecha de apertura de la convocatoria será el primer día que se publique el anuncio de la convocatoria a través, de los medios de comunicación de la UP; como lo son plataforma web y las redes sociales de la FACINET y la UP y los tableros ubicados en sus instalaciones.

La Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET de la OEP, utilizará otros medios de comunicación si así lo considera necesario. Se podrá extender el plazo de cierre de una convocatoria mediante la publicación de una nota de comunicación formal en la que se indicará los motivos para la extensión. Esta nota deberá publicarse en todos los medios utilizados para comunicar la apertura.

Los anuncios de las convocatorias individuales deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre de la convocatoria.
- b. Definir a quienes va dirigida la convocatoria.
- c. El objetivo de la convocatoria.
- d. Descripción de la actividad y su código.
- e. Monto máximo de dinero adjudicado por propuesta.
- f. Plazos: Fecha y hora de apertura y fecha y hora de cierre.

- g. Cualquier otra información que se considere relevante.
Las bases de la convocatoria deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - a. Plazo máximo de duración del proyecto o actividad.
 - b. Requisitos para participar.
 - c. Condiciones necesarias.
 - d. Lugar y método de entrega de propuestas.
 - e. Rango de calificación aplicable para obtener una evaluación de alto potencial, buen potencial o bajo potencial.
 - f. Cualquier otra información que considere la OEP.

4.2. Recepción de Propuestas:

Las propuestas podrán ser presentadas en cualquier momento a partir de la fecha de apertura de la convocatoria, hasta la fecha y hora de cierre establecida en el anuncio.

La persona responsable de la convocatoria registrará la fecha y hora de recibo de cada propuesta.

El Proponente deberá adjuntar a la propuesta toda la documentación solicitada en la convocatoria.

La Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET de la OEP. codificará, identificará, guardará y preparará los registros de las propuestas recibidas.

4.3. Verificación de la Documentación de la Propuesta:

La persona designada por la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET, verificará la documentación de cada propuesta presentada, sin pasar a examinar su contenido, con la finalidad de establecer lo siguiente:

1. Si la propuesta contiene los documentos requeridos en el anuncio y las bases de la convocatoria y confeccionará una lista de las propuestas recibidas dentro del plazo de la convocatoria en orden de llegada con fecha y hora de recepción.
2. Si el presupuesto de la propuesta presentada se ajusta al monto máximo establecido en la convocatoria.
3. Si a alguna propuesta le falta alguna información de las que debe tener adjuntas no pasará a la fase de evaluación y el responsable deberá consignarlo en la lista de propuestas recibidas, señalando cuál es el o los documentos faltantes.

El personal responsable de realizar todas las tareas de coordinación, seguimiento y control de las actividades relacionadas con la convocatoria comunicará por escrito a los proponentes las razones por las cuales no ha cumplido con el proceso de verificación de documentos.

a. Evaluación de las Propuestas:

Toda propuesta que sobrepase la verificación de la documentación de la propuesta será sometida a evaluación.

Para la evaluación de las propuestas la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET de la OEP y la Coordinación Académica designará un Comité de evaluación externo a la FACINET



compuesto por profesionales idóneos con amplia experiencia en la temática de la convocatoria.

Deberá dejarse una constancia escrita de la designación del Comité de evaluación; así como de la aceptación de cada uno de sus miembros.

El Comité de evaluación externo, fundamentará sus evaluaciones en la calidad y la factibilidad de las propuestas evaluadas.

En el proceso de evaluación se deberá garantizar la ausencia de conflictos de interés por parte de los miembros del Comité de evaluación externo a FACINET designado para cada convocatoria.

El responsable de la convocatoria se asegurará de que cada evaluador firme una declaración de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad.

Es responsabilidad del Comité de evaluación externo, evaluar las propuestas dentro del plazo establecido.

La evaluación de las propuestas recibidas se realizará en dos etapas, que se describen a continuación:

Etapas 1: Evaluación Individual

Cada propuesta es evaluada por dos miembros del Comité de evaluación externo.

Los evaluadores examinarán individualmente cada una de las propuestas que se le hayan asignado y llenarán un formulario con sus comentarios y calificación para cada propuesta.

Si una propuesta es evaluada por dos evaluadores como de bajo potencial no pasará a la etapa siguiente. El resto de las propuestas pasará a la siguiente etapa.

Etapas 2: Foro

De entre los miembros del Comité de evaluación externo se seleccionará a quienes participarán en el foro.

El Foro es una reunión presencial o a distancia por medio de plataformas tecnológicas, en la que se debate sobre cada una de las propuestas que pasan a esta etapa, con el fin de consensuar la selección definitiva de las propuestas recomendadas para recibir subsidio económico.

Los evaluadores llenarán un Acta de Foro Final, que incluye una lista priorizada de aquellas propuestas recomendadas para recibir subsidio económico. El acta deberá contener, además, la justificación de sus evaluaciones, así como sugerencias y recomendaciones claras y específicas sobre los puntos evaluados.

Dentro del Acta de Foro, los evaluadores indicarán las modificaciones a las propuestas que consideren necesarias. Estas modificaciones deberán

ser realizadas por los grupos o equipos proponentes antes de pasar a la siguiente etapa.

5. Publicación de Resultados, Presentación de Plan de Proyecto final:

Para divulgar los resultados de la convocatoria se utilizarán los mismos medios aplicados para divulgar su apertura y se mantendrán publicados por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles.

Los proponentes recomendados para recibir apoyo económico deberán notificarse personalmente con el responsable de la convocatoria y tendrán un plazo de diez (10) días calendario para entregar la planificación final de la propuesta con los ajustes correspondientes solicitados al presupuesto. Atendiendo el monto máximo que se acordó otorgar y los objetos de gastos permisibles para este tipo de convocatorias.

Una vez el proponente entregue la planificación final de la propuesta y el presupuesto final ajustado, se procederá a la firma del contrato de apoyo económico, que deberá contener como mínimo: el objetivo de la actividad, las principales actividades que se realizarán, el presupuesto final, los productos que deben entregarse y el número de informes requeridos con el contenido de estos.

En el contrato de apoyo económico, quedará claramente establecido el compromiso de los beneficiarios de utilizar los fondos aportados única y exclusivamente para lo establecido en el Presupuesto aprobado, de acuerdo con el plan de trabajo de la actividad.

Los beneficiarios están obligados a devolver los fondos no utilizados, si se da una terminación anticipada del proyecto. Estos deberán ser devueltos por el beneficiario, en un término no mayor a treinta (30) días calendarios.

Una vez finalice la ejecución de un proyecto beneficiado con el apoyo económico, los fondos remanentes deberán ser devueltos a la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario.

ANEXO 2

CONVOCATORIAS GRUPALES

Convocatorias para proyectos grupales o colaborativos que tengan como propósito la innovación en el proceso de enseñanza aprendizaje de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología.

1. Definición de Convocatoria

Es un llamado o invitación a presentar propuestas para atender problemas, presentar soluciones o implementar ideas que aporten al objeto del programa que las genera, en este caso particular, ligadas a el fortalecimiento académico. El llamado a convocatorias puede ser dirigido a profesores y/o estudiantes.

2. Alcance

Este anexo será aplicable a todas las convocatorias grupales o colaborativas que se impulsen y divulguen como parte del componente 2 del Programa de Renovación de la FACINET de la Universidad de Panamá.

3. Llamados Directos por Escuela o Departamento

Se podrá incluir en las Convocatorias una fase previa a la apertura denominada Llamado directo por Escuela o Departamento para solicitar la presentación de intención de propuestas. Estas intenciones no serán evaluadas.

Los equipos o grupos que envíen intenciones serán invitados a una o más sesiones de equiparación/homologación de las condiciones solicitadas antes de la apertura de la convocatoria. La asistencia a la (s) sesión (es) será obligatoria para participar en la convocatoria posterior.

4. Elegibilidad

El presente Reglamento permite la participación de equipos y grupos de trabajo integrados por miembros con el siguiente perfil:

1. Profesores nombrados por resolución de tiempo parcial de la FACINET.
2. Estudiantes de los dos últimos años de las carreras impartidas en la FACINET.
3. Graduados en los últimos dos años en las carreras de docencia de la FACINET y/o de Maestrías Científicas de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado (VIP) que laboran en la FACINET en calidad de servidores públicos administrativos de la Universidad de Panamá.

Estos equipos seleccionarán a un líder de equipo que les representará para todo lo relacionado con la participación en la convocatoria, la ejecución de su propuesta en caso de ser seleccionada para recibir el apoyo económico y la entrega posterior de los productos acordados. Para tal efecto, todos los integrantes suscribirán la carta aval en la que se designa al colega que fungirá como líder de equipo.

El líder de equipo deberá ser un profesor de tiempo completo.

Se recomienda enfáticamente la conformación de equipos interdisciplinarios, con miembros de diferentes departamentos, que se tenga en cuenta la inclusión de género y la diversidad de edad de los integrantes. Podrá incluirse como colaborador a un profesor de Centro Regional, en caso de que se estime necesario; así como a profesores investigadores de otras instituciones nacionales o internacionales siempre que su contribución realce los resultados que se pretenden obtener, por medio de aportaciones relevantes.

El anuncio de cada convocatoria definirá los tipos específicos de equipo o grupos a quienes va dirigida la convocatoria.

5. Fases de las Convocatorias Grupales o Colaborativas:

El proceso de convocatoria pública constará de cinco fases, que se describen a continuación:

5.1. Apertura de la Convocatoria:

La fecha de apertura de la convocatoria será el primer día que se publique el anuncio de la convocatoria a través, de los medios de comunicación de la Universidad de Panamá (UP); como lo son plataforma web y las redes sociales de la UP y los tableros ubicados en sus instalaciones.

La Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET de la OEP, utilizará otros medios de comunicación, si así lo considera necesario. Se podrá extender el plazo de cierre de una convocatoria, mediante la publicación de una nota de comunicación formal en la que se indicará los motivos para la extensión. Esta nota deberá publicarse en todos los medios utilizados para comunicar la apertura.

Los anuncios de las convocatorias deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Nombre de la convocatoria.
- b. Definir a quienes va dirigida la convocatoria.
- c. El objetivo de la convocatoria.
- d. Descripción de la actividad y su código.
- e. Monto máximo de dinero adjudicado por propuesta.
- f. Plazos: Fecha y hora de apertura y fecha y hora de cierre.
- g. Cualquier otra información que OEP considere relevante.

Las bases de la convocatoria deberán contener como mínimo la siguiente información:

- a. Plazo máximo de duración del proyecto o actividad.
- b. Requisitos para participar.
- c. Condiciones necesarias.
- d. Lugar y método de entrega de propuestas.

- e. Rango de calificación aplicable para obtener una evaluación de alto potencial, buen potencial o bajo potencial.
- f. Cualquier otra información que considere OEP.

5.2. Recepción de Propuestas:

Las propuestas podrán ser presentadas en cualquier momento, a partir de la fecha de apertura de la convocatoria, hasta la fecha y hora de cierre establecida en el anuncio.

La persona responsable de la convocatoria registrará la fecha y hora de recibo de cada propuesta.

El Proponente deberá adjuntar a la propuesta, toda la documentación solicitada en la convocatoria.

La persona designada por la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET, de la OEP, codificará, identificará, guardará y preparará los registros de las propuestas recibidas.

5.3. Verificación de la Documentación de la Propuesta:

La persona designada por la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET verificará la documentación de cada propuesta presentada, sin pasar a examinar su contenido, con la finalidad de establecer lo siguiente:

1. Si la propuesta contiene los documentos requeridos en el anuncio y las bases de la convocatoria se confeccionará una lista de las propuestas recibidas, dentro del plazo de la convocatoria en orden de llegada con fecha y hora de recepción.
2. Si el presupuesto de la propuesta presentada se ajusta al monto máximo establecido en la convocatoria.
3. Podrá haber un periodo de hasta cinco (5) días hábiles para incorporar algún documento anexo a la propuesta, que no se encuentre en la documentación recibida. No obstante, no se recibirá la propuesta nuevamente, solo el documento faltante.

Será responsabilidad de la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET, comunicar por escrito a los proponentes las razones por las cuales no ha cumplido con el proceso de verificación de documentos.

a. Evaluación de las Propuestas:

Toda propuesta que supere la verificación de la documentación será sometida a evaluación.

Para la evaluación de las propuestas, la Coordinación Académica del Programa presentará al menos tres (3) hojas de vida de los posibles miembros del comité de evaluación externo a la FACINET, al Coordinador General del Programa de Renovación de la FACINET de la OEP, los cuales deberá estar compuesto por profesionales idóneos con amplia experiencia en la temática de la convocatoria. Estos profesionales podrán ser de nacionalidad panameña o extranjeros.

Deberá dejarse una constancia escrita de la designación del comité de evaluación externo, así como de la aceptación de cada uno de sus miembros.

El comité de evaluación externo fundamentará sus evaluaciones en la calidad y la factibilidad de las propuestas evaluadas.

En el proceso de evaluación, se deberá garantizar la ausencia de conflictos de interés por parte de los miembros del Comité de evaluación externo a la FACINET designado para cada convocatoria.

El responsable de la convocatoria se asegurará de que cada evaluador firme una declaración de ausencia de conflictos de interés y confidencialidad.

Los evaluadores utilizarán los formularios de evaluación de propuestas proporcionados por el responsable de la convocatoria para este fin. Estos deben ser llenados en su totalidad. Los formularios deben contener un apartado para la evaluación cuantitativa y espacios para la evaluación cualitativa. Es responsabilidad de cada evaluador que, en el formulario, tanto la evaluación cuantitativa como la cualitativa sean coherentes entre sí.

Es responsabilidad del comité de evaluación externo, evaluar las propuestas dentro del plazo establecido.

La evaluación de las propuestas recibidas se realizará en dos etapas, que se describen a continuación:

Etapas 1: Evaluación Individual

Cada propuesta es evaluada por dos miembros del comité de evaluación externo.

Los evaluadores examinarán individualmente cada una de las propuestas, que se le hayan asignado y llenarán un formulario con sus comentarios y calificación para cada propuesta.

Si una propuesta es evaluada por dos evaluadores como de bajo potencial, no pasará a la etapa siguiente. El resto de las propuestas pasará a la siguiente etapa.

Etapas 2: Foro

De entre los miembros del comité de evaluación externo se seleccionará a quienes participarán en el foro.

El Foro es una reunión presencial o a distancia, por medio de plataformas tecnológicas, en la que se debate sobre cada una de las propuestas que pasan a esta etapa, con el fin de consensuar la selección definitiva de las propuestas recomendadas para recibir el apoyo económico.

Los evaluadores llenarán un Acta de Foro Final, que incluye una lista priorizada de aquellas propuestas recomendadas para recibir el apoyo económico. El acta deberá contener, además, la justificación de sus evaluaciones, así como sugerencias y recomendaciones claras y específicas sobre los puntos evaluados.

Dentro del Acta de Foro Final, los evaluadores indicarán las modificaciones a las propuestas que consideren necesarias. Estas modificaciones deberán ser realizadas por los grupos o equipos proponentes antes de pasar a la siguiente etapa.

b. Publicación de Resultados, Presentación de Plan de Proyecto Final:

Para divulgar los resultados de la convocatoria, se utilizarán los mismos medios utilizados para divulgar su apertura y se mantendrán publicados por un periodo mínimo de cinco (5) días hábiles.

La lista priorizada que se publique indicará de manera visible que ésta contiene las propuestas recomendadas hasta donde alcancen los fondos asignados para la convocatoria. No habrá lista de espera.

En caso de que los evaluadores no recomienden ninguna propuesta, la convocatoria se declarará desierta y el responsable de la convocatoria realizará la divulgación correspondiente.

Los líderes de los equipos proponentes recomendados para recibir apoyo económico deberán notificarse personalmente con el responsable de la convocatoria y tendrán un plazo máximo de quince (15) días calendario, para entregar la planificación final del proyecto con los ajustes correspondientes solicitados al proyecto y al presupuesto. El presupuesto final atenderá el monto máximo indicados en cada convocatoria y los objetos de gastos permisibles para este tipo de convocatorias.

Una vez el líder del equipo o grupo proponente entregue la planificación final de la propuesta y el presupuesto final ajustado, se procederá a la confección de la Resolución Administrativa donde el Rector de la Universidad de Panamá aprueba otorgar el apoyo económico, posteriormente se procede a la confección y respectiva firma del contrato de apoyo económico, que deberá contener como mínimo: el objetivo de la actividad, las principales actividades que se realizarán, el presupuesto final, los productos que deben entregarse y el número de informes requeridos con el contenido que deben tener.

En el contrato de apoyo económico quedará claramente establecido el compromiso de los beneficiarios, de utilizar los fondos aportados única y exclusivamente para lo establecido en el Presupuesto aprobado, de acuerdo con el plan de trabajo de la actividad.

Los beneficiarios están obligados a devolver los fondos no utilizados, si se da una terminación anticipada del proyecto. Estos deberán ser devueltos por el beneficiario, en un término no mayor a treinta (30) días calendarios.

Una vez finalice la ejecución de un proyecto beneficiado con el apoyo económico, los fondos remanentes deberán ser devueltos a la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET de la OEP, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario.

ANEXO 3

APOYOS ECONÓMICOS ESPECÍFICOS

1. Definición de Apoyo Económico Específico

Es un apoyo económico proporcionado a un profesor o grupo de profesores, para llevar a cabo una actividad específica que necesita de una inversión de dinero, para ejecutar y culminarla exitosamente. La actividad apoyada deberá contribuir de manera directa a la innovación, el mejoramiento y fortalecimiento de la enseñanza de las ciencias en la FACINET de la Universidad de Panamá.

2. Objetivo

Otorgar los recursos financieros al profesor líder de la FACINET de la Universidad de Panamá, que se constituirá como el administrador de los fondos, para llevar a cabo la actividad que ha sido previamente evaluada y aprobada conforme los parámetros señalados en el presente reglamento.

3. Alcance

Actividades dirigidas por profesores que se impulsen y divulguen como parte del componente 2 del Programa de Renovación de la FACINET de la Universidad de Panamá. Estas actividades podrán incluir publicaciones, foros, congresos, actividades

de las comisiones curriculares de las Escuelas de la FACINET para abordar planes de estudio de las carreras y contenido de asignaturas, actividades de grupos interdisciplinarios liderados por el Centro de Investigaciones para el Mejoramiento de Enseñanza de las Ciencias Naturales y Exactas (CIMECNE), directamente vinculadas con el componente 2 del Programa de Renovación de la FACINET, capacitaciones en Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) para profesores y estudiantes de la FACINET, capacitaciones y seminarios dirigidos a profesores de la FACINET, cursos propedéuticos para futuros estudiantes de la FACINET, entre otras. Todas las actividades apoyadas deben conducir a la innovación, transformación y mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje de las ciencias.

4. Responsable de los Apoyos

La aprobación y otorgamiento de los apoyos estarán bajo la responsabilidad de la Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET de la OEP en colaboración con la coordinación académica del programa.

5. Elegibilidad

Se permite la participación individual y en grupos de profesores de la FACINET con el siguiente perfil:

- Todos los Profesores de la FACINET. En el caso de los profesores de tiempo parcial podrán participar aquellos que sean nombrados por resolución.

6. Proceso para el Otorgamiento

El proceso para el otorgamiento contiene los pasos que a continuación se mencionan:

- 6.1. Solicitud formal, mediante nota por parte de las autoridades de la FACINET, al Coordinador General del Programa de Renovación de la FACINET de la OEP. Adjunto a la nota deberá incorporarse el anteproyecto con los detalles de la actividad para la que se solicita financiamiento, así como el presupuesto que justifica el monto solicitado y un cronograma detallado para el desarrollo y evaluación de la actividad.
- 6.2. Los anteproyectos deberán contener como mínimo la siguiente información:
 - a. Nombre de la actividad.
 - b. A quienes va dirigida.
 - c. El objetivo de general y los objetivos específicos.
 - d. Descripción detallada de la actividad.
 - e. Monto máximo de dinero solicitado.
 - f. Plazos de ejecución.
 - g. Productos específicos que se obtendrán.
 - h. Cualquier otra información que la FACINET considere relevante.
- 6.3. Verificación de la solicitud presentada y evaluación de esta: La Coordinación General del Programa de Renovación de la FACINET de la OEP y la coordinación académica, serán responsables de la evaluación de las solicitudes presentadas, dejarán evidencia de lo actuado mediante un Acta de Reunión, que deberán firmar todos los asistentes.
- 6.4. De acuerdo con lo dispuesto en el Acta de Reunión, se confeccionará la Resolución Administrativa correspondiente, con los términos y condiciones para la aprobación del apoyo económico.
- 6.5. Entrega de apoyos económicos.

Se realizará notificación personal a los responsables, cuyo apoyo sea aprobado y se les entregará copia de la Resolución Administrativa.

- 6.6. La persona responsable de la actividad apoyada firmará el documento de afectación fiscal que corresponda.

Una vez el beneficiario entregue la planificación final de la actividad y el presupuesto final ajustado, se confeccionará la Resolución Administrativa con los términos y condiciones para la aprobación del apoyo económico, posteriormente se procederá a la firma del contrato que deberá contener como mínimo el objetivo del proyecto, las principales actividades que se realizarán, el presupuesto final, los productos que deben entregarse y el número de informes requeridos con el contenido que deben tener.

En el caso de las publicaciones, el beneficiario deberá entregar una copia del artículo publicado en calidad de informe final, en el quedará claramente establecido el compromiso de los beneficiarios de utilizar los fondos aportados única y exclusivamente para lo establecido en el Presupuesto aprobado, de acuerdo con el anteproyecto presentado.

Los beneficiarios están obligados a devolver los fondos no utilizados, si se da una terminación anticipada del proyecto. Estos deberán ser devueltos por el equipo beneficiario, en un término no mayor a treinta (30) días calendario.

Una vez finalice la ejecución de la actividad beneficiada con el apoyo, los fondos remanentes deberán ser devueltos al Programa de Renovación de la FACINET de la Universidad de Panamá, en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario.

Los beneficiarios no podrán pagar gastos facturados por empresas, organizaciones, fundaciones o instituciones que tengan como propietario, socio, accionista, administrador, gerente, director o representante legal al beneficiario. En el caso de los gastos facturados por personas naturales, está prohibición aplica a los parientes que tengan relación dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el beneficiario.

10. Se **APROBÓ** eliminar del recibo de matrícula el rubro correspondiente al carné estudiantil, a partir del 1 de enero de 2025, reasignando su costo de un B/.1.00 al Seguro Estudiantil.

11. Se **APROBÓ** aumentar la prima de la Póliza de Accidentes Personales de los estudiantes de la Universidad de Panamá, aprobado en Reunión de Consejo Administrativo N°8-19 celebrada el 10 de julio de 2019.

12. Se **APROBÓ** modificar el Manual de Procedimiento para la Selección de la Póliza de Accidentes Personales de los Estudiantes de la Universidad de Panamá, aprobado en Consejo Administrativo N°9-19 celebrado el 31 de julio 2019, específicamente en los siguientes artículos y numerales: Artículo 2, numeral 6 y 7, Artículo 3, numeral 6, como se detalla a continuación:

Artículo 2, numeral 6, agregar una nueva viñeta, que establezca:

"Paz y Salvo emitido por la Universidad de Panamá".

Artículo 2, numeral 7, corregir la primera viñeta, quedando así:

"No haber sido condenado o multado por el incumplimiento de los servicios de seguro prestados con el Estado, por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros, así como no mantener conflictos de interés con la Universidad de Panamá".

Artículo 3, numeral 6, quedando de la siguiente manera:

"Mantener un excedente del patrimonio superior a cuarenta y cinco millones de balboas 00/100 (B/. 45,000,000.00) en el último informe publicado por la Superintendencia de Seguros y Reaseguros de Panamá (Es decir: Patrimonio Técnico Ajustado menos Capital mínimo exigido por leyes de Seguros y Reaseguros)".

13. Se **APROBÓ** la venta de 30 semovientes del programa de Cría y Ceba, de los cuales hay novillos para matadero y toretes aptos para reproducción.
14. Se **APROBÓ** exonerar el pago de los laboratorios de Biología, a los estudiantes de las carreras de Licenciatura en Biología y Licenciatura en Docencia en Biología de todos los años, ya que por temas de remodelación no harán uso de estos.
15. Se **APROBÓ** la Tabla de retención documental de las Cafeterías Universitarias.
16. Se **APROBÓ** la venta de 85 semovientes del Programa Porcino.
17. Se **APROBÓ** la primera prórroga de licencia sin sueldo (segunda licencia), del **señor Salvador B. Mitre F.**, con cédula de identidad personal N°2-715-579, funcionario del Centro Regional Universitario de Bocas del Toro, a partir **del 1 de septiembre de 2024 hasta el 31 de agosto de 2025**, por asuntos personales hasta por un (1) año.
18. Se **APROBÓ** la licencia sin sueldo del **señor Roderick Rivera**, con cédula de identidad personal N°3-104-668, funcionario del Complejo de Veterinario de Corozal, a partir **del 25 de julio de 2024 hasta el 24 de julio de 2025**, por asuntos personales hasta por un año.
19. Se **APROBÓ** la licencia sin sueldo del **señor Juan Carlos Huertas**, con cédula de identidad personal N°8-515-50, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, a partir **del 1 de julio de 2024 hasta el 30 de junio de 2025**, para ocupar cargo de elección popular.
20. Se **APROBÓ** la corrección del periodo de licencia del **señor Juan Carlos Huertas**,



con cédula de identidad personal N°8-515-50, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, que será a partir del **10 de mayo de 2024 hasta el 30 de junio de 2024**, para asumir puesto de Alcalde del Distrito de Chitré, Provincia de Herrera.

ASUNTOS VARIOS

21. Se **APROBÓ** la recomendación de la Comisión Especial encargada de informar la evolución de las remodelaciones del Centro Regional Universitario de Colón y con la intención de retornar gradualmente a la presencialidad, lo siguiente:

1. Habilitar la mayor cantidad de aulas posibles en los edificios que no forman parte de los trabajos de remodelación incluidos en el contrato original, para que puedan darse clases de manera presencial en el segundo semestre de 2024.
2. La asignación urgente de fondos para la construcción de aulas modulares, de forma que puedan complementarse con el número de aulas habilitadas para atender a la mayor cantidad de estudiantes posible, de manera presencial.
3. Reactivar el Convenio con la Policía Nacional, a fin de incrementar la seguridad de los profesores, administrativos y estudiantes, en los predios al Centro Regional Universitario de Colón, así como de la infraestructura de la institución.
4. Proceder a la contratación de empresas que se ocupen del mantenimiento de las áreas verdes del Centro Regional Universitario de Colón.

22. Se **RECOMENDÓ** mantener la Comisión encargada de revisar la remodelación del Centro Regional Universitario de Colón, para darle seguimiento a las sugerencias efectuadas.

De igual forma, se **ACORDÓ** que la Comisión redacte una nota de prensa, para dar a conocer los aspectos más relevantes del informe presentado.

23. Se **APROBÓ** exonerar el pago del examen de convocatoria, a un grupo de estudiantes de la Facultad de Psicología, del curso Fisiología Humana (ANA 250), con código de asignatura 30738 y código de horario 8849, el cual fue dictado por la Profesora Yamileth Buitrago, de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología, durante el primer semestre de 2024, detallados a continuación:

N°	Nombre del estudiante	Número de cédula
1.	Andrea Barrera	8-1016-247
2.	Andrea Castillo C	8-952-1418



N°	Nombre del estudiante	Número de cédula
3.	Ana Gabriela Díaz Castillo	8-927-888
4.	Michelle Feng	8-1029-1295
5.	Lester González	8-1002-1146
6.	Diana González	8-1002-871
7.	Jaimelys Jaramillo	8-1027-2294
8.	Meilyn Lao	8-1010-22
9.	Royer Miranda	4-830-925
10.	Kaythlyn Quintero	8-1013-1158
11.	Diana Rangel	8-1011-1419
12.	Yesireth Sanjur	8-993-1924
13.	Carmen Cristina Taylor Porras	8-736-2441
14.	Liseth Yepes	EC-35-11829
15.	Alexandra Stanziola	8-916-1122

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL / PARLAMENTARIAS
26 de julio de 2024 / C.s