



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

Secretaría General
Sección de Parlamentarias
Consejo Administrativo

ACUERDOS

REUNIÓN N°3-26, CELEBRADA EL 15 DE ABRIL DE 2026

1. Se **APROBÓ** el Anteproyecto de Presupuesto 2027.
2. Se **APROBÓ** la Resolución N°3-26 SGP, sobre el pago de la Tercera Fase de la implementación del manual de clasificación de puestos-versión 2024 y de la tercera fase de la escala salarial, que indica lo siguiente:

RESOLUCIÓN N°3-26 SGP

EL CONSEJO ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ,
En uso de sus facultades legales y reglamentarias

CONSIDERANDO:

1. Que, el artículo 103 de la Constitución Política de la República de Panamá consagra que la Universidad Oficial de la República es autónoma. En tal sentido, a la Universidad de Panamá, en su condición de Universidad Oficial, se le reconoce autonomía, la cual se manifiesta en la facultad de organizar sus estudios, así como de designar y separar su personal en la forma que determine la Ley.
2. Que, en desarrollo de la norma constitucional antes citada, la Ley N°24 de 14 de julio de 2005, Orgánica de la Universidad de Panamá, establece en su artículo 48 lo siguiente:

“Artículo 48. En ejercicio de su autonomía administrativa, la Universidad de Panamá tiene la potestad de auto regirse y establecer las normas y procedimientos necesarios para el cumplimiento de sus fines, objetivos y programas; podrá elegir y remover a sus autoridades, así como designar, contratar, separar, o remover a su personal académico y administrativo, sin necesidad de comunicar o informar a ninguna otra entidad pública”.
3. Que, por otro lado, la referida Ley 24 de 2005, en su artículo 50, reconoce la Carrera Administrativa de la Universidad de Panamá, regida mediante reglamento especial, sustentado en los principios de estabilidad, escalafón y sistema de méritos aplicables al personal administrativo.
4. Que, por su parte, el Estatuto Universitario dispone en su artículo 239, párrafo primero, que “El personal administrativo se regirá por lo dispuesto en la Constitución Política de Panamá, la Ley Orgánica, el presente Estatuto y el Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo”.
5. Que, el Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, aprobado por el Consejo General Universitario en Reunión 3-16, celebrada el 3 de febrero de 2016, publicado en la Gaceta Oficial N°28012-A, el 18 de abril de 2016, establece en su artículo 28 que la Dirección General de Recursos Humanos es el ente regulador del sistema de administración de recursos humanos, el cual será desarrollado a través de sus subsistemas entre los cuales se encuentra el de **clasificación y remuneración de puestos**”.

6. Que, en lo concerniente al subsistema de Clasificación de Puestos, el artículo 31 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, dispone que este “agrupará estos de acuerdo con la similitud de deberes, responsabilidades, nivel de dificultad, complejidad y requisitos para desempeñarlos, con el propósito de orientar la administración de recursos humanos institucional”.
7. Que, asimismo, el artículo 33 del referido reglamento dispone que “el Subsistema de Clasificación de Puestos aplicará lo regulado en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos conformado por las Descripciones de los Puestos para el servidor público administrativo. La Descripción de los Cargos contendrá la siguiente información: título, grado, código, sueldo base, tareas inherentes, competencias, requisitos mínimos de educación y experiencia, supervisión recibida o ejercida, esfuerzo físico y mental, responsabilidades y condiciones de trabajo”.
8. Que, por su parte, el artículo 38 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, establece que “Cada tres (3) años, la Dirección General de Recursos Humanos presentará la revisión general de todos los cargos existentes con el fin de hacer los ajustes y modificaciones que requiera el Manual Descriptivo de Clases de Puestos, según las necesidades de la Institución”.
9. Que, en lo relativo al Subsistema de Remuneración, el artículo 48 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá, preceptúa que este “consiste en una serie de técnicas y procedimientos científicos aplicados a los cargos administrativos de la Institución para determinar el salario que le corresponda de acuerdo a la complejidad del cargo y al principio que establece que a trabajo igual al servicio de la Institución, desempeñado en idénticas condiciones, corresponde siempre igual salario”.
10. Que, por otro lado, el referido Reglamento dispone en su artículo 53 que “La Escala General de Salarios es el instrumento que regula la remuneración que le corresponde a cada servidor público administrativo conforme a la clase de cargo, las funciones que desempeña, méritos y antigüedad, y cubrirá todos los cargos que forman parte del Régimen de la Carrera Administrativa Universitaria” y el artículo 54 establece que “La Escala General de Salarios deberá ser revisada integralmente cada cuatro (4) años para hacerle los ajustes convenientes...”.
11. Que, el Consejo Administrativo en Reunión N°2-24, celebrada el 7 de febrero de 2024 y el Consejo General Universitario en Reunión CGU N°1-24, celebrado el 6 de marzo de 2024 aprobaron el nuevo Manual de Clasificación de Puestos – Versión 2024, que contiene el Sistema de Normas para Administrar e Implementar dicho Manual, el cual fue publicado en la Gaceta Oficial Digital N°29994-A el jueves 21 de marzo de 2024.
12. Que, el 28 de febrero de 2024, el Consejo Administrativo en su Reunión N°3-24, aprobó la Resolución N°3-24 SGP, relativa a la Nueva Escala Salarial aplicable a los servidores públicos administrativos de la Universidad de Panamá.
13. Que, en la Reunión N°2-25, celebrada el 12 de febrero de 2025, el Consejo Administrativo aprobó la Resolución N°1-25 SGP, referente al pago de la segunda fase de la implementación del Manual de Clasificación de Puestos-versión 2024 y la segunda fase de la Escala Salarial aprobada en el año 2024, a partir del 1° de abril de 2025.
14. Que, se aprobaron normas sobre la implementación de la primera y segunda fase del Manual de Clasificación de Puestos – versión 2024, así como el pago de la primera y segunda fase de la nueva Escala Salarial para los servidores públicos administrativos de la Universidad de Panamá, en los siguientes términos:

- 14.1 El punto N°18 de las Normas para Administrar e Implementar el Manual de Clasificación de Puestos – Versión 2024 establece que “Aprobado el Manual de Clasificación de Puestos, junto al Manual de Valoración de Puestos versión 2024, se implementará en consideración a los cargos que ocupan los servidores públicos administrativos permanentes y eventuales, asignándoles el salario base que acoge su cargo, a más tardar en tres (3) fases a saber: a partir del 1° de abril del año 2024 (50 %), a partir del 1° de abril del año 2025 (25 %) y a partir del 1° de abril del año 2026 (25 %)”.
- 14.2 El punto N°6 del considerando de la Resolución N°3-24 SGP de 28 de febrero de 2024 del Consejo Administrativo, establece que dicho Órgano de Gobierno Universitario en su Reunión N°2-24 celebrada el 7 de febrero de 2024, aprobó una nueva escala salarial para el personal administrativo que consiste en aumentar el 11% al salario base actual. Además, en el punto N°8 se establece que la primera fase se pagará el 50 % a partir del 1° de abril de 2024, y que la diferencia se pagará a más tardar en dos años, 25 % en el año 2025 y 25 % en el año 2026.
- 14.3. El punto N°14 del considerando de la Resolución N°1-25 SGP del Consejo Administrativo, aprobada en la Reunión N°2-25, celebrada el 12 de febrero de 2025, dispone que debido a que se cuenta con los fondos presupuestarios suficientes, tanto para el pago de la diferencia de la SEGUNDA FASE de implementación del Manual de Clasificación de Puestos – Versión 2024, como para el pago de la SEGUNDA FASE de la Escala Salarial 2024, se pagará el 30 %, a partir del 1° de abril de 2025. La diferencia de 20 % se pagará en el año 2026.
15. Que, sin embargo, como consecuencia del recorte presupuestario correspondiente a la vigencia 2026, el cual afectó la partida que contempla el pago de esta TERCERA FASE, no se cuenta con los fondos presupuestarios suficientes para el pago del veinte por ciento (20%). En consecuencia, se procederá a pagar el **diez por ciento (10 %)** de la TERCERA FASE de la implementación del Manual de Clasificación de Puestos – versión 2024 y de la TERCERA FASE de la Escala Salarial, a partir del 1° de abril de 2026.
16. Que, no obstante, como quiera que en la Reunión del Consejo Administrativo N°2-26, celebrada el 25 de febrero de 2026, se aprobó autorizar al Rector de la Universidad de Panamá, a presentar formalmente ante el Ministerio de Economía y Finanzas la solicitud de un crédito suplementario, en la medida en que este sea aprobado y/o que la institución cuente con la disponibilidad presupuestaria, se procederá al pago de la diferencia salarial necesaria para alcanzar el salario base total correspondiente al cargo que ocupan los servidores públicos administrativos.
17. Que, en virtud de que el pago correspondiente a la asignación del salario base relativo a los cargos que ocupan los servidores públicos administrativos, conforme al Manual de Clasificación de Puestos – Versión 2024, guarda relación con asuntos de carácter administrativos, presupuestarios, financieros y patrimoniales de la Institución, su aprobación le corresponde al Consejo Administrativo en su condición de máximo Órgano de Gobierno Universitario en los temas antes mencionados, de conformidad al artículo N°19 de la Ley N°24 de 14 de julio de 2005, Orgánica de la Universidad de Panamá.
18. Que el pago de la tercera fase de la escala salarial no afecta el trámite y pago de las etapas por antigüedad de los servidores públicos administrativos.

Por lo tanto,

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar el pago del **diez por ciento (10%)** de la TERCERA FASE de la implementación del Manual de Clasificación de Puestos–Versión 2024 y de la TERCERA FASE de la escala Salarial, a partir del 1° de abril de 2026. Este pago del 10 % representa la mitad (50 %) de lo pactado para el pago de la TERCERA FASE.

SEGUNDO: Aprobar que, en la medida en que la institución cuente con la disponibilidad presupuestaria, se procederá al pago de la diferencia salarial necesaria para alcanzar el salario base total correspondiente al cargo que ocupan los servidores públicos administrativos, con efecto retroactivo desde el 1° de abril de 2026.

TERCERO: Establecer que se mantienen vigentes, las normas que se aprobaron para la implementación del nuevo Manual de Clasificación de Puestos – versión 2024 y de la Escala Salarial para los servidores públicos administrativos, por el Consejo Administrativo en reunión 2-24, celebrado el 7 de febrero de 2024 y el Consejo General Universitario en Reunión N°1-24, celebrada el 6 de marzo de 2024, publicado en la Gaceta Oficial Digital N°29994-A y por el Consejo Administrativo N°3-24 celebrada el 28 de febrero de 2024.

CUARTO: Mantener vigente el pago de las etapas por antigüedad a los servidores públicos administrativos, de acuerdo a las normas establecidas para tales fines.

FUNDAMENTO DE DERECHO: Artículo 103 de la Constitución Política de la República de Panamá, Artículos 19, 48, 50 de la Ley 24 del 14 de julio de 2005, Orgánica de la Universidad de Panamá, Artículos 239 del Estatuto de la Universidad de Panamá, Artículo 28, 31, 33, 38, 48, 53 y 54 del Reglamento de Carrera del Servidor Público Administrativo de la Universidad de Panamá.

COMISIÓN DE OBRAS

3. Se **APROBÓ** dejar sin efecto el punto N°4 de la Reunión N°16-24 del Consejo Administrativo, celebrado el 11 de diciembre de 2024.
4. Se **APROBÓ** la Adenda al Contrato DSA-19 del Contrato de Obra N°DSA-2207-19, para los “Estudios, Desarrollo de Planos, Sistema Especiales y Pluviales y Construcción del Centro Regional Universitario de San Miguelito”, para incluir la Orden de Cambio N°13, por un monto de CUATRO MILLONES VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO BALBOAS CON 71/100 (B/.4,025.684.71).

CORRESPONDENCIA

5. Se **APROBÓ** Declarar que los fondos de la Convocatoria Universitaria a Fondos de Investigación (CUFI) constituyen fondos financieros (no presupuestarios), por provenir de ingresos propios de la Institución y no del presupuesto estatal.

Y se **AUTORIZÓ** a la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado, a través de su Dirección Administrativa, a gestionar dichos fondos bajo la normativa aplicable a fondos financieros, garantizando la transparencia, eficiencia y rendición de cuentas

en su uso. Este acuerdo será aplicable a todas las convocatorias organizadas bajo el reglamento CUFI.

6. Se **APROBÓ** la eliminación del cobro de B/.2.00, en concepto de timbre fiscal, adheridos a los diplomas, con el propósito de garantizar la uniformidad de la aplicación de la Ley 8 del 15 de marzo de 2010.
7. Se **APROBÓ** en relación con la edición de obras, en la cual se establece que la Imprenta Universitaria y la Editorial Universitaria aporten la mano de obra, y que los autores asuman la adquisición del material requerido para dicho proceso editorial.
8. Se **APROBÓ** el Procedimiento de custodia y uso de los Fondos Financieros de Deporte, Cultura, Biblioteca y Seguro Estudiantil Baja Siniestralidad, que indica lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

El Consejo Administrativo N°3-25, celebrado el 7 de marzo de 2025, Aprobó, el **“Reglamento para el uso de los fondos del seguro estudiantil, deporte, cultura y biblioteca” y Asimismo, se APROBÓ el porcentaje del fondo para cultura de la siguiente manera: Asociación y Centros de Estudiantes 55%, Federación de Estudiantes 45%”**.

Considerando la implementación a nivel institucional de los nuevos procesos de modernización administrativa y financiera del Sistema de Integración y Soluciones Tecnológicas del Modelo de gestión Operativa (**ISTMO**), desarrollamos la propuesta para el procedimiento de custodia y uso de los fondos financieros correspondientes a los rubros de la matrícula de deporte, cultura, biblioteca y baja siniestralidad (seguro estudiantil).

Cabe resaltar que hemos considerado las buenas prácticas y la experiencia de la gestión que lleva la VAE, con los fondos de Baja Siniestralidad, resultado del seguro estudiantil.

II. ROLES DE CADA UNIDAD INVOLUCRADA EN EL PROCESO:

2.1. Rol de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación (DITIC):

- Brindará a la Dirección de Finanzas, la información relacionada con el número de estudiantes matriculados y que hayan pagado su matrícula.
- Los pagos de matrículas son generados desde la plataforma “Servicios del Banco Nacional de Panamá “, que contiene la información de los pagos por los estudiantes y se genera diariamente en dicha plataforma.

- Una vez realizado el pago, la unidad de informática realiza la carga automática en el sistema a las 5:00 a.m. del día siguiente, la cual queda disponible para su elaboración, un formato TXT, para transformación en Excel.

2.2. Rol de la Dirección de Finanzas:

- Una vez verificada la información con el reporte del Banco Nacional de Panamá, el cual es generado por la Sección de Verificación Contable, se procede a la elaboración de los informes diarios de matrículas para su debido registro.
- Con la información ya verificada, se procede a realizar el comprobante de diario para ser registrado en el Mayor General del mes en curso.
- Los ingresos por matrículas se generan de forma mensual; luego se procede aplicar la exoneración que corresponden a las Facultades y Centros Regionales con excepción de los estudiantes Sigma Lambda y Pobreza Extrema, según (Estatuto Universitario, Art.314).
- Con base en la información que se tiene se procede a confeccionar un cuadro consolidado que permite calcular el importe a transferir a las distintas Facultades y Centros Regionales; conforme al porcentaje establecido por el Consejo Administrativo.
- Registro Contables solicita a la Dirección de Finanzas, el trámite para la transferencia correspondiente. Realiza los cálculos pertinentes y procederá con la transferencia financiera de los fondos de Deporte y Cultura a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles (VAE).
- La Dirección de Finanzas remitirá nota a la Sección de Trámites Administrativos, que es la encargada de confeccionar los formularios de Transferencia Bancaria a favor de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles (VAE).
- Una vez elaborado el formulario junto con los documentos, son enviados a la Oficina de Fiscalización de la Contraloría General de la República de Panamá, para su verificación y refrendos de estos. El trámite puede tener una duración aproximada de un mes, debido a los procedimientos establecidos por los entes fiscalizadores.
- Una vez refrendado el documento se remite al Banco Nacional de Panamá para su transferencia. Realizadas las transferencias de los fondos a la VAE, la Dirección de Finanzas de manera formal y detallada comunicará el monto por rubro (deporte, cultura) que le corresponde a cada Facultad con excepción de los Centros Regionales Universitarios.

Considerando los procedimientos necesarios para la información, registros, distribución de los ingresos y la tramitación de la transferencia bancarias; este proceso puede realizarse de manera bimestral, lo que permitiría disponer de los recursos necesarios durante los períodos académico (ciclos y semestres) para el uso de estos. La cual se

transfiere a la Cuenta Financiera VAE- Orientación Psicológica 01-00000-44630 del Banco Nacional de Panamá.

2.3. Rol de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles (VAE):

- Realizará los registros financieros correspondientes de manera detallada a través de libros auxiliares (registros detallados por facultad), de los recursos por rubro y los movimientos que estos realicen (ingresos y gastos).
- A través de nota, la VAE informa a los Decanos de cada Facultad, con copia a la Asociación o Centros de Estudiantes y Federación de Estudiantes, el número de transferencia, el período y monto transferido; con el propósito de que la autoridad y los estudiantes a través de su representación, tengan conocimiento de los recursos con los que cuentan o disponen y reiterarles el procedimiento para su uso, establecido en el Consejo General Universitario, Acuerdo N°1-25, celebrada el 11 de marzo de 2025.

III. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD, PARA LA UTILIZACIÓN DE FONDOS DE DEPORTE, CULTURA (55%), BAJA SINIESTRALIDAD POR LA AUTORIDAD DE LA FACULTAD EN COORDINACIÓN CON LOS CENTROS Y ASOCIACIONES DE ESTUDIANTES.

- 3.1.** El representante autorizado del Centro de Estudiantes o de la Asociación Estudiantil de la unidad académica correspondiente, solicitará mediante nota oportuna y motivada al Decano (a), de la unidad académica, el uso de los fondos de Deportes, Cultura y Baja Siniestralidad.
- 3.2.** La nota de petición contendrá las actividades a realizarse, sus objetivos, así como el presupuesto del costo de estas, cuya disposición se hará de conformidad con la Ley de Contrataciones Públicas vigente al momento de su aplicación. Por lo que es importante que la solicitud se haga con un mínimo de 30 días previos a la actividad.
- 3.3.** Para la adquisición de bienes o servicios se requiere:
 - Descripción técnica del bien o servicios a solicitar: por ejemplo, tamaño, medidas, dimensiones, materiales, color, modelo específico. Importante no incluir marcas comerciales.
 - Si es posible imagen de referencia.
 - Otros.
 - Copia de cédula del estudiante responsable (Presidente o Secretario general de la Asociación (es) Estudiantil o Centro de Estudiantes.
 - Copia de recibo de matrícula vigente.
- 3.4.** El Decano (a) de la Facultad luego de validar que la solicitud cumple con los requisitos, gestionará en el Dpto. de Compras de su unidad, la adquisición del bien o servicio aplicando la normativa del Portal de Panamá Compra y la Ley de Contrataciones Públicas. Adjudicado el bien o el servicio, enviará el expediente completo mediante nota formal al Vicerrector (a) de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, para la

continuación del trámite respectivo hasta su culminación (refrendo de la Contraloría General de la República).

3.5. La Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles verificará:

- 3.5.1.** La disponibilidad de recursos financieros antes de proceder con el trámite de la solicitud (apoyo económico, adquisición de bienes o servicios u otros) y con el pago de estos.
- 3.5.2.** Que la documentación cumpla con lo requerido en las disposiciones de Panamá Compra y el Reglamento para el uso de los fondos del seguro estudiantil, deporte, cultura y biblioteca (aprobado en Consejo General Universitario, Acuerdo N°1-25, celebrada el 11 de marzo de 2025).

a. En el caso de que este trámite no cumpla con lo establecido en el punto 3.5:

- Se devuelve expediente a la autoridad de la Facultad solicitante para subsanar la documentación.
- Cuando la unidad solicitante subsana la documentación, se continua con el trámite.
- Si la Facultad involucrada no subsana la documentación el proceso queda detenido.

- 3.6.** Refrendado el trámite por la Contraloría General de la República y entregada la mercancía por el proveedor a la VAE, se procederá a realizar formalmente el despacho a la máxima autoridad de la Facultad con copia al Centro o Asociación de Estudiantes. Igualmente, se les notificará cuando se honre el pago del bien o servicio solicitado.

IV. PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD POR LA FEDERACIÓN DE ESTUDIANTES PARA LA UTILIZACIÓN DE FONDOS DE CULTURA (45%):

- 4.1.** La Federación de Estudiantes solicitará mediante nota oportuna y motivada a la VAE, el uso de los fondos de Cultura. La nota de petición contendrá las actividades a realizarse, sus objetivos, así como el costo de estas, cuya disposición se hará de conformidad con La Ley de Contrataciones Públicas vigente al momento de su aplicación. Por lo que es importante que la solicitud se haga con un mínimo de 30 días previos a la actividad.

4.2. Para la adquisición de bienes o servicios se requiere:

- Descripción técnica del bien o servicios a solicitar: por ejemplo, tamaño, medidas, dimensiones, materiales, color, modelo específico. Importante no incluir marcas comerciales.
- Si es posible imagen de referencia.
- Copia de cédula del estudiante responsable de la Federación de Estudiantes UP.
- Copia de recibo de matrícula vigente.

- 4.3.** La Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles realizará todos los trámites correspondientes a las solicitudes realizadas por la Federación de Estudiantes, siempre y cuando cumplan con lo establecido en el artículo 15 del “Reglamento para el uso de los fondos del seguro estudiantil, deporte, cultura y biblioteca”, aprobado en Consejo General Universitario, Acuerdo N°1-25, celebrada el 11 de marzo de 2025.
- 4.4.** La VAE verifica la disponibilidad de recursos financieros y procede con el trámite de la solicitud (apoyo económico, adquisición de bienes o servicios, u otros) y con el pago de estos.
- 4.5.** Inicia el trámite por la VAE:
- Si cumple con los documentos requeridos (Punto 4.2.) se da inicio al trámite para la adquisición del bien o servicios: orden de compras, cuenta interna, otros. (de conformidad con La Ley de Contrataciones Públicas vigente al momento de su aplicación).
 - Si no cumple con los documentos requeridos: se le notifica al responsable de la Federación de Estudiantes para subsanar la documentación.
- 4.6.** Refrendado el trámite por la Contraloría General de la República y entregada la mercancía por el proveedor a la VAE, se procederá a realizar formalmente el despacho a la Federación de Estudiantes UP. Igualmente, se les notificará cuando se honre el pago del bien o servicio solicitado.

V. FONDOS DE BIBLIOTECA

Los fondos provenientes de la cuota en concepto de Biblioteca que los estudiantes pagan en matrícula son utilizados como prioridad para este rubro según el Reglamento para el uso de los fondos del seguro estudiantil, deporte, cultura y biblioteca”, aprobado en Consejo General Universitario, Acuerdo N°1-25, celebrada el 11 de marzo de 2025.

La distribución de este rubro actualmente es la siguiente:

- 50% Biblioteca Interamericana Simón Bolívar.
- 50% Biblioteca de las Facultades.

9. Se **APROBÓ** la Propuesta Económica del Técnico en Contrataciones Públicas, de la Facultad de Administración Pública, período 2026, en base al Acuerdo Específico N°1 al Convenio de Cooperación Interinstitucional, suscrito entre la Universidad de Panamá y la Dirección General de Contrataciones Públicas.
10. Se **AUTORIZÓ** la venta de 221 (doscientos veintiún) semovientes del Programa Porcino del Centro de Enseñanzas e Investigación Agropecuarias de Chiriquí (CEIACHI).



11. Se **APROBÓ** el Proyecto de Autogestión Agrícola del Centro de Enseñanzas e Investigación Agropecuarias de Chiriquí (CEIACHI), para desarrollar la producción de 5 hectáreas, aproximadamente de arroz para semilla certificada en la parcela 3.
12. SE **APROBÓ** el nuevo modelo de “Certificados de Incapacidad”, en la Clínica Universitaria, en atención al Decreto Ejecutivo #17 del 11 de agosto de 2025.
13. Se **APROBÓ** la Adenda N°1 al Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Universidad de Panamá y la Autoridad Nacional de Aduanas.
14. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Panamá y el Municipio de La Chorrera.
15. Se **APROBÓ** el Convenio Específico de Cooperación Académica entre la Universidad de Panamá y la Universitat de Barcelona (Reino de España), 2026.
16. Se **APROBÓ** el Convenio de Adhesión para la Incorporación a la Red Internacional de Investigadores en Pymes entre la Universidad de Panamá y la Fundación para el Análisis Estratégico y Desarrollo de la Pyme (FAEDPYME) España, 2026.
17. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Panamá y el Instituto de Nutrición de Centroamérica y Panamá (INCAP).
18. Se **APROBÓ** el Acuerdo Específico N°1 al Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Panamá y La Asociación de Parlamentarias y Exparlamentarias de Panamá (APARLEXPAN).
19. Se **APROBÓ** el Convenio de Cooperación Académica entre el Ministerio de Educación y la Universidad de Panamá.
20. Se **APROBÓ** el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad de Panamá y La Cruz Roja Panameña.
21. Se **APROBÓ** el Memorando de Entendimiento entre Associazione Cimea (Italia) y la Universidad de Panamá.

Licencias

22. Se **APROBÓ** el **cambio de fecha** de la **Licencia sin Sueldo**, de la funcionaria **Zulineth Rodríguez**, con cédula de identidad personal N°8-950-1230, de la

Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, a partir del 25 de febrero de 2026 hasta el 24 de febrero de 2027.

23. Se **APROBÓ** conceder la **Licencia sin Sueldo**, de la funcionaria **Kathleen Sosa**, con cédula de identidad personal N°8-998-1426, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, por asuntos personales sin sueldo, hasta por un (1) año, a partir del 16 de marzo de 2026 hasta el 15 de marzo de 2027.
24. Se **APROBÓ** conceder la **Licencia sin Sueldo**, del funcionario **Edwin Torres**, con cédula de identidad personal N°8-752-2052, de la Dirección de Cooperación Internacional (DICIAT), por asuntos personales sin sueldo, hasta por un (1) año, a partir del 30 de marzo de 2026 hasta el 29 de marzo de 2027.
25. Se **APROBÓ** conceder la **Licencia sin Sueldo**, del funcionario **Abyomir Sotomayor**, con cédula de identidad personal N°8-889-977, de la Facultad de Bellas Artes, por asuntos personales sin sueldo, hasta por un (1) año, a partir del 6 de abril de 2026 hasta el 5 de abril de 2027.
26. Se **APROBÓ** conceder la **Licencia sin Sueldo**, de la funcionaria **Yazmín Díaz**, con cédula de identidad personal N°2-161-992, del Centro Regional Universitario de Veraguas, por asuntos personales sin sueldo, hasta por un (1) año, a partir del 1° de abril de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026.
27. Se **APROBÓ** conceder la **primera prórroga** de **Licencia sin Sueldo** (segunda licencia), de la funcionaria **Candy Medina**, con cédula de identidad personal N°8-777-649, del Centro Regional Universitario de Darién, por asuntos personales sin sueldo, hasta por un (1) año, a partir del 17 de marzo de 2026 hasta el 16 de marzo de 2027.
28. Se **APROBÓ** conceder la **segunda prórroga** de **Licencia sin Sueldo** (tercera prórroga), de la funcionaria **Lorena Lay**, con cédula de identidad personal N°8-876-778, de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, por asuntos personales sin sueldo, hasta por un (1) año, a partir del 29 de abril de 2026 hasta el 28 de abril de 2027.
29. Se **APROBÓ** conceder la **cuarta prórroga** de **Licencia sin Sueldo** (quinta licencia), de la funcionaria **Elsa Acosta**, con cédula de identidad personal N°9-218-28, del Centro Regional Universitario de Veraguas, por asuntos personales sin sueldo, por un (1) año, a partir del 4 de abril de 2026 hasta el 3 de abril de 2027.



30. Se **APROBÓ** conceder la **Licencia sin Sueldo**, de la funcionaria **Tistrya Soriano**, con cédula de identidad personal N°8-900-976, de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, por asuntos personales sin sueldo, hasta por un (1) año, a partir del 16 de abril al 15 de octubre de 2026.
31. Se **APROBÓ** conceder la **primera prórroga** de **Licencia sin Sueldo**(segunda licencia), del funcionario **Ian Arcia**, con cédula de identidad personal N°8-923-2308, del Periódico Semanario La “U”, por asuntos personales sin sueldo hasta por un (1) año, a partir del 28 de abril de 2026 hasta el 27 de abril de 2027.
32. Se **APROBÓ** conceder la **cuarta prórroga** de **Licencia sin Sueldo** (quinta licencia), del funcionario **Ángel A. Ortega R.**, con cédula de identidad personal N°8-826-1618, de la Facultad de Humanidades, por asuntos personales sin sueldo hasta por un año (1), a partir del 29 de abril de 2026 hasta el 28 de abril de 2027.
33. Se **APROBÓ** conceder la **quinta prórroga** de **Licencia sin Sueldo** (sexta licencia), de la funcionaria **Arelys E. Ureña C.**, con cédula de identidad personal N°PE-7-837, de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, para prestar servicio en un cargo de libre nombramiento y remoción, en otra dependencia oficial, específicamente en el Instituto Superior de la Judicatura de Panamá del Órgano Judicial, como Coordinador de Planes y Programas, a partir del 1° de mayo de 2026 hasta el 30 de abril de 2027.
34. Se **APROBÓ** conceder la **Licencia sin Sueldo** de la funcionaria **Vanessa Barragán**, con cédula de identidad personal N°3-725-1801, de la Dirección General de Recursos Humanos, por asuntos personales sin sueldo, hasta por un (1) año, a partir del 23 de abril de 2026 hasta el 22 de abril de 2027.
35. Se **APROBÓ** conceder la **segunda prórroga** de **Licencia sin Sueldo** (tercera licencia) del funcionario **Francisco H. Castillo M.**, con cédula de identidad personal N°6-704-2351, del Centro Regional Universitario de Azuero, por asuntos personales sin sueldo hasta por un (1) año, a partir del 2 de mayo de 2026 hasta el 1° de mayo de 2027.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL/PARLAMENTARIAS
17 DE ABRIL DE 2026/IBETH