

## CONSEJO ADMINISTRATIVO

### ACUERDOS

REUNIÓN N°13-15 CELEBRADA EL 18 DE NOVIEMBRE DE 2015.

### COMISIÓN DE OBRAS

1. Se **APROBÓ** el incremento en el costo del proyecto “**Material y Mano de Obra para la Reparación y Pintura de la Parte Exterior del Edificio “E”(Domo) Campus Harmodio Arias Madrid**”, por B/39.213.00 (treinta y nueve mil doscientos trece con 00/100), este aumento en el costo obedece a que se han actualizado los costos del mercado actual.

### CORRESPONDENCIA

2. Se **APROBÓ** la renovación del **CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN ENTRE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ Y LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD.**
3. Se **APROBÓ** el **CONVENIO PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS Y OTRAS ACTIVIDADES ENTRE LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ Y LA FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE PANAMÁ.**
4. Se **APROBÓ** el **CONVENIO DE COLABORACIÓN EDUCATIVA ENTRE LA AUTORIDAD NACIONAL PARA LA INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, EL INSTITUTO PARA LA FORMACIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RECURSOS HUMANOS Y LA UNIVERSIDAD DE PANAMÁ.**
5. Con relación a la **Propuesta de Recomendación de Viáticos para Profesores Viajeros del Centro Regional Universitario de Panamá Este y el Programa Anexo de Tortí**, se **ACORDÓ** que la Vicerrectoría Administrativa se reúna con los Directores de Centros Regionales Universitarios y Extensiones, y con un personal técnico de la Dirección General de Planificación Universitaria, para evaluar los casos de forma integral y se lleve una propuesta general al próximo Consejo Administrativo.
6. Se **APROBÓ** el **Reglamento, Tarifas y Disposiciones Especiales de Arrendamiento por el uso de las Instalaciones del Domo en el Campus Universitario Harmodio Arias Madrid**, detallado a continuación:

### REGLAMENTO

Por la cual se establecen las tarifas y disposiciones especiales de arrendamiento por el uso de las instalaciones y equipos del Domo del Campus Harmodio Arias Madrid, Universidad de Panamá.

#### **ARTÍCULO PRIMERO:**

El Domo es una estructura de concreto con cubierta de material acústico que tiene capacidad para novecientas (900) personas. Es un lugar ideal para graduaciones, congresos, conferencias, seminarios, obras teatrales y reuniones con excelentes facilidades y servicios.

#### **ARTÍCULO SEGUNDO:**

Establecer las nuevas tarifas de arrendamiento que se cobrarán por el uso de las instalaciones y de los equipos para la realización de eventos así:

### **Público en General**

El canon de arrendamiento por función la cual tendrá un máximo de cuatro horas (4) de duración será de mil doscientos balboas con 00/100 (1,200.00). Cada hora adicional de uso del Domo tendrá un cargo de trescientos balboas (B/. 300.00).

El canon de arrendamiento, deberá ser cancelado en la caja del Campus Harmodio Arias Madrid a más tardar, cuarenta y ocho (48) horas antes de la fecha del evento, de no cumplirse, la Dirección del Campus, está facultada para no autorizar el ingreso del arrendatario al Domo.

El pago de canon será en efectivo o cheque certificado a nombre de U. Pma. Campus Univ. De Curundu.

Si el evento excede más de dos (2) horas se aplicará el cargo de una jornada de cuatro (4) horas o sea mil doscientos balboas (B/1,200.00), sujeto a la presentación del informe del supervisor del evento del Campus Harmodio Arias Madrid.

### **Actividades Institucionales**

a). Las graduaciones de la Universidad de Panamá pagarán la tarifa de doscientos cincuenta balboas (B/. 250.00) si son menos de 100 estudiantes y de quinientos balboas (B/.500.00) si son más de 100 estudiantes.

b). Los congresos, actividades científicas, culturales y sociales de la Universidad de Panamá que tengan ingresos por asistencia o patrocinios, pagarán la tarifa de seiscientos balboas (B/. 600.00) por jornada de cuatro (4) horas, más viáticos del personal técnico y de apoyo del Domo, cuando el evento se realice fuera de horas laborales.

c). La exoneración del pago por arrendamiento del Domo será autorizada, de manera exclusiva, por el Rector.

### **ARTÍCULO TERCERO:**

Sobre el personal Técnico y de apoyo al Domo durante el evento.

En cada evento se contará con un personal mínimo de apoyo ya que el contrato solo cubre los equipos. No el pago de viatico de los técnicos. Es un pago adicional que podrán incrementar según el deseo del arrendatario. Este personal está constituido según la necesidad:

<b>GRUPO A</b>	<b>GRUPO B</b>
1. Supervisor (1)	1. Supervisor (1)
2. Técnico de (1)	2. Técnico de Sonido (1)
3. Aseadores (3)	3. Técnico de Luces (1)
	4. seadores (3)
	5. nidad de Protección (1)

Los eventos que se realicen después de las horas laborables es decir de lunes a viernes de 4:00 p.m. a 9:00 p.m., los sábados, domingos y días feriados, el arrendatario pagara al personal técnico de apoyo los viáticos correspondientes (ver anexo de viáticos). Estos se harán en efectivo a más tardar una (1) hora antes del evento, dejando constancia por escrito tanto el arrendatario como la Universidad de Panamá del registro (firma del beneficiario).

**ARTÍCULO CUARTO:**

El canon de arrendamiento de una actividad incluye los siguientes servicios:

- a) Derecho a tres (3) horas de ensayo y montaje de arreglo del escenario.
- b) En el caso que un arrendatario requiera de una jornada adicional para ensayo, montaje y desmontaje, deberá solicitar una autorización a la Dirección del Campus Harmodio Arias Madrid, quien verificará la disponibilidad del día o de las horas solicitadas. Dicho ensayo, montaje o desmontaje no excederá de seis (6) horas y tendrá un costo de cuatrocientos balboas (B/.400.00) y de cien balboas (B/.100.00) por cada hora adicional.

**ARTÍCULO QUINTO:**

El arrendatario deberá abonar al Campus Harmodio Arias Madrid el veinte por ciento (20%) del monto total del canon de arrendamiento para poder separar el Domo, evento que debe darse con un mes mínimo de anticipación, de forma tal que la administración del Domo, evalúe la disponibilidad. Dicho abono será deducible del pago del citado canon de arrendamiento.

**ARTÍCULO SEXTO:**

En caso de que el arrendatario cancele la actividad, por razones no imputables al Campus Harmodio Arias Madrid, se retendrá el abono por los perjuicios e inconvenientes sufridos. En caso contrario si la cancelación es por otra razón no imputable al arrendador, se reubicará la fecha del evento o devolución del abono, mediante una nota del Director del Campus donde se anotará las razones que justificaron la suspensión del evento y autoriza la devolución.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:**

La Universidad de Panamá a través de la administración del Campus Harmodio Arias Madrid suministrara los siguientes servicios:

- a) Iluminación básica del escenario (luces permanentes).
- b) Sonido básico que incluye la consola, bocinas fijas y hasta cuatro (4) micrófonos.
- c) Pódium y mesa principal hasta con ocho (8) sillas.
- d) Sobre los seguros al arrendar el Domo.

El arrendatario antes de ingresar y utilizar las instalaciones del Domo, proporcionara a su costa una póliza de responsabilidad civil con un límite mínimo de suma asegurada de cien mil balboas (B/.100.000.00), a través de una compañía de seguros con capacidad reconocida por la superintendencia de seguros de la República de Panamá, que cubra cualquier daño que pudiera causarse a las instalaciones del Domo del Campus Harmodio Arias Madrid, los días de montaje, de realización del evento y de desmontaje, quedando la Universidad de Panamá (UP), relevada de responsabilidad por cualquier daño, lesión u omisión que ocurra en el local arrendado tanto a las personas que asistan a él, como a los bienes.

El seguro mencionó deberá recibir la aprobación de la Universidad de Panamá (Campus Harmodio Arias Madrid) el cual verificará que el mismo cumple con los requisitos exigidos por este, quedando entendido que el beneficiario del seguro en referencia será la Universidad de Panamá.

**ARTÍCULO OCTAVO:**

El Domo contará con equipos adicionales a los básicos que pueden ser alquilados según las necesidades del arrendatario, como:

- Pantalla gigante retroactiva con multimedia de 3,500 (no incluye computadora).
- Luces robóticas, perseguidoras, luces láser, máquinas de humo y bala de disco.
- Otros según la necesidad.

**ARTÍCULO NOVENO:**

En el anexo se detallan los costos de estos equipos. Los pagos del arrendamiento del Domo se realizarán en la Caja del Campus Harmodio Arias Madrid y para efectos legales, las partes convienen que tendrá eficacia probatoria de pago. El arrendatario recibirá un recibo extendido por la Universidad de Panamá por el pago del arrendamiento que se depositará en la cuenta No. 01-00000-59446 del Banco Nacional de Panamá y a nombre de U PMA Campus Univ. de Curundu.

**ARTÍCULO DÉCIMO:**

En caso de que el arrendatario cancele o suspenda el evento unilateralmente, el arrendador retendrá los pagos realizados a este último y el arrendatario renunciaría a toda reclamación al respecto.

**ARTÍCULO UNDÉCIMO:**

Si el arrendatario solicita cambios en la fecha convenida de un evento y solicita nuevas fechas, el arrendador verificará las fechas disponibles de ser factible, se reubicará en la nueva fecha; de no ser posible y no se realice el evento, se aplicará la disposición del artículo anterior.

**ARTÍCULO DUODÉCIMO:**

Si el evento a realizar por el arrendatario fuera impedido por acción o fuerza mayor fuera del control del arrendador como un caso fortuito, guerra, huelga, desastres de la naturaleza o cualquier otras causas, el arrendador conviene en ofrecer nuevas fechas para el evento (las disponibles) o devolver al arrendatario

todos los pagos efectuados hasta el momento, pero ninguno de las partes tendrá reclamo contra la otra.

### **ARTÍCULO TRIGÉSIMO:**

Otras disposiciones

El arrendatario, se obliga estrictamente a cumplir las siguientes disposiciones:

1. No subarrendar el bien arrendado.
2. Sólo se puede utilizar el Domo para la actividad expresamente autorizada.
3. Utilizar las instalaciones del Auditorio Domo sin excederse de la capacidad máxima permitida y no causar daños a las mismas.
4. No mover la mesa principal, sillas, ni el pódium de su ubicación.
5. El día arrendado montar y desmontar la escenografía necesaria para el evento siempre y cuando no ocasionen daños a las infraestructuras del Domo y en un tiempo oportuno.
6. Sólo se admite dentro del Domo un banner en el área del escenario.
7. Sólo se permite la utilización de flores si están en pedestales o en arreglos armados y listos para colocar.
8. No se debe dejar basura en ninguna área del Domo.
9. Está prohibido comer, beber, masticar chicle dentro del recinto.
10. No está permitido, bajo ningún motivo clavar, atornillar, ni pegar en las paredes interiores pancartas ni afiches, o cualquier otra superficie dentro del Domo.
11. No se debe arrastrar objetos pesados sobre el piso.
12. Está prohibido rayar o pintar las sillas, pisos o paredes del Domo.
13. No encender velas, ni fuegos artificiales dentro del recinto.
14. Entregar el bien arrendado en el orden y condición física en que fue recibido.
15. Está prohibido el uso de serpentinas, confetis o cualquier otra decoración que pueda producir manchas en la infraestructura del Domo.
16. Los organizadores y público en general están obligados a mantener:
  - a) Buena imagen (vestuario adecuado y limpio)
  - b) Lenguaje correcto no vulgar.
  - c) Comportamiento social acorde a las normas generales de la sociedad (no riñas).
  - d) Respetar las autoridades universitarias y atender sus indicaciones cuando estos las manifiestan.
  - e) Abstenerse del consumo o venta de bebidas alcohólicas, cigarrillo y otras, dentro del área universitaria o contigua a sus límites (cerca, puerta).
  - f) Abstenerse de ingerir (por cualquier vía) o vender sustancias consideradas drogas, dentro del área universitaria o contigua a sus límites (cerca, puerta).

17. Comunicar a la Universidad de Panamá en el menor tiempo posible cualquier perturbación, usurpación o daño que se den en el bien arrendado.
  18. De existir daños a la propiedad y bienes por un monto inferior a los cinco mil balboas (B/.5,000.00) el arrendatario se hará responsable de resarcir a la Universidad de Panamá por los daños ocasionado a la infraestructura, muebles, enseres y equipos que el arrendatario haya utilizado.
  19. Los servicios de escenografía y decoración de escenario correrán por cuenta del arrendatario.
  20. Queda prohibido la utilización en el escenario de equipos que pongan en peligro la seguridad del Domo, así como la utilización de animales, vehículos automotores (autos, motocicletas) o cualquier artefacto que a juicio del arrendador atente contra la seguridad de los asistentes y el Domo.
  21. Queda entendido que el arrendatario observará un cuidado razonable en el uso del bien o equipos arrendados.
  22. El arrendatario tendrá que devolver los bienes al arrendador en las mismas condiciones en las cuales se encontraban cuando fueron arrendados, salvo el deterioro y desgaste razonable por el uso.
  23. Ningún cambio y alteración podrá ser realizada a las instalaciones del Domo, salvo la aprobación previa y por escrito del arrendador.
  24. El incumplimiento de los términos y condiciones anteriores o de las cláusulas contempladas en los contratos será motivo para suspender la actividad.
7. Con relación a los estacionamientos que ocupa la Constructora Jan-Ivan S.A, en el Campus Harmodio Arias Madrid, se **ACORDÓ** que el Ingeniero Carlos Mosquera, Director de la Dirección General de Ingeniería y Arquitectura y un abogado de la Dirección General de Asesoría Jurídica, se reúnan con la compañía para dar cumplimiento a lo pactado por el uso de estacionamientos a un costo de quinientos dólares mensuales con 00/100 (B./500.00), los cuales han sido utilizados desde el mes de marzo de 2015, y para el futuro se negocie un nuevo canon dado el incremento de autos que se estacionan, mientras se da la firma del contrato con la mencionada compañía.

El dinero adquirido por este alquiler, se utilizara en la compra de una planta eléctrica para el Instituto de Geociencias, de la Universidad de Panamá.

8. Se **APROBÓ** la **Propuesta del Complejo Hospitalario Veterinario de Corozal**, de la siguiente forma:

- ✓ Extensión del horario de atención al público en general de 6:00 p.m a 6:00 a.m y de 6:00 p.m a 11:00 p.m.
- ✓ De 11 p.m a 6:00 a.m, es para atender a los pacientes hospitalizados y las urgencias.
- ✓ El precio de la consulta de 6:00 p.m a 11:00 p.m el costo será de diez balboas con 00/100 (B./10.00) y las urgencias a un costo de veinte balboas con 00/100 (B./20.00).

- ✓ Los servicios profesionales para la atención de urgencias es de 30% al veterinario que la realice.
- ✓ Los servicios profesionales para las consultas con profesores especialistas será de 40% para el especialista que la realice.

Asimismo, se **RECOMENDÓ** que en la próxima reunión del Consejo Administrativo, el Doctor Alexander Pérez, Director del Complejo Hospitalario Veterinario de Corozal, presente un proyecto de autogestión para que con sus propios recursos puedan mantener en óptimas condiciones las instalaciones de esta unidad administrativa.

9. Se **APROBÓ** el cobro de cien balboas con 00/100 (B./100.00), para la aplicación del Examen de Legislación y Ética Profesional, requisito para la Reválida del Título de Licenciatura en Farmacia, este dinero será destinado al fondo de autogestión de la Facultad de Farmacia, el 50% de este monto deberá reconocerse al Profesor encargado de dirigir el curso, aplicar el examen y rendir el informe a la Comisión de Revalida de la Facultad.
10. Se **APROBÓ** otorgarle quinientos dólares con 00/100 (B./500.00) a cada uno de los tres estudiantes de la Facultad de Arquitectura y Diseño, ganadores del Concurso Internacional BID Urban- Lab – Curundu, como aporte por los gastos realizados en dicho evento. Los estudiantes son:

Nombre	Cédula
1. Diana Xie	N°8-854-1090
2. Kenny Valdespino	N°8-845-1325
3. Héctor Ayarza	N°4-751-1496

11. Se **APROBÓ** la Reorganización Administrativa y el cambio de denominación de la Dirección de Recursos Humanos, por el de Dirección General de Recursos Humanos.
12. Se **APROBÓ** la política administrativa del período obligatorio de vacaciones del personal administrativo, que establece lo siguiente:
  - ✓ Todo aquel funcionario administrativo que al 16 de diciembre de 2015 no tenga vacaciones vencidas para el período 2015, se le descontará de forma automática de sus próximas vacaciones vencidas, correspondientes al período 2016.
  - ✓ Todo aquel funcionario administrativo que actualmente tenga vacaciones vencidas deberá dejar quince (15) días de vacaciones, para dar cumplimiento a esta política administrativa institucional.
  - ✓ En el caso de que el funcionario administrativo tenga a su favor tiempo compensatorio y vacaciones, deberá hacer uso de vacaciones este período.
  - ✓ Quedan exentas del cumplimiento de esta política institucional aquellas unidades que por necesidad, especialidad y sensibilidad por el servicio que brindan deban garantizar la prestación de sus servicios con un mínimo de personal, ellas son: Personal de Vigilancia de todos los Campus Universitarios, Centros Regionales y Extensiones, Rectoría, Despacho de la Dirección de Asesoría Jurídica, Personal de la Dirección de Salud y Gestión Ambiental, Despacho Superior de las Vicerrectorías, Despacho de la Dirección de Recursos Humanos, Despacho de la Dirección de Finanzas y Sección de Planillas, Dirección de Informática, Despacho de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, colaboradores de la Dirección de Cafeterías, Dirección General de Admisión y Dirección de Ingreso, Despacho Superior de Secretaría General y Sección de Parlamentarias, Despacho Superior del Instituto Especializado de

Análisis y Analistas de Laboratorios, la Red Sismológica de Panamá del Instituto de Geociencias, personal de campo de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y aquellas unidades académico administrativas y/o investigativas que por lo especializado de sus servicios, la continuidad de sus investigaciones, o lo indispensable de sus trámites, requieran mantener algún personal de planta en sus dependencias. El personal que el día de pago asista a entregar los cheques de planilla, se le retribuirá el día laborado con un día de vacaciones a su favor.

- ✓ Estas Unidades deberán remitir al Señor Rector o al Señor Vicerrector Administrativo, un listado con los nombres de los funcionarios indicando la justificación por lo cual no se acogerán al período de vacaciones obligatorias. De igual forma, deberán señalar en qué fecha las tomarán.

13. Se **APROBÓ** el formulario de “Relevo de Responsabilidad”, de la Clínica Universitaria.

#### LICENCIAS

14. Se **APROBÓ** el cambio de Licencia sin Sueldo del **Señor José M. Ruíz**, Dirección de Ingeniería y Arquitectura, a partir del **28 de septiembre de 2015 hasta el 27 de septiembre de 2016**, por cualquier circunstancia que a juicio del Rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año. Este cambio se realiza a solicitud del colaborador ya que este se mantuvo laborando y recibió los pagos salariales correspondientes tal como se refleja en los requisitos de asistencia adjuntos a la nota enviada.
15. Se **APROBÓ** la **Prórroga de Licencia con Sueldo** del Señor **Orlando Enrique Serrano**, funcionario de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, a partir del **30 de septiembre de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015**, para continuar estudios de Doctorado en Biomedicina, en la Universidad de Granada, España.
16. Se **APROBÓ** la **Prórroga de Licencia sin Sueldo** de la Señora **Sonia Romero**, funcionaria de la Dirección de Relaciones Públicas, a partir del **26 de noviembre de 2015 hasta el 25 de noviembre de 2016**, para asumir un cargo de libre nombramiento y remoción fuera de la Institución (según Ley 9 de 20 de junio de 1994, Artículo 87, numeral 2).
17. Se **APROBÓ** la **Licencia con Sueldo** del Señor **Emanuel O. Castro**, funcionario de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles, a partir del **6 de octubre de 2015 hasta el 31 de diciembre de 2015**, para realizar estudios de Maestría en Derecho Internacional y Relaciones Internacionales, en la Universidad Complutense de Madrid (España).
18. Se **APROBÓ** la **Licencia sin Sueldo** de la Señora **Marissa M. Henríquez B**, funcionaria de la Dirección de Ingeniería y Arquitectura, a partir del **5 de diciembre de 2015 hasta el 4 de diciembre de 2016**, por cualquier circunstancia que a juicio del rector amerita conceder dicha licencia, hasta por un (1) año.
19. Se **APROBÓ** la **Licencia sin Sueldo** del Señor **Ricardo A Barrios**, funcionario de la Facultad de Odontología, a partir del **15 de noviembre de 2015 hasta el 14 de noviembre de 2016**, para prestar servicio y realizar trabajos que no estén directamente relacionados con las funciones de la Universidad, pero que son de beneficio para la educación nacional o para el mejoramiento de la Administración Pública, hasta por un (1) año en otra dependencia oficial.
20. Se **APROBÓ** la **Prórroga de Licencia sin Sueldo** de la Señora **Irina Rodríguez**, funcionaria de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología, a partir del **13 de octubre de 2015 hasta el 12 de octubre de**



**2016**, para prestar servicio en otras Instituciones oficiales, hasta por seis (6) meses.

21. Se **APROBÓ** la **Prórroga de Licencia sin Sueldo** del **Señor Teodoro Mena Guardia**, funcionario de la Dirección de Finanzas, a partir del **16 de noviembre de 2015 hasta el 15 de noviembre de 2016**, para asumir cargo de libre nombramiento y remoción fuera de la Institución (según Ley 9 de 20 de junio de 1994, Artículo 87, numeral 2).
22. Se **APROBÓ** la **Prórroga de Licencia sin Sueldo** del **Señor Adam M. de Gianareas**, funcionario de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas, a partir del **16 de febrero de 2016 hasta el 15 de febrero de 2017**, para sumir un cargo de libre nombramiento y remoción fuera de la Institución (según Ley 9 de 20 de junio de 1994, Artículo 87, numeral 2).
23. Se **APROBÓ** la **Prórroga Extemporánea de Licencia sin Sueldo** del **Señor César Alba**, funcionario del Centro Regional de San Miguelito, a partir del **1 de julio de 2013 al 30 de junio de 2014**, para ocupar cargo de libre nombramiento y remoción.
24. Se **APROBÓ** la **Licencia sin Sueldo Extemporánea** del **Señor César Alba**, funcionario del Centro Regional Universitario de San Miguelito, **a partir del 1 de julio de 2014 hasta el 14 de diciembre de 2014**, por razones personales.

#### **ASUNTOS VARIOS.**

25. Con relación a la solicitud de la Facultad de Ciencias Agropecuarias de una solución al tema de los terrenos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias, se **RECOMENDÓ** lo siguiente:
  - ✓ Que el Rector conjuntamente con el Vicerrector Administrativo y el Director General de Planificación Universitaria, se reúnan una vez más con la Empresa Tocumen S.A, para ver cómo se efectuaría el pago del dinero adeudado a la Universidad de Panamá por la venta de los terrenos de la Facultad de Ciencias Agropecuarias y se traiga el tema en el próximo Consejo Administrativo para tomar una decisión al respecto.
  - ✓ Que de las tres fincas que inicialmente se presentaron, se soliciten los avalúos de la segunda alternativa, para que el Consejo Administrativo considere la aprobación de la compra de la misma.

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ**  
**SECRETARÍA GENERAL/ PARLAMENTARIA**  
**19 de noviembre de 2015 /C.s**