CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO

ACUERDOS

REUNIÓN N°2-18 CELEBRADA EL 4 DE JULIO DE 2018.

1. Se **APROBÓ** el Acta N°10-17, de la reunión celebrada el 12 de diciembre de 2017.
2. Se **APROBÓ** la modificación de los Artículos N°8 y N°13 del **Reglamento General de Estudios de Postgrado**, para uniformar los requisitos referentes a la cantidad mínima de créditos de los Programas de Maestría y Doctorado, de la siguiente forma:

Maestría Académica

Disposición vigente	Propuesta
Cantidad mínima de créditos: 36 .	Cantidad mínima de créditos: 50 .
Distribución porcentual de créditos:	Distribución de créditos:
Actividad teórico-prácticas: 40% .	Actividades teórico-prácticas:
Formación investigativa para la generación de conocimiento: 30% .	Mínimo 20 créditos
Tesis de Grado: 30% .	Formación investigativa: mínimo 14 créditos.
	Tesis 16 Créditos .

Maestría Profesional

Disposición vigente	Propuesta
Cantidad mínima de créditos: 36 .	Cantidad mínima de créditos: 50 .
Distribución porcentual de créditos:	Distribución de créditos:
Actividades teórico-prácticas: 40% .	Actividades teórico-prácticas:
Formación para la investigación, desarrollo e innovación: 30% .	Mínimo 20 créditos .
Práctica profesional o Proyecto de Investigación: 30% .	Formación para la investigación, desarrollo e innovación: Mínimo 14 créditos .
	Proyecto de intervención: 16 créditos .

Doctorado

Disposición vigente	Propuesta
Cantidad mínima de créditos: 60 .	Cantidad mínima de créditos: 60 .
Distribución porcentual de créditos:	Distribución de créditos:
Etapas de Docencia: 20% .	Etapas de Docencia y/o Etapas de
Etapas de preparación para la investigación: 30% .	investigación doctoral: Mínimo (hasta) 40 créditos
Etapas de investigación doctoral: 50%	Tesis: mínimo 20 créditos

Los programas de doctorado podrán incorporar, total o parcialmente, los créditos de la Etapa de docencia y la Etapa de investigación doctoral.

3. Se **APROBÓ** el Reglamento del Programa de Becas, como se detalla a continuación:

ANTECEDENTES

En Consejo Académico 27-01 del 27 de junio de 2001, se aprueban varios programas del Departamento de Bienestar Estudiantil, entre ellos, el Programa de Ayudas Económicas Extrauniversitarias (becas y subsidios), con el propósito de lograr beneficios económicos de las empresas privadas, clubes cívicos, etc., dirigidos a estudiantes de escasos recursos con alto índice académico.

JUSTIFICACIÓN

Es necesario ordenar las reglas o preceptos de carácter general, para lograr armonía y efectividad en los objetivos del Programa aprobado en junio de 2001, evitando conflictos y garantizando la buena interacción entre los oferentes y beneficiarios.

FUNDAMENTO LEGAL

Consejo Académico 27-01 celebrado el 27 de junio de 2001, Estatuto Universitario y la Ley no 24 de 2005.

I. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA:

1. Este Programa se establece con el propósito de lograr becas proporcionadas por la Universidad de Panamá, entidades públicas, privadas, de beneficencia, clubes cívicos, agrupaciones profesionales, bancos, fundaciones o cualesquier otro organismo nacional o extranjero, para beneficiar a estudiantes de escasos recursos económicos.
2. Las becas extrauniversitarias son aquellas otorgadas por entidades no universitarias, tales como la empresa privada, organismos no gubernamentales; que ofrecen a los estudiantes de la Universidad de Panamá, con el fin de incentivar el estudio en determinadas especialidades y/o coadyuvar a la finalización de una carrera universitaria.

Estas becas son generalmente de excelencia académica, es decir, que los oferentes exigen un índice relativamente alto, tanto para ser candidato, como para conservar la beca.

3. Las becas universitarias son las otorgadas por la propia institución.
4. Las condiciones para ser receptor de los beneficios de estas becas son determinadas por los organismos e instituciones oferentes y la Universidad de Panamá. La Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles convoca, da seguimiento y facilita la comunicación entre los beneficiarios y los organismos e instituciones oferentes.
5. Generalmente, son los organismos e instituciones oferentes de las becas extrauniversitarias quienes realizan la selección final de los estudiantes beneficiados. Las Becas Universitarias y en algunos casos, si así lo solicita el organismo e institución oferente, es la Comisión de Becas la que decide las carreras académicas en las que se realiza la convocatoria. En estos casos la Comisión procura atender prioridades nacionales.
6. La Comisión de Becas del Departamento de Bienestar Estudiantil, estará conformada por tres Trabajadoras/es Sociales, presidida por el responsable del Programa de Becas de este Departamento.

II. OBJETIVOS GENERALES:

1. Brindar ayuda económica procedente de organismos e instituciones oferentes para financiar los estudios a estudiantes universitarios panameños de escasos recursos económicos.
2. Promover la participación en el programa de becas a todo tipo de instituciones nacionales y extranjeras para que aporten recursos económicos mediante donaciones para apoyar a estudiantes de

escasos recursos económicos con el propósito de que puedan obtener una carrera universitaria.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Lograr la participación de entidades públicas, privadas, de beneficencia, clubes cívicos, agrupaciones profesionales, a través de una eficiente y efectiva divulgación del reglamento, de tal forma que provean los recursos económicos necesarios para financiar los estudios universitarios a estudiantes de escasos recursos económicos.
2. Administrar con honestidad, objetividad y eficiencia las becas de los organismos o instituciones que participan en el Programa de Becas, para beneficio de los estudiantes.
3. Coordinar y comunicarse adecuadamente con las organizaciones e instituciones oferentes de las becas informándoles semestralmente o cuando sea necesario, del aprovechamiento académico, limitaciones especiales que se presenten con los estudiantes beneficiados de las becas.
4. Propiciar a través de los medios de comunicación social: Periódicos, radio, televisión y otros, la divulgación del apoyo que las instituciones u organismos que participan en el Programa de Becas ofrecen a los estudiantes universitarios de escasos recursos económicos.
5. Remitir periódicamente copia de los comprobantes de que los estudiantes recibieron los pagos, a las instituciones u organismos que participan en el Programa de Becas.
6. Confeccionar semestralmente y cuando así lo requieran la institución, organismo o institución oferente, informes estadísticos de los aportes económicos ofrecidos al Programa de Becas.

IV. REQUISITOS:

Son requisitos propios del Programa:

1. Ser estudiante de nacionalidad panameña.
2. Estar debidamente matriculado en la Universidad de Panamá.
3. Tener matrícula vigente al momento de presentar la solicitud.
4. No tener deuda pendiente con la Universidad de Panamá.
5. El estudiante deberá sostener entrevistas sociales con Profesionales de Trabajo Social del Departamento de Bienestar Estudiantil y permitir que éste visite su hogar, entreviste a familiares; con el propósito de que pueda confeccionar el Informe Social del estudiante.
6. No contar con beca u otro tipo de ayuda económica. De tener un préstamo, el estudiante podrá concursar, siempre y cuando la institución prestataria le permita renunciar al préstamo, en caso de salir beneficiado con la beca. Se exceptúan de este requisito aquellas becas en que el organismo o institución oferente exprese que los aspirantes pueden ser becados o prestatarios.
7. El índice académico lo establecerán los organismos e instituciones oferentes de la beca.

8. El estudiante, además de cumplir estos requisitos, se sujetará a las disposiciones que establezcan los organismos o instituciones oferentes de la beca.

V. DOCUMENTOS REQUERIDOS:

Se presentarán en original y copia

1. Créditos universitarios oficiales expedidos por la Secretaría General de la Universidad de Panamá. Si no son oficiales, deben estar firmados y sellados por la Secretaria Administrativa de la unidad académica.
2. Cédula de identidad personal.
3. Recibo de matrícula del semestre vigente del año académico.
4. Fotografías tamaño carnet.
5. Certificado de salud.
6. Otros documentos que el organismo o institución oferente de la beca solicite.
7. Paz y Salvo vigente de la Universidad de Panamá.

El Trabajador Social responsable del Programa velará porque se cumpla la autenticidad de los documentos presentados por el estudiante.

VI. DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS DEL PROGRAMA:

1. Documentos del Departamento de Bienestar Estudiantil:

El/la Trabajador/a Social del Programa utilizará como documento base de la entrevista social inicial con el estudiante el estudio socioeconómico del Departamento de Bienestar Estudiantil.

Así mismo, le dará seguimiento académico a los/as becados/as a través de los expedientes de los estudiantes.

2. Documentos propios del Programa:

El Programa contará con su propia documentación administrativa que a continuación se detalla:

- a) Carpeta con información y documentación de cada uno de los estudiantes que apliquen en las convocatorias realizadas y mantendrá datos del estudiante que permitan su ubicación inmediata cuando así se requiera (horario de clases, teléfonos, correos electrónicos, dirección, etc.)
- b) Control de pago de becas. Este control se llevará desde el inicio individual a cada estudiante hasta concluir en el Programa de Becas.
- c) Comprobante de pago: Formulario que respalda a la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles del pago que realiza.
- d) Control numérico de comprobante de pago.

- e) Registros de actas de conversaciones o reuniones de coordinación con los organismos e instituciones oferentes.

VII. NIVEL DE COORDINACIÓN:

Se efectuará en tres niveles a saber:

1. **Intrauniversitario:** Facultades, Escuelas, Centros Regionales Universitarios, Extensiones Universitarias, Programas Anexos, Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad de Panamá.
2. **Extrauniversitario:** Con entidades públicas, privadas, de beneficencia, clubes cívicos, agrupaciones profesionales, fundaciones, entre otros.
3. **Internacional:** Con los organismos de esta índole que formen o puedan formar parte del Programa.

VIII. PROCESO DE SELECCIÓN:

El mismo puede ser de dos formas:

1. Cuando el organismo o institución oferente selecciona directamente al (los) estudiante/s.

En este caso el Trabajador Social responsable del Programa de Becas hará llegar al oferente los expedientes con todos los documentos solicitados a los estudiantes candidatos y el Informe Social de cada uno de ellos; estará el Trabajador Social a disposición del oferente para cualquier aclaración o información adicional que el oferente requiera.

2. Cuando el Departamento de Bienestar Estudiantil designa un Jurado.

Éste estará integrado por tres (3) miembros, uno de los cuales será el oferente (si así queda estipulado previamente a solicitud de éste) o los tres convocados por la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.

En el caso de las becas de la Universidad de Panamá serán tres (3) jurados de la institución, exceptuando funcionarios de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.

Conforme a los requisitos establecidos por los organismos o instituciones oferentes que deben cumplir los estudiantes; el jurado analizará los expedientes y el Informe presentado por la Comisión de Becas.

La Comisión de Becas o el representante de ésta, estará presente en la reunión de selección del jurado para apoyarlo en su labor de selección o aclarar cualquier situación sobre los candidatos, sin tener injerencia en la selección.

El Jurado comunicará, a través de una nota dirigida al Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, el procedimiento de selección y el/los nombre/s del/los estudiante/s seleccionado/s.

En caso de requerirlo, el organismo, institución oferente o el jurado, podrán realizar entrevistas personales a los estudiantes candidatos. En este caso, será responsabilidad de la Comisión de Becas o el representante de ésta organizar la nueva reunión del jurado, poniéndose de acuerdo con éste y citará a los estudiantes candidatos a esta reunión para la entrevista personal con el jurado.

El Trabajador Social responsable del Programa de Becas, a través de una nota suscrita por el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, comunicará el resultado del concurso a los estudiantes candidatos, hayan sido favorecidos o no.

IX. RECONSIDERACIONES O APELACIONES:

1. Cuando el organismo o institución oferente efectúe la selección del/os estudiantes/s el resultado será definitivo y no admitirá recurso alguno.
2. Cuando la selección la efectúa un jurado designado por el Departamento de Bienestar Estudiantil, el interesado podrá solicitar reconsideración en un término no mayor de cinco días hábiles a partir de la fecha en que se le comunicó de manera formal el resultado oficial del concurso. La reconsideración se hará formalmente por escrito en tiempo oportuno ante el Vicerrector de Asuntos Estudiantiles, quien lo remitirá al Jurado para revisión y la decisión final no admitirá Recurso de Apelación.

El/la Trabajador/a Social responsable del Programa de Becas orientará a los estudiantes que lo requieran en este procedimiento.

X. OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS:

1. Acreditar ante el Dpto. de Bienestar Estudiantil, un informe semestral sobre su colaboración como voluntario en organizaciones no gubernamentales de asistencia o ayuda social, de voluntariado, de caridad o solidaridad comunitaria. La acreditación de esta actividad quedará formalizada por medio de un certificado oficial otorgado por la Institución o Entidad correspondiente. La actividad será personal y no podrá ser inferior a 24 horas semestrales. Quedan excluidas las organizaciones o entidades que desarrollen actividades vinculadas a políticas partidarias sectoriales y/o activismo político. Acreditar semestralmente ante el Depto. de Bienestar Estudiantil una certificación de participación en alguna actividad académica o extracurricular organizada por alguna unidad académica, administrativa, incluyendo las de la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.
2. Presentar al Dpto. de Bienestar Estudiantil los créditos académicos al finalizar cada semestre para el respectivo seguimiento académico por el/la Trabajador/a Social.
3. El becario deberá informar al Dpto. de Bienestar Estudiantil cualquier variación en su situación económica o en su condición de alumno, así como los eventuales cambios de domicilio en un plazo de treinta (30) días de ocurrido el cambio.
4. Cumplir con lo establecido en el contrato beca.

XI. TERMINACIÓN DE LA BECA:

Se pondrá término anticipado a una beca, si el becario incurre en alguna de las siguientes causales:

1. Pérdida de la condición de estudiante de la Universidad.
2. Incumplimiento de los requisitos contraídos en el contrato de beca.
3. Sanción disciplinaria impuesta por los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá o por la autoridad de la unidad académica a la cual pertenece el estudiante, aplicada mediante resolución debidamente ejecutoriada.

4. Renuncia voluntaria a la beca.
5. Pérdida de alguno de los requisitos o condiciones que dieron origen al beneficio de la beca (índice académico, carrera, cumplimiento del plan de estudio regular, empleo, etc.)

XII. PLAZO Y COMUNICACIÓN EN LA CONVOCATORIA A CONCURSO:

Propiciar a través de los medios de comunicación social: periódicos, radio, televisión y otros, la divulgación del apoyo que las instituciones u organismos que participan en el programa ofrecen a los estudiantes universitarios de escasos recursos económicos.

Establecer términos razonables, así como el carácter obligatorio de divulgar la información en los medios masivos disponibles en la Universidad de Panamá: El Semanario Universidad, Radio Estéreo Universidad, Páginas Web, Boletines, redes sociales, entre otros.

4. Se **APROBÓ** el **Plan de Desarrollo Institucional 2017-2021**, con modificación en la visión y misión como de detalla a continuación:

Misión

Formar profesionales y ciudadanos de altas capacidades, íntegros, humanistas, innovadores, con compromiso social y conciencia nacional, al mismo tiempo participar de manera crítica y propositiva en la transformación de la sociedad, bajo la orientación del desarrollo humano sostenible y los principios de la educación superior como bien público social, derecho humano universal y deber del Estado.

Visión

Consolidar la Universidad como la principal institución de educación superior del país, líder en la formación de profesionales de calidad con inclusión, diversidad, pertinencia local y regional, basada en un alto perfil docente, investigación pertinente, vinculación con la sociedad, innovación, internacionalización, producción científica y tecnológica, con oferta académica acreditada y referente para el desarrollo nacional, convertida en espacio emblemático de la conciencia crítica y propositiva del país.

5. Se **APROBÓ** con modificaciones el **Reglamento de Banco de Datos**. De igual forma se **ACORDÓ** que este Reglamento regirá para los que entran al sistema a partir del año 2020, como se detalla a continuación:

GLOSARIO

Reglamento de Banco de Datos: Instrumento Jurídico publicado en Gaceta Oficial que establece, ordena y norma el proceso que requiere cumplir el aspirante para ingresar a la Carrera Académica de la Universidad de Panamá. (artículo 40 de la Ley 24 y artículo 179 del Estatuto Universitario).

Concurso de Banco de Datos: Concurso especial que se realiza anualmente en las unidades académicas, para los aspirantes a ingresar a la Carrera Académica de la Universidad de Panamá, de acuerdo con la ponderación de sus títulos, otros estudios, ejecutorias, experiencia académica, profesional y otras exigencias.

Calendario de Banco de Datos: Organización cronológica de las fases del concurso de Banco de Datos, estableciendo las obligaciones de cada uno dentro de un año académico.

Sistema Académico Universitario (SAU) Banco de Datos: Sistema automatizado, que contiene información relacionada con las diferentes áreas de la Universidad de Panamá.

Profesor Especial por Banco de Datos: Profesor no regular que ejerce las funciones académicas universitarias en posición no permanente. Su contratación estará determinada por las necesidades de servicio de la unidad académica y el cumplimiento de las normas universitarias para la contratación de profesores. (art. 171 del Estatuto).

Profesor Asistente por Banco de Datos: Son “los que apoyan a los Profesores Regulares y Profesores Especiales en las actividades académicas” (art. 172 del Estatuto). Su contratación será en posición no permanente y está determinada por la necesidad de horas de clases en la unidad académica.

Banco de Datos Ordinario: Procedimiento para la selección de los aspirantes a ingresar a la Carrera Académica de la Universidad de Panamá, basado en el Calendario de Banco de Datos establecido en un determinado año académico.

Banco de Datos Extraordinario: Procedimiento para la selección de los aspirantes a ingresar a la Carrera Académica de la Universidad de Panamá, que se presenta posterior al Calendario de Banco de Datos establecido para un determinado año académico.

Banco de Datos Especial: Procedimiento para la selección de los aspirantes a ingresar a la Carrera Académica de la Universidad de Panamá, que se presenta posterior al Calendario de Banco de Datos establecido para un determinado año, con el propósito de reinsertar en la Carrera Académica a profesionales egresados que han sido beneficiados por la Universidad de Panamá con Licencia con sueldo por estudios.

Estructura Académica: La estructura académica de la Universidad de Panamá está fundamentada en el artículo 190 del Estatuto de la Universidad de Panamá, y define las áreas de conocimiento y las áreas afines de cada departamento.

Área de conocimiento: “Campo del saber caracterizado por la homogeneidad de su objeto de conocimiento...”

Se considera que los títulos, estudios, créditos y/o ejecutorias pertenecen a un área de conocimiento, cuando los contenidos versan directamente sobre la especialidad en referencia.” (numeral 2, art. 238 Estatuto)

La estructura académica aprobada por la Universidad de Panamá determinará la o las áreas de conocimiento del campo del saber en el área de conocimiento o especialidad en referencia.

Área afín: “...campo de conocimiento, muestra una relación cercana y complementaria asociada a un área de conocimiento o especialidad en referencia”.

Se considera que los títulos, estudios, créditos y/o ejecutorias pertenecen a un área afín de conocimiento o especialidad, cuando sus contenidos revelen que la actividad está asociada a áreas cercanas y complementarias al área de conocimiento o especialidad en referencia.” (numeral 3, art. 238 Estatuto).

La estructura académica aprobada por la Universidad de Panamá determinará la o las áreas afines del campo de conocimiento o especialidad en referencia.

Área Cultural: “Conjunto de conocimientos científicos, humanísticos, o artísticos, de un área de conocimiento muy distinta al área de especialidad o área afín al área en donde está ubicado un profesor, que le permite desarrollar y ampliar su formación integral...” (numeral 4, art. 238 Estatuto).

Si el área que se indica en el certificado de evaluación de un título, otros estudios, créditos y/o ejecutorias, no corresponde a ninguna de las áreas de conocimiento o afín, se ubicará en el área cultural.

Título Básico: “Es el título mínimo de nivel superior que comprende los conocimientos básicos, dentro de una disciplina del conocimiento, correspondiente a una licenciatura o su equivalente y que la Universidad de Panamá exige como título inicial para cualquier profesional que desee ingresar al servicio académico universitario” (numeral 6 del artículo 238 del Estatuto). (el subrayado es nuestro).

La estructura académica aprobada por la Universidad de Panamá determinará el o los títulos básicos de la unidad académica en referencia.

Certificado de salud física: Documento que es expedido por un médico idóneo que certifica que la persona se encuentra en buen estado de salud física. La vigencia del mismo será de un año y estará determinada por la fecha de inicio y cierre de la apertura del concurso Banco de Datos sea este Ordinario o Extraordinario para la vigencia correspondiente.

Certificado de salud mental: Documento que es expedido por un médico Psiquiatra o psicólogo clínico idóneo que certifica que la persona se encuentra en buen estado de salud mental. La vigencia del mismo, será de un año y estará determinada por la fecha de inicio y cierre de la apertura del concurso Banco de Datos sea este Ordinario o Extraordinario para la vigencia correspondiente.

Informe de Banco de Datos: Es aquel presentado por la Comisión de Banco de Datos mediante los Formularios I, II y III como resultado de la revisión, análisis y ponderación de los documentos de los participantes en el concurso de Banco de Datos.

Formulario I: participación y evaluación individual, es aquel que es llenado por el participante de Banco de Datos por área y categoría de Profesor Especial, Profesor Asistente o ambos; recoge toda la información y documentos que requieren sean presentados como requisito del concurso.

También es utilizado por el Secretario Administrativo o Académico para registrar la entrega y recibo de la documentación del aspirante y por la Comisión de Banco de Datos para la ubicación, evaluación y análisis de los documentos.

Formulario II: Informe final del participante, es el que resume por cada área de conocimiento los puntos obtenidos en títulos, otros estudios, ejecutorias y experiencia académica y profesional, en las columnas a concurso, afín y cultural. Presenta el total de puntos por área del aspirante.

Formulario III: Listado ordenado de candidatos elegibles y no elegibles del concurso de Banco de Datos.

Lista definitiva de los aspirantes a profesores especiales y asistentes: Listado de participantes en el concurso de Banco de Datos recomendado por el Decano, Director de Centro Regional o Coordinador de Extensión Universitaria, para ocupar la o las posiciones que se requieran según las necesidades del servicio, para la contratación como Profesores Especiales o Asistentes, la cual debe estar conforme a lo dispuesto en el Artículo 40 del Reglamento de Banco de Datos.

Organización Académica: Contrato de trabajo de los profesores aprobado en Consejo Académico No. 79-05 en fecha 28 de diciembre de 2005. La misma constituye una orden de trabajo que el empleador, en este caso, la Universidad de Panamá, imparte a los profesores a través de los Decanos, Directores de Centros Regionales Universitarios y los Coordinadores de Extensiones Universitarias, quienes están en el deber de acatarla, por estar indicada con claridad y referirse de modo directo a la ejecución del trabajo que el profesor debe cumplir.

Equivalencia de Títulos: Reconocimiento de que estudios realizados se corresponden, de acuerdo a su profundidad, amplitud e intensidad, con los requeridos para alcanzar un determinado nivel de estudio.

REGLAMENTO DE BANCO DE DATOS

Capítulo I De las Disposiciones Generales

Capítulo II De los requisitos para participar en el Concurso de Banco de Datos Ordinario

Capítulo III De las Comisiones de Banco de Datos

Capítulo IV De la Contratación de Profesores del Programa de Relevamiento Generacional

Capítulo V De los Formularios y Clasificación de los Aspirantes

Capítulo VI De la Publicación del Informe de Banco de Datos y su remisión a la Vicerrectoría Académica

Capítulo VII De los Recursos Legales

Capítulo VIII De la Contratación de Profesores de Banco de Datos

Capítulo IX Del Concurso de Banco de Datos Extraordinario

Capítulo X De las Disposiciones Transitorias y Finales

REGLAMENTO DE BANCO DE DATOS

CAPÍTULO I DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene como propósito cumplir con lo establecido en el artículo 179 del Estatuto de la Universidad de Panamá relativo al Concurso de Banco de Datos.

Artículo 2. El Concurso de Banco de Datos es el concurso especial que se realiza anualmente, entre los aspirantes a ingresar a la Carrera Académica de la Universidad de Panamá, de acuerdo con la certificación de evaluación de sus títulos, otros estudios, ejecutorias, y evaluación de la experiencia académica y profesional.

Artículo 3. En las Facultades, Centros Regionales Universitarios, Extensiones Universitarias, existirá un Banco de Datos permanente para cada área de conocimiento o de especialidad en que se dividen los departamentos de acuerdo a la estructura académica de la Universidad de Panamá.

Artículo 4. Cada año académico, las unidades académicas en coordinación con los departamentos y las coordinaciones de facultad, recurrirán al uso del Banco de Datos de acuerdo a sus necesidades, y solicitarán la contratación de aspirantes de acuerdo a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 5. El Banco de Datos Ordinario permanecerá abierto, conforme lo establezca el Calendario de Banco de Datos para la vigencia académica correspondiente.

Anualmente, las Comisiones de Banco de Datos realizarán el análisis y clasificación de las certificaciones presentadas por cada aspirante a más tardar el último día establecido en el Calendario de Banco de Datos aprobado por el Consejo Académico.

Artículo 6. Están sujetos a la selección mediante el concurso de Banco de Datos:

- a) Los profesionales que aspiran a ingresar, por primera vez, al servicio académico de la Universidad de Panamá.
- b) Los profesores que prestan servicios como profesores asistentes y aspiran a profesores especiales o viceversa, y que no han sido nombrados por resolución en la categoría a la que aspiran.
- c) Los profesores que ofrezcan sus servicios en forma discontinua, salvo las excepciones permitidas por las normas universitarias.
- e) Profesionales que presten sus servicios académicos de manera honoraria (ad Honorem).

Artículo 7. Los profesores que ingresen al servicio académico por concurso de Banco de Datos, quedarán sujetos a lo dispuesto en este Reglamento y a lo que se establece en el Estatuto de la Universidad de Panamá.

Artículo 8. Para mantenerse en el Banco de Datos Ordinario, anualmente, el aspirante deberá presentar al menos una ejecutoria que no sea la experiencia académica ni profesional dentro del período establecido en el calendario de Banco de Datos.

Al introducir nuevas certificaciones de títulos o ejecutorias u otras certificaciones, se presentará un nuevo Formulario I señalando los nuevos documentos.

De no cumplir con los requisitos indicados, quedará automáticamente fuera del Banco de Datos.

Se exceptúan de éstos trámites a los profesores a quienes se les ha otorgado licencia por estudios.

Artículo 9. Se crearán Bancos de Datos separados para Profesores Especiales y para Profesores Asistentes.

Los interesados anualmente deberán especificar, además del área de conocimiento donde aspiran a ser contratados, si su solicitud es para Profesor Especial, Profesor Asistente o para ambos. De no cumplir con alguno de estos requisitos, no será evaluada la documentación.

Artículo 10. En el caso de los Profesores Asistentes, según la necesidad del servicio, el Banco de Datos podrá establecerse por área de conocimiento o por departamento.

Artículo 11. No podrá participar en concurso de Banco de Datos aquel aspirante que presente una de estas condiciones:

- a) El profesor que haya finalizado su relación laboral con la Universidad de Panamá.

- b) La persona que al momento de participar se encuentre inhabilitada por autoridad competente y lo que dispone el artículo 348 del Estatuto Universitario y el Reglamento establecido para tal fin.
- c) Profesionales jubilados o pensionados de organizaciones o instituciones privadas o públicas. Salvo que tenga nombramiento por resolución en la Universidad de Panamá.

CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE BANCO DE DATOS ORDINARIO

Artículo 12. Para ingresar al Banco de Datos Ordinario como Profesor el aspirante debe presentar:

- a) Título básico universitario equivalente a una Licenciatura, evaluado en el área de conocimiento o especialidad del concurso.
- b) En aquellas profesiones en las que se exige poseer idoneidad deberá poseer el título básico de la disciplina a que corresponda el área de conocimiento o especialidad en la que participa.

El título básico es determinado según la estructura académica de la facultad correspondiente.

- c) Maestría o doctorado, o sus equivalentes, evaluados en el área de conocimiento o especialidad del concurso.
- d) Postgrado en Docencia Superior o Didáctica de la Especialidad, o todos los cursos de perfeccionamiento didáctico que establece el Sistema de Evaluación del Profesor

Artículo 13. Los aspirantes que ingresan por primera vez y aquellos que hayan discontinuado su participación anual en el concurso de Banco de Datos Ordinario, deberán cumplir con lo que dispone este reglamento y junto con el Formulario I de participación y evaluación individual, entregar la documentación en la Secretaría Administrativa de la Facultad, o Secretaría Académica en los Centros Regionales.

Todos los documentos que se entregan deberán estar ordenados por el participante según el Formulario I. Las copias, deberán ser cotejadas con los originales por la persona que recibe ya sea el Secretario Administrativo de la Facultad o Secretario Académico en los Centros Regionales de la unidad académica donde se está participando.

Con la entrega del Formulario I se mostrarán originales o copias de:

- a) Cédula de identidad personal, para comprobar la nacionalidad panameña.
- b) Certificado de salud física, expedido por un médico idóneo (un año de vigencia).
- c) Certificado de salud mental expedido por un psicólogo o psiquiatra (un año de vigencia).
- d) Certificaciones de evaluación de títulos universitarios.
- e) Certificaciones de evaluación de créditos y otros estudios de postgrado.

A estas certificaciones, expedidas por la Secretaría General, se adjuntará el formulario de evaluación de títulos y otros estudios emitido por la Comisión Evaluadora correspondiente.

- f) Certificaciones de Evaluación de Ejecutorias, según lo dispone el Artículo 189 del Capítulo V del Estatuto de la Universidad de Panamá, y este Reglamento.
- g) Certificaciones de Evaluación del Profesor, emitidas por la Dirección de Evaluación de los Profesores de los años en que ha laborado en la Universidad de Panamá. De contar con evaluación de profesor es obligatorio presentarla.
- h) Certificado de Prestación de Servicios Académicos emitido por la Secretaría General de la Universidad de Panamá, y/o certificación de experiencia académica emitida por otras universidades, y/o certificación de experiencia profesional, si las tiene emitida por la instancia a que corresponda según el área laboral.
- i) Otro requisito o documento o certificación que acredite el cumplimiento de los mismos y que haya sido solicitado por la unidad académica tal como lo establece el artículo 14.

Artículo 14. Los otros requisitos o requisitos especiales que una Facultad, Departamento o Coordinación de Facultad considera necesario exigir, además de los requisitos establecidos en este Reglamento, deberán ser discutidos y aprobados en Junta de Facultad o Junta representativa de Centro Regional o Junta de Centro Regional o, cuando estos últimos tengan departamentos propios, y por el respectivo Consejo de Facultades o de Centros Regionales.

Se especificará también, las condiciones, documentos o procedimientos requeridos para comprobar que el aspirante cumple con los otros requisitos.

Los requisitos adicionales aprobados, deben ser publicados y del conocimiento de los aspirantes del Banco de Datos en las áreas que correspondan a través de la página Web de la Universidad y en un diario de circulación nacional.

En el caso de que no existan departamentos en un Centro Regional Universitario o en una Extensión Universitaria que no esté adscrita a un Centro Regional, los otros requisitos se establecerán en coordinación con la Facultad respectiva antes de ser presentados a los órganos de gobierno.

Artículo 15. Todos los títulos, otros estudios y ejecutorias, realizados en la Universidad de Panamá o en otras universidades o instituciones de nivel superior, nacionales o extranjeras, deberán estar evaluados por las Comisiones de Evaluación de Títulos y Otros Estudios o por las respectivas Comisiones Evaluadoras de Ejecutorias de las especialidades correspondientes, según lo dispone el Capítulo V del Estatuto de la Universidad de Panamá, el Reglamento para la Evaluación de Títulos y Otros Estudios, el Manual de Procedimientos para la Evaluación de Ejecutorias y este Reglamento.

La experiencia académica y profesional de los aspirantes será ubicada y valorada por la Comisión de Banco de Datos, de acuerdo con el Estatuto de la Universidad de Panamá y las normas que lo desarrollan.

Artículo 16. En el caso de que el participante, en la fecha de cierre del concurso de Banco de Datos, tenga certificaciones en trámite de evaluación de títulos o de ejecutorias, 30 días hábiles antes del cierre del concurso de Banco de Datos, deberá aportar certificación expedida por la Secretaría General de la solicitud, pendiente de la evaluación de títulos y/o certificación expedida por la Secretaría Administrativa o Coordinación Académica correspondiente, de la solicitud pendiente de la evaluación de ejecutorias.

Estas certificaciones serán entregadas a más tardar a la fecha de cierre del Banco de Datos.

Las certificaciones de evaluación definitivas, para que sean tomadas en cuenta en el concurso, deben ser entregadas a más tardar en la fecha establecida en el Calendario del concurso de Banco de Datos Ordinario como fecha última para entregar certificaciones en trámite de evaluación para la vigencia que corresponde.

Artículo 17. Si la participación en el Banco de Datos para Profesor Especial y/o Profesor Asistente involucra a varias áreas, el participante deberá entregar la documentación, y un Formulario I, para cada una de las áreas de los departamentos donde desea participar y existan comisiones de Banco de Datos.

En el caso de aspirar a Profesor Asistente, el participante entregará la documentación según lo dispuesto en el artículo 10 de este Reglamento.

Artículo 18. Cuando se produce la necesidad de servicios académicos en una Extensión Universitaria o un Programa Anexo que dependa de un Centro Regional Universitario:

- a) Los participantes del Banco de Datos entregarán su documentación en el Centro Regional Universitario, señalando la Extensión Universitaria o el programa anexo en el que participa.
- b) La Comisión de Banco de Datos del Centro Regional Universitario realizará el análisis y clasificación de la documentación de los participantes por área de conocimiento según lo dispone el Reglamento de Banco de Datos.
- c) Al seleccionar a los participantes elegibles como profesores, éste o éstos prestará(n) servicio docente en la Extensión Universitaria o Programa Anexo correspondiente.

CAPÍTULO III DE LAS COMISIONES DE BANCO DE DATOS

Artículo 19. Para analizar y clasificar la documentación de los participantes, deberá existir la Comisión de Banco de Datos designada por el Decano de Facultad, el Director de Centro Regional Universitario, el Coordinador de Extensión Universitaria de aquella que no esté adscrita a un Centro Regional Universitario.

Artículo 20. La Comisión de Banco de Datos estará integrada por dos (2) Profesores Regulares de tiempo completo, o, en su defecto, Profesores Especiales nombrados por resolución pertenecientes al área de conocimiento correspondiente y un (1) estudiante perteneciente a la Junta de Facultad o de Centro Regional Universitario o a la Junta Consultiva de la Extensión Universitaria, preferentemente de una carrera vinculada al área de conocimiento o de especialidad del Banco de Datos. De no haber profesores de tiempo completo, se designarán profesores de tiempo parcial.

En las unidades académicas donde no existan Profesores Regulares en el área de conocimiento, o Profesores Especiales nombrados por resolución, se designarán a Profesores Regulares de la máxima categoría de áreas afines.

Artículo 21. Si la Comisión de Banco de Datos en una Facultad, Centro Regional Universitario, Extensión Universitaria, no puede completarse con profesores del área de conocimiento o área afín, correspondiente, se pedirá el apoyo a otra unidad académica que disponga de profesores con el perfil requerido para que evalúen los documentos de los participantes de Banco de Datos.

Artículo 22. Cuando se trate de una facultad nueva, que no tenga los profesores con los requisitos para integrar la Comisión, la Vicerrectoría Académica designará una facultad afín para que haga el análisis y clasificación de los documentos de los interesados mediante una o más comisiones especiales de Banco de Datos.

Artículo 23. La Extensión Universitaria que no dependa de un Centro Regional Universitario y que cuente con los especialistas, podrá nombrar una Comisión de Banco de Datos en las áreas donde se disponga de los mismos, según lo establece el artículo 20 de este Reglamento.

Artículo 24. Las Comisiones de Banco tendrán las siguientes funciones:

- a) Recibir y verificar la documentación entregada por la Secretaría Administrativa de la Facultad y Secretaría Académica de los Centros Regionales de los participantes del Banco de Datos.
- b) Garantizar que todos los participantes del Banco de Datos cumplan con los requisitos establecidos en el Capítulo II de este Reglamento.
- c) Ubicar y cuantificar, en los Formularios I y II, la puntuación de cada participante en el Banco de Datos, por área de concurso o especialidad, área afín y área cultural, según las certificaciones de evaluación de títulos, otros estudios y ejecutorias y valorar la experiencia académica y/o profesional, según lo dispone el Capítulo V del Estatuto de la Universidad de Panamá, el Reglamento para la Evaluación de Títulos y Otros Estudios, el Manual de Procedimientos para la Evaluación de Ejecutorias y este Reglamento.
- d) En los casos de Banco de Datos Extraordinarios, de no contarse con la certificación de evaluación de los títulos, otros estudios y ejecutorias, deberá ubicarlos utilizando el cuadro de evaluación de títulos, otros estudios y ejecutorias.
- e) Confirmar la clasificación, en el Formulario III, de los aspirantes en orden decreciente de puntos en la sección que le corresponda: A, B, C, D, o E.
- f) Remitir el informe impreso del Banco de Datos, Formularios II y III, al Decano de la Facultad, Director del Centro Regional Universitario, Coordinador de la Extensión Universitaria.
- g) Resolver los Recursos de Reconsideración interpuestos por los participantes del concurso de Banco de Datos.

Artículo 25. Para los efectos del análisis y clasificación, la Comisión de Banco de Datos tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Certificaciones de las evaluaciones de los títulos académicos universitarios.
- b) Certificaciones de las evaluaciones de créditos y otros estudios de postgrado.
- c) Certificaciones de las evaluaciones de las ejecutorias de acuerdo a lo establecido en las Secciones Decimoquinta y Decimosexta del Capítulo V del Estatuto de la Universidad de Panamá.
- d) Certificaciones de Evaluaciones del Profesor emitidas por la Dirección de Evaluación de los Profesores.
- e) Experiencia académica o profesional, o ambas.

En la evaluación y análisis del concurso además de lo establecido en este Reglamento, se aplicará lo establecido en los artículos 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237 y 238 del Estatuto de la Universidad de Panamá.

CAPÍTULO IV DE LA CONTRATACIÓN DE PROFESORES DEL PROGRAMA DE RELEVO GENERACIONAL

Artículo 26. Los postulados en el Programa de Relevamiento Generacional deberán ingresar a la Carrera Académica de la Universidad de Panamá a través del concurso

de Banco de Datos Especial, que la Unidad Académica correspondiente abrirá solo para ellos, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 179 del Capítulo V del Estatuto de la Universidad de Panamá.

Artículo 27. La solicitud de apertura del Banco de Datos Especial para el postulado en el Programa de Relevó Generacional será en la categoría de Profesor Asistente Tiempo Completo.

La dedicación como Tiempo Completo deberá ser aprobada por el Señor Rector previa recomendación del Decano de Facultad o del Director del Centro Regional Universitario.

Artículo 28. Los Profesores Asistentes del Programa de Relevó Generacional al finalizar con éxito sus estudios de Maestría o Doctorado, deberán participar en el concurso de Banco de Datos Especial en la categoría de Profesor Especial o de Profesor Asistente, que la Unidad Académica correspondiente abrirá para tal efecto. Será obligatorio permanecer en la institución académica según el tiempo que dispone el Reglamento de licencias, becas y sabáticas.

Artículo 29. Requisitos para abrir y evaluar un Banco de Datos Especial

1. Aprobación previa de la postulación en el Programa de Relevó Generacional, según lo dispone el Capítulo V del Estatuto de la Universidad de Panamá.
2. El postulante de este programa con dedicación de tiempo completo deberá reunir los requisitos que dispone los artículos del Reglamento de Banco de Datos relacionados con este derecho.
3. La Unidad Académica respectiva, deberá contar con la aprobación de apertura del Banco de Datos Especial por parte de la Vicerrectoría Académica.
4. La Comisión de Banco de Datos nombrada para el Concurso de Banco de Datos Ordinario hará el análisis de los documentos de los postulados y/o de los profesores que culminaron sus estudios de Maestría o Doctorado.

Artículo 30. El Profesor que sea contratado por Banco de Datos Especial deberá adquirir el compromiso por escrito de someter sus títulos y ejecutorias al proceso de evaluación dentro del período académico para el cual fue contratado.

CAPÍTULO V DE LOS FORMULARIOS Y CLASIFICACIÓN DE LOS ASPIRANTES

Artículo 31. Las Comisiones de Banco de Datos trabajarán con tres formularios: I, II y III.

Formulario I: Participación y evaluación individual.

- a) Formulario de participación por área de Profesor Especial o Profesor Asistente para el Banco de Datos de la Universidad de Panamá.
- b) En este formulario el participante anotará toda la información, documentos y certificaciones de títulos, créditos, otros estudios y ejecutorias, experiencia académica y/o profesional y la del Sistema de Evaluación del profesor que está presentando al concurso de Banco de Datos.
- c) El formulario será utilizado por el Secretario Administrativo o Académico para registrar la entrega y recibo de la documentación del aspirante. Al finalizar el proceso de recibir los documentos.

- d) En este formulario la Comisión de Banco de Datos hará la ubicación, evaluación y análisis de los documentos para la clasificación posterior del aspirante.

Formulario II: Informe final del participante.

- a) Resume por cada área de conocimiento los puntos obtenidos en títulos, otros estudios, ejecutorias y experiencia académica y profesional, en las columnas a concurso, afín y cultural, presentando el total de puntos por área, para el aspirante.
- b) Se elabora un Formulario II para cada área por participante, para Profesor Especial o Profesor Asistente, o ambos si la participación fue para ambos.
- c) La Comisión de Banco de Datos firmará el Formulario II de los participantes.

Formulario III: Resumen ordenado de todos los candidatos elegibles y no elegibles.

- a) Organiza a los aspirantes en orden decreciente de puntos en la sección que le corresponda (A, B, C, D, o E) del formulario, indicando sus títulos, especializaciones, otros estudios en las áreas de especialidad, afín o cultural.
- b) Se elabora un Formulario III para cada área de conocimiento del departamento para el Banco de Datos de Profesores Especiales y un formulario para Profesores Asistentes por departamento o por área de conocimiento, según lo que se establece en el artículo 32 de este Reglamento.
- c) La Comisión de Banco de Datos firmará el Formulario III, y el mismo será avalado por el Decano de la Facultad, Director de Centro Regional Universitario o Coordinador de Extensión Universitaria.

Artículo 32. Clasificación de los aspirantes en el Formulario III.

- a) El Formulario III del Banco de Datos para Profesores Especiales se dividirá en dos secciones: A y B.
- b) El Formulario III para Profesores Especiales o Profesores Asistentes, se dividirá en cinco secciones: A, B, C, D y E.
- c) La clasificación de los aspirantes se hará en cada sección conforme al siguiente criterio:

Sección A: Incluye a los aspirantes con título de doctorado en el área de conocimiento.

Sección B: Incluye a los aspirantes con título de maestría en el área de conocimiento.

Sección C: Incluye a los aspirantes que no clasifican en las Secciones A y B, y poseen una especialización en el área de conocimiento; o que hubiesen aprobado todas las asignaturas necesarias para un título de maestría o doctorado en el área de conocimiento, pero no han cumplido con los demás requisitos para su expedición.

Sección D: Incluye a los aspirantes que no clasifican en las Secciones A, B, y C y tengan título de postgrado en áreas afines o en docencia superior.

Sección E: Incluye a los aspirantes que no cuenten con los títulos mencionados en las secciones A, B, C y D o tengan títulos de postgrado en área cultural.

En cada sección se ordenará a los aspirantes en orden decreciente de puntos.

Artículo 33. Cada Comisión de Banco de Datos remitirá, para su debido aval y difusión, todos los informes firmados en original y copia al Decano de Facultad, Director de Centro Regional Universitario, Coordinador de Extensión Universitaria: (dentro del período establecido en el Calendario de Banco de Datos).

- El informe final de los aspirantes al Banco de Datos en el Formulario III, por área y categoría, y
- El Formulario II de cada área, de cada aspirante.

CAPÍTULO VI

DE LA PUBLICACIÓN DEL INFORME DE BANCO DE DATOS Y SU REMISIÓN A LA VICERRECTORÍA ACADÉMICA

Artículo 34. Una vez recibido el informe de la Comisión de Banco de Datos, con el aval del Decano, el Director de Centro Regional, Coordinador de Extensión Universitaria, la Secretaría Administrativa o Secretaría Académica de los Centros Regionales o la unidad que haga sus funciones en la Extensión Universitaria, hará público el Formulario III, en el mural de la unidad académica, por un mínimo de cinco (5) días hábiles.

Los aspirantes podrán retirar, a sus costas, copias de los Formularios I, II y III dentro del plazo de publicación del Formulario III.

Artículo 35. Los Formularios II y III, con las firmas responsables, se remitirá a la Vicerrectoría Académica.

De existir modificaciones en los resultados, debido a reconsideración, el Formulario III se debe fijar en el mural de la unidad destinado para tal efecto por 5 días hábiles. Si luego de la reconsideración el aspirante aplica el recurso de apelación, nuevamente el Formulario III se debe fijar en el mural de la unidad destinado para tal efecto por 5 días hábiles. La autoridad correspondiente, remitirá a la Vicerrectoría Académica los Formularios II y III acompañados de nota en la que conste que no existen recursos pendientes de decisión.

CAPÍTULO VII DE LOS RECURSOS LEGALES

Artículo 36. El informe de la Comisión de Banco de Datos admite los siguientes recursos:

- a) El recurso de reconsideración ante la Comisión de Banco de Datos de la Unidad Académica correspondiente, para que aclare, modifique, revoque o anule su informe.
 - El aspirante podrá solicitar la reconsideración, dentro del término de cinco (5) días hábiles siguientes, contados a partir del vencimiento del término de publicación establecido para el Formulario III.
 - La Comisión de Banco de Datos dispondrá de quince (15) días hábiles para resolver el recurso de reconsideración.
 - La decisión que resuelve el recurso de reconsideración será notificada al interesado mediante nota escrita, y de no poder ser localizado en una semana, la Secretaría Administrativa de las Facultades o Coordinación Académica o Secretaría Académica de los Centros Regionales o la unidad que haga sus funciones en la Extensión Universitaria hará la publicación por cinco (5) días hábiles de un edicto en el mural de la unidad académica destinado para tal efecto.

b) El recurso de apelación ante el Consejo de Facultades o el Consejo de Centros Regionales, que el interesado podrá interponer.

- Dentro del término de cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución que resuelve el recurso de reconsideración, si no está conforme con el informe de la decisión expresa de la reconsideración.
- Si no hubiere pronunciamiento alguno del recurso de reconsideración, en el término de los quince (15) días hábiles, éste se considerará denegado, y el interesado o su apoderado legal, podrá presentar el recurso de apelación dentro del término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del vencimiento del plazo.
- La decisión del recurso de apelación será notificada mediante edicto por la Secretaría General de la Universidad de Panamá, en el mural de la unidad académica destinado para tal efecto.

Artículo 37. Hasta tanto, no se resuelva el recurso interpuesto contra el resultado del concurso de Banco de Datos, las horas del curso objeto del concurso de Banco de Datos donde aplicó el recurrente serán asignadas por los Decanos, Directores de Centros Regionales a los profesores de tiempo completo, dentro de un clima de colaboración institucional.

CAPÍTULO VIII DE LA CONTRATACION DE PROFESORES DE BANCO DE DATOS

Artículo 38. La lista definitiva de los aspirantes a Profesores del concurso de Banco de Datos regirá por el año académico completo para el cual se convocó el concurso, a partir del primer semestre, y será utilizada de acuerdo con las necesidades y disponibilidad de horas de docencia de la unidad académica.

Artículo 39. De acuerdo con las necesidades de servicio del departamento, la contratación se podrá hacer por:

- a) Un período académico de un semestre, un cuatrimestre, trimestre o ciclo, renovable si la unidad académica lo requiere.
- b) Un período menor de los mencionados en el acápite (a), si se reemplazará a un profesor(a) en uso de licencia sin sueldo, o profesora en uso de licencia por gravedad.
- c) Un período menor de los mencionados en el acápite (a), si así lo requiere la unidad académica.

Artículo 40. Cuando se produzca la necesidad de contratación de Profesores mediante el concurso de Banco de Datos en un área, el Decano de Facultad, el Director de Centro Regional, Coordinador de Extensión Universitaria, asignará para ocupar la o las posiciones que se requieran, al o a los participantes, que aparecen en la lista definitiva de elegibles en el concurso de Banco de Datos, respetando el ordenamiento preferencial del Formulario III, establecido en el artículo 32 de este Reglamento.

Artículo 41. Para la contratación de nuevos Profesores Especiales, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Que la contratación se justifique por la creación, apertura o reapertura de nuevas áreas o carreras o aumento de matrícula.
- b) Que, en todos los casos, los grupos de un curso cumplan con la cantidad mínima de estudiantes prevista en los acuerdos de los órganos de gobierno competentes y las normas universitarias.

- c) Que todos los Profesores tengan el número de horas establecidas de acuerdo a lo que señala el Estatuto.

El Decano de Facultad, el Director de Centro Regional, Coordinador de Extensión Universitaria, justificará por escrito la solicitud correspondiente. Además, anexará la lista de profesores de planta de la unidad académica especificando nombre, número de cédula, departamento, área, categoría, dedicación, cursos que impartirá, cantidad de horas asignadas y número de posición con que será contratado.

Artículo 42. Un Centro Regional Universitario, que tenga a su cargo una Extensión Universitaria o un Programa Anexo, puede asignar horas en los mismos, a participantes elegibles seleccionados en su concurso de Banco de Datos, siempre y cuando no existan aspirantes elegibles por Banco de Datos que hayan participado en Banco de Datos de la Extensión Universitaria, abierto previa coordinación con el Centro Regional Universitario, según lo dispone el artículo 23 de este Reglamento.

Artículo 43. Los participantes que aparecen en la lista definitiva de elegibles en el concurso de Banco de Datos, respetando el ordenamiento preferencial establecido en el artículo 32 de este Reglamento, para los servicios que motivaron el concurso, tienen derecho a conocer todos los horarios disponibles, establecidos previamente por la unidad académica, con el propósito de que puedan escoger en cuáles de ellos pueden desempeñarse.

Bajo ninguna circunstancia, el aspirante a Profesor Especial o Profesor Asistente podrá exigir cambios o arreglos de horarios por conveniencia personal.

Artículo 44. Si el profesor con la posición preferencial no está disponible, se escogerá al que le sigue en el orden establecido en la lista definitiva.

La no disponibilidad de un participante de Banco de Datos que ocupe la o las posiciones preferenciales debe estar debidamente justificada mediante nota del participante en donde manifiesta su no disponibilidad en un período de 5 días hábiles.

Cuando la notificación de que ha sido seleccionado, se dificulte, la misma se hará por edicto, colocándola en un mural de la Secretaría Administrativa o Secretaría Académica de la unidad académica durante cinco (5) días hábiles, antes de la elaboración de la Organización Académica correspondiente.

El Decano de Facultad o Director de Centro Regional, Coordinador de Extensión Universitaria, deberá explicar por escrito a la Vicerrectoría Académica la no disponibilidad del profesor al momento de solicitar la contratación del siguiente participante.

Se adjuntará la nota de no disponibilidad, o el edicto en el caso de que la notificación de la selección se dificulte. Se debe detallar todas las acciones previas realizadas a la publicación del edicto.

Artículo 45. Cuando dos o más aspirantes tengan igual puntuación, se seguirá, en orden de prioridad y en lo que resulten aplicables para la selección del profesor, los siguientes criterios:

- a) Título académico más alto en el área de conocimiento o de especialidad.
- b) Mayor cantidad de créditos de postgrado en el área de conocimiento o de especialidad.
- c) Título académico más alto en docencia superior.
- d) Título académico más alto en área afín.

- e) Mayor puntuación en ejecutorias en el área de conocimiento o de especialidad.
- f) Mayor antigüedad como profesor universitario en el área de conocimiento o de especialidad.
- g) Mayor antigüedad como profesor universitario en áreas afines a la especialidad.
- h) Mayor antigüedad en experiencia profesional en el área de conocimiento o de especialidad.
- i) Mayor antigüedad en experiencia profesional en áreas afines a la especialidad.

Artículo 46. La unidad académica correspondiente, enviará a la Vicerrectoría Académica, los siguientes documentos de los profesores seleccionados del Banco de Datos que ingresan a la Universidad de Panamá por primera vez: copia de la cédula, hoja de vida, copias autenticadas de los títulos, créditos y otros estudios, con sus respectivas certificaciones de evaluación. Estos documentos serán enviados posteriormente a la Secretaría General con el propósito de abrir el expediente del profesor. Copia de toda esta documentación reposará también en la unidad académica respectiva.

Artículo 47. El profesor contratado como especial o asistente, deberá mantenerse en el Banco de Datos, mientras no se apruebe su nombramiento por resolución de acuerdo con el Reglamento para tal efecto.

Artículo 48. Al Profesor que ingrese por Banco de Datos sólo se le pagará en la unidad académica donde fue contratado.

Artículo 49. Durante su contratación mediante Banco de Datos, el profesor deberá mantener un desempeño académico Satisfactorio, según lo dispone el Reglamento del Sistema de Evaluación de los Profesores de la Universidad de Panamá.

Artículo 50. La solicitud de licencia estará supeditada a lo que se establece en el Reglamento de Licencias, Becas y Sabáticas de la Universidad de Panamá.

CAPÍTULO IX DEL CONCURSO DE BANCO DE DATOS EXTRAORDINARIO

Artículo 51. El Banco de Datos Extraordinario es el concurso de los aspirantes a ingresar a la Carrera Académica de la Universidad de Panamá, que se presenta por la necesidad de servicio, cuando el Banco de Datos Ordinario que corresponda este agotado.

Artículo 52. Un Banco de Datos Extraordinario para Profesor Especial o para Profesor Asistente se justifica y se organiza por un período académico si:

- a) El Banco de Datos Ordinario que corresponda está agotado.

Se abrirá el Banco de Datos Extraordinario de acuerdo a la solicitud de la Unidad y la contratación del profesor se dará después de agotado el Banco de Datos Ordinario que corresponda.

- b) No existe un Banco de Datos en la unidad académica.

- c) Se crea un área de conocimiento nueva en la unidad académica.

Artículo 53. Requisitos para abrir y evaluar un Banco de Datos Extraordinario:

- a) Solicitud escrita a la Vicerrectoría Académica de la autorización para la apertura. Se especificará sede, facultad, departamento, área, categoría, dedicación, horario, curso donde se requiere y/o requisitos adicionales, siempre que éstos cumplan con lo que establece el artículo 14 del Reglamento.

- b) Autorización de la Vicerrectoría Académica.
- c) La convocatoria del concurso de Banco de Datos Extraordinario se hará de conocimiento público en el mural de la Unidad Académica y página Web de la Universidad de Panamá, especificando lo señalado en el acápite a) de este artículo y cerrará después de cinco (5) días hábiles de anunciada.
- d) El análisis y clasificación, los avisos de resultados, y los trámites de impugnaciones se harán conforme al presente Reglamento.
- e) El análisis, clasificación y evaluación de los documentos de los participantes en el concurso de Banco de Datos Extraordinario lo realizará la misma Comisión de Banco de Datos nombrada para el concurso de Banco de Datos Ordinario.

Artículo 54. Requisitos para participar en un Banco de Datos Extraordinario para profesor.

Con la entrega del Formulario I se mostrarán originales o copias de:

- a) Cédula de identidad personal, para comprobar la nacionalidad panameña,
- b) Título básico universitario equivalente a una Licenciatura del área de conocimiento o especialidad en la que participa.

El título básico es determinado según la estructura académica de la facultad correspondiente.

- c) Maestría o doctorado, o sus equivalentes, en el área de conocimiento o especialidad del concurso y
- d) Mínimo Especialidad en Docencia Superior o Didáctica de la Especialidad, o todos los cursos de perfeccionamiento didáctico que establece el Sistema de Evaluación del Profesor.

De no haber aspirantes que cumplan con los requisitos de los acápites c) y d) podrán participar aquellos que tengan licenciatura en el área con un índice no menor de 1,5.

- e) Certificado de salud física vigente, expedido por un médico idóneo, (1 año de vigencia).
- f) Certificado de salud mental vigente expedido por un psicólogo o psiquiatra, (1 año de vigencia).
- g) Certificación de experiencia académica emitida por otras universidades, y/o certificación de experiencia profesional, si las tiene emitida por la instancia a que corresponda según el área laboral.
- h) Otro requisito o documento o certificación que acredite el cumplimiento de los mismos y que haya sido solicitado por la unidad académica tal como lo establece el artículo 14.

Artículo 55. En el concurso de un Banco de Datos Extraordinario, se pueden recibir títulos y ejecutorias sin las certificaciones de evaluación, con el compromiso por escrito del participante que someterá sus documentos al proceso de evaluación.

La Unidad académica es responsable de solicitar la nota de compromiso al participante.

Artículo 56. El participante de Banco de Datos Extraordinario deberá entregar la documentación indicada en el artículo 54 en la Secretaría Administrativa de la Facultad y Secretaría Académica en los Centros Regionales.

Con la entrega del Formulario I se mostrarán originales o copias que deberán estar ordenados conforme al Formulario I y las copias que se entregan deben ser cotejadas y autenticados por la unidad académica correspondiente.

Artículo 57. El participante de Banco de Datos Extraordinario de ser contratado, podrá participar hasta cuatro años académicos como Banco de Datos Extraordinario. Completado el mismo, deberá ingresar por Banco de Datos Ordinario, cumpliendo con todos los requisitos establecidos en este reglamento.

Artículo 58. El Informe final del Banco de Datos Extraordinario (Formularios II y III), se remitirá a la Vicerrectoría Académica tan pronto se hayan resuelto los recursos que se hayan presentado en relación a los resultados. Este informe será publicado en un mural contiguo a la oficina principal de la unidad académica, por un mínimo de 5 días calendarios y estará firmado por los miembros de la Comisión de Banco de Datos y el Formulario III debe estar avalado por el Decano de Facultad, Director de Centro Regional Universitario o Coordinador de Extensión Universitaria.

Artículo 59. Las Extensiones Universitarias actuales y que sean creados en el futuro, y cumplan con lo que se establece en el artículo 23, previa autorización de la Vicerrectoría Académica, podrán abrir concursos de Banco de Datos Extraordinario, señalando la unidad para la que se abren.

Estos Bancos de Datos Extraordinarios sólo se utilizarán cuando no haya aspirantes en el Banco de Datos Ordinario y previa coordinación con el Centro Regional al que corresponda.

CAPÍTULO X DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Artículo 60. Este Reglamento, será aplicado, luego de su aprobación y publicación en Gaceta Oficial para el concurso de Banco de Datos de la vigencia 2020.

Artículo 61. Este Reglamento empezará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

6. Se **APRÓBÓ** con **modificaciones** el **Reglamento para el Nombramiento por Resolución de Profesores Especiales y Asistentes**, este Reglamento se aplicará para los profesores que entraron a laborar en la universidad de Panamá a partir del año 2018, como se detalla a continuación:

REGLAMENTO PARA EL NOMBRAMIENTO POR RESOLUCIÓN DE PROFESORES ESPECIALES Y ASISTENTES

Generalidades

Artículo 1. El profesor especial o el profesor asistente, que haya cumplido cinco (5) años académicos en la Universidad de Panamá en forma satisfactoria y que posea: el grado de Maestría o Doctorado o sus equivalentes en su especialidad o área de conocimiento, postgrado en docencia superior o en didáctica de la especialidad o todos los cursos de perfeccionamiento didáctico, que imparte el Sistema de Evaluación del Profesor y cinco (5) Certificaciones de las Evaluaciones de Docencia de 81 % o más con la condición de que su última evaluación sea de 81 % o más, al menos una publicación en una revista indexada o aceptada en una revista indexada o ponencia en un Congreso Científico Nacional de la Universidad de Panamá, podrá solicitar su Nombramiento por Resolución.

La Maestría en Didáctica de la Especialidad se reconocerá como Maestría en la Especialidad cuando exista un área de conocimiento de esta especialidad en la Estructura Académica de un Departamento.

El Profesor Asistente será evaluado por la Unidad Académica a la que pertenece y esta evaluación debe ser satisfactoria.

Artículo 2. El profesor especial o el profesor asistente, que tenga un Doctorado o sus equivalentes en su especialidad o área de conocimiento, al menos dos artículos de investigación publicados en una revista indexada o aceptados en revistas indexadas, postgrado en docencia superior o en didáctica de la especialidad o todos los cursos de perfeccionamiento didáctico, que imparte el Sistema de Evaluación del Profesor y dos (2) Certificaciones de las Evaluaciones de Docencia de 81 % o más, con la condición de que su última evaluación sea de 81 % o más podrá también solicitar su Nombramiento por Resolución.

Artículo 3. El Profesor que haya sido nombrado por resolución, como Profesor Especial o Profesor Asistente y por necesidades del servicio en una categoría distinta a la de su Nombramiento por Resolución, aspire a cambiar de categoría, de Profesor Asistente a Profesor Especial o viceversa, deberá participar y ganar en el Banco de Datos de la categoría a la que aspira. Una vez que el profesor(a) haya ganado el Banco de Datos de la nueva categoría y sirva en esta al menos un año académico, deberá solicitar el nombramiento por resolución en esta última categoría, y podrá ser transferido de una a otra sin volver al Banco de Datos cuando haya necesidad en el servicio en cualquiera de las categorías indicadas en el primer párrafo de este artículo.

Artículo 4. Cuando el profesor haya obtenido el Nombramiento por Resolución como Profesor Asistente y como Profesor Especial, el Nombramiento por Resolución será Único y el profesor podrá pasar de una categoría a la otra de acuerdo a las necesidades de la unidad a la que pertenece sin necesidad de volver a Banco de Datos en ninguna de las dos categorías señaladas.

Artículo 5. En el caso en que el profesor sea trasladado y ubicado en el área de especialidad de su Maestría o Doctorado, mantendrá su Nombramiento por Resolución.

Permanencia en Banco de Datos

Artículo 6. Los Profesores Especiales o Profesores Asistentes al solicitar su Nombramiento por Resolución, deberán estar activos en el Banco de Datos hasta que el mismo le sea aprobado por el Consejo de Facultades correspondiente o el Consejo de Centros Regionales. Todo Profesor Especial o Profesor Asistente es responsable de verificar que cumple con los requisitos para este procedimiento.

Artículo 7. Los años de servicios académicos requeridos para el Nombramiento por Resolución no tienen que ser continuos, pero el interesado debe estar activo académicamente al momento de acogerse al mismo. Si interrumpió sus actividades académicas, sin haber sido nombrado por resolución, deberá reingresar al servicio académico por Banco de Datos y cumplir con los requisitos establecidos para poder solicitar su Nombramiento por Resolución.

Artículo 8. El profesor que, habiendo cumplido los requisitos para ser Nombrado por Resolución, no haya solicitado dicho nombramiento por encontrarse en uso de licencia, que no sea por estudio, no podrá hacer la solicitud hasta que se haya reintegrado al servicio académico por Banco de Datos, siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 9. Causas por las cuales se pierde temporalmente el nombramiento por resolución:

- a. El Profesor nombrado por resolución que abandone el cargo, perderá la condición de Nombramiento por Resolución y no podrá reingresar al servicio académico universitario en los siguientes tres (3) años. Para reincorporarse al servicio académico, deberá hacerlo a través del Banco de Datos y podrá después de un año solicitar su Nombramiento por Resolución.
- b. El Profesor nombrado por resolución que renuncie al cargo, perderá la condición de Nombramiento por Resolución y no podrá reingresar al servicio académico universitario en el siguiente año. Para reincorporarse al servicio académico, deberá hacerlo a través del Banco de Datos y podrá después de un año solicitar su Nombramiento por Resolución.
- c. El Profesor nombrado por resolución que haya sido inhabilitado por delito judicial, perderá el Nombramiento por Resolución y no podrá reingresar al servicio académico universitario hasta después de haber cumplido con su sanción. Para ingresar al servicio académico, deberá hacerlo a través del Banco de Datos.

Asignación de Horas

Artículo 10. Una vez establecida la disponibilidad de horas para asignar a los profesores nombrados por resolución, el Director del Departamento o de la Coordinación Académica respectiva hará la distribución de las mismas tomando en cuenta las disposiciones de asignación de horas a los Profesores de la Universidad de Panamá aprobadas por el Consejo Académico.

Reconocimiento al Servicio Académico

Artículo 11. Se reconocerán, como antigüedad en el servicio académico, todos los años de licencia por estudios con salario o sin salario otorgadas por la Universidad de Panamá, para efectos de los años que se requieren para el Nombramiento por Resolución.

Artículo 12. Los años de servicio académico, ya sea como Profesor Especial o como Profesor Asistente, se pueden utilizar de forma combinada para los efectos del tiempo exigido para el Nombramiento por Resolución, en la categoría que se haya desempeñado el último año académico.

Artículo 13. El Nombramiento por Resolución se aplica a los años de servicios académicos en cualquiera unidad académica. Cuando el profesor haya servido en varias unidades académicas, deberá haber laborado el último año en la unidad donde solicita el Nombramiento por Resolución.

Traslado del profesor con Nombramiento por Resolución

Artículo 14. El profesor que haya sido Nombrado por Resolución como Profesor Especial o Profesor Asistente y se traslade, de acuerdo al reglamento a otra Facultad, Centro Regional o Extensión Universitaria, Instituto o a otro Departamento o Coordinación dentro de la misma unidad, gozará de todos los beneficios del Reglamento de Nombramiento por Resolución en la unidad hacia donde se traslada. Dichos beneficios quedarán cesantes en la unidad de la cual se traslada.

Procedimiento para el otorgamiento del Nombramiento por Resolución

Artículo 15. El procedimiento para el nombramiento por resolución es el siguiente:

1. El Profesor solicitará al Director del Departamento, Coordinador de Facultad, de Extensión o Instituto, según sea el caso, su Nombramiento por Resolución.
2. La solicitud debe acompañarse de:

- a Certificado de Prestación de Servicios Académicos actualizado y expedido por la Secretaria General, en el cual se compruebe que el profesor tiene cinco (5) años o más de servicios académicos, en la Universidad de Panamá. En aquellos casos en que el profesor haya ingresado a su labor universitaria para cumplir una función académica distinta a la docencia, deberá presentar las cinco (5) evaluaciones satisfactorias en la función para la cual fue contratado por la unidad académica correspondiente. Para efecto de determinar los años de servicio académico se utilizará lo establecido en el artículo 238, numeral 1, del Estatuto de la Universidad de Panamá.
 - b La Certificación de Evaluación de Docencia, emitida por la Dirección de Evaluación de los profesores, en la que conste que ha obtenido cinco (5) de sus evaluaciones con 81% o más, con la condición de que la correspondiente al último año académico, sea también de 81 % o más.
 - c Cuando está pendiente la evaluación de docencia se tomará en cuenta un mínimo de cuatro (4) años, en donde la evaluación del profesor no sea inferior al 81 %, con la condición de que la correspondiente al último año académico, sea también de 81 % o más.
 - d En los años que el profesor estuvo de licencia por estudios con o sin remuneración, debidamente constatado en su Certificación de Prestación de Servicios Académicos, se exime de presentar la evaluación de docencia, correspondiente.
 - e El profesor que cumpla con el artículo 2 de este reglamento, debe entregar 2 (dos) certificaciones de evaluación de docencia superiores al 81% con la condición de que la correspondiente al último año académico, sea también de 81 % o más. Cuando está pendiente la evaluación de docencia se tomará en cuenta una sola evaluación, en donde la evaluación del profesor no sea inferior al 81 %, con la condición de que la correspondiente al último año académico, sea también de 81 % o más.
 - f El Profesor Asistente deberá presentar la certificación de la Evaluación de la Unidad Académica a la que pertenece y esta evaluación debe ser satisfactoria.
 - g La certificación de la evaluación del título de Maestría o Doctorado o sus equivalentes en el área de su especialidad.
 - h La certificación de la evaluación de los estudios de Postgrado en Docencia Superior o en Didáctica de la Especialidad, o todos los cursos de Perfeccionamiento Didáctico, que imparte el Sistema de Evaluación del Profesor.
 - i Certificación de evaluación de un artículo publicado en una revista indexada, o que haya sido aceptado en una revista indexada o certificación de participación como expositor en el Congreso Científico Nacional de la Universidad de Panamá. Se exceptúan los que cumplen con el artículo 2 de este reglamento ya que a ellos se les exigen dos artículos indexados.
3. La solicitud de Nombramiento por Resolución se remitirá a la Comisión de Nombramiento por Resolución, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la presentación de la solicitud. La Comisión de Nombramiento por Resolución estará conformada por tres profesores Regulares o no Regulares que al menos hayan sido nombrados por resolución, la cual certificará si el profesor cumple con los requisitos para el nombramiento por resolución, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, a partir de que la Comisión recibe la solicitud.

4. Una vez entregado el informe de la solicitud del Nombramiento por Resolución por la Comisión al Decano, Director de Centro Regional Universitario, Director del Instituto o Coordinador de la Extensión, según sea el caso, este someterá el mismo ante la Junta de Facultad, Junta de Centro Regional o Junta Representativa o Comisión Especial que las reemplace o Junta Consultiva de la Extensión, para su recomendación a la Vicerrectoría Académica. La Vicerrectoría Académica revisa la documentación y la envía a la Comisión Académica de los Consejos de Facultades y del Consejo de Centros Regionales.
5. Acogida la recomendación del Nombramiento por Resolución por la Comisión Académica de los Consejos de Facultades y del Consejo de Centros Regionales, se remitirá, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, el acta donde se acoge la recomendación, acompañada con la documentación del profesor, a la Secretaría General, para que sea llevado al Consejo de Facultades correspondiente o al Consejo de Centros Regionales, para su consideración y aprobación.
6. Una vez recibida la documentación sobre el nombramiento por resolución, el Consejo de Facultades correspondiente o el Consejo de Centros Regionales, dispondrá de un término no mayor de treinta (30) días hábiles para analizar, evaluar y aprobar o rechazar el nombramiento por resolución.
7. Aprobado el Nombramiento por Resolución, la Secretaría General de la Universidad de Panamá, notificará al profesor, a la Vicerrectoría Académica y a la Dirección de Recursos Humanos para su debido trámite en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles, para que la Dirección de Recursos Humanos emita la Resolución.
8. En caso de ser rechazado la Secretaría General notificará al Decano, Director de Centro Regional o Director de Instituto o Coordinador de la Extensión y al Profesor. El interesado dispondrá de un (1) semestre, a partir de la notificación para cumplir con el o los requisitos no cumplidos. De no cumplir con los requisitos en el plazo establecido, el profesor tendrá que renovar la solicitud de Nombramiento por Resolución y permanecer en Banco de Datos.

Artículo 16. El Nombramiento por Resolución, cuando se otorgue, se hará efectivo a partir de la fecha de la resolución emitida por la Dirección de Recursos Humanos.

Artículo 17. Este Reglamento entrará a regir a partir de su aprobación por el Consejo General Universitario y su publicación en Gaceta Oficial, y se aplicará para los profesores que entraron a laborar en la Universidad de Panamá a partir del año 2018. Los profesores que cumplan con el artículo 2 y que ya están dentro del sistema, podrán acogerse al mismo si así lo desean, desde la publicación en Gaceta Oficial de la República de Panamá.

ASUNTOS VARIOS

7. Se **ACORDÓ derogar** el Acuerdo del Consejo General Universitario Reunión N°4-15, celebrada el 13 de octubre de 2015, en el que se estipula que:

En tres (3) años contados a partir del 13 de octubre de 2015, se convocará a elecciones en el Centro Regional Universitario de Panamá Este, para escoger al Director de dicha unidad académica.

De igual forma, se **APROBÓ** mandar al Organismo Electoral Universitario para que presente la propuesta de convocatoria a elecciones en el Centro Regional Universitario de Panamá Este, para escoger al Director (a) y Subdirector (a) y sea aprobada por el Consejo General Universitario.

8. Se **APROBÓ** integrar a un (1) miembro del Consejo General Universitario y un (1) ex funcionario de la Universidad de Panamá, a la Comisión existente para la Implementación de la prima de antigüedad en la Universidad de Panamá.

UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL / PARLAMENTARIAS
10 de julio de 2018 / C.s