



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

Dirección General de Planificación y
Evaluación Universitaria

Departamento de Planificación Administrativa

CATÁLOGO

DE LEYES, DECRETOS, RESOLUCIONES,
NORMAS, REGLAMENTOS Y MANUALES
DE PROCEDIMIENTOS APLICADOS EN LA
UNIVERSIDAD DE PANAMÁ.



UNIVERSIDAD DE PANAMÁ

Dirección General de Planificación y
Evaluación Universitaria

Departamento de Planificación Administrativa

*Catálogo de leyes, Decretos, Resoluciones,
Normas, Reglamentos y
Manuales de Procedimientos aplicados en la
Universidad de Panamá.*

Mayo 2010

*Catálogo de Leyes, Decretos, Resoluciones, Normas, Reglamentos y Manuales de
Procedimientos aplicados en la Universidad de Panamá.*

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Dr. Gustavo García de Paredes Rector Magnífico

Dr. JUSTO MEDRANO

Vicerrector Académico

Dra. BETTY ANN ROWE DE CATSAMBANIS

Vicerrectora De Investigación y Postgrado

Dr. CARLOS BRANDARIZ

Vicerrector Administrativo

Ing. ELDIS BARNES

Vicerrector de Asuntos Estudiantiles

Mgtra. MARÍA DEL CARMEN T. DE BENA-
VIDES

Vicerrectora de Extensión

Dr. MIGUEL ÁNGEL CANDANEDO

Secretario General

Mgter. LUIS POSSO

Director de Centros Regionales y Extensiones
Universitarias

DIRECCIÓN GENERAL DE PLANIFICACIÓN
Y EVALUACIÓN UNIVERSITARIA

Dr. Enrique Lau Cortés
Director General

Mgter. Gina Román
Subdirectora de Planificación

Mgter. Abril Ch. de Méndez
Subdirectora de Evaluación

EQUIPO TÉCNICO

Licda. Esther Velotti de Robles
Jefe de Planificación Administrativa

Coordinadora

Licda. Erika P. Jiménez B.
Planificadora

Mgtra. Patricia Arjona S.
Planificadora

Licda. Johana Solís
Diseño Grafico

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	17
LEYES	19
Constitución Política de la República de Panamá de 1972.	20
Ley N° 47 del 10 de noviembre de 1946 “Ley Orgánica de Educación, Reglamentaciones, políticas y directrices que deben cumplir los Centros Especializados en Educación Inicial.	21
Ley 66 del 10 de noviembre de 1947. “Por la cual se aprueba el Código Sanitario.”	22
Ley N° 1 del 6 de enero de 1954 “Por la que se regula la profesión de Enfermería”.	23
Ley N° 15 del 26 de enero 1959 “por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura.”	24
Ley N° 9 del 20 de junio de 1994 “Por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa.”	25
Ley N° 36 del 17 de mayo de 1996 “Por la cual se establecen controles para evitar la Contaminación Ambiental ocasionada por Combustibles y Plomo.”	26
Ley N° 42 del 27 de agosto de 1999 “por la cual se establece la Equiparación de Oportunidad para las Personas con Discapacidad.”	27
Ley N° 1 del 10 de enero de 2001 “Sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana.”	28
Ley N° 24 del 14 de julio 2005 Ley Orgánica de la Universidad de Panamá.	29
Ley N° 22 del 27 de junio de 2006 “Que regula la Contratación Pública y dicta otra disposición.”	30

Ley N° 63 del 28 de octubre de 2009 “Que dicta el Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal 2010.”	31
DECRETOS	33
Decreto N° 106 del 5 de mayo de 1998 (Normas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría).	34
Decreto N° 178 del 12 de julio de 2001 (Reglamenta Ley 1 de Medicamentos).	35
Decreto Ejecutivo N° 6 del 21 de febrero de 2005 (Reglamenta lo relacionado a la Equivalencia Terapéutica de Medicamentos).	37
Decreto Ejecutivo N° 98 del 5 de septiembre de 2005 (Crea sistema Electrónico de Contrataciones Públicas denominado Panamacompra).	38
Decreto Ley N° 11 del 22 de febrero de 2006 (crea la Autoridad Panameña de Seguridad Alimentos).	39
Decreto Ejecutivo N° 386 del 30 de noviembre de 2006 (Establece el Certificado de Negatividad de las sustancias del Dietilenglicol).	40
Decreto Ejecutivo N° 366 del 28 de diciembre de 2006 (Reglamenta la Ley 22).	41
Decreto Ejecutivo N° 197 del 14 de abril de 2009 (Normas del Estudio de Estabilidad).	42
NORMAS	43
Norma de Contabilidad Gubernamental.	44
Normas de Control Interno Gubernamental de la República de Panamá.	45
Norma de Auditoría Gubernamental.	46
Normas Generales de Administración Presupuestaria.	47
Norma de Política de Extensión.	48

Normas para el Control de los Bienes Patrimoniales Universitaria.	49
Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docente.	50
Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docente - Criterios Generales para los Cursos Dirigidos.	51
Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docentes Administrativos con carga Docente.	52
Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docente – Organización Docente de Profesores Asistentes.	53
Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docente – Criterios relacionados con la distribución de la carga horaria entre los profesores de Tiempo Completo.	54
Reestructuración de la Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión.	55
Norma ISO 9001:2000	56
Normas del Sistema de Evaluación del Desempeño del Docente Universitario.	57
Norma para la realización de la Organización Académica.	58
Norma “Orden de prioridad para la asignación de horas de clases a los Profesores de la Universidad de Panamá.”	59
Política de Transformación Académica Curricular de la Universidad de Panamá.	60
Políticas para el desarrollo de colecciones en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.	62
Políticas para el uso de las TICs en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.	63

Políticas y Normas del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.	64
Resumen de las disposiciones aprobadas por el Consejo General Universitario, Consejo Académico y Consejo Administrativo, relacionado con el proceso de ingreso a la Universidad de Panamá.	65
RESOLUCIONES	67
Resolución N° 88-07 del Pleno del Organismo Electoral Universitario.	68
Resolución N° 064-06 del Pleno del Organismo Electoral Universitario.	69
Resolución N° 85-06 del Pleno del Organismo Electoral Universitario.	70
Resolución N° 86-06 del Pleno del Organismo Electoral Universitario.	71
Resolución N° 13-07 del Pleno del Organismo Electoral Universitario.	72
Resolución: Tabla de convalidaciones del área básica de la Licenciatura en Ciencias de la Educación con Énfasis.	73
Resolución N° 4-85 de 27 de febrero de 1985, Consejo Administrativo mediante el cual se crea el I.E.A.	74
Resolución N° 9-04-SGP, del 21 de abril de 2004. Con la que se aprueba las nuevas tarifas por los servicios de fiscalización y evaluación de planes y programas de estudio de las universidades y centros de educación superior particulares del país.	75
Resolución N° 104-04-SGP, del 29 de septiembre de 2004. Por la cual se reglamenta la promoción, inicio y desarrollo de carreras en las Universidades Particulares y se dictan otras medidas.	76
Resolución N° 126-04-SGP, del 17 de noviembre de 2004. Por la cual se reglamenta el proceso de evaluación y aprobación de planes y programas de estudios de las Universidades	77

Particulares y se dictan otras medidas.

REGLAMENTOS 79

Estatuto Universitario.

Reglamento de carrera del personal administrativo de la Universidad de Panamá. 80

Reglamento para el manejo de los ingresos de autogestión. 82

Reglamento sobre el buen uso y seguridad de los recursos y servicios informáticos y de comunicación. 83

Reglamento General de Elecciones Universitarias. 84

Reglamento de la Editorial Universitaria. 85

Reglamento para los usuarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá. 86

Reglamentos de Exámenes de Rehabilitación. 87

Reglamento de Trabajo de Graduación “Tesis”. 88

Reglamento para la Práctica Profesional. 89

Reglamento general de los seminarios como una de las opciones a trabajo de grado. 90

Reglamento general de dos módulos o dos asignaturas de Maestría como opción al trabajo de graduación. 91

Reglamento general del examen de grado como opción al trabajo de grado. 92

Reglamento General de Estudios de Postgrado. 93

Reglamento de Educación Continua. 95

Reglamento de Sustentación de Tesis de Maestría. 96

Reglamento de Evaluación de Títulos y Otros Estudios. 97

Reglamento de Fiscalización de las Universidades Particulares.	98
Reglamento para el uso del Paraninfo Universitario.	99
Reglamento para el uso del Teatro Universitario al Aire Libre (TUAL).	100
Reglamento de Expertos que realizan Tareas Artísticas y Técnicas en la Universidad de Panamá.	101
Reglamento Premio Cuento Darío Herrera.	102
Reglamento del Premio Universidad.	103
Reglamento de la Orquesta Filarmónica de la Universidad de Panamá.	104
Reglamento para el uso de la Galería de Arte “Manuel E. Amador”.	105
Reglamento Premio de Poesía Demetrio Herrera Sevillano.	106
Reglamento Interno del Laboratorio de Microcomputadoras de la Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad.	107
Reglamento del Cepario de Drosophyla Melanogaster.	108
Reglamento para el uso del Auditorio Bernardo Lombardo y de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnologías.	109
Reglamento Interno del Museo de Vertebrados de la Universidad de Panamá.	110
Reglamento Interno del Museo de Malacología de la Universidad de Panamá.	111
Reglamento para uso del laboratorio de informática del Departamento de Estadística de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnologías.	112
Reglamento para Profesores Asistentes de la Facultad de Ciencias, Naturales, Exactas y Tecnología.	113
Reglamento para el ingreso de estudiantes a la Facultad de Ciencias, Naturales, Exactas y Tecnología.	114

Reglamento de Evaluación y Perfeccionamiento del Desempeño del Docente de la Universidad de Panamá.	115
Reglamento para Traslado del Personal Académico de la Universidad de Panamá.	116
Reglamento para la Selección de Profesores Especiales y Asistentes mediante Concurso de Banco de Datos.	117
Reglamento para el Nombramiento de Profesores y Asistentes Ad – Honorem.	118
Reglamento para la Contratación de Profesores Extranjeros.	119
Reglamento Interno de Departamento de Farmacia Clínica de la Facultad de Farmacia.	120
Reglamento del Personal de Asistente y Técnico de los Departamentos de las Ciencias Básicas – Facultad de Medicina.	121
Reglamento del Curso de Recuperación – Facultad de Odontología.	122
Reglamento Interno de la Junta de Facultad de Odontología.	123
Reglamento del Órgano Representativo de la Facultad de Odontología de la Universidad de Panamá.	124
Reglamento de la Descarga Horaria.	125
Reglamento Interno de Junta de Centro Regional Universitario de Azuero.	126
Reglamento de Examen General de Conocimientos para optar por el título de maestría.	127
Reglamento de Conocimientos de un segundo idioma.	128
Reglamento para el Nombramiento por Resolución de los Profesores Especiales y Asistentes.	129
Reglamento de Giras Universitarias Estudiantiles.	130
Reglamento de giras del Centro Regional Universitario de San Miguelito.	131

Reglamento de Asociaciones Estudiantiles de Escuela y Centros de Facultad de la Universidad de Panamá .	132
Reglamento de Investigación.	133
Reglamento de Uso del Bus del Centro Regional Universitario de Coclé.	134
Reglamento del Centro de Investigación de Tecnología y Alimentos (CIDETA).	135
Reglamento para la custodia, archivo, preservación, consulta y reserva de los exámenes finales de las unidades académicas de la Universidad de Panamá.	136
Reglamento Interno de la Junta de Facultad de Administración Pública.	137
Reglamento de Órganos Representativos de Junta de Facultad.	138
Reglamento de Postgrado en Gestión de Recursos Humanos de la Facultad de Administración Pública.	139
Reglamento para el uso de Laboratorios del Docente de la Facultad de Administración Pública.	140
Reglamento para los cursos especiales optativos para estudiantes de pre-ingreso de la Facultad de Administración Pública.	141
Reglamento para el uso de Biblioteca de la Facultad de Administración Pública.	142
Reglamento para el uso de la Biblioteca Especializada y Centro de Documentación del ICASE.	143
Reglamento para el uso del Laboratorio de Informática del ICASE.	144
Reglamento del Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación (ICASE).	145
Reglamento del Instituto de Alimentación y Nutrición.	146
Reglamento del Instituto de Ciencias Ambientales y Biodiversidad (ICAB).	147

Reglamento Interno del Instituto de Criminología.	148
Reglamento del Sistema Nacional de Investigación.	149
ACUERDOS	151
Acuerdo de Consejo Administrativo (unifica el costo en el cobro de los derechos que deben pagarse a la UP en concepto de diplomas y otros servicios que ofrecen la Secretaría General.	152
Disposición de pago de matrícula y arreglo de pago.	153
Acuerdo de Programa de vales de trabajo por matrícula.	154
Acuerdo sobre Categoría de los Profesores Especiales.	155
MANUALES	157
Manual Descriptivo de Funciones de Unidades y Cargos de la Secretaría General.	158
Manual de Auditorías Especiales para la Determinación de Responsabilidades.	159
Manual de Procedimientos para la reglamentación, apertura y manejo de Fondo Rotativos.	160
Manual para el Manejo y Fiscalización de Fondos de Caja Menuda.	161
Manual de Contabilidad Gubernamental.	162
Manual de Contabilidad Gubernamental – Plan de Cuentas Desagregado.	163
Manual de Procedimiento para el Manejo y Uso de Cajas Menudas en las Entidades Públicas.	164
Manual de Clasificación Presupuestaria de Gastos Públicos.	165
Manual de Procedimientos que Regula la Contrataciones Públicas y dicta otras disposiciones.	166
Manual de Normas Generales para el registro y Control de los Bienes Patrimoniales del Estado (V.2. 2008).	167

Manual de procedimientos para la captura de los promedios de secundaria en las unidades académica.	168
Manual de Procedimientos para el desarrollo del Proceso de Admisión.	169
Manual de Procedimientos para los informes sobre la elaboración de las Pruebas de Conocimientos Generales.	170
Manual de Descarte del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá (SIBIUP).	171
Manual de Procedimiento del Departamento de Procesos Técnicos del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá (SIBIUP).	172
Manual de Procedimientos del Departamento de Computo del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá (SIBIUP).	173
Manual de Procedimientos de Tecnología Educativa.	174
Manual de procedimientos para el manejo y fiscalización de fondos de autogestión en la Universidad de Panamá.	175
Manual de Procedimientos para la Evaluación de Ejecutorías.	176
Manual de Procedimientos para la Contratación de Docentes a través de los fondos de Autogestión.	177
Manual de Procedimientos para las Comisiones de Concursos Formales.	178
Manual de Normas y disposiciones para la elaboración de las Organizaciones Académicas.	179
Manual de Procedimientos y Criterios Académicos para la Creación, Apertura, Reapertura, Actualización y Cierre de Carreras.	180
Manual de procedimientos para todos los trabajos realizados en la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica.	181
Manual del Módulo de Asistencias y Vacaciones.	182

Manual para Operarios “Módulo de Asistencia y Vacaciones”.	183
Manual de Recomendaciones para Mantenimiento de los relojes de Marcación.	184
Manual de Calidad del Instituto Especializado de Análisis (I.E.A.).	185
Manual de Procedimientos del Instituto Especializado de Análisis (I.E.A.).	186
Manual de procedimientos para la captura e impresión de las certificaciones de Trabajo en la Universidad de Panamá.	187
Manual de Normas Generales para el Registro y Control de los Bienes Patrimoniales del Estado.	188
Manual de Usuario para el pago de matrícula en el banco.	189
Manual de Usuario para el pago de matrícula en el pago en lote.	190
Manual de usuario para el módulo de Sistema de preingreso.	191
Manual de Operaciones para el Manejo de Módulo de Matrícula – Ambiente Gráfico.	192
Manual de Usuario para el Módulo de Sistema Académico – Ambiente Gráfico.	193
Manual de Procedimientos del Proceso de Admisión del Centro Regional Universitario de Colón.	194
Manual del Departamento de Bienestar Estudiantil de los Programas que se ejecutan.	195
Manual de Evaluación del Desempeño para Funcionarios Administrativos.	196
Código de Ética de los Servidores Públicos.	197
Protocolo para la solicitud de trámites administrativos para viajes en misión oficial.	198
Protocolo para la negociación de convenios y acuerdos.	
Protocolo para la ejecución de los programas de movilidad estudiantil.	

MÓDULOS	199
Módulo de presupuesto: Sistema de Información Integrado de Soporte a la Gestión Universitaria (SIISGU).	200
GUÍAS	201
Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.	202
Guía Técnica para la Formulación de Proyectos.	203
Guía para la selección de los facilitadores que dictan Cursos en la Universidad del Trabajo y de la Tercera Edad.	204
Guía para la elaboración y presentación de la programación curricular del seminario como opción al trabajo de graduación.	205
Guía de Práctica Docente (Diversificada).	206
PROCESOS	207
Proceso de Descentralización de los Procesos de Recursos Humanos.	208
CODIFICADORES	209
Codificador Alfabético del Objeto del Gasto.	210
BASES	211
Base del Concurso Premio Cuento Darío Herrera.	212
Bases del Premio de Poesía Demetrio Herrera Sevillano.	213
Bases del Concurso Premio de Ensayo Rodrigo Miró.	214
Bases del Primer Concurso de Armónica Policarpio.	215
Bases del Festival Universitario del Intérprete y la Canción “El Laurel Universitario”.	216

PRESENTACIÓN

La Universidad de Panamá, en su accionar consecuente por llevar a cabo una gestión transparente y apegada a las leyes, normas y reglamentaciones vigentes en la administración pública, ha elaborado a través de la Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria, El Catálogo de Leyes, Decretos, Normas, Reglamentos y Manuales de Procedimientos, el cual se constituye en una herramienta orientadora que sustenta la gestión de calidad basada en resultados.

Este documento se ha concretizado gracias a la colaboración de todas las unidades académicas, administrativas y de investigación, que de manera responsable suministraron la información requerida. Además es importante señalar que el documento ha sido estructurado atendiendo el ordenamiento de jerarquía jurídica.

Esperamos que esta publicación sea de utilidad para toda la comunidad universitaria y público en general.

*Catálogo de leyes, Decretos, Resoluciones, Normas, Reglamentos y Manuales de
Procedimientos aplicados en la Universidad de Panamá.*

LEYES



1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Constitución Política de la República de Panamá de 1972, Reformada por los Actos Reformatorios de 1978, Por el Acto Constitucional de 1983 y los Actos Legislativos 1 de 1983 Y 2 de 1994.

3. Documento elaborado por:

Asamblea de Constituyentes

4. Fecha de implementación:

Año 1972

5. Última revisión y actualización:

Año 1994

6. Objetivos del documento:

Con el fin supremo de fortalecer la Nación, garantizar la libertad, asegurar la democracia y la estabilidad institucional, exaltar la dignidad humana, promover la justicia social, el bienestar general y la integración regional.

7. Fundamento Legal:

Asamblea Constituyente del 11 de octubre de 1972, “Por la cual se aprueba la Constitución Política de 1972”.

8. Actividades a las cuales aplica:

Artículo 294. (Definición de los Servidores Públicos).

Artículo 295. (Establece el nombramiento de los Servidores Públicos).

Artículo 30 (Se instituye la Carrera Sanitaria).

9. Usuarios:

Comunidad universitaria y ciudadanía en general.

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 47 de 10 de noviembre de 1946. “Ley Orgánica de Educación, Reglamentaciones, políticas y directrices que deben cumplir los Centros Especializados en Educación Inicial”.

3. Documento elaborado por:

Ministerio de Educación.

4. Fecha de implementación:

Año 1946

5. Última revisión y actualización:

Adiciones y modificaciones introducida por la Ley N° 34 del 6 de junio de 1995, gaceta oficial N° 22989 del 8 de marzo de Año 1996.

6. Objetivos del documento:

Establecer los lineamientos y políticas en materia educativa a nivel nacional.

7. Fundamento Legal:

Constitución Política del 2 de enero de 1941 y la Ley N° 89 de 1 de julio de 1941.

8. Actividades a las cuales aplica:

Todo lo concerniente al sistema educativo panameño, regulaciones.

9. Usuarios:

Centro de Orientación Infantil de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 66 de 10 de noviembre de 1947. “Por la cual se aprueba el Código Sanitario”.

3. Documento elaborado por:

Asamblea Nacional.

4. Fecha de implementación:

31 de agosto de 1999.

5. Última revisión y actualización:

Artículo 109. Artículo modificado por el Art. 1 de la Ley 26 de 29 de enero de 1962 (G.O. 14574 de 16 de febrero de 1962).

Artículo 207. Artículo modificado por el Art. 1 de la Ley 21 de 29 de agosto de 1979 G.O. 18916 de 25 de septiembre de 1979).

Artículos 33. Parágrafo derogado por el Art. 7 de la Ley 17 de 1959.

6. Objetivos del documento:

Regular en su totalidad los asuntos relacionados con la salubridad e higiene públicas, la policía sanitaria y la medicina preventiva y curativa.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 66 de 10 de noviembre de 1947.

8. Actividades a las cuales aplica:

Regula la actividad sanitaria a nivel nacional, tanto en el sistema público, como Caja de Seguro Social y clínicas privadas.

EL Escalafón Sanitario.

9. Usuarios:

Clínica Universitaria.

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 1 de 6 de enero de 1954 “Por la que se regula la profesión de enfermería”.

3. Documento elaborado por:

Asamblea Nacional.

4. Fecha de implementación:

6 de enero de 1954.

5. Última revisión y actualización:

Modificada por la Ley N° 24 de 28 de Diciembre de 1982, y se dictan otras disposiciones”.

6. Objetivos del documento:

Regular en su totalidad la profesión de enfermería en Panamá.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 1 de 6 de enero de 1954.

8. Actividades a las cuales aplica:

El área de enfermería de la Clínica Universitaria.

9. Usuarios:

Clínica Universitaria.

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 15 de 26 de enero 1959 “por la cual se regula el ejercicio de las profesiones de ingeniería y arquitectura”.

3. Documento elaborado por:

Asamblea Nacional.

4. Fecha de implementación:

26 de enero de 1959.

5. Última revisión y actualización:

Mediante Resolución de 1965 y 1999 se reglamenta un artículo de la Ley y se determinan funciones.

6. Objetivos del documento:

Mediante esta Ley se determina quienes pueden ejercer las profesiones de ingeniero y arquitecto y las actividades propias de agrimensor y maestro de obra.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 15 de 26 de enero de 1959, modificada por la Ley 53 de 1963.

8. Actividades a las cuales aplica:

Actividades de la construcción.

9. Usuarios:

Dirección de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 9 de 20 de junio de 1994 “Por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa”.

3. Documento elaborado por:

Dirección General de Carrera Administrativa.

4. Fecha de implementación:

20 de junio de 1994.

5. Última revisión y actualización:

Enero de 2005.

6. Objetivos del documento:

Establecer y regular la Carrera Administrativa.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 9 de 20 de junio de 1994 “Por la cual se establece y regula la Carrera Administrativa.

8. Actividades a las cuales aplica:

Establece y regula la Carrera Administrativa en el Estado Panameño.

9. Usuarios:

Todos los funcionarios de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 36 de 17 de mayo de 1996 “Por la cual se establecen controles para evitar la Contaminación Ambiental ocasionada por Combustibles y Plomo.”

3. Documento elaborado por:

Asamblea Nacional.

4. Fecha de implementación:

17 de mayo de 1996.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establecer controles para evitar la Contaminación Ambiental ocasionada por combustible y plomo.

7. Fundamento Legal:

Convenios Internacionales.

8. Actividades a las cuales aplica:

A la medición y análisis a nivel nacional de verificación de la contaminación ambiental.

9. Usuarios:

Instituto Especializado de Análisis.

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 42 de 27 de agosto de 1999 “por la cual se establece la Equiparación de Oportunidad para las Personas con Discapacidad”.

3. Documento elaborado por:

Asamblea Nacional.

4. Fecha de implementación:

31 de agosto de 1999.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Crear las condiciones que permitan, a las personas con discapacidad el acceso y la plena integración a la sociedad.
- Garantizar que las personas con discapacidad al igual que todos los ciudadanos, gocen de los derechos que la Constitución Política y las Leyes les confieren.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 42 de 27 de agosto de 1999.

8. Actividades a las cuales aplica:

A los jóvenes que aspiran a ingresar a la Universidad de Panamá.
A los estudiantes matriculados con discapacidad en el proceso de enseñanza - aprendizaje.

9. Usuarios:

Instituto Especializado de Análisis.

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 1 del 10 de enero de 2001 “Sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana”.

3. Documento elaborado por:

Gremios de Salud
Industria Farmacéutica
Sociedad Civil

4. Fecha de implementación:

10 de enero de 2001.

5. Última revisión y actualización:

En Proceso.

6. Objetivos del documento:

Reglamentar la Fabricación, Importación, distribución, Adquisición, comercialización de Medicamentos.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 66 de 1954 “Por la cual se aprueba el Código Sanitario”.

8. Actividades a las cuales aplica:

Fabricación, Importación, distribución, Adquisición, comercialización, información y Publicidad de Productos Farmacéuticos.

9. Usuarios:

Instituto Especializado de Análisis, Universidad de Panamá, Ministerio de Salud, Distribuidores, Instituciones de Salud del Estado..

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 24 de 14 de julio de 2005 “Ley Orgánica de la Universidad de Panamá”.

3. Documento elaborado por:

Asamblea Nacional.

4. Fecha de implementación:

18 de julio de 2005.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establece la naturaleza, principios, fines y funciones de la Universidad de Panamá así como también sus órganos de gobierno y sus organigramas administrativos, académicos, patrimoniales, financieros y disciplinarios.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 24 de 14 de julio de 2005.

8. Actividades a las cuales aplica:

Toda las funciones tanto las académicas y administrativas de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Personal docente, administrativo y estudiantil de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Ley

2. Nombre del documento:

Ley N° 22 de 27 de junio de 2006 “Que regula la Contratación Pública y dicta otra disposición”.

3. Documento elaborado por:

Asamblea Nacional.

4. Fecha de implementación:

27 de junio de 2006.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Regular la Contratación Pública.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 22 de 2006.

8. Actividades a las cuales aplica:

Toda contratación pública que se realice.

9. Usuarios:

Departamento de Compras, Unidades Administrativas de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Ley
- 2. Nombre del documento:**
Ley N° 63 del 28 de octubre de 2009 “Que dicta el Presupuesto General del Estado para la vigencia fiscal 2010”.
- 3. Documento elaborado por:**
Asamblea Nacional.
- 4. Fecha de implementación:**
4 de diciembre de 2008.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer el Presupuesto General de Estado para la Vigencia Fiscal 2010.
- 7. Fundamento Legal:**
Constitución Política de la República de Panamá, Título IX, capítulo 2°.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Elaboración y ejecución del presupuesto de la Universidad de Panamá.
- 9. Usuarios:**
Departamentos de presupuesto, coordinaciones administrativas, secretarías administrativas y toda unidad que maneje presupuesto.

*Catálogo de Leyes, Decretos, Resoluciones, Normas, Reglamentos y Manuales de
Procedimientos aplicados en la Universidad de Panamá.*

DECRETOS



1. Tipo de documento:

Decreto

2. Nombre del documento:

Decreto N° 106 de 5 de mayo de 1998.” Normas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría”.

3. Documento elaborado por:

Contraloría General de la República.

4. Fecha de implementación:

5 de mayo de 1998.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Garantizar que el ente público disponga de mecanismos de planificación y presupuesto, diseñados para dirigir su gestión hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en términos de racionalización y eficiencia.
- Que el control interno es ejercido por la propia administración ya que constituye una garantía razonable de que se cumplirán sus metas y objetivos.

7. Fundamento Legal:

Artículo 276 de la Constitución Política de la República Panamá y la Ley 32 de 8 de noviembre de 1984.

8. Actividades a las cuales aplica:

Son aplicables a todos los organismos que tengan a su cargo la custodia o el manejo de fondos o bienes del Estado Panameño.

9. Usuarios:

Todas las unidades de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Decreto

2. Nombre del documento:

Decreto N° 178 de 12 julio de 2001 Normas de Control Interno Gubernamental de la Contraloría”.

3. Documento elaborado por:

Comisión Técnica Consultiva (MINSA, Colegio Farmacéutico, Universidad de Panamá, Asociación Odontológica, Asociación Médica Nacional, Caja de Seguro Social).

4. Fecha de implementación:

12 de julio de 2001.

5. Última revisión y actualización:

Decreto Ejecutivo 325 de 23 de junio de 2009. “Que modifica y adiciona artículos al Decreto Ejecutivo 178 de 12 de julio de 2001, que reglamenta la Ley 1 de 10 de enero de 2001, Sobre Medicamentos y Otros Productos para la Salud Humana, referente a los Medicamentos de Venta Popular”.

6. Objetivos del documento:

Que el artículo 8 de la referida Ley 1 de 2001 establece que su interpretación y reglamentación deberá efectuarse necesariamente en estricta concordancia con los objetivos y principios enunciados en ella.

7. Fundamento Legal:

Constitución Política de la República de Panamá. Ley 24 de 29 de enero de 1963. Ley 38 de 31 de julio de 2000. Ley 1 de 10 de enero de 2001. Decreto de Gabinete 1 e 15 de enero de 1969. Decreto 524 de 1 de junio de 1954.

8. Actividades a las cuales aplica:

Fabricación, Importación, distribución, adquisición, comercialización, información y publicidad de productos

farmacéuticos.

9. Usuarios:

Universidad de Panamá, Ministerio de Salud, instituciones de salud del Estado.

1. Tipo de documento:

Decreto Ejecutivo

2. Nombre del documento:

Decreto Ejecutivo N° 6 del 21 de febrero de 2005 (Reglamenta lo relacionado a la Equivalencia Terapéutica de Medicamentos.

3. Documento elaborado por:

Comisión Técnica Consultiva (Ministerio de Salud, Colegio Farmacéutico, Universidad de Panamá, Asociación Odontológica, Asociación Médica Nacional, Caja de Seguro Social).

4. Fecha de implementación:

Febrero de 2005.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establecer criterios para la intercambiabilidad de Medicamentos.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 1 de 10 de enero de 2001.

8. Actividades a las cuales aplica:

Fabricación, importación, distribución, adquisición, comercialización, información y publicidad de productos farmacéuticos.

9. Usuarios:

Universidad de Panamá, Ministerio de Salud.

1. Tipo de documento:

Decreto Ejecutivo

2. Nombre del documento:

Decreto Ejecutivo N° 98 de 5 de septiembre de 2005 (Crea sistema Electrónico de Contrataciones Públicas denominado Panamacompra).

3. Documento elaborado por:

Ministerio de Economía y Finanzas.

4. Fecha de implementación:

Enero de 2006.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Apoyar los procesos de contrataciones públicas a fin de elevar la transparencia en los Actos Gubernamentales que afectan los fondos públicos.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 22 de 27 de junio de 2006 “Que regular la Contratación Pública y dicta otras disposiciones”.

8. Actividades a las cuales aplica:

Proceso de adquisición de bienes y servicios para el funcionamiento de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Secciones de compra de la Universidad de Panamá y del Estado en general.

1. Tipo de documento:

Decreto Ley

2. Nombre del documento:

Decreto Ley N° 11 de 22 de febrero de 2006 “crea la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos, como entidad rectora el Estado para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional, bajo criterios estrictamente cinéticos y técnicos”.

3. Documento elaborado por:

No aplica.

4. Fecha de implementación:

22 de febrero de 2006.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Crear la Autoridad Panameña de Seguridad de Alimentos para asegurar el cumplimiento y aplicación de las leyes y reglamentos en materia de seguridad de introducción de alimentos al territorio nacional.

7. Fundamento Legal:

Decreto Ley N° 11 de 22 de febrero de 2006.

8. Actividades a las cuales aplica:

Introducción de Alimentos al Territorio Nacional.

9. Usuarios:

Instituto Especializado de Análisis, exportadores de alimentos.

1. Tipo de documento:

Decreto Ejecutivo

2. Nombre del documento:

Decreto Ejecutivo N° 386 (Establece el Certificado de Negatividad de las sustancias del Dietilenglicol o etilenglicol, como requisito para la importación de materia prima y productos líquidos orales que contengan en su formulación los excipientes glicerina, sorbitol o propilenglicol”.

3. Documento elaborado por:

Dirección Nacional de Farmacias y Drogas del Ministerio de Salud.

4. Fecha de implementación:

30 de noviembre de 2006.

5. Última revisión y actualización:

No aplica.

6. Objetivos del documento:

Establecer la Negatividad de sustancias Dietilenglicol o etilenglicol, como requisito para la importación de materia prima y productos líquidos orales que contengan en su Formulación los excipientes glicerina, sorbitol o propilenglicol.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Fabricación, importación, distribución, adquisición, comercialización, información y publicidad de productos farmacéuticos.

9. Usuarios:

Instituto Especializado de Análisis, Ministerio de Salud, entidades de salud.

1. Tipo de documento:

Decreto Ejecutivo

2. Nombre del documento:

Decreto Ejecutivo N° 366 del 28 de diciembre de 2006 “Por el cual se reglamenta la Ley 22 de 27 de junio de 2006 que regula la contratación pública y dicta otra disposición”.

3. Documento elaborado por:

Ministerio de Economía y Finanzas.

4. Fecha de implementación:

29 de diciembre de 2006.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Reglamentar los procedimientos de Selección de Contratistas contenidos en la Ley de Contrataciones Públicas.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 22 de 27 de junio de 2006 “Que regular la contratación pública y dicta otras disposiciones”.

8. Actividades a las cuales aplica:

Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios para el funcionamiento de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Secciones de compra de la Universidad de Panamá y del Estado en general.

1. Tipo de documento:

Decreto Ejecutivo

2. Nombre del documento:

Decreto Ejecutivo N° 197 del 14 de abril de 2009 en el que “Se reglamenta las Normas para los Estudio de Estabilidad, señalados en la Ley 1 del 10 de enero de 2001 se dictan y derogan otras disposiciones.

3. Documento elaborado por:

Comisión Técnica Consultiva (Ministerio de Salud, Colegio Farmacéutico, Universidad de Panamá, Asociación Odontológica, Asociación Médica Nacional, Caja de Seguro Social).

4. Fecha de implementación:

14 de abril de 2009.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Reglamentar las Normas para los Estudios de Estabilidad.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 1 de 10 de enero de 2001 “Sobre Medicamentos y otros Productos para la Salud Humana”.

8. Actividades a las cuales aplica:

Almacenamiento y conservación de productos farmacéuticas.

9. Usuarios:

Instituto Especializado de Análisis, Ministerio de Salud, distribuidores, entidades de salud.

NORMAS



1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Norma de Contabilidad Gubernamental.

3. Documento elaborado por:

Contraloría General de la República.

4. Fecha de implementación:

2 de enero de 1998.

5. Última revisión y actualización:

No aplica.

6. Objetivos del documento:

Proporcionar a sus usuarios, una herramienta de trabajo de consulta permanente, que contenga los principios y procedimientos contables aplicables al sector público.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Contabilidad Gubernamental, Registros contables, Manejos de Fondos de la Institución.

9. Usuarios:

Vicerrectorías, Secretaría General, Facultades, Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Universidad del Trabajo y la Tercera Edad, Institutos y Direcciones Administrativas.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Norma de Control Interno Gubernamental.

3. Documento elaborado por:

Contraloría General de la República.

4. Fecha de implementación:

5 de mayo de 1998.

5. Última revisión y actualización:

No aplica.

6. Objetivos del documento:

Proporcionar el fortalecimiento de los sistemas de Control interno y mejorar la gestión pública, en relación a la protección del patrimonio público y al logro de los objetivos y metas institucionales.

7. Fundamento Legal:

Gaceta Oficial N° 24380.

8. Actividades a las cuales aplica:

Administración, Toma e Inventario, Descarte de Activos, Administración de Recursos Humanos, Evaluación de Desempeño, capacitación, tesorería y otras actividades relacionadas con la administración pública.

9. Usuarios:

Rectoría, Vicerrectorías, Secretaría General, Facultades, Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Universidad del Trabajo, Institutos y Direcciones Administrativas.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Norma de Auditoría Gubernamental.

3. Documento elaborado por:

Contraloría General de la República.

4. Fecha de implementación:

7 de marzo de 1997.

5. Última revisión y actualización:

No aplica.

6. Objetivos del documento:

Constituyen un medio técnico para fortalecer y unificar el ejercicio profesional del auditor gubernamental y permiten la evaluación del desarrollo y resultados de su trabajo, promoviendo el grado de economía, eficacia y eficiencia en la gestión de la entidad auditada.

7. Fundamento Legal:

Decreto N° 247 de 1996. Gaceta oficial 23240.

8. Actividades a las cuales aplica:

Auditorías.

9. Usuarios:

Dirección de Auditoría Interna de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Normas Generales de Administración Presupuestaria.

3. Documento elaborado por:

Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección de Presupuesto de la Nación.

4. Fecha de implementación:

12 de Diciembre de 2007.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Regir la ejecución, el seguimiento y la evaluación, así como el cierre y liquidación del Presupuesto General del Estado.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 51 de 11 de diciembre de 2007

Gaceta oficial N° 25,938 de 12 de diciembre de 2007.

8. Actividades a las cuales aplica:

Ejecución de presupuesto.

9. Usuarios:

Departamento de Presupuesto, Dirección de Finanzas, Secretarías Administrativas, Coordinadores Administrativos y Áreas Administrativas de Unidades académicas, administrativas e investigación de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Norma de Política de Extensión.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión.

4. Fecha de implementación:

5 de enero de 2000.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Contribuir a la mayor definición de una política artística y cultural de asegurar a los Universitarios y a la comunidad nacional el usufructo de los valores nacionales y universales para hoy y para la posteridad.

7. Fundamento Legal:

Resolución N° 01-00 SGP, aprobada en el Consejo Académico N° 1-00 de 5 de enero de 2000.

Se sustenta en el marco legal de la Constitución vigente, en los artículos 87 y 88, además de Resoluciones del Congreso del Movimiento Universitario 2,025.

8. Actividades a las cuales aplica:

A la sistematización de la promoción cultura universitaria dentro y extramuros de la Institución.

9. Usuarios:

Universidad de Panamá, Vicerrectorías, Facultades, Centros Regionales, Extensiones Universitarias, entidades gubernamentales y público en general.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Normas para el Control de los Bienes Patrimoniales Universitaria.

3. Documento elaborado por:

Magísterter Teodoro Mena.

4. Fecha de implementación:

Año 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Orientar, facilitar y estandarizar a las entidades universitarias, sobre los trámites relacionados con el registro y control de bienes patrimoniales.

7. Fundamento Legal:

Decreto Ejecutivo N° 34 de 3 de mayo de 1985
Decreto de Gabinete N° 48 de 4 de diciembre de 1991.

8. Actividades a las cuales aplica:

Control interno para el área de materiales, suministros y activos fijos.

9. Usuarios:

Dirección de Finanzas, Sección de Bienes Patrimoniales, Secretaría Administrativa, Contabilidad y Almacén.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docente.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico – Compilado por la Dirección de Organización Docente.

4. Fecha de implementación:

9 de julio de 1997.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Describir la naturaleza de la Organización Docente y los deberes y derechos de los profesores relacionados con ella.

7. Fundamento Legal:

Acuerdo N° 11 del Consejo Académico aprobado en la Reunión N° 29-97 de 9 de julio de 1997.

8. Actividades a las cuales aplica:

Elaboración y Firma de la Organización Académica.

9. Usuarios:

Facultades y Secretarías Académicas de los Centros Regionales.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docente - Criterios Generales para los Cursos Dirigidos.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico – Compilado por la Dirección de Organización Docente.

4. Fecha de implementación:

26 de septiembre de 2000.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Normar el procedimiento para la creación y asignación de los cursos Dirigidos.

7. Fundamento Legal:

Acuerdo del Consejo Académico aprobado en la Reunión N° 6 - 00 de 29 de septiembre de 2000.

8. Actividades a las cuales aplica:

Asignación y distribución de los Cursos Dirigidos entre los profesores; elaboración de la Organización Académica.

9. Usuarios:

Facultades, Secretarías Académicas y Coordinadores de Facultad en los Centros Regionales.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docentes Administrativos con carga Docente.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico – Compilado por la Dirección de Organización Docente.

4. Fecha de implementación:

14 de julio de 1999.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Normar el procedimiento para la distribución de horas de clases a los Profesores que ejercen cargos Administrativos.

7. Fundamento Legal:

Acuerdo del Consejo Académico aprobado en la Reunión N° 31 - 99 de 14 de julio de 1999.

8. Actividades a las cuales aplica:

Asignación y distribución de las horas de clases de los profesores que ejercen cargos administrativos dentro de la Universidad de Panamá; elaboración de la Organización Académica.

9. Usuarios:

Facultades, Secretarías Académicas y Coordinadores de Facultad en los Centros Regionales.

1. Tipo de documento:

Norma - circular

2. Nombre del documento:

Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docente – Organización Docente de Profesores Asistentes.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico – Compilado por la Dirección de Organización Docente.

4. Fecha de implementación:

8 de mayo de 1999.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Normar el procedimiento para la elaboración de la Organización docente de los Profesores Asistentes.

7. Fundamento Legal:

Circular del Consejo Académico N° 99 – 29 de 8 de mayo de 1999.

8. Actividades a las cuales aplica:

Asignación de las horas de clases de los Profesores Asistentes, elaboración de la Organización Académica.

9. Usuarios:

Facultades, Secretarías Académicas y Coordinadores de Facultad en los Centros Regionales.

1. Tipo de documento:

Norma - Acuerdo

2. Nombre del documento:

Normas y disposiciones Legales para la elaboración de la Organización Docente – Criterios relacionados con la distribución de la carga horaria entre los profesores de Tiempo Completo.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico – Compilado por la Dirección de Organización Docente.

4. Fecha de implementación:

17 de febrero de 1998.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Normar el procedimiento para la distribución de horas de clases a los profesores de tiempo completo.

7. Fundamento Legal:

Acuerdo del Consejo Académico aprobado en la Reunión Extraordinaria N° 7-98 de 17 de febrero de 1998.

8. Actividades a las cuales aplica:

Asignación y distribución de las horas de clases, elaboración de la Organización Académica.

9. Usuarios:

Facultades, Secretarías Académicas y Coordinadores de Facultad en los Centros Regionales.

- 1. Tipo de documento:**
Norma - Administrativas
- 2. Nombre del documento:**
Reestructuración de la Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión.
- 4. Fecha de implementación:**
3 de mayo de 2000.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Compendiar el desarrollo de la estructura administrativa de la Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión.
- 7. Fundamento Legal:**
Resolución N° 9-00 SGP, aprobada en el Consejo Administrativo N° 07-00 de 3 de mayo de 2000.
Se sustenta en el marco legal de la Constitución vigente, en los artículos 87 y 88, así como la ley Orgánica Universitaria.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Funcionamiento de la Dirección de Cultura.
- 9. Usuarios:**
Vicerrectoría de Extensión, Personal Administrativo de la Dirección de Cultura y Artístico.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Norma ISO 9001:2000.

3. Documento elaborado por:

Federación Mundial de Organismos Nacionales de Normalización a través de sus Comités Técnicos.

4. Fecha de implementación:

Año 2000.

5. Última revisión y actualización:

9001:2008.

6. Objetivos del documento:

La Norma Especifica los requisitos para un Sistema de Gestión de la Calidad cuando una Organización:

- Necesita su capacidad para demostrar en forma coherente productos que satisfagan los requisitos del cliente y los reglamentarios aplicables.

7. Fundamento Legal:

Norma ISO 9001:2000

8. Actividades a las cuales aplica:

Todas las actividades que desarrolla el Instituto Especializado de Análisis.

9. Usuarios:

Todo el personal del Instituto Especializado de Análisis.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Normas del Sistema de Evaluación del Desempeño del Docente Universitario.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica, Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento del Docente Universitario.

4. Fecha de implementación:

Febrero de 1996.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establece el marco Conceptual del Sistema de Evaluación, Componente Instrumental y la Reglamentación para la implementación del Sistema de Evaluación Docente.

7. Fundamento Legal:

Aprobado por el Consejo General Universitario.

8. Actividades a las cuales aplica:

Evaluación del Desempeño del Docente y Plan Anual de Labores.

9. Usuarios:

Coordinación de Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento Docente de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Norma para la realización de la Organización Académica.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica.

4. Fecha de implementación:

Ley 11 del 8 de junio de 1981.

5. Última revisión y actualización:

Año 2008.

6. Objetivos del documento:

Facilitar la confección de las Organizaciones Académicas de las Facultades, Centros Regionales y Extensiones Universitarias.

7. Fundamento Legal:

Ley Orgánica de la Universidad de Panamá (Ley N° 24 del 14 de julio de 2005).

8. Actividades a las cuales aplica:

Actividades Académicas.

9. Usuarios:

Decanos, Vice – Decanos, Directores de Centros y Extensiones.

1. Tipo de documento:

Norma - Acuerdo

2. Nombre del documento:

Norma “Orden de prioridad para la asignación de horas de clases a los Profesores de la Universidad de Panamá”.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico.

4. Fecha de implementación:

14 de agosto de 2007.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Normar el procedimiento para la asignación de horas de clases a los Profesores de la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Acuerdo del Consejo Académico en la Reunión N° 44- 07 del 14 de agosto de 2007.

8. Actividades a las cuales aplica:

Asignación de horas de clases.

9. Usuarios:

Coordinadores de Facultad, Secretarías Académicas en los Centros Regionales.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Políticas de Transformación Académica Curricular de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica – Dirección Curricular y Evaluación de Documentación Académica y Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria – Departamento de Planificación Académica .

4. Fecha de implementación:

27 de octubre de 2004.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establecer los principios orientadores y darle direccionalidad a la oferta educativa de la Universidad de Panamá y asegurar su congruencia con las necesidades sociales, culturales, académicas del país y las tendencias del desarrollo científico y tecnológico de la Educación Superior.

7. Fundamento Legal:

Consejo Académico Reunión N° 44 – 04 de 27 de octubre de 2004.

8. Actividades a las cuales aplica:

Gestión Académica Curricular, Oferta y Demanda de Carreras, Estrategias y Recursos para el aprendizaje, Evaluación y Perfeccionamiento Académico.

9. Usuarios:

Dirección Curricular y Evaluación de Documentación Académica

(Vicerrectoría Académica), Comisiones Curriculares de las Facultades, Centros Regionales y Extensiones Universitarias; Departamento de Planificación Académica de la Dirección General de Planificación; Comité Directivo Curricular de Facultades.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Políticas para el desarrollo de colecciones en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Dirección y Comisión designada para este fin.

4. Fecha de implementación:

5 de enero de 2007.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Determinar los parámetros de la política de desarrollo de colecciones para el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá, con el propósito de contar con colecciones básicas en cantidad y calidad, a fin de satisfacer las necesidades de información de los programas y de investigación en la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en reunión técnica del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá en julio de 2006.

8. Actividades a las cuales aplica:

Procedimientos para la adquisición de documentos para la biblioteca del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Bibliotecarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Políticas para el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TICs) en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Dirección y Comisión designada para este fin.

4. Fecha de implementación:

5 de enero de 2007.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establecer las políticas que definan el uso de las Tecnologías de Información y la Comunicación (TICs), para potenciar los servicios y productos bibliotecarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en reunión técnica del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá en julio – agosto de 2006.

8. Actividades a las cuales aplica:

Normativa para el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación TICs en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Bibliotecarios del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Políticas y normas del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Dirección del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá con la colaboración de los jefes de departamentos.

4. Fecha de implementación:

Enero de 1996.

5. Última revisión y actualización:

5 de enero de 2007.

6. Objetivos del documento:

Servir de guía para el desarrollo y proyección del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá en el contexto local e internacional.

7. Fundamento Legal:

Gaceta Universitaria N° 57 de septiembre de 1999, pp 6 – 10. Aprobado en reunión del Consejo Académico del 31 de enero de 1996.

8. Actividades a las cuales aplica:

Gestión del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Dirección, departamentos, secciones y bibliotecarios que integran el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Norma

2. Nombre del documento:

Resumen de las disposiciones aprobadas por el Consejo General Universitario, Consejo Académico y Consejo Administrativo, relacionado con el proceso de ingreso a la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Dirección General de Admisión.

4. Fecha de implementación:

Año 1998.

5. Última revisión y actualización:

Año 2008.

6. Objetivos del documento:

Obtener información respecto de las disposiciones o reglamentación específica que se refiere exclusivamente a aspectos relacionados con el proceso de ingreso a la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Estatuuto Universitario.

8. Actividades a las cuales aplica:

Consultar las disposiciones aprobadas por la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Personal de la Dirección General de Admisión de la Universidad de Panamá.

RESOLUCIONES



- 1. Tipo de documento:**
Resolución
- 2. Nombre del documento:**
Resolución N° 88-07 del Pleno del Organismo Electoral.
- 3. Documento elaborado por:**
Pleno del Organismo Electoral Universitario.
- 4. Fecha de implementación:**
9 de agosto de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer reglas específicas en relación con la forma de integrar las nóminas para representantes estudiantiles en las Juntas de Facultad o de Centro Regional.
- 7. Fundamento Legal:**
Artículo 17, 69, 74 y 75 (transitorio), de la Ley N° 24 de 14 de julio de 2005; artículo 16 y 19, Ley 11 de 8 de junio de 1994 y el Reglamento General de Elecciones Universitarias.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Elecciones estudiantiles de Juntas de Facultad o de Centro Regional.
- 9. Usuarios:**
Candidatos, Electores, Enlaces del Organismo Electoral Universitario, Dirección de Informática, Dirección de Información y Relaciones Públicas, Periódico la Universidad, Autoridades Universitarias, Ministerio Público en caso de presentación de quejas electorales de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Resolución
- 2. Nombre del documento:**
Resolución N° 064-06 del Organismo Electoral.
- 3. Documento elaborado por:**
Pleno del Organismo Electoral Universitario.
- 4. Fecha de implementación:**
13 de junio de 2006.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer la tarifa para otorgar copia de documento que reposan en los expedientes que contiene los procesos electorales universitarios.
- 7. Fundamento Legal:**
Artículo 69 de la Ley N° 24 de 14 de julio de 2005; Estatuto Universitario y el Numeral 2 del reglamento General de Elecciones Universitarias.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Todas las elecciones de la Universidad y a solicitud de cualquier interesado.
- 9. Usuarios:**
Candidatos, Electores, Enlaces del Organismo Electoral Universitario, Autoridades Universitarias o interesados.

- 1. Tipo de documento:**
Resolución
- 2. Nombre del documento:**
Resolución N° 85-06 del Organismo Electoral.
- 3. Documento elaborado por:**
Pleno del Organismo Electoral Universitario.
- 4. Fecha de implementación:**
9 de agosto de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer los criterios para situar el lugar de votación de los profesores de las Extensiones Docentes.
- 7. Fundamento Legal:**
Reglamento General de Elecciones Universitarias.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Elecciones de profesores de la Universidad de Panamá.
- 9. Usuarios:**
Candidatos, Electores, Enlaces del Organismo Electoral Universitario, Dirección de Informática, Dirección de Información y Relaciones Públicas, Periódico la Universidad, Autoridades Universitarias, Ministerio Público en caso de presentación de quejas electorales de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Resolución
- 2. Nombre del documento:**
Resolución N° 86-06 del Organismo Electoral.
- 3. Documento elaborado por:**
Pleno del Organismo Electoral Universitario.
- 4. Fecha de implementación:**
9 de agosto de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer con claridad la forma en que los candidatos a Rector, Decano, Vicedecano, Director y subdirector de Centro Regional, deben acreditar sus respectivos requisitos.
- 7. Fundamento Legal:**
Reglamento General de Elecciones Universitarias.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Elecciones de autoridades de la Universidad de Panamá.
- 9. Usuarios:**
Candidatos, Electores, Enlaces del Organismo Electoral Universitario, Dirección de Informática, Dirección de Información y Relaciones Públicas, Periódico la Universidad, Autoridades Universitarias, Ministerio Público en caso de presentación de quejas electorales de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Resolución
- 2. Nombre del documento:**
Resolución N° 13-07 del Organismo Electoral.
- 3. Documento elaborado por:**
Pleno del Organismo Electoral Universitario.
- 4. Fecha de implementación:**
25 de mayo de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Para los efectos de la ubicación de los administrativos en el Registro Electoral y la identificación de las unidades donde tendrán derecho al ejercicio del voto.
- 7. Fundamento Legal:**
Reunión del Pleno del Organismo Electoral Universitario N° 10 – 07 del 25 de mayo de 2007 y el Reglamento General de Elecciones Universitarias.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Elecciones del personal administrativo de la Universidad de Panamá.
- 9. Usuarios:**
Candidatos, Electores, Enlaces del Organismo Electoral Universitario, Dirección de Informática, Dirección de Información y Relaciones Públicas, Periódico la Universidad, Autoridades Universitarias, Ministerio Público en caso de presentación de quejas electorales de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Resolución

2. Nombre del documento:

Tabla de convalidaciones del área básica de la Licenciatura en Ciencias de la Educación con Énfasis.

3. Documento elaborado por:

Facultad de Ciencias de la Educación.

4. Fecha de implementación:

Aprobado en Junta de Facultad con su reunión N° 3 – 99 del 18 de noviembre.

5. Última revisión y actualización:

17 de diciembre de 2002.

6. Objetivos del documento:

Establecer los criterios para la evaluación de las materias a convalidar del plan anterior a los énfasis.

7. Fundamento Legal:

Resolución N° DFCE – 024 - 2002.

8. Actividades a las cuales aplica:

Continuación de estudios.

9. Usuarios:

Estudiantes de la Facultad de Educación de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Resolución

2. Nombre del documento:

Resolución 4-85 de 27 de febrero de 1985, del Consejo Académico que crea el Instituto Especializado de Análisis.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico.

4. Fecha de implementación:

27 de febrero de 1985.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Creación del Instituto Especializado de Análisis.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 24 de 14 de julio de 2005, artículo 18, numeral 7.

8. Actividades a las cuales aplica:

Análisis de Medicamentos, Cosméticos, Alimentos, Productos Diversos, Microbiología y ambiente.

9. Usuarios:

Instituto Especializado de Análisis de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Resolución

2. Nombre del documento:

Resolución N° 9-04-SGP, del 21 de abril de 2004. Con la que se aprueba las nuevas tarifas por los servicios de fiscalización y evaluación de planes y programas de estudio de las universidades y centros de educación superior particulares del país .

3. Documento elaborado por:

Dirección de Relaciones con las Universidades Particulares, Vicerrectoría de Extensión.

4. Fecha de implementación:

8 de junio de 2004.

5. Última revisión y actualización:

Consejo Administrativo N° 10-04 celebrado el 6 de octubre de 2004.

6. Objetivos del documento:

Establecer las tarifas por los servicios de fiscalización y evaluación de los planes y programas de estudio de las Universidades Particulares.

7. Fundamento Legal:

Artículo 95 de la Constitución Política de la República de Panamá y numeral 1 y 6 del artículo 15 de la Ley 11 de 8 de junio de 1981.

8. Actividades a las cuales aplica:

Manejo y control de los pagos por evaluación y aprobación de los planes y programas de estudio de las Universidades Particulares.

9. Usuarios:

Secretarías, Contadores, Coordinadores Generales, Comisiones Evaluadoras de las Facultades, Comisión de Fiscalización, Universidades Particulares.

1. Tipo de documento:

Resolución

2. Nombre del documento:

Resolución N° 104-04-SGP, del 29 de septiembre de 2004. Por la cual se reglamenta la promoción, inicio y desarrollo de carreras en las Universidades Particulares y se dictan otras medidas.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Relaciones con las Universidades Particulares, Vicerrectoría de Extensión.

4. Fecha de implementación:

15 de diciembre de 2004.

5. Última revisión y actualización:

No aplica.

6. Objetivos del documento:

Verificar que las Universidades Particulares no promocionen sus ofertas académicas y no expidan títulos, grados, diplomas y créditos universitarios, hasta tanto se hayan aprobado por la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Artículo 95 de la Constitución Política de la República de Panamá; artículo 13, numeral 3 de la Ley 11 de 8 de junio de 198, Reglamento de Fiscalización de las Universidades Particulares aprobado por el Consejo Académica N° 27 – 01 de 27 de junio de 2001 y ratificado por el Consejo General Universitario N° 4 – 01 de 26 de julio de 2001.

8. Actividades a las cuales aplica:

Fiscalización a las Universidades Particulares.

9. Usuarios:

Secretarías, Contadores, Coordinadores Generales, Comisiones Evaluadoras de las Facultades, Comisión de Fiscalización, Universidades Particulares.

1. Tipo de documento:

Resolución

2. Nombre del documento:

Resolución N° 126-04-SGP, del 17 de noviembre de 2004. Por la cual se reglamenta el proceso de evaluación y aprobación de planes y programas de estudios de las Universidades Particulares y se dictan otras medidas .

3. Documento elaborado por:

Dirección de Relaciones con las Universidades Particulares, Vicerrectoría de Extensión.

4. Fecha de implementación:

17 de noviembre de 2004.

5. Última revisión y actualización:

No aplica.

6. Objetivos del documento:

Establecer las pautas que regulan el proceso de evaluación y aprobación de los planes y programas de estudio de las Universidades Particulares.

7. Fundamento Legal:

Artículo 95 de la Constitución Política de la República de Panamá; numeral 3 del artículo 13 de la Ley 11 de 8 de junio de 1981, Reglamento de Fiscalización de las Universidades Particulares aprobado por el Consejo Académico N° 27 – 01 de 27 de junio de 2001 y ratificado por el Consejo General Universitario N° 4 – 01 de 26 de julio de 2001.

8. Actividades a las cuales aplica:

Proceso de evaluación y aprobación de los planes y programas de estudio de las Universidades Particulares.

9. Usuarios:

Secretarías, Contadores, Coordinadores Generales, Comisiones Evaluadoras de las Facultades, Comisión de Fiscalización, Universidades Particulares.

REGLAMENTOS



- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Estatuto de la Universidad de Panamá aprobado por el Consejo General Universitario N° 22- 08 del 29 de octubre de 2008.
- 3. Documento elaborado por:**
Universidad de Panamá.
- 4. Fecha de implementación:**
Gaceta Oficial N° 26,202 del 15 de enero de 2009.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Ordenamiento jurídico de la Universidad de Panamá que está cónsono a las necesidades que plantea nuestro país.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley 24 de 14 de Julio de 2005, Reunión N° 22 – 08 del Consejo General Universitario.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Toda actividad que involucre a la Universidad de Panamá.
- 9. Usuarios:**
Comunidad universitaria en general.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento de carrera del personal administrativo de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.

4. Fecha de implementación:

Aprobado por el Consejo General Universitario en reunión N° 10-85 del 8 de agosto de 1985.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Regular las relaciones laborales entre la Universidad de Panamá y el Personal Administrativo basado en un sistema de administración de personal de carácter técnico y científico, en el cual se tomarán en cuenta los méritos, competencias e idoneidad de los mismos.

7. Fundamento Legal:

Ley 11 del 8 de junio de 1981, la cual comprenderá al personal administrativo de la Universidad de Panamá.

8. Actividades a las cuales aplica:

Todo lo relacionado a derechos, deberes, prohibiciones, estabilidad, ascensos, salarios, incentivos, licencias, jubilaciones, reconocimientos de mérito, régimen disciplinario, derecho de apelación y medidas de protección y seguridad social del personal administrativo.

9. Usuarios:

Autoridades y funcionarios administrativos de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el manejo de los ingresos de autogestión.
- 3. Documento elaborado por:**
Universidad de Panamá.
- 4. Fecha de implementación:**
1 de enero de 2004.
- 5. Última revisión y actualización:**
No aplica.
- 6. Objetivos del documento:**
Unificar los recibos de ingresos de los servicios que presta la Universidad de Panamá, con miras a lograr optimizar el uso de los recursos y que existan adecuados controles internos para asegurar su uso correcto y mantener la autonomía de la institución.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 48 de 24 de septiembre de 1946, Ley N° 11 de 8 de junio de 1981, Acuerdo del Consejo Administrativo N° 13 – 03 del 26 de noviembre de 2003, Normas de Control Interno Gubernamental.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Ventas de productos o servicios por la Universidad de Panamá.
- 9. Usuarios:**
Unidades académicas y administrativas de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento sobre el buen uso y seguridad de los recursos y servicios informáticos y de comunicación.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Informática.
- 4. Fecha de implementación:**
Aprobado en Consejo Administrativo, reunión extraordinaria N° 1707 – 07 del 13 de septiembre de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer los principios y normas sobre el buen uso y seguridad de los recursos y servicios informáticos y de comunicación de la Universidad de Panamá.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 6 del 22 de enero de 2002, “Que dicta Normas para la Transparencia en la Gestión Pública, establece la acción del Hábeas Data y Dicta otras Disposiciones”.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Manejo y Control de los Recursos y Servicios de Información y comunicación.
- 9. Usuarios:**
Unidades Académicas y Administrativas y estudiantes de la Universidad de Panamá, además de personal externo autorizado, en cuanto hagan uso de los recursos y servicios informáticos y de comunicación, provistos directa o indirectamente por la Institución.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento General de Elecciones Universitarias.
- 3. Documento elaborado por:**
Organismo Electoral Universitario.
- 4. Fecha de implementación:**
28 de septiembre de 2005.
- 5. Última revisión y actualización:**
8 de marzo de 2007, mediante la Gaceta Oficial.
- 6. Objetivos del documento:**
Modificar el documento anterior.
- 7. Fundamento Legal:**
Gaceta Oficial de 8 de marzo de 2007.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Todas las Elecciones de la Universidad de Panamá y a solicitud de cualquier interesado.
- 9. Usuarios:**
Candidatos, Electores, Enlaces del Organismo Electoral Universitario, Autoridades Universitarias o interesados.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de la Editorial Universitaria “Carlos Manuel Gasteozoro” (EUPAN).
- 3. Documento elaborado por:**
Consejo Editorial Universitario.
- 4. Fecha de implementación:**
13 de febrero de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer las pautas para editar, producir, promover y distribuir las publicaciones con el sello de la Editorial Universitaria de particular interés para la educación superior y que contribuyan al desarrollo nacional.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 24 de 12 de julio de 2005.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
En la edición y producción de libros, textos universitarios y trabajos de creación colectiva e individual.
- 9. Usuarios:**
Cualquier profesor universitario, investigador, funcionario administrativo o estudiante de la Universidad, así como cualquier persona natural o jurídica, pública o privada, nacional o extranjero.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento para los usuarios del Sistema de Biblioteca de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Dirección del Sistema de Biblioteca de la Universidad de Panamá, con la colaboración de los bibliotecarios.

4. Fecha de implementación:

15 de enero de 1997.

5. Última revisión y actualización:

6 de enero de 2007.

6. Objetivos del documento:

Reglamentar los servicios y otras facilidades que ofrecen las bibliotecas del Sistema de Biblioteca de la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Revisado en la Dirección de Asesoría Jurídica en junio de 2004.

8. Actividades a las cuales aplica:

Todas las bibliotecas del Sistema de Biblioteca de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Bibliotecarios del Sistema de Biblioteca de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamentos de Exámenes de Rehabilitación.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Ciencias Naturales Exactas y Tecnología (Comisión Especial).
- 4. Fecha de implementación:**
17 de noviembre de 1998.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Sustituir el examen semestral de una asignatura ya sea ordinario o extraordinario en el cual la calificación obtenida sea D o F.
- 7. Fundamento Legal:**
Junta de Facultad 3 – 1998.
Estatuto Universitario.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Académica – Exámenes de Rehabilitación.
- 9. Usuarios:**
Escuelas y Coordinaciones de Carreras de la Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología (FCNEYT).

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de Trabajo de Graduación “Tesis”.
- 3. Documento elaborado por:**
Decanos de las diferentes facultades.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 1991.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Reglamentar el procedimiento para la elaboración del Trabajo de Graduación como opción para optar por el título de Licenciado (a).
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Académico 6 – 91, celebrado el 20 de febrero de 1991.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Académica – Trabajo de Graduación o Tesis.
- 9. Usuarios:**
Escuelas y Coordinaciones de Carrera de las Facultades de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para la Práctica Profesional.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultades
- 4. Fecha de implementación:**
A partir de 1997.
- 5. Última revisión y actualización:**
Depende de cada facultad su revisión.
- 6. Objetivos del documento:**
Proporcionar al estudiante los lineamientos a seguir para la práctica profesional como opción para optar por el título de Licenciado (a).
- 7. Fundamento Legal:**
Cada Facultad presenta su Reglamento para aprobación del Consejo Académico.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Académica – Práctica Profesional.
- 9. Usuarios:**
Escuelas y Coordinaciones de Carreras de las Facultades de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento general de los seminarios como una de las opciones a trabajo de grado.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultades
- 4. Fecha de implementación:**
A partir de 1998.
- 5. Última revisión y actualización:**
Depende de cada facultad su revisión.
- 6. Objetivos del documento:**
Proporcionar al estudiante los lineamientos a seguir para los Seminarios como opción para optar por el título de Licenciado(a).
- 7. Fundamento Legal:**
Cada Facultad presenta su Reglamento para aprobación del Consejo Académico.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Académica – Seminarios como opción al Trabajo de Graduación.
- 9. Usuarios:**
Escuelas y Coordinaciones de Carreras de las Facultades de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento general de dos módulos o dos asignaturas de Maestría como opción al trabajo de graduación.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica.

4. Fecha de implementación:

16 de febrero de 2000.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Proporcionar al estudiante los lineamientos a seguir para tomar dos módulos o dos asignaturas como opción para optar por el título de Licenciado (a).

7. Fundamento Legal:

Reglamento General N° 7- 00 del Consejo Académico.

8. Actividades a las cuales aplica:

Trabajo de grado.

9. Usuarios:

Estudiantes graduando de las diferentes Facultades de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento general del examen de grado como opción al trabajo de grado.

3. Documento elaborado por:

Dirección curricular y Evaluación de Documentación Académica.

4. Fecha de implementación:

11 de agosto de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Proporcionar al estudiante los lineamientos a seguir para tomar el examen de grado como opción para optar por el título de Licenciado (a).

7. Fundamento Legal:

Reglamento N° 1 – 00 del 24 de febrero de 2000.

8. Actividades a las cuales aplica:

Opción de trabajo de graduación.

9. Usuarios:

Estudiantes graduandos de las diferentes Facultades de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento General de Estudios de Postgrado.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- 4. Fecha de implementación:**
18 de enero de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Asegurar los elevados niveles de calidad, pertenecía, eficiencia y efectividad de los programas de Postgrado de la Universidad de Panamá.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo General Universitario N° 1 – 07 de 18 de enero de 2007.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
 - Selección de los aspirantes de cursos especiales de postgrado, especialización, maestrías y doctorados (perfil de ingreso).
 - Selección de docentes (Perfil docente en base a la descripción del curso, ejecutorias fundamentadas en la experiencia académica, investigativa y publicaciones.
 - Trámites administrativos (matrícula, certificaciones, organizaciones docentes).

9. Usuarios:

Estudiantes de Postgrado, docentes, administrativos y profesionales de otras instituciones, ONG's y Organismos Internacionales .

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento de Educación Continua.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría de Extensión.

4. Fecha de implementación:

27 de septiembre de 2000.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Promover la vinculación de la Universidad de Panamá, con el sector productivo, a través de un sistema de capacitación para la competitividad con un aporte a la modernización de la economía nacional.
- Ofrecer a los egresados de otras Instituciones de Educación Superior, oportunidades de actualización, capacitación y perfeccionamiento.

7. Fundamento Legal:

Acuerdo del Consejo Académico N° 42 – 00 del 27 de septiembre de 2000.

8. Actividades a las cuales aplica:

Cursos libres de actualización Profesional.

Cursos de Actualización Profesional de Nivel Restringido

Curso de Capacitación.

9. Usuarios:

Vicerrectoría de Extensión, Unidades Administrativas, Coordinación de Extensión.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de Sustentación de Tesis de Maestría.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 1982.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Presentar los requisitos y procedimientos para la aprobación y sustentación de los proyectos de Tesis de los Programas de Maestrías.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdo de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Programas de Maestrías (Académicas).
- 9. Usuarios:**
Participantes de los Programas de Maestrías.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de Evaluación de Títulos y Otros Estudios.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría Académica – Dirección Curricular y Evaluación de Documentación Académica.
- 4. Fecha de implementación:**
27 de noviembre de 1985.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer criterios uniformes para la evaluación de títulos y otros estudios, obtenidos en universidades nacionales y extranjeras.
- 7. Fundamento Legal:**
Artículo 220 al 226 del Estatuto de la Universidad de Panamá, Consejo Académico Reunión N° 35 – 85 de 27 de noviembre de 1985.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Evaluación de Títulos y Otros Estudios de egresados de Universidades Nacionales y Extranjeras, Recursos de Reconsideración, Recursos de Apelación, Consultas de Usuarios.
- 9. Usuarios:**
Analistas de Registros Académicos (Secretaría General), Decanos, Dirección Curricular y Evaluación de Documentación Académica (Vicerrectoría Académica), Comisión de Evaluación de Títulos y Otros Estudios (Facultad) y Otros Profesionales Universitarios.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de Fiscalización de las Universidades Particulares.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Relaciones con las Universidades Particulares.
- 4. Fecha de implementación:**
26 de julio de 2001.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer las pautas que regulan el proceso de fiscalización de las Universidades Particulares.
- 7. Fundamento Legal:**
Artículos 95 de la Constitución Política de la República de Panamá; Artículo 13, Numeral 3 de la Ley N° 11 de 8 de junio de 1981, Ley N° 24 de 14 de julio de 2005.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Proceso de fiscalización de los planes y programas de estudio, infraestructura y facilidades académicas de las Universidades Particulares.
- 9. Usuarios:**
Secretarías, Coordinadores Generales, Comisiones Evaluadoras de las Facultades, Decanos de Facultades, Comisión de Fiscalización, Universidades Particulares.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el uso del Paraninfo Universitario.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría de Extensión.
- 4. Fecha de implementación:**
30 de noviembre de 1989.
- 5. Última revisión y actualización:**
2 de febrero de 2000.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer las pautas que regulan el proceso de utilización del Paraninfo Universitario.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Administrativo N° 11 – 89 del 30 de noviembre de 1989; Modificado en Consejo Administrativo N° 13 -94 del 28 de diciembre de 1994, y en el artículo 10 del Consejo Administrativo N° 2 – 00 de 2 de febrero de 2000.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Actividades Académicas, Estudiantiles, Gremiales, Cívicas, Sindicales o cualquier otra forma o tipo de grupo organizado.
- 9. Usuarios:**
Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el uso del Teatro Universitario al Aire Libre (TUAL).
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría de Extensión.
- 4. Fecha de implementación:**
Septiembre de 1999.
- 5. Última revisión y actualización:**
2 de febrero de 2000.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer las pautas que regulan el proceso de utilización del Teatro Universitario al aire libre.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Administrativo N° 11 – 89 del 30 de noviembre de 1989; Modificado en Consejo Administrativo N° 13 -94 del 28 de diciembre de 1994, y en el artículo 10 del Consejo Administrativo N° 2 – 00 de 2 de febrero de 2000.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Actividades Académicas, Estudiantiles, Gremiales, Cívicas, Sindicales o cualquier otra forma o tipo de grupo organizado.
- 9. Usuarios:**
Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento de expertos que realizan tareas artísticas y técnicas en la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión.

4. Fecha de implementación:

3 de mayo de 2000.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Recoger experiencias acumulada en aquellos artistas y técnicos idóneos que participan como personal de apoyo en las actividades de docencia, investigación, extensión, administración y servicio en sus respectivas unidades académicas.

7. Fundamento Legal:

Resolución N° 10 – 00 SGP, aprobada en el Consejo Administrativo N° 7 – 00 de 3 de mayo de 2000.

8. Actividades a las cuales aplica:

Guía y normativa básica, que abre múltiples oportunidades académicas a los artistas en general de apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, la colaboración en estudios e investigaciones del ramo, la participación más formal en los programas universitarios de extensión y servicios a la comunidad y la auto superación a través de la educación continuada en la Casa de Méndez Pereira.

9. Usuarios:

Artistas, idóneos, Profesores de enseñanza en las diferentes artes (música, danza, teatro, folklore, artes plásticas y otros).

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento Premio Cuento Darío Herrera.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión.
- 4. Fecha de implementación:**
6 de octubre de 1999.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Participación de todos los panameños que sean estudiantes matriculados en las universidades oficiales y particulares del país, con un conjunto de cuentos de tema libre.
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobada en el Consejo Académico N° 44 – 99 de 6 de octubre de 1999.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Invitar al estudiantado universitario a desarrollar más la redacción literaria a través de cuentos que ellos creen, honrando así también la memoria de este insigne cuentista panameño Darío Herrera.
- 9. Usuarios:**
Estudiantes de las universidades oficiales y particulares del país.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento del Premio Universidad.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión.
- 4. Fecha de implementación:**
29 de febrero de 1996.
- 5. Última revisión y actualización:**
Modificado por Acuerdo Académico N° 36 – 00 de 16 de agosto de 2000.
- 6. Objetivos del documento:**
Exaltar a un candidato por sus logros en el campo científico, tecnológico literario o en las artes y por la importancia de su trabajo para el país y sus publicaciones.
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobado en Consejo Académico N° 19 -92 de 24 de junio de 1992.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Invitar a ciudadanos panameños residentes en el país o en el extranjero a participar en los campos de la ciencia, tecnología, literatura y artes que en cualquiera de estas especialidades.
- 9. Usuarios:**
Universidades, academias o colegios de las respectivas disciplinas y las asociaciones profesionales de prestigio debidamente recomendados.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de la Orquesta Filarmónica de la Universidad de Panamá.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Orquesta Filarmónica adscrita a la Facultad de Bellas Artes y Asociada a la Vicerrectoría de Extensión, a través de la Dirección de Cultura.
- 4. Fecha de implementación:**
6 de octubre de 1999.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Constituir y reglamentar la Orquesta Filarmónica.
- 7. Fundamento Legal:**
Resolución N° 40 – 99 SGP, aprobada en Consejo Académico N° 44 – 99 de 6 de octubre de 1999.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Investigación, experimentación, interpretación, difusión y extensión de la música orquestal universal, regional y particularmente nacional.
- 9. Usuarios:**
Universidad de Panamá, Vicerrectorías, Facultades, Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Universidades Particulares, entidades gubernamentales y privadas, nacionales y extranjeras y público en general.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el uso de la Galería de Arte “Manuel E. Amador”.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión.
- 4. Fecha de implementación:**
14 de septiembre de 2005.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Lograr un mejor uso del espacio destinado a exhibiciones artísticas (exposiciones pictóricas, conferencias, seminarios, recitales, presentación de libro), en esta galería que está al servicio colectivo para la comunidad universitaria y público en general.
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobado en Consejo Académico N° 60 – 05 de 14 de septiembre de 2005.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Invitar a la comunidad universitaria y público en general a ser más participativos en este espacio que se ha destinado a todas las manifestaciones artísticas que aspiren exponer en este lugar, tanto para artísticas panameños como extranjeros.
- 9. Usuarios:**
Artistas, literatos, conferencistas, presentadores de libros, estudiantes de las universidades oficiales y particulares y público en general.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento Premio de Poesía Demetrio Herrera Sevillano.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión
- 4. Fecha de implementación:**
6 de octubre de 1999.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Participación de todos los panameños que sean estudiantes matriculados en las universidades oficiales y particulares del país, con un conjunto de poemas de tema libre.
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobado en Consejo Académico N° 44 – 99 de 6 de octubre de 1999.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Invitar a la comunidad universitaria a desarrollar más la parte sensible o poética que tiene cada ser humano dentro de sí, y que a través de la poesía de su inspiración puedan expresar, cada uno ese sentir, así también la memoria de este insigne poeta panameño Demetrio Herrera Sevillano.
- 9. Usuarios:**
Estudiantes de las universidades oficiales y particulares del país.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento Interno del Laboratorio de Microcomputadoras.
- 3. Documento elaborado por:**
Profesor Nelson Ortega - Vicedecano.
- 4. Fecha de implementación:**
7 de septiembre de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Mantener el buen estado y funcionamiento del Laboratorio.
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobado en Junta de Facultad N° 1 del 9 de abril de 2008.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Uso académico.
- 9. Usuarios:**
Docentes, personal administrativo, estudiantes debidamente matriculados en Facultad de Administración de Empresas y Contabilidad.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento del Cepario de *Drosophyla Melanogaster*.

3. Documento elaborado por:

Cepario.

4. Fecha de implementación:

4 de diciembre de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Regular el funcionamiento del Cepario lo cual contribuirá al mantenimiento y conservación de los organismos vivos (*Drosophyla Melanogaster*) así como colaborar en la taxonomía, sistemática e investigación de la *Drosophyla melanogaster* a escuelas secundarias públicas y privadas, universidades y público en general, con la finalidad de permitir la enseñanza - aprendizaje.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en Junta de Facultad N° FC-04-08.

8. Actividades a las cuales aplica:

- Funciones del Cepario de *Drosophyla melanogaster*.
- Divulgación de las actividades y logros del Cepario.
- Servicios a terceros.

9. Usuarios:

Facultad de Ciencias Naturales: Departamento de Zoología, Departamento de Genética y Biología Molecular. Universidades privadas y escuelas secundarias.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el uso del Auditorio Bernardo Lombardo (A-11).
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Ciencias Naturales, Exactas y Tecnología (Comisión Especial).
- 4. Fecha de implementación:**
Año 1999.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
 - Reglamentar el uso del Auditorio.
 - Conservar en buen estado las instalaciones del auditorio.
- 7. Fundamento Legal:**
No aplica.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Para actividades de extensión, seminarios, conferencias y demás actividades académicas (excepto de clases), reuniones, etc.
- 9. Usuarios:**
Departamentos Académicos, Dirección de Investigación y Postgrado, Coordinaciones de Maestría, Carreras Técnicas, asociaciones de estudiantes reconocida por la Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles o con autorización especial del Decano, entidades y organizaciones de carácter internacional.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento interno del Museo de Vertebrados de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Museo de Vertebrados.

4. Fecha de implementación:

4 de diciembre de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Regular el funcionamiento del Museo de Vertebrados para satisfacer la necesidad de tener la Colección Nacional de Referencia de Vertebrados Terrestres con información suficiente para realizar la identificación de ejemplares de nuestra fauna silvestre y lograr la conservación conjuntamente con la utilización nacional de estos recursos naturales renovables.

7. Fundamento Legal:

Junta de Facultad N° 04-08.

8. Actividades a las cuales aplica:

- Mantener la colección nacional de referencia de vertebrados terrestres.
- Nombramiento de personal.
- Prestaciones de servicios a terceros nacionales y extranjeros dedicados a la investigación de vertebrados terrestres. Vinculación con otros museos del país y del extranjero.

9. Usuarios:

Museo de Vertebrados.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento Interno del Museo de Malacología de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Museo de Malacología de la Universidad de Panamá (MUMAUP).

4. Fecha de implementación:

4 de diciembre de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Regular el funcionamiento del Museo de Malacología para satisfacer la necesidad de tener la Colección Nacional de Referencia de Moluscos (terrestres, marinos, dulciacuícolas y fósiles).

7. Fundamento Legal:

Junta de Facultad N° 04-08.

8. Actividades a las cuales aplica:

- Mantener la colección nacional de referencia de moluscos
- Nombramiento de personal.
- Prestaciones de servicios a terceros nacionales y extranjeros dedicados a la investigación de moluscos.
- Vinculación con otros museos del país y del extranjero.

9. Usuarios:

Museo de Malacología.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para uso del laboratorio de informática del Departamento de Estadística.
- 3. Documento elaborado por:**
Departamento de Estadística.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 2000.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Reglamentar el uso del Laboratorio de Informática, para salvaguardar los equipos.
- 7. Fundamento Legal:**
No aplica.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Este reglamento es aplicable al personal encargado del laboratorio: profesores asistentes del Departamento de Estadística.
Para cursos y seminarios informáticos con paquetes estadísticos ofrecidos al estudiante.
- 9. Usuarios:**
Facultades, Escuelas de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para profesores asistentes de la Facultad de Ciencias, Naturales, Exactas y Tecnología.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Ciencias, Naturales, Exactas y Tecnología (Comisión Especial).
- 4. Fecha de implementación:**
10 de julio de 2002 y las modificaciones a partir del primer semestre del 2003.
- 5. Última revisión y actualización:**
21 de mayo de 2003.
- 6. Objetivos del documento:**
Reglamentar el personal asistente de la Facultad de Ciencias.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Académico N° 22 – 03 del 21 de mayo de 2003.
Consejo Académico N° 28 – 02 del 10 de julio de 2002.
Consejo Administrativo N° 8 – 02 del 31 de julio de 2002.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Requisitos, contratación, funciones y obligaciones, categoría, criterios cualitativos y cuantitativos para la clasificación de los asistentes en grados o etapas de cada una de las categorías.
- 9. Usuarios:**
Departamentos, Comisión de Ascenso y Reclasificación de la Facultad de Ciencias, Naturales, Exactas y Tecnología.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el ingreso de estudiantes a la Facultad de Ciencias, Naturales, Exactas y Tecnología.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Ciencias, Naturales, Exactas y Tecnología (Comisión Especial).
- 4. Fecha de implementación:**
10 de julio de 2002.
- 5. Última revisión y actualización:**
Año 2003.
- 6. Objetivos del documento:**
Reglamentar el ingreso de estudiantes a las distintas carreras de la Facultad.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Académico N° 28 – 02 del 10 de julio de 2002.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Proceso de admisión a la Facultad.
- 9. Usuarios:**
Escuelas, Coordinaciones de Carreras y Dirección de Admisión y ubicación de la Facultad.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de Evaluación y Perfeccionamiento del Desempeño del Docente de la Universidad de Panamá.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría Académica.
- 4. Fecha de implementación:**
14 de octubre de 1997.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Regular el proceso de evaluación.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdo N° 7 del Consejo Académico N° 42 – 97.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Se aplica a todo el proceso de Evaluación.
- 9. Usuarios:**
Todos los profesores de la Universidad de Panamá.
Sección de Evaluación del Desempeño Docente.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para Traslado del Personal Académico de la Universidad de Panamá.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría Académica.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Regular el proceso de traslado.
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobado en Consejo General Universitario N° 2 – 07 de 1 de marzo de 2007.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Traslado de profesores de un departamento a otro.
- 9. Usuarios:**
Director y profesores de Departamentos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para la Selección de Profesores Especiales y Asistentes mediante Concurso de Banco de Datos.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría Académica.
- 4. Fecha de implementación:**
Consejo General Universitario N° 2 – 07 de 1 de marzo de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer los mecanismos de elección de docentes de mayor puntuación en función a su especialidad, experiencia docente, profesional y sus ejecutorias.
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobado en Consejo General Universitario N° 2 – 07 de 1 de marzo de 2007.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Selección del personal docente especial y asistentes.
- 9. Usuarios:**
Coordinador y Comisiones de Banco de Datos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el Nombramiento de Profesores y Asistentes Ad – Honorem.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría Académica, Dirección de Servicios Académicos al Profesor.
- 4. Fecha de implementación:**
29 de febrero de 1996.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Reglamentar la contratación de los profesores Ad - Honorem.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 24 de 14 de julio de 2005 Artículo 13 y 18, Artículo 177 del Estatuto Universitario y Acuerdo N° 1 – 96 del Consejo General Universitario de 29 de febrero de 1996.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
En el procedimiento de contratación de los profesores Ad - Honorem.
- 9. Usuarios:**
Departamentos Académicos de la Facultad y Coordinaciones Académicas de los Centros Regionales y Extensiones.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para la Contratación de Profesores Extranjeros.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría Académica, Dirección de Servicios Académicos al Profesor.
- 4. Fecha de implementación:**
5 de abril de 1994.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Regular la contratación de los Profesores Extranjeros que laboran o aspiran a laborar en la Universidad de Panamá.
- 7. Fundamento Legal:**
Artículo 13 y 18 de la Ley N° 24 de 14 de julio de 2005, y el artículo 175 del Estatuto Universitario.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Contratación de Profesores Extranjeros.
- 9. Usuarios:**
Las Facultades, Centros Regionales Universitarios, Extensiones Docentes, Departamentos, Coordinaciones de Facultades de los Centros Universitarios Regionales y profesores extranjeros.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento interno de Departamento de Farmacia Clínica.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Farmacia.
- 4. Fecha de implementación:**
No aplica.
- 5. Última revisión y actualización:**
Los Reglamentos Internos de los Departamentos de la Facultad de Farmacia se han estado revisando entre los últimos 3 años pero no han sido aprobados hasta la fecha.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer las pautas que regulen el funcionamiento del Departamento de Farmacia Clínica de la Facultad de Farmacia.
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobado en Consejo Académico N° 29 – 86 de 3 de septiembre de 1986.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
A todas las actividades y funciones desarrolladas por los profesores del Departamento de Farmacia Clínica.
- 9. Usuarios:**
Profesores del Departamento de Farmacia Clínica.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento del Personal Asistente y Técnico de los Departamentos de las Ciencias Básicas – Facultad de Medicina.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica, Dirección de Servicios Académicos al Profesor.

4. Fecha de implementación:

23 de noviembre de 1971.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Reglamentar las actividades académicas y clasificaciones de los profesores asistentes, técnicos y ayudantes de la Facultad de Medicina.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 24 de 14 de julio de 2005, Artículo 13 y 18, Estatuto Universitario artículo 169 y 172.

8. Actividades a las cuales aplica:

Contratación de profesores asistentes y clasificación de los mismos según el tiempo de servicios y los créditos académicos.

9. Usuarios:

Departamentos Académicos de la Facultad de Medicina.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento del Curso de Recuperación – Facultad de Odontología.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Odontología.
- 4. Fecha de implementación:**
Febrero de 2000.
- 5. Última revisión y actualización:**
Consejo Académico N° 4 – 03 del 22 de enero de 2003.
- 6. Objetivos del documento:**
Normar la segunda oportunidad que se brinda a los estudiantes para recuperar la asignatura reprobada en el semestre.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 11, Artículo 17, Estatuto Universitario artículo 187 y Consejo Académico N° 06 – 00 de 9 de febrero de 2000.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Oportunidad de promoción anual del estudiante, cuando éste ha reprobado una asignatura.
- 9. Usuarios:**
Docentes y estudiantes de la Facultad de Odontología.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento Interno de la Facultad de Odontología de la Universidad de Panamá.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Odontología.
- 4. Fecha de implementación:**
19 de septiembre de 1975.
- 5. Última revisión y actualización:**
Consejo Académico N° 46 – 95 del 25 de octubre de 1995.
- 6. Objetivos del documento:**
Reglamentar los procesos de la Facultad.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley 11 y Estatuto Universitario Consejo Académico del 19 de septiembre de 1975.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Normas y procedimientos que rigen la vida estudiantil dentro de la Facultad de Odontología.
- 9. Usuarios:**
Docentes, estudiantes y administrativos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento del Órgano Representativo de la Facultad de Odontología de la Universidad de Panamá.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Odontología.
- 4. Fecha de implementación:**
18 de abril de 2001.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Agilizar las funciones de la Junta de Facultad que pueden ser delegadas.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 11 de 1981, Acuerdo del Consejo General Universitario N° 4 – 96 del 20 de junio de 1996 y Acuerdo del Consejo Académico N° 37 – 98 de 1998, Consejo Académico N° 16 – 01 del 18 de abril de 2001.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Aprobación de solicitudes y licencias por estudios y sabáticas de los profesores. Nombramientos por Resolución, entre otros.
- 9. Usuarios:**
Docentes, estudiantes y administrativos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de la Descarga Horaria.
- 3. Documento elaborado por:**
Consejo Académico.
- 4. Fecha de implementación:**
17 de enero de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
No aplica.
- 6. Objetivos del documento:**
Normar el procedimiento para asignar descarga horaria a los Profesores de Tiempo Completo.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdo del Consejo Académico N° 4 – 07 de enero de 2007.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Elaboración de la Organización Docente.
- 9. Usuarios:**
Coordinadores de facultades y Secretarías Académicas de los Centros Regionales.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento Interno de Junta de Centro Regional Universitario.
- 3. Documento elaborado por:**
Junta del Centro Regional Universitario de Azuero.
- 4. Fecha de implementación:**
No disponible.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Normalizar los procesos y/o funcionamiento del máximo órgano de gobierno de ésta Unidad Académica.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 24 de 14 de julio de 2005, Ley Orgánica de la Universidad de Panamá y el Estatuto Universitario.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Reuniones convocadas de Junta de Centro Regional Universitario.
- 9. Usuarios:**
Profesores, estudiantes y administrativos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de Examen General de Conocimientos para Optar por el Título de Maestría.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- 4. Fecha de implementación:**
No disponible.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Requisito establecido por la Universidad de Panamá para obtener el Título de Maestría. Aprobado por la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdo de Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Programas de Maestría.
- 9. Usuarios:**
Participantes de los Programas de Maestría de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de Conocimientos de un segundo idioma.
- 3. Documento elaborado por:**
Centro de Lenguas de la Facultad de Humanidades.
- 4. Fecha de implementación:**
27 de diciembre de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Evidenciar el dominio de un segundo idioma como parte del proceso de enseñanza aprendizaje dentro de los Programas de Maestrías.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdo de Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Programas de Maestría.
- 9. Usuarios:**
Participantes de los Programas de Maestría de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el Nombramiento por Resolución de los Profesores Especiales y Asistentes.
- 3. Documento elaborado por:**
Consejo General Universitario.
- 4. Fecha de implementación:**
Aprobado por el Consejo Académico N° 35 – 06 de 3 de mayo de 2006.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Normar el procedimiento para nombrar por Resolución a los Profesores Especiales y Asistentes.
- 7. Fundamento Legal:**
Estatuto Universitario y Ratificado por el Acuerdo del Consejo General Universitario aprobado en la Reunión N° 4- 071 de 8 de mayo de 2007.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Evaluación del solicitante y aprobación del Nombramiento por Resolución.
- 9. Usuarios:**
Coordinadores de Facultad y Comisión Especial de Nombramiento por Resolución que reemplaza a la Junta de Centro.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento de Giras Universitarias Estudiantiles.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico de la Universidad de Panamá, del 26 de septiembre de 2007.

4. Fecha de implementación:

26 de septiembre de 2007.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Normar las diferentes giras académicas en las diferentes Escuelas y Facultades de la Unidad Académica.
- Fortalecer en los estudiantes el derecho de asociación por medio de acciones de proyección social.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 24 de 14 de julio de 2005.

8. Actividades a las cuales aplica:

- Giras académicas a lo interno y a lo externo
- Giras de tipo cultural, deportiva y de extensión.

9. Usuarios:

Secretaría de Asuntos Estudiantiles
Bienestar Estudiantil.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de giras del Centro Regional Universitario de San Miguelito.
- 3. Documento elaborado por:**
Coordinación de la Facultad de Humanidades y Docentes.
- 4. Fecha de implementación:**
Abril de 2004.
- 5. Última revisión y actualización:**
Abril de 2008.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer las normas y pautas para la tramitación, organización y desempeño de las giras del Centro Regional Universitario de San Miguelito (CRUSAM).
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Académico N° 51 – 07 del 26 de septiembre de 2007.
Aprobó el Reglamento de Giras.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Giras de tipo cultural, deportiva y de extensión.
- 9. Usuarios:**
Coordinación de Asuntos Estudiantiles.
Secretario Administrativo.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento de Asociaciones Estudiantiles de Escuela y Centros de Facultad de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Consejos Directivos y Académicos de la Universidad de Panamá.

4. Fecha de implementación:

20 de julio de 1978.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Asegurar la conformación de Asociaciones de Estudiantes de Escuela, Facultad y Centro de Estudiantes en las distintas unidades académicas. Velar por el fiel cumplimiento de los requisitos que establece el presente reglamento.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 27 del 17 de noviembre de 1994. Deseamos señalar que esta reglamentación fue transferida por mandato al Organismo Electoral, vigencia 2007.

8. Actividades a las cuales aplica:

- Elecciones de estudiantes ante el Consejo General Universitario.
- Elecciones de estudiantes ante la Junta de Centro.
- Elecciones de Centro de Estudiantes CRU - Azuero.

9. Usuarios:

Secretaría de Asuntos Estudiantiles.
Enlace del Organismo Electoral Universitario.
Estudiantes.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de Investigación.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- 4. Fecha de implementación:**
Abril de 1999.
- 5. Última revisión y actualización:**
En revisión 2009.
- 6. Objetivos del documento:**
Presentar los requisitos y procedimientos para la aprobación de los proyectos de investigación en la Universidad de Panamá.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdo de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Investigación.
- 9. Usuarios:**
Estudiantes y docentes de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de uso del Bus del Centro Regional Universitario de Coclé.
- 3. Documento elaborado por:**
Centro Regional Universitario de Coclé.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 1998.
- 5. Última revisión y actualización:**
Año 1999.
- 6. Objetivos del documento:**
Velar por el mantenimiento y el cuidado del patrimonio de la Institución.
- 7. Fundamento Legal:**
Junta de Centro 02 Sesión Ordinaria de 1998.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Actividades administrativas, académicas, actividades de extensión y gremiales.
- 9. Usuarios:**
Administrativos, estudiantes y docentes.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento del Centro de Investigación de Tecnología e Alimentos (CIDETA).
- 3. Documento elaborado por:**
Centro de Investigación de Tecnología de Alimentos del Centro Regional Universitario de Coclé.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 1994.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Normar las actividades del Centro de Investigación de Tecnología de Alimentos.
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobado en Consejo Académico N° 33 – 94 del 7 de septiembre de 1994.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Investigación, desarrollo y demás actividades de los recursos alimenticios existentes en Panamá.
- 9. Usuarios:**
Dependencias de la Universidad de Panamá, Universidades Nacionales, Instituciones Internacionales, Privadas o el Estado Panameño.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento para la custodia, archivo, preservación, consulta y reserva de los exámenes finales de las unidades académicas de la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Secretaría General.

4. Fecha de implementación:

Año 2000.

5. Última revisión y actualización:

Enero de 2009.

6. Objetivos del documento:

Normar las actividades de custodia, archivo, preservación, consulta y reserva de los exámenes finales de las unidades Académicas de la Universidad .

7. Fundamento Legal:

Ley N° 14 y Ley N° 12.

8. Actividades a las cuales aplica:

Establecer el ciclo de vida de los documentos, organización y manejo de archivos en gestión.

9. Usuarios:

Estudiantes universitarios y administrativos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento Interno de la Junta de Facultad de Administración Pública.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Administración Pública.
- 4. Fecha de implementación:**
11 noviembre de 1992.
- 5. Última revisión y actualización:**
No disponible.
- 6. Objetivos del documento:**
Normar el funcionamiento de las Juntas de Facultad.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Académico. No. 36-92.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Todo el quehacer de la Facultad de Administración Pública.
- 9. Usuarios:**
Estudiantes, docentes y administrativos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento de Órganos Representativos de Juntas de Facultad.
- 3. Documento elaborado por:**
Consejo Académico.
- 4. Fecha de implementación:**
11 de noviembre de 1992.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Reglas que deben cumplir los órganos Representativos de la junta de facultad.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 24 de 14 de julio de 2005 “Ley Orgánica de la Universidad de Panamá”.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Todo lo inherente a las funciones de los Órganos Representativos de Juntas de Facultad.
- 9. Usuarios:**
Estudiantes, docentes y administrativos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Postgrado en Gestión de Recursos Humanos de la Facultad de Administración Pública.
- 3. Documento elaborado por:**
Comisión Especial de la Facultad de Administración Pública.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 1997.
- 5. Última revisión y actualización:**
No disponible.
- 6. Objetivos del documento:**
Reglamentar el Postgrado en Gestión de Recursos Humanos.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo General Universitario. Reunión No. 5-97 de 1997.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Todas las actividades relacionadas con el Postgrado en Gestión de Recursos Humanos de la Facultad de Administración Pública.
- 9. Usuarios:**
Estudiantes, docentes y administrativos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el uso de los laboratorios del Docente.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Administración Pública.
- 4. Fecha de implementación:**
29 de noviembre de 2000.
- 5. Última revisión y actualización:**
No disponible.
- 6. Objetivos del documento:**
Norma el uso del Laboratorio del Docente de la Facultad de Administración Pública.
- 7. Fundamento Legal:**
Junta de Facultad del 29 noviembre de 2000.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Utilización del Laboratorio del Docente de la Facultad de Administración Pública.
- 9. Usuarios:**
Docentes.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para los Cursos especiales Optativos para estudiantes de preingreso.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Administración Pública.
- 4. Fecha de implementación:**
29 de noviembre de 2000.
- 5. Última revisión y actualización:**
No disponible.
- 6. Objetivos del documento:**
Normar los cursos operativos para los estudiantes de Preingreso.
- 7. Fundamento Legal:**
Junta de Facultad.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Cursos especiales optativos para estudiantes de pre ingreso de la Facultad de Administración Pública.
- 9. Usuarios:**
Estudiantes de Preingreso.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento para el uso de la Biblioteca de la Facultad de Administración Pública.
- 3. Documento elaborado por:**
Facultad de Administración Pública.
- 4. Fecha de implementación:**
29 de noviembre de 2000.
- 5. Última revisión y actualización:**
No disponible.
- 6. Objetivos del documento:**
Normar de servicio de biblioteca de la Facultad de Administración Pública.
- 7. Fundamento Legal:**
Junta de Facultad de 29 de noviembre de 2000.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Uso de la Biblioteca de la Facultad de Administración Pública.
- 9. Usuarios:**
Estudiantes, docentes y administrativos.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento para el uso de la Biblioteca Especializada y Centro de Documentación del Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación (ICASE).

3. Documento elaborado por:

Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación (ICASE).

4. Fecha de implementación:

Agosto de 2004.

5. Última revisión y actualización:

Agosto de 2005.

6. Objetivos del documento:

Contribuir con los trabajos e investigaciones que realizan los docentes investigadores del ICASE, en primer lugar, y todo aquel investigador o estudiante de las diversas entidades educativas del país.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Funciones de investigación, docencia de postgrado, asistencia técnica, extensión, difusión y publicaciones.

9. Usuarios:

Estudiantes, docentes, administrativos y público en general.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento para el uso del Laboratorio de Informática del Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación (ICASE).

3. Documento elaborado por:

Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación (ICASE).

4. Fecha de implementación:

Febrero de 2004.

5. Última revisión y actualización:

Febrero de 2004.

6. Objetivos del documento:

Organizar y facilitar el acceso a las diversas herramientas tecnológicas de la información existentes, para la realización de consultas de investigación, docencia de postgrado, asistencia técnica, extensión, difusión y publicaciones, procesamiento de datos, entre otros.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Funciones de investigación, docencia de postgrado, asistencia técnica, extensión, difusión y publicaciones.

9. Usuarios:

Estudiantes, docentes y administrativos y público en general.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento del Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación (ICASE).
- 3. Documento elaborado por:**
Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación (ICASE).
- 4. Fecha de implementación:**
12 de octubre de 2005.
- 5. Última revisión y actualización:**
Mayo de 2006.
- 6. Objetivos del documento:**
Normar la estructura y funcionamiento del Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación (ICASE).
- 7. Fundamento Legal:**
Aprobado en Consejo Académico N° 66 – 05, de 12 de octubre de 2005.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Funciones de investigación, docencia de postgrado, asistencia técnica, extensión, difusión y publicaciones.
- 9. Usuarios:**
Personal docente y administrativos del Instituto Centroamericano de Administración y Supervisión de la Educación (ICASE).

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento del Instituto de Alimentación y Nutrición. (IANUT)
- 3. Documento elaborado por:**
Universidad de Panamá.
- 4. Fecha de implementación:**
25 de mayo de 1994.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Contribuir al desarrollo de la ciencia de la alimentación y de la nutrición y al mejoramiento de la situación alimentario – nutricional de la población panameña a través de actividades multidisciplinarias.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Académico N° 18 – 94, Gaceta Universitaria N° 54, Septiembre de 1996.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Investigaciones, especializaciones de profesionales en el área de alimentación y nutrición, nombramientos de director e investigadores.
- 9. Usuarios:**
Director administrativo, investigadores de planta, investigadores asociados, personal administrativo, estudiantes.

1. Tipo de documento:

Reglamento

2. Nombre del documento:

Reglamento del Instituto de Ciencias Ambientales y Biodiversidad (ICAB).

3. Documento elaborado por:

Secretaría General de la Universidad de Panamá.

4. Fecha de implementación:

Reunión N° 18 – 93 del 1 de junio de 1993.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Contribuir a la formación de investigaciones en las disciplinas que tiene que ver con seres vivos y ambiente.
- Difundir el conocimiento científico y tecnológico a través de publicaciones, seminarios, conferencias, mesas redondas y otras actividades relacionadas con las áreas de su competencia.
- Proyectarse a la ciudadanía como entidad educadora y orientadora en los temas sobre el medio ambiente y biodiversidad.

7. Fundamento Legal:

Gaceta Universitaria N° 51, febrero de 1995.

8. Actividades a las cuales aplica:

Investigaciones, conferencias, mesas redondas y actividades relacionadas con áreas de su competencia.

9. Usuarios:

Docentes, investigaciones, administrativos.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento Interno del Instituto de Criminología.
- 3. Documento elaborado por:**
Consejo Académico.
- 4. Fecha de implementación:**
19 de marzo de 2003.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Reglamentar el Instituto de Criminología como Organismo de Investigación Superior, con independencia académica y científica en la especialidad de la Criminología.
- 7. Fundamento Legal:**
Resolución N° 13 – 03.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Todas las actividades del Instituto de Criminología.
- 9. Usuarios:**
Director, Personal Administrativo, Investigadores, profesores y Estudiantes.

- 1. Tipo de documento:**
Reglamento
- 2. Nombre del documento:**
Reglamento del Sistema Nacional de Investigación.
- 3. Documento elaborado por:**
Vicerrectoría de Investigación y Postgrado.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 2008.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer las normas, reglamentación y requisitos académicos y administrativos que rigen las actividades de investigación a nivel nacional.
- 7. Fundamento Legal:**
No aplica.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Selección, aprobación y codificación de los diferentes proyectos de investigación, identificar y gestionar financiamiento a los proyectos presentados, Trámites administrativos (registros de propuesta, avances y resultados finales), Normas para las investigaciones y priorización de escenarios reales.
- 9. Usuarios:**
Estudiantes de postgrado, docentes, administrativos y Profesionales de otras instituciones, ONG's y Organismos Internacionales.

ACUERDOS



1. Tipo de documento:

Acuerdo

2. Nombre del documento:

Acuerdo de Consejo Administrativo (unifica el costo en el cobro de los derechos que deben pagarse a la Universidad de Panamá en concepto de diplomas y otros servicios que ofrecen la Secretaría General).

3. Documento elaborado por:

Consejo Administrativo.

4. Fecha de implementación:

10 de marzo de 2004.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Unificar el costo en el cobro de los derechos que deben pagarse a la Universidad de Panamá en concepto de diplomas y otros servicios que ofrece la Secretaría General.

7. Fundamento Legal:

Acuerdo de reunión N° 2 -04.

8. Actividades a las cuales aplica:

Como guía para los cobros de los servicios que ofrece la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Caja General.

1. Tipo de documento:

Acuerdo

2. Nombre del documento:

Disposición de pago de matrícula y arreglo de pago.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico N° 23 – 08.

4. Fecha de implementación:

Mayo de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Brindar al estudiante una herramienta temporal a fin de que pueda considerarse un estudiante regular de la Universidad de Panamá.
- Ofrecer la oportunidad que el estudiante pueda acogerse a los beneficios de cafetería, seguro estudiantil, biblioteca, deporte y carné de identificación.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 24 de 14 de julio de 2005.

8. Actividades a las cuales aplica:

Actividades Estudiantiles, específicamente a estudiantes de escasos recursos económicos.

9. Usuarios:

Bienestar estudiantil.

- 1. Tipo de documento:**
Acuerdo
- 2. Nombre del documento:**
Acuerdo de Programa de vales de trabajo por matrícula.
- 3. Documento elaborado por:**
Consejo Académico N° 40 – 08.
- 4. Fecha de implementación:**
30 de julio de 2008.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Ofrecer al educando la oportunidad de desarrollar actividades administrativas como compensación al pago de matrícula al cual se hace merecedor por reunir los requisitos establecidos.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 24 de 14 de julio de 2005.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Estamento Estudiantil.
- 9. Usuarios:**
Bienestar estudiantil.

1. Tipo de documento:

Acuerdo

2. Nombre del documento:

Acuerdo sobre categoría de los profesores especiales.

3. Documento elaborado por:

Consejo Académico.

4. Fecha de implementación:

4 de enero de 2007.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Normar el procedimiento para la Clasificación de los Profesores Especiales nombrados por resolución, en las Categorías Intermedias.

7. Fundamento Legal:

Estatuto Universitario y Acuerdo del Consejo Académico aprobado en la Reunión N° 2 – 07 de 4 de enero de 2007.

8. Actividades a las cuales aplica:

Recepción de la documentación del profesor solicitante y envío de los paquetes de los profesores, a las comisiones clasificadoras respectivas.

9. Usuarios:

Secretaría Académica de los Centros Regionales, Secretaría Administrativa de las Facultades, Comisión Clasificadora.

MANUALES



1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual Descriptivo de Funciones de Unidades y Cargos de la Secretaría General.

3. Documento elaborado por:

Departamento Administrativo de la Secretaría General.

4. Fecha de implementación:

Enero de 2006.

5. Última revisión y actualización:

Año 2008.

6. Objetivos del documento:

Establecer los procedimientos rutinarios y controles que se deben cumplir en cada Sección de la Secretaría General, para lograr una mayor eficiencia, seguridad y transparencia en los servicios brindados.

7. Fundamento Legal:

Reestructuración orgánica de la Secretaría General, aprobada en el Consejo Administrativo N° 1 – 95 de 8 de febrero de 1995.

8. Actividades a las cuales aplica:

A las labores diarias que se realizan en todas las Secciones de la Secretaría General (Despacho Superior, Administración, Registros académicos, Registros Docentes, Archivos, Parlamentarias y Microfilme).

9. Usuarios:

Todos los funcionarios de la Secretaría General.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Auditorías Especiales para la Determinación de Responsabilidades.
- 3. Documento elaborado por:**
Contraloría General de la República.
- 4. Fecha de implementación:**
Diciembre de 1996.
- 5. Última revisión y actualización:**
No disponible.
- 6. Objetivos del documento:**
Constituye una herramienta de trabajo dirigida a unificar criterios entre los auditores que realizan auditorías especiales.
- 7. Fundamento Legal:**
No aplica.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Administración de Bienes y Fondos de las Instituciones Públicas.
- 9. Usuarios:**
Dirección de Auditoría Interna.

- 1. Tipo de documento:**
Manual

- 2. Nombre del documento:**
Manual de Procedimientos para la reglamentación, apertura y manejo de Fondo Rotativos.

- 3. Documento elaborado por:**
Contraloría General de la República.

- 4. Fecha de implementación:**
Octubre de 1991.

- 5. Última revisión y actualización:**
No aplica.

- 6. Objetivos del documento:**
Uniformar los criterios concernientes a la Administración de los Recursos Financieros concedidos, a las entidades y Dependencias Gubernamentales a través de los Fondos Rotativos.

- 7. Fundamento Legal:**
No aplica.

- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Toda actividad de aquellas Unidades administrativas que cuenten con Fondos Rotativos.

- 9. Usuarios:**
Facultades, institutos y direcciones administrativas.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual para el Manejo y Fiscalización de Fondos de Caja Menuda.

3. Documento elaborado por:

Contraloría General de la República.

4. Fecha de implementación:

Año 1980.

5. Última revisión y actualización:

12 de abril de 2006.

6. Objetivos del documento:

Establecer las pautas para regular la administración del Fondo de caja menuda, dentro de un adecuado ambiente de control que asegure una gestión, oportuna, eficiente, económica y transparente de los recursos autorizados.

7. Fundamento Legal:

Decreto N° 54 de marzo de 2006.

8. Actividades a las cuales aplica:

Todas las actividades, siempre y cuando existan las partidas.

9. Usuarios:

Rectoría, Vicerrectorías, Secretaría General, Facultades, Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Universidad del Trabajo. Institutos y Direcciones Administrativas.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Contabilidad Gubernamental.

3. Documento elaborado por:

Contraloría General de la República.

4. Fecha de implementación:

21 de junio de 1993.

5. Última revisión y actualización:

Septiembre de 2005.

6. Objetivos del documento:

Establecer un plan contable que permita agrupaciones homogéneas de conceptos, destinados a contabilizar los eventos económicos del Estado de manera uniformes.

7. Fundamento Legal:

Decreto N° 13 de 21 marzo de 1993.

8. Actividades a las cuales aplica:

Registros contables, Auditorías.

9. Usuarios:

Vicerrectorías, Secretaría General, Facultades, Centros Regionales, Extensiones Universitarias, Universidad del Trabajo. Institutos y Direcciones Administrativas.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Contabilidad Gubernamental – Plan de Cuentas Desagregado.
- 3. Documento elaborado por:**
Contraloría General de la República.
- 4. Fecha de implementación:**
9 de agosto de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Cambio en la estructura contable, depuración de las cuentas contables.
- 7. Fundamento Legal:**
Constitución Política de la República de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Contabilidad financiera, gestión de compra presupuestaria.
- 9. Usuarios:**
Asistente Administrativo, contabilidad.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Procedimiento para el Manejo y uso de Cajas Menudas en las Entidades Públicas.
- 3. Documento elaborado por:**
Contraloría General de la República.
- 4. Fecha de implementación:**
9 de agosto de 2007.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Cambio en la estructura contable, depuración de las cuentas contables.
- 7. Fundamento Legal:**
Constitución Política de la República de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Contabilidad financiera, gestión de compra presupuestaria.
- 9. Usuarios:**
Asistente Administrativo, contabilidad.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Clasificación Presupuestaria de Gastos Públicos.
- 3. Documento elaborado por:**
Ministerio de Economía y Finanzas – Departamento de Presupuesto.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 1993.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Formulación de presupuesto, compras de artículos, materiales y equipos, informes financieros.
- 7. Fundamento Legal:**
Artículo Primero del Decreto de Gabinete N° 76 de 11 de julio de 1990, modificado por el artículo 27, numeral 14 del Decreto Ley N° 7 de 10 de febrero de 1998.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Presupuesto de la Universidad de Panamá, gestión de compra.
- 9. Usuarios:**
Asistente Administrativo, contabilidad.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Procedimientos que Regula la Contrataciones Públicas y dicta otras disposiciones.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 4. Fecha de implementación:**
27 de junio de 2006.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establece las reglas y los principios básicos de obligatoriedad, observancia que regirán los contratos públicos que realice el gobierno central, entidades autónomas y semiautónomas.
- 7. Fundamento Legal:**
Ley N° 22 De 27 de junio de 2006 “Que regula la Contratación Pública y dicta otra disposición” .
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Compra de bienes y servicios.
- 9. Usuarios:**
Sección de Compras y Secretaría Administrativa.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Normas Generales para el Registro y Control de los Bienes Patrimoniales del Estado (V.2. 2008).

3. Documento elaborado por:

Departamento de Bienes Patrimoniales.

4. Fecha de implementación:

8 de abril de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Fortalecer la gestión pública en las instituciones de forma tal que puedan ofrecer información permanente y actualizada de la cantidad, valor, estado de conservación, ubicación institucional, geográfica y destino de los bienes patrimoniales, entendiendo por éstos, aquellos que conforman el activo fijo y los bienes no depreciables.

7. Fundamento Legal:

La Constitución Nacional, Título IX, Código Fiscal, Libro I Capítulo 1, 2 y 3, Ley 32 de 8 de noviembre de 1984, Decreto N° 34 de 3 de mayo de 1985, decreto de Gabinete N° 48 de 4 de diciembre de 1991, Ley 97 de 21 de diciembre de 1998, Ley 22 de 27 de junio de 2006 .

8. Actividades a las cuales aplica:

Todas las actividades de Bienes Patrimoniales de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Todas las unidades de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de procedimientos para la captura de los promedios de secundaria en las unidades académica.

3. Documento elaborado por:

Dirección General de Admisión.

4. Fecha de implementación:

1 de octubre de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Instruir al usuario acerca del funcionamiento del programa para introducir las notas de los estudiantes y obtener el promedio final.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Captura de las notas de secundaria, cálculo del promedio y registro en la base de datos.

9. Usuarios:

Coordinador (a) de admisión, secretarías y personal de apoyo de las unidades académicas.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Procedimientos para el desarrollo del Proceso de Admisión.

3. Documento elaborado por:

Dirección General de Admisión.

4. Fecha de implementación:

19 de abril de 2001.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Constituirse en un auxiliar para el desarrollo y ejecución de cada fase del proceso de admisión.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Inscripción de los estudiantes; aplicación de pruebas y entrega de resultados de pruebas.

9. Usuarios:

Personas con responsabilidad en las actividades de admisión en las respectivas unidades académicas.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Procedimientos para los informes sobre la elaboración de las Pruebas de Conocimientos Generales.

3. Documento elaborado por:

Dirección General de Admisión.

4. Fecha de implementación:

Junio de 1994.

5. Última revisión y actualización:

Junio de 2007.

6. Objetivos del documento:

Establecer criterios técnicos en cuanto a la elaboración de ítems y pruebas.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Redacción, análisis de ítems y construcción de pruebas.

9. Usuarios:

Profesores especialistas de contenido de las facultades coordinadoras de las áreas académicas.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Descarte del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá (SIBIUP).
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá, a través de una Comisión designada con este propósito.
- 4. Fecha de implementación:**
Febrero de 1996.
- 5. Última revisión y actualización:**
25 de octubre de 2008.
- 6. Objetivos del documento:**
Normar el proceso de descarte del material documental en las unidades de Información del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.
- 7. Fundamento Legal:**
Revisado y aprobado por la Dirección de Asesoría Legal en enero de 1996.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Proceso de ingreso de los documentos al Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá y el descarte de la colección existente en las Bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.
- 9. Usuarios:**
Departamento de Adquisiciones e intercambio, Secciones de servicios y bibliotecas que componen el Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Procedimiento del Departamento de Procesos Técnicos del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá (SIBIUP).

3. Documento elaborado por:

Personal del Departamento de Procesos Técnicos del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.

4. Fecha de implementación:

16 de enero de 2004.

5. Última revisión y actualización:

20 de julio de 2008.

6. Objetivos del documento:

Servir de consulta, orientación y guía para los funcionarios del Departamento de Procesos Técnicos del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en Reunión Técnica del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá, en diciembre de 2003 y sometido a revisión, en junio – julio de 2008.

8. Actividades a las cuales aplica:

Departamento de Procesos Técnicos y Bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Bibliotecarios del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Procedimientos del Departamento de Computo del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá (SIBIUP).

3. Documento elaborado por:

Personal del Departamento de Computo.

4. Fecha de implementación:

5 de enero de 2003.

5. Última revisión y actualización:

5 de diciembre de 2008.

6. Objetivos del documento:

Servir de consulta, orientación y guía para los funcionarios del Departamento de Procesos Técnicos del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en Reunión Técnica del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá, en diciembre de 2003 y sometido a revisión, en junio – julio de 2008.

8. Actividades a las cuales aplica:

Departamento de Proceso Técnicos y Bibliotecas del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Bibliotecarios del Sistema Bibliotecario de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Procedimientos de Tecnología Educativa.
- 3. Documento elaborado por:**
Tecnología Educativa.
- 4. Fecha de implementación:**
5 de julio de 1977.
- 5. Última revisión y actualización:**
Octubre de 2008. Vicerrectoría Académica. Profesora Yolanda Franco.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer el Manal de Procedimientos para utilizar los servicios audiovisuales que ofrece Tecnología Educativa.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Administrativo de 5 de julio de 1977.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Préstamos y alquiler de equipos audiovisuales: Retroproyectores, Proyector Multimedia, proyectores de diapositivas, pantallas extensiones eléctricas, mesitas, etc. Producción de videos educativos .
- 9. Usuarios:**
Estudiantes, docentes y administrativos de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de procedimientos para el manejo y fiscalización de fondos de autogestión en la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Contraloría General de la República.

4. Fecha de implementación:

Marzo de 1995.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Con el fin de alcanzar estos objetivos, las Facultades que integran la Universidad desarrolla una serie de acciones con la participación de docentes y estudiantes, de forma que se generen los recursos básicos para el desenvolvimiento de las mismas y a la vez, se obtenga alguna pequeña ganancia, para inversión o mantenimiento de los equipos e instalaciones propias.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 48 de 24 de septiembre de 1946, sobre autonomía universitaria, Ley N° 11 de 8 de junio de 1981, Por la cual se reorganiza la Universidad de Panamá, Ley N° 32 de 1984, Orgánica de la Contraloría General de la República.

8. Actividades a las cuales aplica:

Para el uso de los recursos y adecuados controles internos para asegurar su uso correcto.

9. Usuarios:

Secretarías administrativas, coordinadores administrativos, unidades administrativas de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Procedimientos para la Evaluación de Ejecutorías.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica – Dirección de Concursos Formales.

4. Fecha de implementación:

14 de marzo de 2006.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establecer las pautas para el desarrollo de los concursos formales y la aplicación de los recursos de apelación.

7. Fundamento Legal:

Artículo 232 del Capítulo V del Estatuto Universitario.

8. Actividades a las cuales aplica:

- Concursos Formales.
- Recursos de Apelación de la Evaluación de Ejecutorías.
- Recursos de Reconsideración en Concursos.

9. Usuarios:

Coordinadores de la Dirección de Concursos Formales y Personal Administrativo de la Vicerrectoría Académica, Comisiones Evaluadoras de título y otros Estudios, Comisión de Evaluación de Ejecutorías, Profesores Universitarios.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Procedimientos para la Contratación de Docentes a Través de los Fondos de Autogestión.

3. Documento elaborado por:

Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria.

4. Fecha de implementación:

4 de marzo de 2009.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Agilizar el trámite de las contrataciones que se realizan a través de los fondos de autogestión, aplicando efectivamente los pasos que agregan valor al proceso disminuyendo los tiempos de respuesta, a fin de garantizar el pago oportuno de los compromisos adquiridos.

7. Fundamento Legal:

Ley N° 69 del 4 de diciembre de 2008, por la cual se dicta el Presupuesto General del Estado y las Normas Generales de Administración Presupuestaria para la vigencia fiscal 2009.

8. Actividades a las cuales aplica:

Contratación de docentes.

9. Usuarios:

Vicerrectorías, Secretaría General, Institutos, Facultades, Centros Regionales y Extensiones Docente.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Procedimientos para las Comisiones de Concursos Formales.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica – Dirección de Concursos Formales.

4. Fecha de implementación:

16 de septiembre de 1997.

5. Última revisión y actualización:

20 de junio de 2007.

6. Objetivos del documento:

Establecer las pautas para el desarrollo de los concursos formales y la aplicación de los recursos de apelación.

7. Fundamento Legal:

Artículo 179 del Capítulo V del Estatuto Universitario.

8. Actividades a las cuales aplica:

- Concursos Formales.
- Recursos de Reconsideración en Concursos.

9. Usuarios:

Coordinadores de la Dirección de Concursos Formales y Personal Administrativo de la Vicerrectoría Académica, Comisiones Evaluadoras de título y otros Estudios, Comisión de Evaluación de Ejecutorias, Profesores Universitarios.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Normas y disposiciones para la elaboración de las Organizaciones Académicas.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica – Dirección de Organización Académica.

4. Fecha de implementación:

No disponible.

5. Última revisión y actualización:

Marzo de 2004.

6. Objetivos del documento:

Facilitar a las autoridades, profesores y administrativos, conocer de manera actualizada las normas y disposiciones vigentes para la confección de la Organización Académica.

7. Fundamento Legal:

Artículo 131, literal e del Capítulo V del Estatuto Universitario.

8. Actividades a las cuales aplica:

Elaboración de la Organización Académica.

9. Usuarios:

Todas las Unidades Académicas, profesores y administrativos vinculados a la elaboración de la Organización Académica.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Procedimientos y Criterios Académicos para la Creación, Apertura, Reapertura, Actualización y Cierre de Carreras.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica – Dirección Curricular y Evaluación de Documentación Académica y Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria – Departamento de Planificación Académica.

4. Fecha de implementación:

5 de julio de 1985.

5. Última revisión y actualización:

22 de Diciembre de 2004.

6. Objetivos del documento:

Ofrecer lineamientos metodológicos básicos para la Creación, Apertura, Reapertura, Actualizaciones y Cierre de Carreras.

7. Fundamento Legal:

Artículo 65, 66 y 69 del Estatuto Universitario. Consejo Académico N° 54 – 04 de 22 de diciembre de 2004.

8. Actividades a las cuales aplica:

Orientación a las Comisiones Curriculares durante los procesos de Creación, Apertura, Reapertura, Actualización y Cierre de Carreras.

9. Usuarios:

Coordinadores de Extensiones, Comisiones Curriculares de las Facultades, Comisiones Mixtas, Comisiones Intrafacultades, Dirección Curricular y Evaluación de Documentación Académica, Planificación Académica, Dirección de Planificación, Directores de Departamentos y de Escuela.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de procedimientos para todos los trabajos realizados en la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Investigación y Orientación Psicológica.

4. Fecha de implementación:

26 de septiembre de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo.
- Simplificar la responsabilidad por fallas o errores.
- Facilitar las labores de auditoría.

7. Fundamento Legal:

Fue creada en 1972 e inicio labores en enero de 1973.

8. Actividades a las cuales aplica:

Todas las actividades realizadas en la Dirección de Investigación y Orientación Psicológica.

9. Usuarios:

Dirección de Investigación y Orientación Psicológica de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual del Módulo de Asistencia y Vacaciones.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Informática.

4. Fecha de implementación:

Julio de 2004.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Permitir a la Dirección de Personal una eficaz administración de los servicios de Asistencia y Vacaciones del personal administrativo de la Universidad de Panamá.
- Proveer a las Unidades Administrativas, a nivel nacional de una herramienta informatizada para manejar el proceso de la asistencia y vacaciones de una manera rápida y confiable.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en Consejo General Universitario en Reunión 10 – 85 del 8 de agosto de 1985.

8. Actividades a las cuales aplica:

Reportes e informes a la consulta de la asistencia y vacaciones del personal administrativo de la unidad.

9. Usuarios:

Todas las unidades de la Universidad de Panamá.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual para Operarios “Módulo de Asistencia y Vacaciones”.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Recursos Humanos.
- 4. Fecha de implementación:**
Noviembre de 2006.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Permite llevar el registro de control de asistencia del personal administrativo. Mantener actualizado el informe de tardanza, inasistencia, permisos, enfermedad, compensatorio y vacaciones.
- 7. Fundamento Legal:**
Estatuto Universitario.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Manejo y control de asistencia del personal.
- 9. Usuarios:**
Secretarios administrativos, coordinaciones administrativas, administradores.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Recomendaciones para Mantenimiento de los relojes de Marcación.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Recursos Humanos, Sección de Informática y Soporte Técnico.

4. Fecha de implementación:

Noviembre de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Para garantizar el control de Asistencia de los funcionarios.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Instalación, desinstalar, reparar, mantener y administrar el reloj de asistencia.

9. Usuarios:

Soporte Técnico (Enlace con la Dirección de Personal).

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Calidad del Instituto Especializado de Análisis.
- 3. Documento elaborado por:**
Comisión de Documentación del Instituto Especializado de Análisis.
- 4. Fecha de implementación:**
5 de mayo de 2008.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Definir la política de Calidad del Instituto Especializado de Análisis, que orienta la gestión de los servicios para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas y de todos nuestros clientes internos y externos.
- 7. Fundamento Legal:**
Norma ISO 9001 – 2000.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Todas las actividades que desarrolla el Instituto.
- 9. Usuarios:**
Todo el personal del Instituto Especializado de Análisis.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Procedimientos del Instituto Especializado de Análisis.

3. Documento elaborado por:

Comisión de Documentación del Instituto Especializado de Análisis.

4. Fecha de implementación:

5 de mayo de 2008.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Definir la política de Calidad del Instituto Especializado de Análisis, que orienta la gestión de los servicios para satisfacer las necesidades y expectativas de las partes interesadas y de todos nuestros clientes internos y externos.

7. Fundamento Legal:

Norma ISO 9001 – 2000.

8. Actividades a las cuales aplica:

Todas las actividades que desarrolla el Instituto.

9. Usuarios:

Todo el personal del Instituto Especializado de Análisis.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de procedimientos para la captura e impresión de las certificaciones de Trabajo en la Universidad de Panamá.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Administrativa – Dirección de Recursos Humanos.

4. Fecha de implementación:

Año 2006.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Guía para la captura en el Módulo de Personal Administrativo de la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.

8. Actividades a las cuales aplica:

Administrativas.

9. Usuarios:

Sección de Recursos Humanos.

- 1. Tipo de documento:**
Manual

- 2. Nombre del documento:**
Manual de Normas Generales para el Registro y Control de los Bienes Patrimoniales del Estado.

- 3. Documento elaborado por:**
Ministerio de Economía y Finanzas, Dirección de Catastro y Bienes Patrimoniales.

- 4. Fecha de implementación:**
Junio de 2006.

- 5. Última revisión y actualización:**
Julio de 2008.

- 6. Objetivos del documento:**
Guía para el usuario: proveer control e información sobre las existencias de bienes que posee la Unidad Académica.

- 7. Fundamento Legal:**
Decreto N° 260.

- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Adquisición de bienes, compra, donación, traslados, descartes, permuta, venta, pérdidas e inventarios.

- 9. Usuarios:**
Departamentos de Contabilidad.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Usuario para el pago de matrícula en el banco.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Informática.
- 4. Fecha de implementación:**
Marzo de 2009.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer las normas, para el pago de la matrícula en el banco.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Manejo y control de impresión del recibo de pago de la matrícula.
- 9. Usuarios:**
Funcionarios administrativos del Departamento de Informática.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Usuario para el pago de matrícula en el banco en lote.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Informática.

4. Fecha de implementación:

Abril de 2009.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establecer las normas, para la impresión por lote del recibo de matrícula, de los estudiantes que hayan efectuado el pago en el banco.

7. Fundamento Legal:

Acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.

8. Actividades a las cuales aplica:

Manejo y control de impresión por lote del recibo de matrícula de estudiantes que hayan pagado en el banco.

9. Usuarios:

Funcionarios administrativos del Departamento de Informática.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de usuario para el módulo de Sistema de preingreso.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Informática.
- 4. Fecha de implementación:**
30 de agosto de 2000.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer las normas para la conexión al Sistema de Preingreso y orientar a los usuarios para tener un correcto funcionamiento y uso del mismo.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Manejo, manipulación y control de datos e impresiones de reporte.
- 9. Usuarios:**
Funcionarios administrativos del Departamento de Informática.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Operaciones para el Manejo de Módulo de Matrícula – Ambiente Gráfico.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección de Informática.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 2004.
- 5. Última revisión y actualización:**
No disponible.
- 6. Objetivos del documento:**
Orientar a los usuarios para tener un correcto funcionamiento del Módulo de Matrícula en el Sistema Académico.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
No aplica.
- 9. Usuarios:**
Funcionarios administrativos del Departamento de Informática.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Usuario para el Módulo de Sistema Académico – Ambiente Gráfico.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Informática.

4. Fecha de implementación:

Enero de 2002.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establecer las normas para la conexión al sistema académico universitario y orientar a los usuarios para tener un correcto funcionamiento en el uso del mismo.

7. Fundamento Legal:

Acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.

8. Actividades a las cuales aplica:

Manejo, manipulación y control de datos e impresiones de reporte.

9. Usuarios:

Funcionarios administrativos del Departamento de Informática.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Manual de Procedimientos del Proceso de Admisión del Centro Regional Universitario de Colón.
- 3. Documento elaborado por:**
Admisión de Colón.
- 4. Fecha de implementación:**
1 de septiembre de 2009.
- 5. Última revisión y actualización:**
No aplica.
- 6. Objetivos del documento:**
Establecer un procedimiento, organizado y planificado de las fases de admisión a la Universidad.
- 7. Fundamento Legal:**
Consejo Académico en Reunión N° 11 – 09 celebrada el 11 de marzo de 2009.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Proceso de admisión a la Universidad de Panamá, inscripción, aplicación de pruebas y entrega de resultados.
- 9. Usuarios:**
Directores de Centros, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Coordinador de Admisión, Personal de Departamento de Admisión.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual del Departamento de Bienestar Estudiantil de los Programas que se ejecutan.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría de Asuntos Estudiantiles.

4. Fecha de implementación:

Enero de 2004.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Aplicar las diferentes normativas para el logro de una efectiva y eficiente atención de nuestros estudiantes universitarios.

7. Fundamento Legal:

Estatuto Universitario.

8. Actividades a las cuales aplica:

Becas, Seguro Estudiantil, Bolsa de Trabajo, Trabajo por matrícula, Exoneración de matrícula, Ayudas económicas, arreglo de pago.

9. Usuarios:

Estudiantes de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Manual de Evaluación del Desempeño para Funcionarios Administrativos.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Recursos Humanos.

4. Fecha de implementación:

Ley N° 11 del 8 de junio de 1981.

5. Última revisión y actualización:

Año 1999.

6. Objetivos del documento:

Facilitar la tarea de valorar la eficiencia de sus empleados.

7. Fundamento Legal:

Ley Orgánica de la Universidad de Panamá, Ley N° 24 de 14 de julio de 2005.

8. Actividades a las cuales aplica:

Actividades laborales del personal Administrativo.

9. Usuarios:

Directores, funcionarios administrativos, supervisores entre otros.

- 1. Tipo de documento:**
Manual
- 2. Nombre del documento:**
Código de Ética de los Servidores Públicos.
- 3. Documento elaborado por:**
Órgano Ejecutivo.
- 4. Fecha de implementación:**
15 de diciembre de 2004.
- 5. Última revisión y actualización:**
Vigente.
- 6. Objetivos del documento:**
Orientar la conducta de los servidores públicos que laboran en el gobierno central.
- 7. Fundamento Legal:**
Decreto Ejecutivo N° 246 de 15 de diciembre de 2004.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Ejercicio de la función pública.
- 9. Usuarios:**
Todos los funcionarios públicos y de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Manual

2. Nombre del documento:

Protocolo para la solicitud de trámites administrativos para viajes en misión oficial.

Protocolo para la negociación de convenios y acuerdos.

Protocolo para la ejecución de los programas de movilidad estudiantil

Código de Ética de los Servidores Públicos.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Cooperación Internacional y Asistencia Técnica (DICIAT).

4. Fecha de implementación:

Junio y agosto de 2007.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establecer mecanismos de funcionamiento ágiles, que permitan guiar a la comunidad universitaria en los procesos administrativos que son competencia de la DICIAT.

7. Fundamento Legal:

Resolución N° 31 – 98 de 19 de agosto de 1998, Acuerdo del Consejo Académico en su reunión extraordinaria N° 60 – 06 del 24 de octubre de 2006.

8. Actividades a las cuales aplica:

Viajes en misión oficial, negociación de convenios y acuerdos, programas de movilidad estudiantil.

9. Usuarios:

Coordinaciones administrativas, facultades, estudiantes y profesores.

MÓDULOS



1. Tipo de documento:

Módulo

2. Nombre del documento:

Módulo de presupuesto: Sistema de Información Integrado de Soporte a la Gestión Universitaria (SIISGU).

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Administrativa – Dirección de Finanzas.

4. Fecha de implementación:

Año 2007.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Establecer las guías de captura de información financiera: comprometida, devengada y pagada, además de consultas a los saldos por partidas e impresión de reportes.

7. Fundamento Legal:

Acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.

8. Actividades a las cuales aplica:

Captura, consulta y reporte de la información financiera.

9. Usuarios:

Coordinaciones administrativas, secretarías administrativas.

GUÍAS



1. Tipo de documento:

Guía

2. Nombre del documento:

Guía Técnica para la Elaboración de Manuales de Procedimientos.

3. Documento elaborado por:

Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria.

4. Fecha de implementación:

9 de enero de 2009.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Proporcionar un instrumento técnico – administrativo que norme la elaboración de los manuales de procedimientos con uniformidad de contenido.
- Optimizar el cumplimiento de las atribuciones y el funcionamiento de las unidades administrativas y académicas de la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Artículo 360 de la Constitución Política de la República de Panamá.

8. Actividades a las cuales aplica:

Todas las actividades de la Universidad de Panamá.

9. Usuarios:

Rectoría, Vicerrectorías, Facultades, Centros Regionales Universitarios, Extensiones Docentes, Institutos, Direcciones.

1. Tipo de documento:

Guía

2. Nombre del documento:

Guía Técnica para la Formulación de Proyectos.

3. Documento elaborado por:

Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria.

4. Fecha de implementación:

Julio de 2009.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

- Brindar información y unificar los criterios referentes a los términos y conceptos utilizados en la formulación de proyectos en la Gestión pública y en la Universidad de Panamá, orientados con la metodología del Marco Lógico.
- Optimizar el cumplimiento de las atribuciones y el funcionamiento de las unidades administrativas y académicas de la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Todas las actividades universitarias donde se formulen proyectos.

9. Usuarios:

Todo el personal de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Guía

2. Nombre del documento:

Guía para la selección de los facilitadores que dictan Cursos en la Universidad del Trabajo y de la Tercera Edad.

3. Documento elaborado por:

Universidad del Trabajo y de la Tercera Edad.

4. Fecha de implementación:

Enero de 2009.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Unificar criterios y procedimientos para la selección y contratación como facilitadores de la Universidad del Trabajo y de la Tercera Edad.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Cursos en la Universidad del Trabajo y la Tercera Edad.

9. Usuarios:

Personal administrativo de la Universidad del Trabajo y de la Tercera Edad.

1. Tipo de documento:

Guía

2. Nombre del documento:

Guía para la elaboración y presentación de la programación curricular del seminario como opción al trabajo de graduación.

3. Documento elaborado por:

Vicerrectoría Académica, Dirección Curricular de la programación de los seminarios de opción al trabajo de graduación.

4. Fecha de implementación:

14 de octubre de 1997.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Garantizar la uniformidad en la presentación de la información que deberá contener la programación.

7. Fundamento Legal:

Reunión N° 4 – 97 del Consejo General Universitario.

8. Actividades a las cuales aplica:

Seminario como opción de graduación.

9. Usuarios:

Estudiantes, profesores de la Universidad de Panamá.

1. Tipo de documento:

Guía

2. Nombre del documento:

Guía de Práctica Docente (Diversificada).

3. Documento elaborado por:

Facultad de Educación, Departamento de Didáctica y Tecnología Educativa.

4. Fecha de implementación:

Año 1991.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Esta guía de Práctica Docente aspira dar a cada profesor, practicante, lo básico de su formación pedagógica que permita desarrollar una capacidad creadora, sentido humano, alegría en el trabajo, dominio de su personalidad, conducta ejemplar, además de dominio del método de enseñanza.

7. Fundamento Legal:

No aplica.

8. Actividades a las cuales aplica:

Práctica Docente.

9. Usuarios:

Estudiantes de Formación Diversificada.

PROCESOS



1. Tipo de documento:

Procesos

2. Nombre del documento:

Proceso de Descentralización de los Procesos de Recursos Humanos.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Informática.

4. Fecha de implementación:

Año 2005.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Fue diseñado con la finalidad de facilitar las tareas relacionadas con los procesos administrativos para el personal docente y administrativo de la Universidad de Panamá.

7. Fundamento Legal:

Decreto Ejecutivo N° 246.

8. Actividades a las cuales aplica:

Elaboración de Actas de Toma de Posesión, Certificaciones y Sistema de Evaluación del Desempeño y Cartas de Trabajo.

9. Usuarios:

Todo personal docente y administrativo de la Universidad de Panamá.

CODIFICADORES



- 1. Tipo de documento:**
Codificador
- 2. Nombre del documento:**
Codificador Alfabético del Objeto del Gasto.
- 3. Documento elaborado por:**
Dirección General de Planificación y Evaluación Universitaria.
- 4. Fecha de implementación:**
Año 2006.
- 5. Última revisión y actualización:**
Marzo de 2009.
- 6. Objetivos del documento:**
Facilitar al usuario identificar de manera eficiente y eficaz el código del gasto que se propone efectuar.
- 7. Fundamento Legal:**
Acuerdos de los Órganos de Gobierno de la Universidad de Panamá.
- 8. Actividades a las cuales aplica:**
Elaboración de anteproyecto de presupuesto y registros de todas las actividades financieras.
- 9. Usuarios:**
Todas las unidades administrativas y académicas que manejen presupuesto.

BASES



1. Tipo de documento:

Bases

2. Nombre del documento:

Base del Concurso Premio Cuento Darío Herrera.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión de la Universidad de Panamá.

4. Fecha de implementación:

7 de abril de 1998.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Participación de todos los panameños que sean estudiantes matriculados en las universidades oficiales y particulares del país, con un conjunto de cuentos de tema libre.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en el Consejo Académico, Acuerdo N° 15 – 98 de 7 de abril de 1998.

8. Actividades a las cuales aplica:

Invitar al estudiantado universitario a desarrollar más la redacción literaria a través de cuentos que ellos creen, honrando así también la memoria de este insigne cuentista panameño.

9. Usuarios:

Estudiantes de la Universidad de Panamá y demás universidades oficiales y particulares del país.

1. Tipo de documento:

Bases

2. Nombre del documento:

Bases del Premio de Poesía Demetrio Herrera Sevillano.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión de la Universidad de Panamá.

4. Fecha de implementación:

7 de abril de 1998.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Participación de todos los panameños que sean estudiantes matriculados en las universidades oficiales y particulares del país, con poesías de tema libre.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en el Consejo Académico, Acuerdo N° 15 – 98 de 7 de abril de 1998.

8. Actividades a las cuales aplica:

Invitar al estudiantado universitario a desarrollar más la parte sensible o poética que tiene cada ser humano dentro de sí, y que a través de la poesía de su inspiración puedan expresar ese sentir; honrando así también la memoria de este insigne poeta panameño.

9. Usuarios:

Estudiantes de la Universidad de Panamá y demás universidades oficiales y particulares del país.

1. Tipo de documento:

Bases

2. Nombre del documento:

Bases del Concurso Premio de Ensayo Rodrigo Miró.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión de la Universidad de Panamá.

4. Fecha de implementación:

7 de abril de 1998.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Participación de todos los panameños cuyo tema de ensayo puede ser o bien histórico, literario, sociológico, filosófico u otros que se apliquen a esta premiación en las universidades oficiales y particulares del país, con poesías de tema libre.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en el Consejo Académico, Acuerdo N° 15 – 98 de 7 de abril de 1998.

8. Actividades a las cuales aplica:

Invitar al estudiantado universitario a participar de este premio de ensayo para así de esta manera honrar la memoria de Rodrigo Miró quien fu un ilustre catedrático universitario, reconocido nacional e internacionalmente, con vocación humanística que conjuntamente con su valiosa contribución a la investigación y crítica literaria.

9. Usuarios:

Estudiantes de la Universidad de Panamá y demás universidades oficiales y particulares del país.

1. Tipo de documento:

Bases

2. Nombre del documento:

Bases del Primer Concurso de Armónica “Policarpio”.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión de la Universidad de Panamá.

4. Fecha de implementación:

31 de agosto de 2005.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Rescatar, difundir y preservar la música principalmente folklórica interpretada con armónica con piezas tradicionales de tema y estilo libre.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en el Consejo Académico, Acuerdo N° 57 – 05 de 31 de agosto de 2005.

8. Actividades a las cuales aplica:

Invitar al estudiantado universitario a tocar la armónica, instrumento sencillo, que se ejecuta con alegría y gracia, en el que además se puede bailar, cantar, zapatear, recitar, según la habilidad del participante.

9. Usuarios:

Estudiantes de la Universidad de Panamá y demás universidades oficiales y particulares del país.

1. Tipo de documento:

Bases

2. Nombre del documento:

Bases del Festival Universitario del Intérprete y la Canción “El Laurel Universitario”.

3. Documento elaborado por:

Dirección de Cultura de la Vicerrectoría de Extensión de la Universidad de Panamá.

4. Fecha de implementación:

12 de enero de 2005.

5. Última revisión y actualización:

Vigente.

6. Objetivos del documento:

Se organiza desde el 2001 con el propósito de ofrecer al estudiante universitario de la Casa de Méndez Pereira, la oportunidad de proyectar su talento artístico con temas libres y de género musical.

7. Fundamento Legal:

Aprobado en el Consejo Académico, Acuerdo N° 5 – 05 de 12 de enero de 2005.

8. Actividades a las cuales aplica:

Invitar al estudiantado universitario a que las canciones con las que se inscriben representen su creatividad y conocimiento, guardando todas las normas de respeto a los valores éticos y morales.

9. Usuarios:

Estudiantes de la Universidad de Panamá .