

**UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**ACUERDO No.001-2021
(de 19 de enero de 2021)**

Reglamento de Becas del Personal Administrativo de la Universidad Especializada de las Américas

El Consejo Administrativo en uso de sus facultades estatutarias,

CONSIDERANDO:

Que mediante Acuerdo Administrativo 012-2011, de 28 de junio, se aprobó el Reglamento Interno del Personal Administrativo de la Universidad Especializada de las Américas.

Que el Reglamento Interno del Personal Administrativo promueve la realización de acciones de capacitación del recurso humano que realiza labores administrativas dentro de la universidad. Por tanto, reconoce el alto valor que representan para el desarrollo y logro de las metas universitarias.

Que es necesario establecer las normas que regulen y garanticen el acceso a programas de capacitación y becas, para los funcionarios de la Universidad Especializada de las Américas.

Que la propuesta de Reglamento de Becas del Personal Administrativo de la Universidad Especializada de las Américas fue presentado a consideración del Consejo Administrativo el día 19 de enero de 2021, que luego de su análisis, fue aprobado por unanimidad.

Que corresponde al Consejo Administrativo establecer los lineamientos y directrices básicos de la gestión administrativa.

ACUERDA:

PRIMERO: APROBAR el Reglamento de Becas del Personal Administrativo de la Universidad Especializada de las Américas.

SEGUNDO: Reglamento de Becas del Personal Administrativo de la Universidad Especializada de las Américas, tiene el siguiente texto:

Reglamento de Becas del Personal Administrativo de la Universidad Especializada de las Américas

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1 El presente Reglamento tiene como objetivo, establecer y regular los procedimientos para el otorgamiento de becas al personal administrativo de la Universidad Especializada de las Américas.

Artículo 2. El Reglamento de becas tiene como propósito contribuir al mejoramiento profesional del personal administrativo de la Universidad e incentivar la superación académica en áreas prioritarias y de necesidad para UDELAS.

Artículo 3. Serán sujetos de otorgamiento de beca, los servidores administrativos con un mínimo de dos años consecutivos ininterrumpidos, que cumplan con todos los requisitos y procedimientos que se establecen en este Reglamento.

Artículo 4. Las becas que se otorguen serán de carácter personal e intransferible del becario e incompatibles con otro beneficio de carácter similar otorgado por la UDELAS.

Artículo 5. Se creará un Programa de Becas para brindarle posibilidad a los servidores administrativos de cursar estudios superiores, diplomados, educación continua y otros cursos, en la Universidad Especializada de las Américas o en cualquier otra universidad nacional o extranjera, cuando así se considere en la modalidad de beca.

Artículo 6. Para efectos de la aplicación e interpretación de este Reglamento, se establece el siguiente glosario de términos:

- 1) **Aspirante:** Es el servidor administrativo que concursa a una beca.
- 2) **Beca:** Es el incentivo que recibe el servidor administrativo consistente en la exención total o parcial de los pagos correspondientes a los costos de créditos y/o matrícula.
- 3) **Becario:** Es el servidor administrativo que recibe una beca, de cualquier tipo de la UDELAS.
- 4) **Carta de compromiso:** Es el documento que debe firmar el servidor administrativo, al que se le conceda beca para cursar estudios completos de pregrado, grado, posgrado, doctorado o cursos de educación continua.
- 5) **Comisión de Becas:** Es la garante velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.
Es la responsable de realizar la convocatoria a concurso de becas para el personal administrativo, establecer el cronograma de actividades tendiente a asegurar el procedimiento para la adjudicación de becas y dar seguimiento a los compromisos que asume el beneficiario.
- 6) **Convocatoria:** Es el llamado público que hace la Universidad a participar en un concurso para el otorgamiento de becas y donde se detallan los requisitos y periodos del concurso y demás información concerniente al mismo.
- 7) **Costos concurrentes:** Son los costos de carné, seguro de accidentes, inscripción, bienestar estudiantil y biblioteca que se establecen por periodo académico en la Universidad.
- 8) **Costos créditos:** Comprende el pago por asignatura matriculada.
- 9) **Servidor administrativo:** Es el personal administrativo con un mínimo de dos años consecutivos ininterrumpidos en la Universidad.
- 10) **Matrícula:** Es el procedimiento mediante el cual la persona queda vinculada formalmente a la Universidad, previa verificación del pago de costo de créditos y costos concurrentes.
- 11) **Nivel académico:** Son las etapas o periodos en los que se divide la educación superior.

- 12) **Periodo académico:** Es el tiempo en el cual se desarrolla una determinada oferta académica. Puede ser semestral, cuatrimestral u otros.
- 13) **Periodo de Evaluación:** Es el tiempo con el que cuenta la Comisión para realizar la asignación de puntos a cada aspirante en atención a la documentación presentada y al tipo de beca en el que participa.
- 14) **Periodo de Revisión:** Es el tiempo con el que cuenta la Comisión para examinar que la documentación presentada por cada aspirante reúna la información necesaria y exigida en la convocatoria.
- 15) **Periodo de Subsanación:** Es el tiempo con el que cuenta el aspirante para reparar algún error o defecto en la documentación aportada en el periodo de presentación o, aportar aquella que, habiéndola solicitado en tiempo oportuno a la instancia correspondiente, no le fue entregada.
- 16) **Programa de becas:** Son los diferentes procedimientos que se desarrollan en las distintas modalidades de becas.
- 17) **Programas de educación continua:** Comprende los diplomados, seminarios, Cursos, congresos, cursos de especialización o perfeccionamiento profesional, simposios u otros de igual naturaleza que se dicten dentro o fuera de la Universidad.
- 18) **Reglamento:** Es el presente documento que contempla todas las disposiciones para el otorgamiento de Becas al Personal Administrativo.
- 19) **Requisitos:** Es el conjunto de condiciones académicas, personales o administrativas que se establecen en la respectiva convocatoria para participar en el otorgamiento de una beca.
- 20) **Universidad:** Es la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS).

CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES DE BECAS

Artículo 7. La Universidad, de acuerdo con sus posibilidades presupuestarias, podrá otorgar al personal administrativo, en términos de la convocatoria que para tal efecto se emita, las siguientes modalidades de becas:

- a) Beca de pregrado y grado.
- b) Beca de posgrado.
- c) Beca de educación continua.
- d) Beca de excelencia administrativa.
- e) Becas especiales.

Artículo 8. Las becas que se otorguen al personal administrativo, en cualquiera de sus modalidades, contemplarán la exoneración de pago total o parcial de la matrícula, deducidos los costos concurrentes.

Artículo 9. Las becas de pregrado y grado son aquellas que se otorgan para que el becario realice estudios de carreras técnicas o de licenciatura.

Artículo 10. Las becas de posgrado son aquellas que se otorgan para que el becario realice estudios de posgrado, maestría o doctorado.

Artículo 11. Las becas de educación continua son aquellas que se otorgan para que el becario curse alguna de las modalidades de educación continua mencionadas en este reglamento.

Artículo 12. La beca de excelencia administrativa es aquella que se puede otorgar a servidores administrativos como premio por labores extraordinarias realizadas en beneficio de la Universidad.

Artículo 13. Las becas especiales son aquellas que se contemplan fuera de las modalidades anteriores y que pueden otorgarse a solicitud del Rector o porque la ley la establece o el Consejo Administrativo la aprueba.

Artículo 14. Salvo las excepciones establecidas en este Reglamento, las becas que se contemplen en otras disposiciones universitarias para los servidores administrativos serán enviadas a la Comisión de Becas para que las asigne conforme a las presentes disposiciones.

Artículo 15. Las becas que se otorguen podrán ser del 50% al 100% de exención de pago de los créditos y/o matrícula en caso de pregrado, grado y posgrado. Las becas de diplomados serán del 100%.

Artículo 16. De tener un funcionario administrativo derecho a varias oportunidades de beca, dentro de un mismo concurso, podrá elegir la que considere más beneficiosa.

CAPÍTULO III DE LA COMISIÓN DE BECAS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 17. La Comisión de becas está conformada de la siguiente manera:

1. Por la Vicerrectoría, quién la presidirá.
2. El Director General de Recursos Humanos, o su representante.
3. El Coordinador de las Extensiones Universitarias o su representante.
4. El representante de los servidores administrativos ante el Consejo Administrativo.
5. Un abogado de la Dirección de Asesoría Jurídica, quien actuará solo en calidad de asesor.

Artículo 18. La Comisión de Becas tendrá las siguientes funciones:

- 1) Solicitar de los decanatos correspondientes la información sobre los programas académicos en donde exista posibilidad de cupos para becas.
- 2) Efectuar la convocatoria a concurso de becas con los requisitos que deberán llenar los peticionarios.
- 3) Reunirse para examinar las solicitudes de becas presentadas.
- 4) Levantar los expedientes de los peticionarios.
- 5) Realizar el examen de la documentación de los aspirantes
- 6) Asignar las becas a los que cumplan los requisitos dentro de los periodos establecidos.
- 7) Comunicar por escrito a cada aspirante y a las instancias administrativas correspondientes los resultados de las evaluaciones realizadas, a fin que se hagan efectivos los beneficios de la beca adjudicada.
- 8) Atender las quejas y recursos presentados por los aspirantes y becarios.
- 9) Dar seguimiento al cumplimiento de las becas otorgadas, solicitando al becario rendir informes periódicos de rendimiento académico.

Artículo 19. La Comisión de becas se reunirá por convocatoria de la Presidencia, en modalidad presencial o virtual. Para sesionar la presidencia efectuará la convocatoria por escrito por lo menos con tres (3) días de anticipación a la fecha de la sesión.

Artículo 20. El quórum para sesionar requiere la presencia de al menos de 4 miembros. La Comisión de becas tomará las decisiones mediante el voto mayoritario de los miembros presentes en la sesión.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE BECARIOS

Artículo 21. Para el otorgamiento de cada una de las modalidades de becas, la comisión establecerá los requisitos que deben reunir los aspirantes a becas, entre los siguientes:

1. Ser servidor público de la Universidad;
2. Tener al menos dos (2) años de servicios.
3. Llenar el formulario de solicitud, presentar carta de trabajo y laboral.
4. Deberá presentar una certificación emitida por la Dirección General de Recursos Humanos en la que conste que no ha sido sancionado por faltas disciplinarias,
5. Presentar el resultado de la última evaluación de desempeño satisfactoria que se le haya realizado con anterioridad a la solicitud de la beca. Se exceptúan de este requisito los directivos, que deben presentar el visto bueno del Rector.
6. No haber sido beneficiado anteriormente por otra beca en un periodo menor a dos (2) años.
7. No haber abandonado los estudios o incumplido alguna de las obligaciones de una beca anteriormente concedida a su favor.
8. Firmar carta de compromiso cuando sea necesario o requerido, conforme a este reglamento.
9. Otros requisitos que considere la comisión de becas para la convocatoria.

Artículo 22. La Comisión de becas publicará la convocatoria con los requisitos, plazos de recepción de la documentación, término para la revisión de la documentación de cada aspirante, término para subsanación de la documentación, periodo de evaluación de la documentación, periodo para elaboración y publicación del informe de resultados, término para la notificación de resultado al aspirante de la beca, entre otros.

Artículo 23. Una vez culminado el plazo de recepción de la documentación, la presidencia convocará a sesión a los miembros de la Comisión para realizar el examen de la documentación aportada por cada aspirante.

Cuando la comisión observe algún error (s) o defecto (s) en la documentación aportada por el aspirante, las comunicará por escrito a éste para que dentro del periodo establecido los subsane. De igual forma podrá señalarle que aporte aquellos documentos que, según constancia de solicitud a la instancia correspondiente, no presentó en el periodo de recepción de documentos.

Vencido el término para subsanar, la Comisión procederá a realizar las evaluaciones correspondientes de la documentación aportada por cada aspirante, a fin de asignar las becas a las que haya lugar, de conformidad a las disposiciones de este reglamento.

Artículo 24. De no presentarse aspirantes, se podrá hacer una nueva convocatoria o extender el plazo de recepción de la documentación.

Artículo 25. De presentarse varios aspirantes a una beca, se tomarán en cuenta los años de servicios del aspirante y la necesidad para la unidad donde labora del perfeccionamiento del servidor público en la materia de los estudios.

Artículo 26. La Comisión deberá preparar un formulario que guíe las evaluaciones de los peticionarios, de conformidad a los requisitos y periodos establecidos en la convocatoria.

Artículo 27. Una vez obtenido los puntajes y determinados los ganadores del concurso de becas, se les comunicará por escrito a todos los aspirantes. Aquellos

que no hayan ganado, tendrán derecho a presentar los recursos de reconsideración ante la Comisión o de apelación ante el Rector, conforme al procedimiento establecido en la Ley 38 de 2000.

Artículo 28. Resueltos los recursos a los que haya lugar, será adjudicada la beca y se enviará la información a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria, a la Dirección General de Recursos Humanos y a la Dirección de Finanzas para los trámites necesarios para que se haga efectiva, previa comunicación por escrito al beneficiario de la misma.

CAPÍTULO V

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

Artículo 29. Para mantenerse como becario el servidor administrativo deberá cumplir con los siguientes compromisos:

1. Realizar con eficiencia, responsabilidad, lealtad y dedicación las labores encomendadas en la Universidad.
2. Mantener la continuidad laboral mientras esté estudiando.
3. Debe permanecer como estudiante regular durante toda su carrera.
4. Presentar ante la Comisión, el plan de estudio del programa de la carrera y mantener un índice equivalente o mayor de 1.50.
5. No incurrir en falta disciplinaria grave o contra los principios éticos de la Universidad.
6. Retribuir a la Universidad, por un mínimo equivalente al periodo correspondiente a la licencia que recibió de servicios continuos posteriormente a la terminación de los estudios.

Artículo 30. En caso de que el servidor administrativo no cumpla con lo establecido en el literal 6 del artículo anterior, deberá reintegrar proporcionalmente, previo análisis elaborado por la Dirección de Finanzas, la suma otorgada en concepto de beca dentro de un periodo no mayor a los 180 días contados a partir de la fecha de la notificación.

Artículo 31. Son derechos de los becarios, los siguientes:

1. Recibir de forma oportuna la beca ganada en concurso.
2. Solicitar y recibir información relativa a la beca y a su condición de becario.
3. Ser informado de cualquier cambio en los periodos de la actividad académica.
4. Presentar consultas y recursos por decisiones tomadas en relación con las becas.
5. Tener las facilidades para cursar los estudios, lo que implica, cambio o modificación de su horario de trabajo.
6. Otras que les confieran las disposiciones universitarias.

CAPÍTULO VI

DE LA CANCELACIÓN DE LAS BECAS

Artículo 32. La Universidad podrá cancelar la beca a los servidores administrativos, cuando se den las siguientes situaciones:

1. Cuando se retire voluntariamente de la Universidad, cualquiera sea la causa.
2. Cuando deje de cumplir con sus compromisos como becario.
3. Cuando se demuestre que ha faltado a la verdad en los requisitos presentados para el otorgamiento de la beca.
4. Incurrir en alguna de las causales de indisciplina de máxima gravedad contempladas en los Reglamentos Disciplinarios de la Universidad.

5. Abandonar los estudios sin causa justificada.
6. Fracasar en los estudios.
7. Incumplir cualquier otro compromiso establecido en este Reglamento.
8. Otras que por su gravedad sean consideradas por el Tribunal de Disciplina suficiente para cancelar la beca.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 33: Los servidores administrativos de la Universidad, que aspiren a realizar estudios en universidades fuera de la República de Panamá, mediante becas otorgadas por el IFARHU u otras entidades u organizaciones nacionales o internacionales deberán cumplir, además de las disposiciones establecidas en este Reglamento, las que establezcan dichas instituciones.

Artículo 34: La Universidad realizará de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley y el Resuelto indicados en el artículo anterior, todos los procedimientos que sean necesarios para que el servidor administrativo, que labore de manera permanente en la Universidad, pueda aspirar a una beca en una universidad fuera de la República de Panamá, además de garantizarle el cumplimiento de los derechos y beneficios que la Ley, el Estatuto Orgánicos y Acuerdos, le confieren.

Artículo 35: Todas las becas vigentes que se hayan otorgado con anterioridad a la entrada en vigencia de este Reglamento se sujetarán a las nuevas disposiciones establecidas.

Artículo 36: Se instruye a la Dirección de Recursos Humanos para que presente una propuesta ante el Consejo Académico y se deroguen las disposiciones del Acuerdo Académico No.022-2009 que sean contrarias con el presente reglamento. Del mismo modo, el Reglamento de Becas del Personal Administrativo deberá publicarse en la Gaceta Oficial.

TERCERO: Una vez aprobado, remítase por correo electrónico a todas las instancias universitarias y a la Secretaría General, el presente Acuerdo, para que sea publicado en la página web de la Universidad, a fin de cumplir con la publicidad pertinente.

CUARTO: Este acuerdo comenzará a regir a partir de su publicación en la Gaceta Oficial.

Dado a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintiuno (2021), en la Universidad Especializada de las Américas, Panamá, República de Panamá.

Dr. Juan Bosco Bernal
Presidente

Dra. Gianna Rueda
Secretaria