

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN

DIRECCIÓN DEL SISTEMAS DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

**GUÍA PARA EL SEGUIMIENTO DE BECARIOS EN LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE PANAMÁ**

“Camino a la excelencia a través del mejoramiento continuo”

Panamá, 2017



Esta obra está bajo una

[Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

INDICE

Presentación	4
1. Introducción.....	5
2.Pasos A Seguir Por El Colaborador Para Que Le Sea Aprobado Una Beca	6
3. Antes De Aplicar A Un Programa De Becas	7
¿Qué Es Lo Que Debe Saber El Colaborador?.....	7
3.1. Área De Estudio.....	7
Agroindustria	7
Biotecnología	7
Energía Y Ambiente.....	8
Infraestructura	8
Logística Y Transporte.....	8
Robótica, Automatización E Inteligencia Artificial.....	8
Procesos De Manufactura Y Ciencia De Los Materiales.....	9
Tecnologías De La Información Y Comunicaciones	9
Astronomía (Astrofísica).....	9
Educación En Ingeniería	9
3.2 Programas De Becas.....	10
3.2.1 Programas Reconocidos Para Licencias Para Estudios	10
3.2.2 Otros Programas De Becas Para Los Cuales No Existe Formalización A Través De Los Consejos.....	11
3.3 Reglamentos y Disposiciones generales.....	13
3.3.1Reglamento De Licencia Por Estudios/Estamento Docente	13
3.3.2 Reglamento De Licencia Por Estudios/Estamento Investigador	13
3.3.3 Reglamento De Licencia Por Estudios/Estamento Administrativo	13
3.4 Tipos De Contratos Que Se Gestionan En La UTP	13
4 Una Vez Otorgada La Beca.....	15

4.1 Gestionar Solicitud De Licencia	15
4.1.1 Solicitud Del Personal Docente	16
4.1.2 Solicitud Personal De Investigación, Postgrado Y Extensión	16
4.1.3 Solicitud Personal Administrativo	16
4.2 Documentos Que Debe Entregar El Solicitante A Licencia Por Estudios Por Primera Vez.....	18
5- Durante Sus Estudios	20
¿Cuáles Son Los Compromisos Del Becario Con La Universidad Tecnológica De Panamá?	20
5.1 Gestionar Informe Anual De Rendimiento	20
5.2 Solicitud De Prórroga O Extensión Por Estudios	20
5.3 Documentos Para Gestionar Solicitud De Prórroga Por Estudios	20
5.4 Documentos Que Debe Entregar A Recursos Humanos El Representante Legal Y Codeudor Una Vez Aprobada La Extensión De La Licencia Por Estudios.....	21
5.5 Afiliación	22
5.6 Enlaces De Investigación.....	22
5.7 Por Terminar Estudios	23
6- Finalización De Estudios.....	25
¿Cómo Es El Proceso De Reintegro A La Universidad Tecnológica De Panamá?	25
6.1 Homologación De Título	25
6.2 Evaluación De Títulos O Diplomas	25
6.3 Investigación.....	25
6.4 Conferencia.....	26
ANEXOS	27

Presentación

La Universidad Tecnológica de Panamá, en su ruta hacia la excelencia través del mejoramiento continuo, tiene entre sus prioridades la formación de su capital humano a nivel de maestría, doctorado y postdoctorado en las mejores instituciones del mundo, buscando siempre la diversidad de líneas de pensamiento para enriquecer la docencia y la investigación científica en la UTP y por ende, en Panamá. En este sentido, se incentiva la participación de los colaboradores de UTP en los diferentes programas y convocatorias, tanto nacionales como internacionales, de manera que la UTP fortalezca su capital humano con formación al más alto nivel.

Con el fin de organizar y potenciar las oportunidades de avances en la conformación de redes de investigación y grupos de investigación en la UTP, se crea en el año 2016, en la Vicerrectoría de Investigación, Postgrado y Extensión, específicamente en la Dirección de Postgrado, la Unidad de Seguimiento de Becarios. Esta Unidad se encarga, no solamente de servir de enlace entre el becario y la UTP para guiarle en el proceso de licencias y sus extensiones, sino que también juega un papel importante en gestionar con las instancias pertinentes en la UTP una inserción eficiente y efectiva del becario a su retorno a la UTP. Es con mucha satisfacción que presentamos ante ustedes esta Guía de Seguimiento de Becarios, confiando en que servirá de orientación a todos los colaboradores de UTP que estén en el proceso de aplicar a becas para estudios de maestría, doctorado y postdoctorado.

Dra. Casilda Saavedra

Vicerrectora de Investigación, Postgrado y Extensión

2017

1. Introducción

La Guía de Seguimiento de Becarios introduce el Programa de Seguimiento a los Becarios, que incorpora los procesos administrativos, al igual que el proceso de seguimiento a la investigación realizada por los colaboradores durante sus estudios, de manera que cuando se reintegren a la UTP, no pierdan el **momentum en** la generación del conocimiento científico que han realizado en las universidades donde realizan sus estudios. Esta guía contiene información relevante, requisitos y deberes que debe conocer el colaborador de la Universidad Tecnológica de Panamá una vez que ha sido seleccionado para una beca de estudios superiores incluyendo maestrías, doctorados, diplomados y post doctorados, tanto dentro del país como en el extranjero. Se detalla el tipo de becas que han sido reconocidas por la institución, los reglamentos que rigen la selección de licencias y los requisitos para obtener y mantener la licencia de estudios en cada una de las Unidades en que laboran. El documento está organizado en varias secciones: En primer lugar, se detalla la información que debe conocer el colaborador antes de aplicar a un programa de becas, lo que incluye las diferentes disposiciones vigentes, las líneas de investigación prioritarias en la UTP y las gestiones que debe realizar el colaborador una vez adjudicada la beca. Seguidamente se presentan los procesos que debe seguir el becario mientras se encuentra realizando los estudios. Finalmente, se presenta el proceso de reintegro a la UTP.

2. PASOS A SEGUIR POR EL COLABORADOR PARA QUE LE SEA APROBADO UNA BECA

La Figura 1 presente un flujograma de los procesos desde la expresión de interés de participar, hasta que culmina sus estudios.

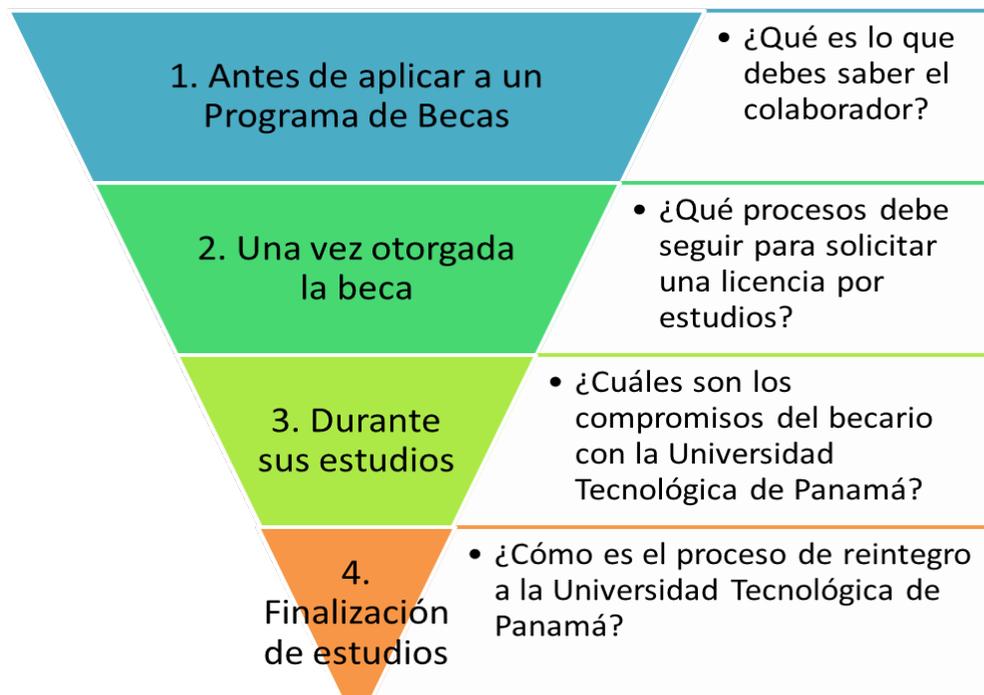


Figura 1. Etapas en el proceso de becas

3. Antes de aplicar a un Programa de Becas

¿Qué es lo que debe saber el colaborador?

Información relevante sobre programas de Becas y Disposiciones vigentes en la UTP

Antes de aplicar a un programa de becas, es imprescindible que el colaborador conozca las disposiciones aplicables y los trámites que debe realizar

3.1. Área de Estudio

La Universidad Tecnológica de Panamá podrá otorgar licencia por estudios cuando el área de interés sea de beneficio para la Institución. Las áreas prioritarias de estudios para la UTP se encuentran en el siguiente enlace www.utp.ac.pa/areas-de-investigacion. Las áreas y líneas de investigación son actualizadas periódicamente, por lo que es importante referirse a la página web de la UTP. El Cuadro No.1 contiene las áreas vigentes para el periodo 2013-2017.

Cuadro No.1: Áreas de investigación prioritarias para la UTP

No.	Áreas Prioritarias	Líneas de Investigación
1	Agroindustria	<ul style="list-style-type: none">• Inocuidad Alimentaria• Prospección de Agroindustria• Procesamiento y Análisis Alimentario• Tecnología Agroindustrial• Aprovechamiento de Residuos Agroindustriales• Tecnología de los Alimentos
2	Biotecnología	<ul style="list-style-type: none">• Bioinformática• Química Informática• Ciencias Ómicas (Genómica, Proteómica, Metabolómica, Transcriptómica)• Ingeniería de Alimentos• Biología de Sistemas• Ingeniería Genética y Biología Sintética• Bioprocesos y Procesos Industriales• Análisis de Datos y Aprendizaje Automático para Ciencias Biológicas

3	Energía y Ambiente	<ul style="list-style-type: none"> • Energías Renovables • Planificación Energética y Sostenibilidad • Smart Grid • Seguridad Eléctrica • Hidrología e Hidrogeología • Hidráulica • Saneamiento • Cambio Climático • Biocombustible
4	Infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Sísmica • Ciencia de los Materiales • Geotecnia • Ingeniería Marítima y Portuaria • Riesgo y Drenaje • Gestión de Infraestructura Crítica
5	Logística y Transporte	<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de Riesgo • Análisis de la Cadena de Suministro • Modelado y análisis de transporte Multimodal • Modelado, Simulación y Control de Sistemas Ferroviarios • Sistemas de Información • Investigación de Operaciones • Análisis de Dinámica de Sistemas
6	Robótica, Automatización e Inteligencia Artificial	<ul style="list-style-type: none"> • Robótica Móvil • Robots Paralelos • Simulación y Control de Robots • Visión por Computadora • Teleoperación e Interfaces Hápticos • Vehículos no Tripulados Acuáticos y Aéreos • Robótica de Servicios • Mecatrónica • Control Inteligente • Aplicaciones con Redes Neuronales y Algoritmos Genéticos • Robótica Educativa • Aplicaciones Biomecánicas • Sistemas Inteligentes Colaborativos

7	Procesos de Manufactura y Ciencia de los Materiales	<ul style="list-style-type: none"> • Nanotecnología • Física de Materiales • Diseño y Análisis de Sistemas Dinámicos • Procesos de Unión por Soldadura • Corrosión • Método de Elementos Finitos • Aplicaciones Navales
8	Tecnologías de la Información y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Procesamiento Digital de Señales • Computación Grid • Minería de Datos – “Big Data” • Informática Educativa • Sistemas de Información Gerencial • Salud Electrónica (e-Health) • Cloud Computing • Tecnología Móvil • Interfaz Hombre Máquina • Seguridad Informática • Ingeniería de Software • Telemedicina • Sistemas de Comunicación Digital • Comunicaciones Inalámbricas inteligentes • Redes Inalámbricas de Sensores • Tecnología Fotónica
9	Astronomía (Astrofísica)	
10	Educación en Ingeniería	

Aparte de las líneas prioritarias para la UTP, las instancias pertinentes de la UTP pueden aprobar licencias de estudios a carreras que no están en este listado, siempre que exista una razón válida para realizar dichos estudios, incluyendo: conocimientos que beneficien procesos, servicios y actividades que ejecuta la institución, tengan un grado de compatibilidad con el crecimiento y proyección de la Universidad Tecnológica de Panamá o sean identificadas como áreas necesarias para el desarrollo del país.

3.2 Programas De Becas

Existen programas de becas que se amparan en convenios específicos, cuyos beneficios y condiciones, ya están establecidos. A continuación se presentan las categorías de programas, de acuerdo a los lineamientos vigentes en UTP.

3.2.1 Programas reconocidos para licencias para estudios

El colaborador antes de aplicar a un programa de becas debe conocer cuáles son los programas de becas que están oficialmente reconocidos y aprobados por la Universidad Tecnológica de Panamá así como las condiciones de cada programa y los montos que cubre el mismo. El Cuadro No.2 presente los detalles de los programas de becas, así como la instancia en la que se aprobaron las condiciones que rigen el programa respectivo.

Cuadro No.2: Programas de becas reconocidos por la UTP

No.	PROGRAMAS	CONDICIONES	APROBACIÓN DE LA UTP
1	Becas FULBRIGHT-LASPAU	Salarios Completo Dos (2) años de maestría Dos (2) años de Doctorado	Consejo Administrativo N.º 05-93 del 29 de octubre de 1993.
2	Instituto Tecnológicos Franceses	Remuneración Completa	Consejo Académico N.º 06-2002 del 2 de agosto de 2002-Resolución CACAD-02-2002
3	Fundación Carolina	Salario completo	Consejo Académico N.º 06-2005 del 8 de julio de 2005
4	Becas SENACYT	Nota RUTP-N-09-431-2012 Remuneración: •B/. 100.00 (2 a 5 años de servicio) • B/. 200.00 (más de 5 a 10 años de servicio) • B/. 300.00 (más de 10 años de servicio) El programa que uno escoge dependiendo de la Universidad así mismo se le aprobara su beca	Consejo Administrativo N.º 01-2012 del 26 de marzo de 2012- Resolución N.º CADM-R-02-2012
5	IFARHU-UTP	Estudios Doctorales Remuneración de B/.100.00 mensuales	Consejo Administrativo N.º 01-2014 del 6 de febrero de 2014- Resolución CADM-R-02-2014 del 6 de febrero de 2014

3.2.2 Otros Programas de becas para los cuales no existe formalización a través de los Consejos

Existen otras oportunidades de becas para estudios en el exterior, pero que no existe un acuerdo de colaboración entre los proveedores del programa y la Universidad Tecnológica de Panamá que defina las condiciones remuneración de la licencia por estudios. Una lista parcial de estos programas se encuentra en el Cuadro No.3.

Cuadro No.3: Otros programas de becas disponibles

No.	Programa de beca	Descripción
1	Becas Erasmus Cruz del Sur (convenio de la UTP)	Becas Gobierno de Francia
2	Becas Erasmus SUSTAIN (Convenio de la UTP)	Research Training Fellowship for Developing Country Scientists (RTF-DCS)
3	Becas ELAP con Universidades de Canadá	Becas parcial para MBA Internacional Hispano-Luso, España y Portugal
4	Programa de Becas República de Chile	Beca Monbukagakusho- Japón - Research Student
5	Becas de Postgrado OEA	Programa de Movilidad Académica Regional de la SG-SICA
6	Becas del Servicio Alemán de Intercambio Académico (DAAD), Alemania	Korean Government Scholarship Program (NIIED GKS-KGSP)
7	Beca para Movilidad Doctoral en Riga Technical University-Latvia	University of Deusto-Marie Sklodowska-Curie Early Stage Researchers
8	Becas Banco Mundial: YPP The Young Professional Program	Pasantías en University of Ontario Institute of Technology en Canadá
9	Beca "Visiting Researcher Program of the Bishop Williams Memorial Fund"	2016 KOICA Scholarship Program (Programa de Becas de Maestría en Corea)
10	Becas Chevening para estudiar en Universidades del Reino Unido	Becas de Desarrollo otorgadas por el Gobierno de Nueva Zelanda
11	Becas del gobierno de México	Becas CentrAm Sup - Programa de formación de Maestría a distancia con Francia

12	Becas del CONACYT de MEXICO	Becas para estudios superiores en diferentes universidades públicas de Marruecos
13	Becas de ICETEX Colombia	Programa Regular de la OEA para Becas Académicas de Postgrado e Investigación
14	Becas AECID-España	Programa de Becas República de Chile
15	Beca Universidad de Valladolid España y el Banco de Santander	Pasantías en Queens University en Canadá
16	Postdoctoral Researchers International Mobility Experience (PRIME) DAAD	Beca Victor Hugo en la Universidad de Franche-Comté, Francia
17	Becas CAF de investigación en el entorno académico de una prestigiosa universidad europea	Becas para investigación de Postdoctorado en El Centro de Estudios Mexicanos y Centroamericanos (CEMCA), junto con la Fondation Maison des Sciences de l'Homme (FMSH)
18	Beca completa para Maestría en Ingeniería Estructural y Geotécnica (MasterIEG) en Chile	Beca de Estudios Científicos Emile-Boutmy de la Escuela "Science-Po" en París, Francia
19	Becas de postgrado de la Universidad de Cantabria y la Universidad Internacional Menéndez Pelayo (España)eca del Gobierno de Brasil para estudios de Postgrados	Becas Université Sorbonne Nouvelle Paris Cité – París, Francia
20	Becas de Investigación ENDEAVOUR en Australia 2016	Beca Parcial para Estudios en la Universidad Paulista (UNIP) – Brasil
21	Becas Gobierno de Taiwan	Becas Gobierno de China Popular
22	Becas del Gobierno de la India	Becas del Gobierno de Argentina
23	Becas del Gobierno de Egipto	Becas Gobierno de Japón
24	Becas JICA	

3.3 Reglamentos y disposiciones generales

El colaborador debe conocer el reglamento de licencias por estudios de acuerdo al estamento en el cual labore sea: docente, investigador o administrativo. Es importante indicar que cada estamento tiene sus propios reglamentos, los cuales se incluyen en los anexos a este documento.

3.3.1 Reglamento de Licencia por Estudios/Estamento Docente

Los miembros del personal Docente de la Universidad Tecnológica de Panamá pueden separarse de sus cargos con licencias o contratos académicos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Panamá, el Estatuto y el reglamento. Se incluye dentro del personal docente, para efectos del reglamento todo aquel que ejerza la docencia o que ocupe un cargo para el cual se requiere ser docente (Ver Anexo 1). Los estudios que realicen los docentes deben ser áreas prioritarias para la Universidad Tecnológica de Panamá.

3.3.2 Reglamento de Licencia por Estudios/Estamento Investigador

Los miembros del personal de Investigación, Postgrado y Extensión de la Universidad Tecnológica de Panamá pueden separarse de sus cargos con licencias o contratos académicos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Panamá, el Estatuto y el reglamento. Se incluye dentro del personal de Investigación, Postgrado y Extensión para efectos del reglamento, todo aquél que ejerza la docencia a nivel de postgrado, que ocupe un cargo para el cual se requiere ser investigador, o toda persona que esté clasificada en una de las categorías establecidas y condicionadas (Ver Anexo 2).

3.3.3 Reglamento de Licencia por Estudios/Estamento Administrativo

Los miembros del personal Administrativo de la Universidad Tecnológica de Panamá pueden separarse de sus cargos por licencias de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Universidad Tecnológica de Panamá, el Estatuto, el Reglamento del Personal Administrativo y el reglamento (Ver Anexo 3).

3.4 Tipos de contratos que se gestionan en la UTP

El becario debe conocer las definiciones de los diferentes tipos de contratos o acuerdos que actualmente se utilizan para los colaboradores que van a realizar estudios de Maestría o Doctorado en el exterior o en el país. El Cuadro No.4 presenta los tipos de contratos.

Cuadro No.4: Tipos de contratos o acuerdos

No.	CONTRATO/ ACUERDO	CONDICIONES	CONCEPTO
1	Contrato de Licencia con Goce de Sueldo Completo	<ul style="list-style-type: none"> •Personal Interino o Permanente •Con 2 años de servicio o más 	Se paga salario completo cuando son beneficiados con el programa de becas FULBRIGHT-LASPAU o si hubiese alguna universidad que en el convenio con la UTP lo indicara expresamente
2	Contrato de Licencia con Goce de Sueldo	Personal Interino o Permanente Remuneración de acuerdo a los años de servicio a la UTP <ul style="list-style-type: none"> •B/.100.00 (2 a 5 años de servicio) •B/.200.00 (más de 5 a 10 años de servicio) •B/. 300.00 (más de 10 años de servicio) 	Se aplica a los programas de becas IFARHU-SENACYT y sus subprogramas, que actualmente se le denomina sólo Programa SENACYT. Se le paga un monto que depende de los años de servicio en la UTP.
4	Contrato de Licencia Sin Sueldo		Se aplica a colaboradores permanentes cuyo período de tiempo de los estudios se ha extendido más allá de lo reglamentado, es decir colaboradores que iniciaron con licencias con sueldo o medio sueldo y se le ha concedido un tiempo adicional (1 año o meses) solo para finalizar los estudios, sin pago.
5	Acuerdo Institucional Sin Goce de Sueldo	Colaboradores que tienen menos de dos años de servicio o laboren tiempo parcial	No se paga monto alguno, sin embargo la UTP se compromete a incorporarlo a un cargo con dedicación a tiempo completa, según las necesidades y disponibilidad presupuestaria de la institución, cuando finalice los estudios

Cada uno de los Contratos o Acuerdos que se gestionan en la Universidad Tecnológica de Panamá tienen sus cláusulas bien definidas y los compromisos que adquiere el becario con la Universidad en términos legales de acuerdo al programa seleccionado, tal y como se presenta en el Anexo 4.

4 Una Vez Otorgada La Beca

Procesos que debe seguir para solicitar la licencia por estudios

4.1 Gestionar solicitud de licencia

De acuerdo al estamento al cual pertenezca el becario, solicitará licencia por estudios a su jefe inmediato de la siguiente manera:



4.1.1 Solicitud del Personal Docente

Los miembros del personal docente que necesiten hacer uso de licencias, deberán solicitarlas por escrito al Jefe inmediato de la unidad a la que pertenecen, por lo menos con tres (3) meses de anticipación a la fecha en que el postulante aspire a su goce. Posteriormente, esta solicitud se remitirá al Decano de la Facultad, al Director de Centro Regional o unidades académicas según corresponda, quienes deben emitir sus recomendaciones y enviar al Vicerrector Académico. Durante este proceso de verificación, cada uno de las autoridades involucradas tendrá cinco (5) días hábiles para que resuelvan, sugieran recomendaciones y finalmente eleven la solicitud a la Rectoría para su debido trámite ante la Comisión Multiconsejo. La Comisión Multiconsejo se reúne periódicamente, de acuerdo a lo requerido. La resolución final debe tomar lugar durante los 3 meses previo a la fecha en que el solicitante requiera la licencia.

4.1.2 Solicitud Personal de Investigación, Postgrado y Extensión

Los miembros del personal de Investigación Postgrado y Extensión que necesiten hacer uso de licencias, deberán solicitarlas por escrito a su jefe inmediato con por lo menos tres (3) meses de anticipación. El jefe inmediato y el Director de Centro de Investigación tienen un periodo de cinco (5) días laborales para someter la solicitud con sus recomendaciones al Vicerrector de Investigación Postgrado y Extensión para su evaluación y recomendación. El Vicerrector emitirá sus recomendaciones y enviará a Rectoría para su debido trámite ante la Comisión Multiconsejo. La Comisión Multiconsejo se reúne periódicamente, de acuerdo a lo requerido. La resolución final debe tomar lugar durante los 3 meses previo a la fecha en que el solicitante requiera la licencia.

4.1.3 Solicitud Personal Administrativo

Los miembros del personal administrativo que necesiten hacer uso de licencias, deberán solicitarlas por escrito al Jefe inmediato de la unidad a la que pertenecen, por lo menos con tres (3) meses de anticipación a la fecha que el postulante aspire a su goce. El jefe inmediato deberá hacer las recomendaciones del caso y remitir a la Unidad administrativa correspondiente para luego someterla al Vicerrector Administrativo. Durante este proceso de verificación, cada uno de las autoridades

involucradas tendrá cinco (5) días hábiles para que resuelvan, sugieran recomendaciones y finalmente eleven la solicitud a la Comisión Multiconsejo para su deliberación final. La Comisión Multiconsejo se reúne periódicamente, de acuerdo a lo requerido. La resolución final debe tomar lugar durante los 3 meses previo a la fecha en que el solicitante requiera la licencia.

4.2 Documentos que debe entregar el solicitante a licencia por estudios por primera vez.

El Cuadro No.5 presenta los documentos que debe acompañar la solicitud de licencia por estudios. Es importante que toda la documentación sea entregada al jefe inmediato como mínimo tres (3) meses antelación al viaje para llevarlo a la Comisión.

Cuadro No. 5: Documentos que debe entregar el solicitante para solicitar una licencia por estudios por primera vez

No.	Documentos
1	Carta dirigida al jefe inmediato en la cual está solicitando la licencia
2	Copia de nota de la entidad que haga constar que obtuvo una beca o la forma en que financiará sus estudios
3	Copia de la nota de admisión o aceptación de la Universidad donde realizará los estudios de (Postgrado/Maestría/Doctorado/Postdoctorado)
4	Copia del plan de estudios de Postgrado/Maestría/Doctorado/y para el caso de Postdoctorado, las actividades académicas/investigación
5	Completar el formato de solicitud de contrato o acuerdo por estudios por primera vez (Anexo 5)

Una vez aprobada la licencia por estudios, se procede a la confección del contrato de licencia por estudios o acuerdo institucional, según sea el caso, por la Dirección de Recursos Humanos, para lo cual el interesado debe entregar en esta Dirección los documentos listados en el Cuadro No.6.

Cuadro No. 6: Documentos que debe entregar el becario a la Dirección de Recursos Humanos para la confección del contrato por primera vez

No.	Documentos
1	Copia poder del Representante Legal (autenticado por notario). Esta copia debe ser confrontada con el original en Secretaria General de la UTP (Anexo 6)
2	Copia de la cédula del Representante Legal, para trámites de la UTP
3	Carta de trabajo original de dos (2) co-deudor, copia de cédula y carné de seguro social (Contrato de Licencia por Estudios)
4	Carta de trabajo original de un (1) co-deudor, copia de cédula y carné de seguro social (Acuerdo Institucional Sin Goce de Sueldo)
5	Timbres fiscales por el monto anual que se le pagará al becario

6	Los Formularios de Hoja de Descuento y la de Información del Codeudor, con la información solicitada y debidamente firmados
7	Ficha del seguro social (empleados de empresa privada) o talonario de cheque (para empleados públicos)

NOTA: El becario debe pasar a la Dirección de Recursos Humanos (Planilla), a verificar si los fiadores califican como co-deudores. Dependiendo de lo aprobado de la licencia por estudios puede ser contrato de licencia por estudios o acuerdo institucional sin goce de sueldo (Anexo 7).

El representante legal es la persona que actuara en nombre del becario una vez que se allá aprobado su licencia y no se encuentre en el país. El representante legal está obligado a entregar documentos y firmas de la misma cuando la Universidad Tecnológica de Panamá lo requiera.

El codeudor es la persona que estará obligado a pagar la deuda que se genere con la Universidad Tecnológica de Panamá una vez que el becario no cumpla con las disposiciones y reglamentos de la Universidad en cuanto a la terminación de sus estudios o no regrese a laborar a la institución.

Las Licencias por estudios aprobadas por la Universidad Tecnológica de Panamá tienen **vigencia por un (1) año prorrogable.**

5- Durante sus estudios

¿Cuáles son los compromisos del becario con la Universidad Tecnológica de Panamá?

5.1 Gestionar Informe Anual De Rendimiento

El becario está comprometido con la Universidad Tecnológica de Panamá a presentar un informe anual de su rendimiento académico e informar sobre algún cambio que afecte su crédito dentro de su programa de estudios de Postgrado, Maestría, Doctorado y Postdoctorado.

El becario está comprometido a establecer lazos de cooperación con docentes e investigadores de la Universidad Tecnológica de Panamá en áreas afines a su rama de investigación. Estos lazos de cooperación permitirán que la investigación de los becarios tenga un componente local. El reporte anual debe incluir el área de investigación y el nombre del (los) colaboradores de la UTP

5.2 Solicitud De Prórroga O Extensión Por Estudios

El informe académico actualizado debe ir acompañado de una nota formal solicitando la extensión de su licencia por estudios a su jefe inmediato.

Es importante señalar que dependiendo del programa que está cursando estudio y el área que pertenece el colaborador sea Docente (Anexo 8), Investigador (Anexo 9) o Administrativo (Anexo 10), estos programas están reglamentados en cuantos a los años de finalización y extensión de las mismas.

5.3 Documentos Para Gestionar Solicitud De Prórroga Por Estudios

Los documentos que debe entregar el becario a su jefe inmediato para gestionar la solicitud de extensión por contrato o acuerdo, debe ser entregados con tres (3) meses de anticipación antes del vencimiento del contrato o acuerdo anterior. Este documento se especifica (Ver Cuadro No.7).

Cuadro No. 7: Documentos Para Entregar A Su Jefe Inmediato Para La Solicitud de Prórroga o Extensión Por Contrato O Acuerdo

No.	DOCUMENTOS
1	Nota a su jefe inmediato solicitando la prórroga por estudios
2	Plan de trabajo de su programa de estudios con su respectivo cronograma, firmado por el asesor
3	Presentar cronograma general e informe de las actividades (mensuales, trimestrales o anuales)
4	Certificación de parte de su asesor donde indique su avance académico

5	Completar el Formato de Solicitud de Prórroga de Contrato o Acuerdo para realizar Estudios (Anexo 11)
6	Los documentos que estén en un idioma distinto al español deben ser traducidos por un traductor oficial y sellado (Contrato)
7	Los Documentos que estén en un idioma distinto al español pueden ser traducidos por el becario y este será responsable de que sea fiel representación del original (Acuerdo Institucional)
8	u n
9	Aval de la oficina de seguimiento a los becarios que se han establecido enlaces académicos entre el becario y docentes o investigadores de la UTP que estén anuentes a las investigaciones elaboradas por el becario.

Nota: La documentación puede ser enviada por correo para agilizar el trámite respectivo. Las extensiones de prórroga tienen validez un (1) año. El becario debe estar pendiente en gestionar dicha solicitud con tres meses de anticipación antes del vencimiento anterior.

5.4 Documentos Que Debe Entregar a Recursos Humanos el Representante Legal y Codeudor Una Vez Aprobada La Extensión De La Licencia Por Estudios

Una vez aprobada la licencia por estudios por parte de las diferentes comisiones el representante legal y codeudor del becario están obligados a entregar los documentos actualizados a la Dirección de Recursos Humanos. Estos documentos se muestran en el Cuadro No.8

Dependiendo si es contrato o acuerdo.

Cuadro No.8: Documentos Para Entregar A La Dirección De Recursos Humanos Una Vez Aprobada La Licencia Por Estudios (Contrato O Acuerdo)

No.	DOCUMENTOS
1	Copia de la cédula del Representante Legal, para trámites de la UTP
2	Cartas trabajo Actualizados de los codeudores en original (salario devengado y descuentos)
3	Carta de trabajo original de dos (2) co-deudor, copia de cédula y carné de seguro social (Contrato de Licencia por Estudios)
4	Carta de trabajo original de un (1) co-deudor, copia de cédula y carné de seguro social (Acuerdo Institucional Sin Goce de Sueldo)
5	Completar los formularios de Hoja de Descuento y la de Información del Codeudor y debidamente firmados

6	Ficha del seguro social (empleados de empresa privada) o talonario de cheque (para empleados públicos)
7	Timbres fiscales por el monto anual que se le pagará al becario (Contrato)

NOTA: El representante legal de informar si hay algún cambio de codeudor y verificar con la Dirección de Recursos Humanos (Planilla) que el nuevo codeudor tiene capacidad de descuento.

5.5 Afiliación

Es importante que el becario en la producción científica tenga en cuenta a la Universidad Tecnológica de Panamá como segunda afiliación.

Todas las publicaciones entiéndase artículos, conferencias, presentaciones, capítulos de libros debe tener a la Universidad Tecnológica de Panamá como segunda afiliación

5.6 Enlaces De Investigación

El seguimiento de la investigación realizada por los becarios durante sus estudios tiene como objetivo principal la continuación de la producción científica a alto nivel una vez el becario se reincorpore a la UTP. La mejor manera de lograr éste objetivo es que el becario, en colaboración con docentes o investigadores de la UTP, involucre a los profesores de la Universidad o Institución donde cruza los estudios, a trabajar en problemas que se puedan aplicar localmente. Para ello requerimos los siguientes pasos:

- ✓ **Nivel 1** Contacto con el Becario – base de datos completa
- ✓ **Nivel 2** Determinación de colaboradores en la UTP
- ✓ **Nivel 3** Determinación de proyectos colaborativos – Becario - UTP
- ✓ **Nivel 4** Exploración de proyectos entre UTP y la Institución Educativa
- ✓ **Nivel 5** Visita “oficial” de la UTP a la Institución Educativa (Opcional)
- ✓ **Nivel 6** Firma de convenios, acuerdos entre UTP y la Institución Educativa
- ✓ **Nivel 7** Reintegración de Becario en la UTP – **Orientación, presentaciones**
- ✓ **Nivel 8** Fondos de Movilidad para pasantías, talleres, etc...

Una vez que el estudiante sea admitido al programa, el estudiante debe responder al cuestionario relacionado al área de investigación. El becario tiene la responsabilidad de contestar este cuestionario (Ver Cuadro No.9).

El objetivo principal de este cuestionario es buscar afinidad con los investigadores de las instituciones externas con los profesores de la UTP para que exista una continuidad de la investigación y la producción científica una vez el becario se reintegre a la UTP.

Existe una persona en la oficina de seguimiento a los becarios encargada de fomentar y asegurar que los enlaces de investigación se lleven a cabo, pero es responsabilidad del becario en mantener la información al día.

Cuadro No. 9: Cuestionario

No.	PREGUNTAS
1	¿Para qué fecha piensa estar reintegrándose en la UTP? (mes y año)
2	¿Cuál es el título de su tesis de graduación?
3	¿Qué línea de investigación piensa continuar en la UTP?
4	¿Quién o quiénes son sus colaboradores en la UTP'?
5	¿Se han establecidos lazos de cooperación entre su institución y la UTP? Por favor elabore su respuesta en caso afirmativo y en caso negativo, que posibilidades (obstáculos) hay para que se elabore dicha colaboración.
6	Proporcionenos el(los) nombre(s) y afiliación(es) de su(s) colaborador(es) en la Universidad o instituto dónde estudia.
7	Otra información Relevante acerca de su investigación
8	Lista los Artículos que ha publicado durante tus estudios. Se utilizó la afiliación con la "Universidad Tecnológica de Panamá"?
9	¿Cree que la visita de un representante de la UTP pueda facilitar la cooperación entre su Universidad y la UTP? Cuándo sería conveniente que se lleve a cabo esa visita?

5.7 Por Terminar Estudios

Cuando el becario está por concluir sus estudios deberá informar a su jefe inmediato con un año de anticipación su regreso a la universidad para poderlo considerar en el presupuesto. A su vez debe estar en comunicación con la unidad de seguimiento de becario.

El docente que haga uso de licencia remunerada por estudios deberá servir a la Universidad, una vez se reintegre, el doble de tiempo de la licencia en forma consecutiva. En el caso de las licencias no remuneradas de más de tres meses, el docente solo podrá reintegrarse al inicio de un semestre académico.

El personal de Investigación, Postgrado y Extensión que haga uso de licencia remunerada por un período consecutivo de tres (3) meses o más deberá servir a la Universidad, una vez se reintegre, el doble de tiempo de la licencia en forma consecutiva. El personal de Investigación, Postgrado y Extensión que haga uso de licencias no remuneradas mayores de seis(6) meses o más deberá servir en la Universidad, a su reintegro, la misma cantidad de tiempo de la licencia que le fue concedida en forma consecutiva.

El personal administrativo que haga uso de licencia con sueldo por un periodo consecutivo de tres (3) meses o más deberá servir en la Universidad, a su reintegro a la terminación de su curso y prestar servicios continuado a la Universidad, preferentemente en el ramo de su especialización, por lo menos durante el doble del tiempo de la licencia en forma consecutiva. Aquel funcionario administrativo que haga uso de licencia sin sueldo, deberá servir a la Universidad Tecnológica de Panamá a su reintegro, por lo menos un periodo igual a la licencia concedida.

El becario por alguna situación no cumpla con la terminación sus estudios o no desee prestar servicio a la Universidad Tecnológica de Panamá quedará obligado a reembolsarle a la Universidad Tecnológica de Panamá de acuerdo al tipo de Contrato Licencia por Estudios o Acuerdo Institucional Sin Goce de Sueldo para realizar estudios según la cláusula y normas establecidas.

6- Finalización de estudios

¿Cómo es el proceso de reintegro a la Universidad Tecnológica de Panamá?

6.1 Homologación De Título

Los becarios una vez culminado sus estudios de Postgrado, Maestría, Doctorado deben presentar el diploma y créditos apostillado o autenticado en Secretaria General. Si es Postdoctorado una certificación por Secretaria General.

Si el becario está en un país con un idioma distinto al español los documentos deben estar traducidos y sellados por un traductor certificado (original y copia), más detalle (Ver Anexo 12).

Las copias confrontadas deben ser entregadas a la Dirección de Recursos Humanos y sección de seguimiento de becarios de la Universidad Tecnológica de Panamá.

6.2 Evaluación De Títulos O Diplomas

Evaluación de títulos o diplomas que no sean de la universidad tecnológica de panamá para concurso o reclasificación docente o de investigación (Ver Anexo 13).

6.3 Investigación

Debe existir un vínculo entre profesores o investigadores de la UTP con el becario reintegrándose a la Universidad. Un año antes del reintegro el becario debe definir un par de proyectos de investigación concretos a continuar. Los colaboradores en la UTP juegan un papel importante en la elaboración de estos proyectos de investigación. Estos proyectos deben ser debidamente inscritos a la plataforma SIC, y por lo menos uno de ellos debe ser sometido a convocatorias para contar con fondos de investigación. Por medio de la plataforma SIC, se pedirá descarga horaria por investigación. Ver cuadro No. 10

Reintegro del becario: Investigación en la UTP		
1	Inscribirse en la Plataforma SIC-UTP	Actualizar perfil, producción científica, etc.
2	Elaborar proyectos de investigación en el área de especialización	Preferiblemente que incluya la Universidad de estudios y colaboradores de la UTP
3	Inscribir los proyectos de investigación en la plataforma SIC-UTP	
4	Someter a convocatoria los proyectos de investigación	Estudiantes en Europa puede contar con fondos Europeos (ej. H2020) por medio de su Universidad
5	Llenar el requisito para descarga horaria	Por medio de la plataforma SIC-UTP

6.4 Conferencia

Se coordinara con la Dirección de Investigación una conferencia ante la comunidad universitaria sobre su trabajo de graduación donde informe los logros y beneficios para la Universidad Tecnológica de Panamá.

ANEXOS

ANEXO 1

Reglamento De Licencias Por Estudios/Estamento Docentes

Reglamento de Licencias por Estudios para el personal

“DOCENTES”

Para la Concesión de las licencias se tomarán en cuenta los siguientes criterios (Artículo 15):

- Las prioridades de la Unidad Académica a la cual pertenece el docente
- La categoría, el tiempo de dedicación y el tiempo de servicio
- Las licencias que le hayan sido concedidas al interesado, prefiriendo a aquél que no haya recibido el beneficio de licencia por estudio con anterioridad
- Las posibilidades de cubrir las vacantes que se produzcan
- El cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Asistencia y Deberes de los Profesores de la Universidad

Requisitos Para Obtener Licencia remunerada por Estudios de Más de seis (6) meses de duración (Artículo 13)	No Se Concederá Licencia remunerada siguientes casos (Artículo 14)
<ul style="list-style-type: none">• Que los estudios a realizar sean en áreas prioritarias para la Universidad• Tener un mínimo de dos (2) años de experiencia docente en la Universidad Tecnológica de Panamá posterior a la obtención del título universitario• Haber cumplido el tiempo de servicio establecido en el (artículo 9) de este reglamento, en el caso del Docente que haya sido beneficiado previamente con una licencia por estudios	<ul style="list-style-type: none">• Para realizar estudios en el exterior cuando la Universidad ofrezca tales estudios <p>Excepcionalmente, previo estudio de la Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas, que refleje la necesidad de otorgar una licencia, en este caso, podrá el Consejo Académico considerar la aprobación o no de la misma (Parágrafo).</p> <ul style="list-style-type: none">• Para la obtención de grados o títulos que no cubran los requisitos mínimos exigidos por la Universidad Tecnológica de Panamá

Las Licencia remunerada o no remunerada según su duración se concederán por las autoridades universitarias y órganos de gobierno que a continuación se mencionan:

No.	Licencias Remunerada, según su duración (Artículo 5)	Licencias No Remuneradas (Artículo 6)
1	Por el Vicerrector Académico, el Decano o el Director del Centro Regional, según corresponda, hasta por un (1) mes	Por el Vicerrector Académico, el Decano o el Director del Centro Regional, según corresponda, hasta por tres (3) meses
2	Por el Rector o la Junta de Facultad hasta por (3) meses	Por el Rector o la Junta de Facultad hasta por seis (6) meses
3	Por el Consejo Académico, hasta por un (1) año prorrogable	Por el Consejo Académico, hasta por un (1) año prorrogable

El Docente que haga uso de **Licencia remunerada** por un período consecutivo de tres (3) meses o más, deberá servir en la Universidad, a su reintegro, el doble del tiempo de la licencia en forma consecutiva y durante ese período no podrá obtener licencias remuneradas o no remuneradas mayores de seis meses, salvo casos de enfermedad comprobada, o designación para un cargo público (Artículo 9).

En el caso de las licencias no remuneradas de más de tres meses, el Docente sólo podrá reintegrarse al inicio de un semestre académico (Artículo 12).

“Se exceptúa también el caso del Docente que aspire a otra licencia por estudios o investigación, el cual deberá haber servido en la Universidad, al menos el mismo tiempo que empleó en sus última licencia remunerada”. “El resto del tiempo de servicio que debe a la Institución lo servirá una vez retorne de nueva licencia” (Artículo 9).

Al beneficiario de una licencia se le garantizará la continuidad en el desempeño de sus funciones académicas, en una categoría docente igual o superior a la que tenía antes de la licencia (Artículo 10).

La Universidad y el beneficiario de licencia remunerada de más de tres (3) meses y de licencia no remunerada más de seis (6) meses, celebrarán un contrato, en el cual se estipularán las

obligaciones y derechos específicos de las partes, de acuerdo con las pautas del presente reglamento. Esta licencia será efectiva a partir de la fecha establecida en el contrato debidamente firmado (Artículo 11).

ANEXO 2

Reglamento De Licencias Por Estudios/Estamento Investigación

Reglamentos de Licencias Por Estudios para Personal de
“INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN”

Para la Concesión de las licencias se tomarán en cuenta los siguientes criterios (Artículo 14):

- El plan de desarrollo de la investigación, la extensión y el postgrado aprobado para la unidad a la cual pertenece el funcionario de Investigación, Postgrado y Extensión
- La categoría, el tiempo de dedicación y el tiempo de servicio
- Las licencias que le hayan sido concedidas al interesado, prefiriendo a aquél que no haya recibido el beneficio de una licencia con anterioridad
- Los lineamientos establecidos en materia presupuestaria por el Consejo General Universitario
- El cumplimiento de las disposiciones del Reglamento de Asistencia y Deberes del Personal de Investigación, Postgrado y Extensión de la Universidad

La Universidad y el beneficiario de licencia remunerada de más de tres (3) meses y de licencia no remunerada más de seis (6) meses, celebrarán un contrato, en el cual se estipularán las obligaciones y derechos específicos de las partes, de acuerdo con las pautas del presente reglamento. Esta licencia será efectiva a partir de la fecha establecida en el contrato debidamente firmado (Artículo 11).

Requisitos Mínimos para Obtener Licencias Remunerada por Estudios Más de seis (6) meses (Artículo 12)	No Se Concederá Licencia Remunerada (Artículo 13)
<ul style="list-style-type: none"> • Que los estudios o investigaciones a realizar sean con base a un plan de desarrollo de la investigación, la extensión y el postgrado aprobado por la unidad respectiva • Tener un mínimo de dos (2) años de experiencia docente, de investigación o extensión en la Universidad Tecnológica de 	<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar estudios en el exterior cuando la Universidad ofrezca tales estudios <p>Excepcionalmente, previo estudio de la Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas, que refleje la necesidad de otorgar una licencia, en este caso, podrá el Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión considerar la aprobación o no de la misma (Parágrafo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la obtención de grados o títulos que no cubran los requisitos mínimos exigidos por la Universidad Tecnológica de Panamá

<p>Panamá posterior a la obtención del título universitario</p> <ul style="list-style-type: none"> Haber cumplido el tiempo de servicio establecido en el (artículo 9) de este reglamento, en el caso del personal de Investigación, Postgrado y Extensión que haya sido beneficiado previamente con una licencia por estudios 	<ul style="list-style-type: none"> Para realizar estudios de Doctorado, cuando la Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas determine que el candidato no ha realizado y publicado un mínimo de cinco (5) investigaciones o trabajos de extensión de la Universidad Tecnológica de Panamá. Al menos una de estas publicaciones debe haberse realizado en una revista de circulación nacional Cuando las solicitudes no son acompañadas por un Plan de Formación de Recursos Humanos para la Investigación y la Extensión de la Facultad o Centro a la que pertenece el solicitante
---	---

Las Licencia remunerada o no remunerada según su duración se concederán por las autoridades universitarias y órganos de gobierno que a continuación se mencionan:

No.	Licencias Remunerada, según su duración (Artículo 5)	Licencias No Remuneradas (Artículo 6)
1	Por el Vicerrector de Investigación, Postgrado y Extensión, el Decano, el Director del Instituto o Centro de Investigación, Postgrado y Extensión o Director del Centro Regional, según corresponda por un mes (1)	Por el Vicerrector de Investigación, Postgrado y Extensión, el Decano, el Director de Instituto de Investigación o Centro de Investigación, Postgrado y Extensión o el Director Regional, según corresponda, hasta por tres (3) meses
2	Por el Rector o la Junta de Facultad hasta por (3) meses	Por el Rector o la Junta de Facultad hasta por seis (6) meses
3	Por el Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión, hasta por un (1) año prorrogable	Por el Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión, hasta por un (1) año prorrogable

El Personal de Investigación, Postgrado y Extensión que haga uso de Licencia remunerada por un período consecutivo de tres (3) meses o más, deberá servir en la Universidad, a su reintegro, el doble del tiempo de la licencia en forma consecutiva y durante ese período no podrá obtener licencias remuneradas o no remuneradas mayores de seis meses, salvo casos de enfermedad comprobada, o designación para un cargo público (Artículo 9).

“Se exceptúa también el caso del personal de Investigación, Postgrado y Extensión que aspire a otra licencia por estudios o investigación, el cual deberá haber servido en la Universidad, al menos el mismo tiempo que empleó en sus última licencia remunerada”. “El resto del

tiempo de servicio que debe a la Institución lo servirá una vez retorne de nueva licencia” (Artículo 9).

El Personal de Investigación, Postgrado y Extensión que haga uso de Licencia no remunerada por un período consecutivo de tres (6) meses o más, deberá servir en la Universidad, a su reintegro, la misma cantidad de tiempo de la licencia que le fue concedida en forma consecutiva y durante ese período no podrá obtener licencias remuneradas o no remuneradas salvo casos de enfermedad comprobada, o designación para un cargo público de relevancia o cualesquiera de las establecidas en el Título “E” de este reglamento (Parágrafo).

ANEXO 3
REGLAMENTO DE LICENCIAS POR ESTUDIOS/ESTAMENTO
ADMINISTRATIVO

Reglamento de Licencias por Estudios para el personal “ADMINISTRATIVO”

Las licencias por estudios es el derecho que la Universidad concede a sus funcionarios administrativos para ausentarse del trabajo con o sin sueldo, para realizar estudios o capacitación dentro o fuera del país. Para la Concesión y duración de las licencias se tomarán en cuenta las prioridades de la Universidad y de la Unidad Administrativa a la cual pertenece el funcionario administrativo.

Requisitos Para Obtener Licencia con Sueldo por Estudios por Más de seis (6) meses de duración	No Se Concederá Licencia Con Sueldo en los siguientes casos
<ul style="list-style-type: none"> • Que los estudios a realizar sean en áreas prioritarias para la Universidad. • Tener un mínimo de cinco (5) años de experiencia en cargo administrativo en la Universidad Tecnológica de Panamá. <p>Excepcionalmente y luego de haber laborado dos (2) años, previo estudio de la Comisión de Recursos Humanos, que refleje la necesidad de otorgar una licencia; podrá el Consejo Administrativo considerar la aprobación o no de las misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber cumplido el tiempo de servicio establecido en la parte 1, literal “d” de este reglamento, en el caso del funcionamiento Administrativo que haya sido beneficiado previamente con una licencia por estudios. <p>Literal “D” : El funcionario que haga uso de licencia con sueldo por un período consecutivo de tres (3) meses o más, deberá servir en la Universidad, a su reintegro a la terminación del curso y prestar servicios continuados a la Universidad, preferentemente en el ramo de su especialización, por lo menos durante el doble del tiempo de la licencia en forma consecutiva y durante ese período no podrá obtener licencias con sueldo o sin sueldo mayores de seis (6) meses, salvo casos de enfermedad comprobada, o designación para un cargo público de relevancia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Haber realizado con eficiencia, responsabilidad, lealtad y dedicación las labores a él encomendadas en la Institución. 	<ul style="list-style-type: none"> • Para realizar estudios en el exterior cuando la Universidad ofrezca tales estudios <p>Excepcionalmente, previo estudio de la Comisión de Recursos Humanos, que refleje la necesidad de otorgar una licencia, podrá el Consejo Administrativo considerar la aprobación o no de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para la obtención de grados o títulos que no cubran los requisitos mínimos exigidos por la Universidad Tecnológica de Panamá.

Las Licencias con sueldo o sin sueldo según su duración se concederán por las autoridades universitarias y órganos de gobierno que a continuación se mencionan:

No.	Las Licencias con Sueldo, según su duración	Licencias Sin Sueldo
1	Por el Rector hasta por tres (3) meses	Por el Rector hasta por cuatro (4) meses, prorrogables por un período de hasta un (1) año
2	Por el Consejo Administrativo hasta por un (1) año prorrogable	<p>Por el Consejo Administrativo hasta por un (1) año, prorrogables por un período de hasta cinco (5) años</p> <p>La concesión de estas licencias estarán sujetas a las siguientes consideraciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Años de Servicio <ul style="list-style-type: none"> • Licencias de hasta un (1) año para personal administrativo con más de dos (2) años de servicio • Licencias de hasta dos (2) año para personal administrativo con más de cinco (5) años de servicio • Licencias de hasta tres (3) año para personal administrativo con más de ocho (8) años de servicio • Licencias de hasta cinco (5) años para personal administrativo con más de diez (10) años de servicio 2- Coadyuvar a la Administración Pública 3- Que no conculque los intereses de la Universidad Tecnológica de Panamá <p>Aquel funcionario administrativo que haga uso de una licencia sin sueldo, para tener derecho a una nueva licencia, deberá servir a la Universidad Tecnológica de Panamá a su reintegro, por lo menos un periodo igual a la licencia concedida (Parágrafo).</p>

Al funcionario beneficiario de una licencia se le garantizará la continuidad en el desempeño de sus funciones en un cargo igual o superior al que tenía antes de la licencia.

La Universidad podrá otorgar licencia con sueldo al funcionario administrativo que haya logrado obtener, por sus propios medios una beca para cursar estudios en un área de interés para la institución. En caso de que el área de estudios no sea de interés inmediato para la Universidad, se le podrá conceder licencia con medio o sin sueldo.

ANEXO 4
Tipos De Contratos/Acuerdo Institucional
(Cláusula)

***Tipos De Contratos/Acuerto Institucional
(Cláusula)***

No.1	Tipos De Contratos/Acuerto Institucional (Cláusula)
1	Contrato De Licencia Con Goce De Sueldo Completo Para Realizar Estudios
2	Addenda No. X Al Contrato De Licencia Con Goce De Sueldo Completo Para Realizar Estudios
3	Contrato De Licencia Con Goce De Medio Sueldo Para Realizar Estudios
4	Addenda No. X Al Contrato De Licencia Con Goce De Medio Sueldo Para Realizar Estudios
5	Contrato De Licencia Con Goce De Sueldo Para Realizar Estudios (SENACYT)
6	Addenda No. X Al Contrato De Licencia Con Goce Sueldo Para Realizar Estudios
7	Contrato De Licencia Con Goce De Sueldo Para Realizar Estudios (IFARHU)
8	Addenda No. X Al Contrato De Licencia Con Goce Sueldo Para Realizar Estudios (IFARHU)
9	Contrato De Licencia Sin Goce De Sueldo Para Realizar Estudios
10	Acuerdo Institucional Sin Goce De Sueldo Para Realizar Estudios (IFARHU)
11	Prorroga Al Acuerdo Institucional Sin Goce De Sueldo Para Realizar Estudios (IFARHU)
12	Acuerdo Institucional Sin Goce De Sueldo Para Realizar Estudios (SENACYT)
13	Acuerdo Institucional Sin Goce De Sueldo Para Realizar Estudios (PEACE)

ANEXO 5
FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATO O ACUERDO POR
ESTUDIOS (PRIMERA VEZ)

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN



**COMISIÓN PERMANENTE DE LICENCIAS, BECAS Y SABÁTICAS
FORMATO DE SOLICITUD DE CONTRATO O ACUERDO POR ESTUDIOS**

Documentos que deben acompañar la solicitud de Licencia de Contrato o Acuerdo por estudios (1^{era} Vez)
Docente-Investigador-Administrativo

N°	REQUISITOS	SI	NO
1.	Nota al jefe inmediato, solicitando la respectiva Licencia por Contrato o Acuerdo para realizar estudios.		
2.	Copia de nota de la entidad que haga constar que obtuvo una beca o la forma en que financiera sus estudios		
3.	Copia de la nota de admisión o aceptación de la Universidad donde realizará los estudios (Postgrado/Maestría/Doctorado/Postdoctorado)		
4.	Plan de Estudio o Programa a seguir en el período de Licencia por Contrato o Acuerdo para realizar Estudios		
5.	Certificación de Docencia o Investigación, expedida por la Secretaría General de la UTP		
6.	Pronunciamiento de la Junta de Centro (sólo para Centros Regionales, si aplica)		
7.	Informe de la Junta de Facultad respectiva (si aplica)		

HISTORIAL DEL SOLICITANTE:

Nombre del Solicitante: _____ Cédula: _____

Teléfono Oficina: _____ Teléfono Personal: _____

Correo Institucional: _____ Correo Personal: _____

Estamento que labora: ADMINISTRATIVO INVESTIGADOR DOCENTE

Tiempo que labora en la institución (día/mes/año): _____

Cargo: _____

Especifique la Unidad en que labora: _____

Sede o Centro Regional: _____

Nombre de la Universidad en la cual va a estudiar: _____

País: _____

Programa a seguir:

POSTGRADO MAESTRÍA DOCTORADO POSTDOCTORADO

Nombre Completo del Postgrado/Maestría/Doctorado/Postdoctorado:

Tiempo de Duración:

POSTGRADO: _____ años / MAESTRÍA: _____ años / DOCTORADO: _____ años /

POSTDOCTORADO: _____ años

Es becado de un programa aprobado por la UTP:

SI Cual: _____ NO

Persona que actuará como su Apoderado Legal ante la UTP:

Nombre: _____ Correo Electrónico: _____

Teléfono Residencial: _____ Teléfono Oficina: _____

Teléfono Celular: _____

Familiar en caso de Urgencia:

1. Nombre: _____ Teléfonos: _____

Correo electrónico: _____

2. Nombre : _____ Teléfonos: _____

Correo electrónico: _____

ANEXO 6
COPIA PODER DEL REPRESENTANTE LEGAL

PODER ESPECIAL

Quien suscribe, _____, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal No. _____, con domicilio en _____, por este medio concuro ante su Despacho, con todo respeto, a fin de otorgar Poder Especial amplio y suficiente a _____, varón, panameño, mayor de edad, portador de la cédula de identidad personal No. _____, con domicilio en _____, localizable al teléfono _____, a fin de que en mi nombre y representación, firme documentos, retire efectivo y cheques, los endose o cambie y en general realice todos los trámites y transacciones en los que yo deba actuar ante la Universidad Tecnológica de Panamá, mientras me encuentre de licencia por estudios.

El Señor _____ queda ampliamente facultado para recibir, desistir, transigir, comprometer, sustituir e interponer todos los recursos y acciones que estime convenientes, para el mejor ejercicio del presente Poder.

Panamá, _____ de 201_

CONFIERO PODER:

ACEPTO PODER:

Cédula

Cédula

ANEXO 7
Lineamientos Para Aprobación De Co-Deudores
(Contrato o Acuerdo)

LINEAMIENTOS PARA APROBACION DE CO-DEUDORES (Contrato o Acuerdo)

1. Personal con dos (2) o más años de servicios, preferiblemente que sea permanente, presentar Carta de Trabajo (salario y deducciones) y copia de talonario de cheque (en caso que labore en una institución gubernamental) o ficha de seguro social (si labora para la empresa privada).
2. Salario mensual mínimo de B/. 500.00, el cual estará condicionado al ingreso mensual que devengará el Beneficiario durante la vigencia del Contrato de Licencias para realizar Estudios.
3. No tener descuentos por embargos o secuestros.
4. Para los contratos de licencia con sueldo se requiere de dos codeudores y uno de estos puede ser jubilado o pensionado por vejez. Presentar ficha del seguro.
5. Si el codeudor jubilado (Hasta 65 años de edad), tiene algún descuento debe adjuntar una certificación de la entidad bancaria, institución financiera, otros.
6. Para los Acuerdos y Contratos por estudios sin sueldo que requieren un solo codeudor, el mismo no puede ser jubilado ni pensionado.
7. En caso de ser trabajador independiente traer las dos últimas declaraciones de rentas presentadas ante la Dirección General de Ingresos.
8. Tener buenas referencias crediticias.
9. Los co-deudores deben trabajar en la República de Panamá
10. Para los becarios de IFARHU-SENACYT los codeudores pueden ser los mismos que fueron aprobados por dicha entidad.

ANEXO 8

La Duración Máxima En Años Consecutivos De Las Licencias Para Estudios-Docentes

La Duración Máxima En Años Consecutivos De Las Licencias Remuneradas Para Estudios

Docentes

Artículo 16º: La duración máxima en años consecutivos de las licencias remuneradas para estudios será de:

- a) Hasta un (1) año para estudios de especialización o estudios Post-Doctorales.
- b) Hasta dos (2) años para programas conducentes a obtener una Maestría.
- c) Hasta cuatro (4) años para programas conducentes a obtener el Doctorado.
- d) Hasta cinco (5) años para programas de Maestría con Doctorado. De los cuales los dos (2) primeros años serán para los estudios de Maestría y los tres (3) años restantes para el Doctorado.

Cuando los estudios excedan los términos establecidos en los acápites a, b, c y d, el Consejo Académico podrá prorrogar los plazos establecidos de la siguiente forma:

1.- Para el acápite (a) hasta cuatro (4) meses.

2.- Para el acápite (b) hasta ocho (8) meses.

3.- Para el acápite (c) y (d) hasta 12 meses.

Parágrafo: Excepcionalmente, previo estudio de la Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas, que refleje la necesidad de otorgar una prórroga mayor, el Consejo Académico podrá considerar la aprobación de la misma.

ANEXO 9

La Duración Máxima En Años Consecutivos De Las Licencias Remuneradas Para Estudios-Investigación

***La Duración Máxima En Años Consecutivos De Las Licencias Remuneradas Para
Estudios
Investigación***

Artículo 15.

La duración máxima en años consecutivos de las licencias remuneradas para estudios, investigaciones será de:

- a. Hasta un (1) año para realizar investigaciones incluyendo las Post- doctorales.
- b. Hasta dos (2) años para programas conducentes a obtener una Maestría.
- c. Hasta cuatro (4) años para programas conducentes a obtener el Doctorado.
- d. Hasta cinco (5) años con programas de maestría y doctorado. De los cuales los dos (2) primeros años serán para los estudios de maestría y los tres (3) años restantes para el Doctorado.
- e. Cuando los estudios, investigaciones excedan los términos establecidos en los acápites a, b, c y d, el Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión podrá prorrogar los plazos establecidos de la siguiente forma:

Para el acápite (a) hasta cuatro (4) meses.
Para el acápite (b) y (d) hasta ocho (8) meses.
Para el acápite (c) hasta doce (12) meses.

Parágrafo:

Excepcionalmente, previo estudio de la Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas, que refleje la necesidad de otorgar una prórroga mayor, el Consejo de Investigación, Postgrado y Extensión podrá considerar la aprobación de la misma.

ANEXO 10

La Duración Máxima En Años Consecutivos De Las Licencias Remuneradas Para Estudios-Administrativo

La Duración Máxima En Años Consecutivos De Las Licencias Remuneradas Para Estudios-Administrativo

Artículo 16º: La duración máxima en años consecutivos de las licencias remuneradas para estudios será de:

- a) Hasta un (1) año para estudios de especialización o estudios Post-Doctorales.
- b) Hasta dos (2) años para programas conducentes a obtener una Maestría.
- c) Hasta cuatro (4) años para programas conducentes a obtener el Doctorado.
- d) Hasta cinco (5) años para programas de Maestría con Doctorado. De los cuales los dos (2) primeros años serán para los estudios de Maestría y los tres (3) años restantes para el Doctorado.

Cuando los estudios excedan los términos establecidos en los acápites a, b, c y d, el Consejo Académico podrá prorrogar los plazos establecidos de la siguiente forma:

1.- Para el acápite (a) hasta cuatro (4) meses.

2.- Para el acápite (b) hasta ocho (8) meses.

3.- Para el acápite (c) y (d) hasta 12 meses.

Parágrafo: Excepcionalmente, previo estudio de la Comisión de Licencias, Becas y Sabáticas, que refleje la necesidad de otorgar una prórroga mayor, el Consejo Académico podrá considerar la aprobación de la misma.

ANEXO 11

Formato De Solicitud De Prórroga De Licencia o Contrato Por Estudios

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA DE INVESTIGACIÓN, POSTGRADO Y EXTENSIÓN



COMISIÓN PERMANENTE DE LICENCIAS, BECAS Y SABÁTICAS
FORMATO DE SOLICITUD DE PRÓRROGA DE LICENCIA O CONTRATO POR ESTUDIOS

**Documentos que deben acompañar a la solicitud de Prórroga de licencia o contrato por estudios
Docente-Investigador-Administrativo**

N°	REQUISITOS	SI	NO
1.	Nota al jefe, solicitando la tramitación de la prórroga de la Licencia o Contrato por estudios, indicando las causas de la solicitud		
2.	Créditos Oficiales Actualizados		
3.	Plan de trabajo de su programa de estudios con su respectivo cronograma ejecutado		
4.	Cronograma de Trabajo Programado		
5.	Certificación o recibo de matrícula donde indique que está matriculado(a) en el periodo actual		
6.	Certificación del Director de Tesis indicando el Avance de su Investigación		
7.	Nota Explicativa de la Autoridad Académica responsable de la entidad en la que se están realizando los estudios, cuando haya una variación del programa original o se presenten calificaciones deficientes		
8.	Pronunciamiento de la Junta de Centro (sólo para Centros Regionales, si aplica).		
9.	Informe de la Junta de Facultad respectiva (si aplica)		

Observación:

“Los Documentos que estén en un idioma distinto al español deben ser traducidos por un traductor oficial certificado”. (Contrato)

“Los Documentos que estén en un idioma distinto al español pueden ser traducidos por el becario y este será responsable de que sea fiel representación del original”. (Acuerdo Institucional)

HISTORIAL DEL SOLICITANTE

Nombre del Solicitante: _____ Cédula: _____

Teléfono Oficina: _____ Teléfono Personal: _____

Correo Institucional: _____ Correo Personal: _____

Estamento: ADMINISTRATIVO INVESTIGADOR DOCENTE

Cargo: _____

Unidad en que labora: _____

Periodo de la última licencia o prórroga solicitada: _____

Universidad en la que está Estudiando Actualmente: _____

País: _____

Dirección del lugar donde reside en el país donde estudia: _____

Programa de estudio que está actualmente:

POSTGRADO MAESTRÍA DOCTORADO POSTDOCTORADO

Nombre Completo de la Maestría/Doctorado/Post Doctorado:

Indique su Línea de Investigación: _____

Tiempo de Avance:

POSTGRADO: _____ años MAESTRÍA: _____ años DOCTORADO: _____ años

POSTDOCTORADO: _____ años

Nombre Completo de su Director de Tesis: _____

Correo Electrónico del Director de Tesis: _____

Es becado de un programa aprobado por la UTP: SI NO

Nombre del Programa: _____

Nota: Actualización de datos del representante legal (Nombre completo/correo electrónico/teléfono de casa- teléfono celular).

ANEXO 12

Requisitos Para Tramitar Homologación De Títulos Universitarios

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ SECRETARÍA GENERAL
REQUISITOS PARA TRAMITAR HOMOLOGACIÓN DE TÍTULOS
UNIVERSITARIOS**

- El interesado dirigirá al Secretario General de la Universidad Tecnológica de Panamá, una nota de solicitud escrita, con la siguiente información: nombre, nacionalidad, número cédula de identidad personal (número de pasaporte si es extranjero), dirección, teléfono, correo electrónico, el título que desea homologar y cualquiera otra información pertinente. Debe entregar original y una (1) copia.
- Presentar original y entregar dos (2) copias del diploma debidamente autenticado.
- Presentar original y entregar dos (2) copias de Registro Académico (créditos), correspondientes a las asignaturas estudiadas y calificaciones obtenidas.
- Descripción del contenido de materias de la Universidad de procedencia (detalle de lo que se imparte en cada materia). Presentar original y entregar una (1) copia.
- Presentar original o copia sellada por la Universidad o Facultad a la que pertenece y una (1) copia de los siguientes documentos: Sistema académico, Plan de estudio, Escala de calificaciones, Duración del año académico, Régimen de estudio, Carga horaria por asignatura (Horas presenciales y no presenciales), Duración e intensidad de cada asignatura, Promedio general mínimo requerido para optar por un título, Periodo en que se divide (semestre, cuatrimestre, otro)
- Presentar original y entregar dos (2) copias de la cédula de identidad personal. Si es extranjero debe presentar el pasaporte o carné de migración vigente.
- Dos (2) fotos recientes tamaño carné. (No se admiten fotocopias de fotos).

- Cualquier documento que pueda contribuir a una mejor evaluación de sus estudios como: tesis de investigación, documentos o ejecutorias (Opcional).
- Certificado de la Autoridad Competente del país donde cursó estudios, en el que conste el reconocimiento por dicho Estado de la Universidad que otorgó el título o documento que certifique la acreditación vigente de la Universidad, expedida por una Agencia Acreditadora reconocida.
- Original y una (1) copia del recibo de pago expedido por la Caja General de la Universidad Tecnológica de Panamá por la suma de B/. 200.00 **NOTA:**

NOTA: Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse debidamente autenticados por las Autoridades Diplomáticas o Consulares Panameñas acreditadas en el país de origen, y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá, o por el Sello de Apostilla. Los documentos que no estén en Español deben presentarse traducidos y sellados por un traductor oficial (original y copia).

ANEXO 13

Evaluación De Títulos, Tesis E Investigaciones Obtenidos En Otras Universidades A Nivel Nacional o En El Extranjero

EVALUACIÓN DE TÍTULOS, TESIS E INVESTIGACIONES OBTENIDOS EN OTRAS UNIVERSIDADES A NIVEL NACIONAL O EN EL EXTRANJERO

La solicitud de este servicio es porque el interesado tiene como propósito principal participar en concursos o reclasificación docente o de investigación.

Estos documentos deben presentarse en la Secretaría General o Secretaría Académica de los Centros Regionales de la Universidad Tecnológica de Panamá.

REQUISITOS PARA TRAMITAR LA EVALUACIÓN DE TÍTULOS O DIPLOMAS QUE NO SEAN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ

RQUTP-SG-TDDOCU-06-3 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL

1. El interesado dirigirá al Secretario General de la Universidad Tecnológica de Panamá, una nota de solicitud escrita, con la siguiente información: nombre, nacionalidad, número de cédula de identidad personal, dirección, teléfono, correo electrónico, el título que desea someter a evaluación y cualquier otra información pertinente. Debe entregar original y una (1) copia.
2. Dos (2) copias de la cédula (Pasaporte o carné de migración vigente si es extranjero)
3. Presentar original y entregar dos (2) copias del diploma.
4. Presentar original y entregar dos (2) copias del Registro Académico (créditos), correspondientes a las asignaturas estudiadas y calificaciones obtenidas.
5. Descripción del contenido de materias de la Universidad de procedencia (detalle de lo que se imparte en cada materia). Presentar original y entregar una (1) copia.
6. Presentar original o copia sellada por la Universidad o Facultad a la que pertenece y una (1) copia de los siguientes documentos: Sistema académico, Plan de estudio, Escala de calificaciones, Duración del año académico, Régimen de estudio, Carga horaria por asignatura (Horas presenciales y no presenciales), Duración e intensidad de cada asignatura,

Promedio general mínimo requerido para optar por un título, Periodo en que se divide (semestre, cuatrimestre, otro)

7. Certificado de la Autoridad Competente del país donde cursó estudios, en el que conste el reconocimiento por dicho Estado de la Universidad que otorgó el título o documento que certifique la acreditación vigente de la universidad, expedida por una Agencia Acreditadora reconocida.

8. Cualquier otro documento (tesis de investigación) que pueda contribuir a una mejor evaluación de su título.

9. Entregar original y una copia del recibo de pago expedido por la Caja General de la Universidad Tecnológica de Panamá en concepto de: Evaluación de Título de otras Universidades (*) – Técnico B/. 50.00 – Licenciatura B/. 100.00 – Maestría B/. 150.00 – Postgrado B/. 150.00 – Doctorado B/. 200.00 (*)

El Consejo Administrativo en sesión extraordinaria No. 08-2009, celebrada el 13 de octubre de 2009, aprobó exonerar el 50% de estos costos, a los colaboradores del sector docente, administrativo y de investigación de la Universidad Tecnológica de Panamá.

NOTA: Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse debidamente autenticados por las Autoridades Diplomáticas o Consulares Panameñas acreditadas en el país de origen, y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Panamá, o por el Sello de Apostille. Los documentos que no estén en español deben presentarse traducidos y sellados por un traductor oficial (original y copia).

ANEXO 14

Requisitos Para Tramitar Evaluación De Tesis Como Investigación O Trabajos De Investigación, Estudios, Diagnósticos U Otros Informes Desarrollados

Para Concurso o Reclasificación Docente o De Investigación

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PANAMÁ
SECRETARÍA GENERAL
REQUISITOS PARA TRAMITAR EVALUACIÓN DE TESIS COMO
INVESTIGACIÓN O TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN, ESTUDIOS,
DIAGNÓSTICOS U OTROS INFORMES DESARROLLADOS
PARA CONCURSO O RECLASIFICACIÓN DOCENTE O DE INVESTIGACIÓN
RQUTP-SG-TDDOCU-07-3

El interesado dirigirá al Secretario General de la Universidad Tecnológica de Panamá, una nota de solicitud escrita, con la siguiente información: nombre, nacionalidad, número cédula de identidad personal (número de pasaporte si es extranjero), dirección, teléfono, correo electrónico, el título de la tesis o trabajo de investigación, estudios, diagnósticos u otros informes desarrollados que desea someter a evaluación y cualquier otra información pertinente. Debe entregar original y una (1) copia.

Esta nota debe venir acompañada de:

- Tesis de Investigación; si está escrita en un idioma que no sea el español, se requiere traducción del índice, introducción, bibliografía, conclusiones y un resumen o abstracto de la tesis en español. Este documento debe venir acompañado del Informe de Sustentación del Trabajo de Graduación.
- Trabajos de Investigación, estudios, diagnósticos u otros informes desarrollados se requiere, además de los puntos señalados anteriormente, entregar la obra acompañada de un certificado de la institución donde la realizó o de comentarios publicados sobre la misma.
- Presentar original y entregar una (1) copia de la cédula de identidad personal. Si es extranjero debe presentar el pasaporte o carné de migración vigente.

- Entregar original y una (1) copia del recibo de pago expedido por la Caja General de la Universidad Tecnológica de Panamá en concepto de: Evaluación de Tesis, Investigaciones, estudios, diagnósticos u otros informes desarrollados fuera de la Universidad Tecnológica de Panamá – B/. 100.00*

*Aprobado por el Consejo Administrativo en sesión ordinaria No. 07-2004, celebrada el 8 de septiembre de 2004.

Para Mayor Información le Detallamos los Siguiete Contactos

Licda. Rita Cire
Seguimiento de Becarios
Dirección del Sistema de Estudios de Postgrado-VIPE
rita.cire@utp.ac.pa
Teléfono: 560-3778

Dra. Elida de Obaldia
Asesora de Investigación
Dirección de Investigación -VIPE
elida.deobaldia@utp.ac.pa