

GACETA UNIVERSITARIA

CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO

ACUERDOS

CONSEJO ADMINISTRATIVO No.15-2009 Extraordinario
17 DE SEPTIEMBRE DE 2009

1. **SE APROBARON** los artículos del 182 al 197 del Reglamento de Carrera Administrativa Universitaria así:

Artículo 182. Cuando un servidor público de Carrera Administrativa Universitaria sea seleccionado en un concurso y deba someterse a un periodo de prueba, tendrá derecho a licencia sin sueldo en el cargo permanente que ocupe y devengará el salario que corresponda a la nueva posición, mientras dure este periodo.

Artículo 183. Los funcionarios tendrán derecho a licencias hasta por sesenta (60) días para prestar asistencia técnica a otras dependencias del Estado o a una institución extranjera, con derecho a sueldo, siempre que en la otra dependencia no reciba remuneración. Sin embargo en caso de que las necesidades del servicio lo requieran, la licencia se podrá prorrogar por un tiempo mayor, que no deberá exceder de un (1) año.

Artículo 184. Al servidor público de Carrera Administrativa Universitaria designado en cargo de libre designación en otra institución del Estado se le otorgará una licencia sin sueldo por el término que dure la designación. Esta licencia se podrá prorrogar por solicitud del servidor público.

Cuando se trate de un cargo de la misma institución se hará una designación automática y el servidor público conservará todos los derechos de su cargo permanente.

Cuando se trate de un cargo de elección popular, al servidor público de Carrera Administrativa Universitaria se le otorgará una licencia con sueldo durante el período por el cual fue electo.

Artículo 185. Se podrá conceder licencias sin sueldo hasta dos (2) años para prestar servicios a otra dependencia oficial, a otro gobierno o a un Organismo Internacional.

Artículo 186. Además de las licencias sin sueldo contenidas en los artículos anteriores, se podrán otorgar las siguientes:

1. Para desarrollar labores de asistencia técnica en beneficio de la Administración Pública hasta por un año, siempre que el servidor público universitario haya laborado en la institución por un periodo mínimo de dos años.
2. Por razones personales hasta un año.

Artículo 187. Las licencias no pueden revocarse por quien las concede, pero son renunciables en todo caso por el beneficiario, excepto las licencias por enfermedad o por gravidez. De comprobarse que la licencia concedida es utilizada para otro propósito, quien la otorga puede revocarla.

Artículo 188. Las licencias con sueldo se computaran como continuidad de labores para efectos de vacaciones, décimo tercer mes, jubilaciones y años de servicios.

Artículo 189. El servidor público universitario debe reincorporarse al ejercicio de sus funciones el día hábil posterior al vencimiento de la licencia.

El servidor deberá reintegrarse al cargo que ocupaba al momento de otorgarse la licencia.

GACETA UNIVERSITARIA

CONSEJO GENERAL ADMINISTRATIVO

Acuerdos
Consejo Admvo. No.15-2009
Pág. 2

Sección 7ª

Vacaciones

Artículo 190. Todos los servidores de la Universidad Autónoma de Chiriquí tendrán derecho a un mes de vacaciones con sueldo después de once meses continuos de servicio, o a razón de un día por cada once días de trabajo.

Artículo 191. Cada Unidad y Departamento deberá preparar el calendario de vacaciones de sus funcionarios correspondiente al siguiente año. Este calendario de vacaciones deberá ser enviado a la Dirección General de Recursos Humanos a más tardar el último día laborable del mes de noviembre de cada año, previa consulta con el empleado.

Artículo 192. Las vacaciones deberán solicitarse, mediante un formulario, a la Dirección General de Recursos Humanos con quince (15) días de anticipación al periodo que le corresponde tomarlas, de acuerdo con el calendario preparado. El formulario deberá tener la firma del Jefe de la Unidad, del Director General de Recursos Humanos y del empleado.

Artículo 193. Las distintas unidades programarán las vacaciones de su personal de forma tal que la prestación del servicio no se afecte. El jefe inmediato y el servidor podrán postergar las vacaciones de este cuando las necesidades del servicio lo requieran, procurando que estas no se acumulen de acuerdo con disposiciones establecidas para esta materia.

Artículo 194. El funcionario hará uso de sus vacaciones acumuladas previa consulta con el Jefe de la Unidad Administrativa y solicitará el trámite a la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 195. Pueden acumularse las vacaciones correspondientes a dos (2) años máximo, previo acuerdo entre el Jefe de la Unidad y el empleado.

Artículo 196. Las vacaciones deberán tomarse en forma continua; sin embargo, de acuerdo con las necesidades del servicio, el Jefe de la Unidad Administrativa está facultado para fraccionar las vacaciones, previo consentimiento del funcionario. En este caso no podrán ser menos de quince (15) días. *(ver en corrección y estilo)*

Artículo 197. En caso que el funcionario universitario fuera hospitalizado por enfermedad o accidente durante el periodo de vacaciones, el tiempo de dicha hospitalización y la incapacidad posterior, hasta agotar los periodos establecidos en las normas existentes en la materia, no se consideraran vacaciones mientras dure su hospitalización. El funcionario debe notificar a la institución el hecho de la hospitalización y adjuntar los comprobantes considerados para efectos de este artículo.

SECRETARIO GENERAL

/Edilsa