

## CONSEJO ADMINISTRATIVO No. 7-2008

1 DE OCTUBRE DE 2008

1.**SE APROBÓ** la cortesía de sala al señor Roger Rodríguez para solicitar que se le permita poner en funcionamiento el furgón ubicado en la Facultad de Ciencias de la Educación, en donde brindará servicios de Internet y fotocopias.

2.**SE ACORDÓ** que el Vicerrector Administrativo haga una evaluación a la solicitud del señor Roger Rodríguez, en cuanto a la ubicación del furgón, el avalúo y los servicios que ofrecerá. Debe presentar un informe en el próximo Consejo Administrativo.

3.**SE ACORDÓ** autorizar al Vicerrector Administrativo que inicie los trámites para la prestación del servicio de pago de planillas en la Universidad Autónoma de Chiriquí, por el Sistema ACH (tarjeta clave) y que coordine con dos o tres bancos la posibilidad de que expongan ante el Consejo Administrativo sus propuestas.

4.**SE ACORDÓ** que las actas anteriores de los Consejos sean enviadas a los miembros vía correo electrónico. Los que indiquen que no tienen ese acceso se les enviará el documento impreso. Se colocará además, un proyector multimedia al momento de realizar el Consejo, donde se muestre la respectiva acta.

5.**SE APROBÓ** la prórroga de licencia con sueldo al Lic. Cristian Nieto, del 28 de septiembre de 2008 hasta el 27 de septiembre de 2009, con un salario de B/.851.00, para realizar estudios de Doctorado en Ingeniería Informática, en la Universidad Carlos III, en Madrid, España.

6.**SE DISPUSO** por solicitud del Vicerrector Administrativo, retirar el Manual de Procedimientos Administrativos y Fiscales para regular la adquisición de Bienes y Servicios en la Universidad Autónoma de Chiriquí, con el propósito de incorporar algunos procedimientos nuevos relacionados con el proceso de compras, emanados del Gobierno Central.

7.**SE APROBÓ** autorizar al Rector para tramitar el contrato de arrendamiento de las cafeterías de la Facultad de Ciencias Naturales y Exactas y de Administración de Empresas y Contabilidad.

8.**SE APROBÓ** la tasa de servicios ofrecidos por la Universidad Autónoma de Chiriquí, de la siguiente manera:

Cambio de escuela	B/.0.50
Cambio de Facultad	0.50
Carta de trabajo	1.00

Certificación de trabajo	1.00
Copia de documentos (Contabilidad)	0.50
Copia de documentos (Secretaría General)	0.50
Corrección de créditos	0.50
Corrección de datos	0.50
Créditos preliminares	0.50
Estudio dirigido	7.50 por crédito
Formulario de matrícula	1.00
Formulario de retiro e inclusión	1.00
Manejo de boletas posgrados y maestrías	1.00
Paz y salvo 1 (cartas de trabajo y créditos de posgrado, válido por un mes)	0.50
Paz y salvo 2	1.00
Presentación de cuenta	1.00
Reclamo de nota	0.25
Tarjeta de lector (interno)	0.50
Tarjeta de matrícula	0.50

SECRETARÍA GENERAL  
PARLAMENTARIA