

ACUERDOS
CONSEJO ADMINISTRATIVO No. 12-2013

26 de septiembre de 2013

1. **SE APROBÓ**, el calendario de pago y días de asueto de la siguiente manera:

Quincenas						
Mes	Primera			Segunda		
	Cierre	Pago	Día de Pago	Cierre	Pago	Día de Pago
Enero	02-Ene	13	Lunes	15-Ene	27	Lunes
Febrero	31-Ene	12	Miércoles	14-Feb	26	Miércoles
Marzo	27-Feb	12	Miércoles	13-Mar	26	Miércoles
Abril	01-Abr	11	Viernes	14-Abr	25	Viernes
Mayo	29-Abr	12	Lunes	14-May	26	Lunes
Junio	02-Jun	12	Jueves	16-Jun	26	Jueves
Julio	01-Jul	11	Viernes	15-Jul	25	Viernes
Agosto	30-Jul	12	Martes	14-Ago	26	Martes
Septiembre	02-Sep	12	Viernes	16-Sep	26	Viernes
Octubre	01-Oct	13	Lunes	15-Oct	27	Lunes
Noviembre	28-Nov	12	Miércoles	14-Nov	26	Miércoles
Diciembre	01-Dic	12	Viernes	15-Dic	26	Viernes

Las Partidas correspondientes al XIII Mes de Abril, Agosto y Diciembre son determinadas mediante decreto presidencial.

Días Feriados	
Festividad	Fecha
Año Nuevo	01 de Ene
Mártires	09 de Ene
Lunes de Carnaval	03 de Mar
Martes de Carnaval	04 de Mar
Miércoles de Ceniza	05 de Mar
San José de David	19 de Mar
Jueves Santo	17 de Abr
Viernes Santo	18 de Abr
Día del Trabajador	01 de May
Fundación UNACHI	30 de Ago
Día de Difuntos	02 de Nov
Fiestas Patrias	03,04,05 Nov
Grito de Independencia	10 de Nov
Separación de España	28 de Nov
Día de la Madres	08 de Dic
Navidad	25 de Dic

- En el caso de los Centros Regionales y Extensiones, en vez del 19 de marzo tomaran libre el día que le corresponda a cada comunidad según decreto Alcaldicio.

2. Se aprobó que el Personal Administrativo no labore, durante el periodo comprendido del viernes 20 de diciembre de 2013 (3:30 p.m., al viernes 3 de enero de 2014, por motivo de las fiestas de fin de año. Los días 23, 26, 27,30 de diciembre del 2013, 2 y 3 de enero de 2014 (6 días) no serán descontados.

Se exceptúan aquellos departamentos que tienen que ver con actividades relacionadas con el cierre presupuestario, pagos y otras, tales como: Contabilidad, Finanzas y Planificación, así como el personal administrativo de los departamentos que por naturaleza de sus funciones, tenga que laborar (Ejemplo: Dpto. de Protección Universitaria).

3. Se aprobó el Presupuesto del Programa de Maestría en Desarrollo Educativo con especialidad en Innovaciones Educativas, en la Extensión Universitaria de Boquete.
4. Se aprobó el reglamento del Centro Infantil de la UNACHI.

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ORIENTACIÓN INFANTIL DE LA UNACHI

CAPITULO I

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

ARTÍCULO 1.

El Centro Infantil de la UNACHI está regulado por la Ley No. 4 del 16 de enero de 2006 "Que reorganiza la Universidad Autónoma de Chiriquí, creada por Ley 26 de 1994", y las normas que establece el Estatuto Universitario

El Centro Infantil de la UNACHI fue aprobado por el Acuerdo del Consejo Administrativo N° 6 – 2010 del 8 de abril de 2010.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2.

El Centro Infantil de la UNACHI es una unidad administrativa institucional adscrito a la Rectoría en coordinación con el Decanato de la Facultad Ciencias de la Educación. El Centro Infantil coordinará sus acciones académicas con la Vicerrectoría Académica y las actividades económicas y administrativas con la Vicerrectoría Administrativa. El centro será un Laboratorio académico pedagógico institucional.

ARTÍCULO 3. Finalidad.

El **Centro Infantil de la UNACHI (CIU)** tiene la **finalidad** de ofrecer atención de acuerdo a sus objetivos, a niños de 3 a 5 años, en el orden de prioridad hijos, nietos de profesores, administrativos y estudiantes inclusive de la comunidad educativa; además de servir de laboratorio pedagógico institucional.

ARTÍCULO 4.

La población inicial del CIU será de acuerdo a la capacidad del Centro, distribuidas en las diferentes jornadas de la UNACHI, de lunes a domingo.

OBJETIVOS Y FUNCIONES

ARTÍCULO 5.

Los objetivos del Centro Infantil de la UNACHI son:

- ✓ Proporcionar a los administrativos, docentes, estudiantes y comunidad educativa un Centro de atención para hijos, nietos y comunidad educativa, en edad preescolar, durante la jornada de trabajo de la UNACHI.
- ✓ Brindar atención integral, cognoscitiva y psicomotora a los niños y niñas que ingresen al Centro.
- ✓ Proporcionar un Laboratorio Pedagógico para los estudiantes de la Facultad Ciencias de la Educación y otras especialidades.

ARTÍCULO 6.

Las funciones del Centro Infantil de la UNACHI:

- Atender en forma integral a los niños que ingresen al Centro.
- Contribuir integralmente con la educación de los niños.
- Brindar un servicio social a la población universitaria.
- Mejorar la calidad de vida del grupo familiar, al que se ofrece el servicio.
- Fortalecer la labor de extensión, investigación y docencia.

CAPÍTULO IV ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 7.

El personal administrativo del Centro Infantil de la UNACHI, será designado de acuerdo a las reglamentaciones y procedimientos existentes en la UNACHI.

ARTÍCULO 8.

La estructura organizativa del Centro Infantil de la UNACHI, estará conformada por el siguiente personal:

- a. Rectoría
- b. Decanato
- c. Coordinador General
- d. Asistente del Coordinador
- e. Personal Operativo

ARTÍCULO 9.

Son funciones del Coordinador (a) General del Centro Infantil de la UNACHI:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema de trabajo de las áreas administrativas, técnicas y docentes del centro en coordinación con la Rectoría y el Decanato de la Facultad Ciencias de la Educación.

Son funciones del Asistente del Coordinador:

- Apoya las actividades de planificar, organizar, dirigir y controlar el sistema de trabajo de las áreas administrativas, técnicas y docentes del centro en coordinación con la Rectoría y el Decanato de la Facultad Ciencias de la Educación; en ausencia del Coordinador, el Asistente deberá asumir las funciones del coordinador.

ARTICULO 10:

Las funciones del personal operativo y administrativo, están especificadas en el Manual de Cargo vigente. Las funciones del personal especializado serán consensuadas por los responsables de la unidad ejecutora.

CAPTÍTULO V

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 11.

El Centro Infantil de la UNACHI diseñará los formularios de matrícula, horarios de atención, listas de materiales, modelos de uniformes e insignias, solicitud de órdenes de trabajo y despacho de producciones con la finalidad de atender la demanda de la población universitaria y cualquier otro que se requiera para el mejor funcionamiento del centro; definirá sus procesos, procedimientos, recursos y necesidades para facilitar su gestión.

COSTO

ARTÍCULO 12.

Para la prestación del servicio, se establecerá el monto por atención y servicios que se ofrece y se presentará para su aprobación ante el Consejo Administrativo. Se considerará de igual forma, los estudios socioeconómicos para determinar la capacidad de pago del solicitante del servicio.

Los estudiantes de 4 y 5 años que recibirán clases no se les cobrarán por este servicio.

Se les cobrará la atención a los infantes (Guardería) de 3 a 5 años; el precio que se le asignará estará sujeto al estudio socioeconómico que realice Trabajo Social de los ingresos familiares.

Propuesta:

Usuarios	Matrícula	Seguro por accidentes	Pago por hora	Pago mensual
Estudiantes, Administrativo, Docentes y Autoridades	20.00	3.00	.75	35.00

- Pago por hora extra.
- El centro brindará un listado

El pago de la matrícula y seguro de accidentes es anual y de carácter obligatorio.

ARTÍCULO 13.

El Centro Infantil de la UNACHI podrá incrementar su estructura organizativa atendiendo a las necesidades del mismo.

CAPÍTULO VI PRESUPUESTO

ARTÍCULO 16:

El Centro Infantil de la UNACHI gestionará y aceptará donaciones de organismos nacionales e internacionales, siempre y cuando se ajusten a las políticas universitarias.

CAPÍTULO VII REGIMEN FINANCIERO

ARTÍCULO 17.

Los ingresos que se obtengan de los servicios prestados por el Centro Infantil de la UNACHI serán considerados en su totalidad para su funcionamiento.

CAPÍTULO VIII DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 18.

El Centro Infantil de la UNACHI comenzará a ofrecer sus servicios una vez aprobado el presente reglamento en los Órganos de Gobierno Universitario.

5. Se dispuso posponer el tema de cambio de horario institucional, pendiente hasta que llegue la respuesta de nota enviada al Ejecutivo.
6. Se aprobó la designación de la Licenciada Katherine Santamaría en la Comisión de Disciplina.

**SECRETARÍA GENERAL
SECCIÓN PARLAMENTARIA**

/Yesenia