



Universidad Autónoma de Chiriquí

Dirección General de Recursos Humanos 2018

CIRCULAR No. 0001-DGRH.SET-2018

PARA: Rectoría, Vicerrectores, Centros Regionales, Extensiones, Directores, Jefe de Departamentos, Jefe de Secciones y Unidades Administrativas y Académicas.

DE: LICDA. INDIRA Y. CANDANEDO GUEVARA
DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: APERTURA DEL PROCESO DE RECLASIFICACIÓN 2019

FECHA: 17 DE MAYO DE 2018

Se comunica a todas las Unidades Administrativas y Académicas, así como a los funcionarios permanentes interesados que a partir de la fecha está abierto el proceso de reclasificación de puestos administrativos para el periodo 2018-2019, de acuerdo al cronograma que se detalla a continuación:

Comunicación de la apertura del Proceso; revisión y entrega de formularios a todas las unidades	18 al 28 de mayo
Recibo de formulario y documentos de los participantes	23 de mayo al 1 de junio
Revisión, validación, análisis y valoración de la información	25 de mayo al 14 de junio
Confección de cuadros e informes	1 al 19 de junio
Entrega de resultados	20 de junio
Periodo de reconsideración	21 al 27 de junio
Análisis y absolución de las reconsideraciones	26 de junio al 4 de julio
Comunicación del resultado de las reconsideraciones	5 de julio
Periodo de apelación, recibo de escritos.	6 al 12 de julio
Envío de los escritos de apelación y documentación al Consejo Administrativo	13 de julio
Confeccionar matriz con cálculos salariales	6 al 12 de julio
Enviar cálculos a Planificación	13 de julio

Todo funcionario administrativo permanente que considere que sus tareas han variado en más de un 60% en comparación con las tareas del cargo en el cual está nombrado; cumpla los requisitos señalados en el perfil del cargo al cual aspira reclasificar y no se encuentre dentro de las prohibiciones que establece el Reglamento de Políticas y Criterios de Reclasificación, aprobado en Consejo Administrativo Mo-11-2009, podrá solicitar a su jefe inmediato, el visto bueno para participar en el proceso. El formulario estará colocado en la página web y se podrá descargar, pero debe tener el visto bueno del Jefe de la unidad o se puede reproducir del ejemplar que se acompaña a esta circular. El jefe inmediato remitirá a la Dirección General de Recursos Humanos una nota con todos los formularios de reclasificación del personal de su unidad.

Este proceso tiene como fundamento la ley 4 de 16 de enero de 2006, la ley 62 de 20 de agosto de 2008, el Estatuto Universitario y el Reglamento sobre Políticas y Criterios que fundamentan el Proceso de Reclasificación de Puestos, aprobado en Consejo Administrativo No.11-2009, el Manual de Cargos del 2014, el Acuerdo 2 del consejo Administrativo No.7-2015.

/ev