

**UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS**  
**CONSEJO ADMINISTRATIVO**

**ACUERDO No.013-2021**  
(De 31 de agosto de 2021)

Que aprueba el Reglamento Interno de la Comisión de Control y Seguimiento de Carrera Administrativa Universitaria de la Universidad Especializada de las Américas.

El Consejo Administrativo en uso de sus facultades legales y estatutarias,

**CONSIDERANDO:**

Que la Ley 62 de 20 de agosto de 2008, instituyó la Carrera Administrativa Universitaria en las Universidades oficiales, con exclusión de la Universidad de Panamá.

Que la citada Ley 62 de 2008 en su artículo 24, estableció la Comisión de Control y Seguimiento de Carrera Administrativa Universitaria con el objetivo de velar por el desarrollo de la Carrera Administrativa Universitaria con excepción de los aspectos disciplinarios, para garantizar el cumplimiento de esta Ley y su reglamento.

Que mediante Circular No. R-004-2021, de 27 de enero de 2021, el Rector designó a los primeros miembros de la Comisión de Control y Seguimiento de Carrera Administrativa Universitaria, quienes iniciaron sus sesiones, elaborando, como primera tarea, el reglamento interno para su organización y funcionamiento, con los lineamientos generales sobre las atribuciones y las responsabilidades establecidas en la Ley No. 62 de 2008.

Que la emisión del presente reglamento contribuye a lograr la confianza y credibilidad en las funciones que, de acuerdo a la Ley, le corresponden a la Comisión de Control y Seguimiento de Carrera Administrativa Universitaria.

Que la propuesta del Reglamento Interno de la Comisión de Control y Seguimiento de Carrera Administrativa Universitaria, fue presentada a la consideración del Consejo Administrativo en su sesión del día 31 de agosto de 2021 y, después de su análisis, fue aprobado por unanimidad.

Que de acuerdo al numeral 2 del artículo 21 del Estatuto Orgánico, corresponde al Consejo Administrativo, aprobar las normas, manuales y procedimientos administrativos de la Universidad.

**ACUERDA:**

**PRIMERO:** **APROBAR** el Reglamento Interno de la Comisión de Control y Seguimiento de Carrera Administrativa Universitaria de la Universidad Especializada de las Américas.

**SEGUNDO:** El Reglamento Interno de la Comisión de Control y Seguimiento de Carrera Administrativa Universitaria, tiene el siguiente texto:

**REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISIÓN DE  
CONTROL Y SEGUIMIENTO DE CARRERA ADMINISTRATIVA  
UNIVERSITARIA.**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones de este reglamento regulan la organización y el funcionamiento de la **Comisión de Control y Seguimiento de Carrera Administrativa Universitaria** y el desarrollo de cada una de sus funciones conforme a lo establecido en la Ley 62 de 2008, que instituyó la Carrera

Administrativa Universitaria en las universidades oficiales. con exclusión de la Universidad de Panamá.

**Artículo 2.** La Comisión de Control y Seguimiento de Carrera Administrativa Universitaria en adelante la Comisión, es un organismo permanente, de consulta, vigilancia y asesoría que tiene como objetivo velar por el desarrollo de la Carrera Administrativa Universitaria en UDELAS, para garantizar el cumplimiento de la Ley 62 de 2008 y su reglamento, con excepción de los temas disciplinarios. La Comisión estará adscrita organizacionalmente a la Rectoría.

**Artículo 3.** La Comisión tendrá independencia de criterio en el ejercicio de sus funciones y en la toma de sus decisiones. Por tanto, ninguno de sus miembros podrá recibir represalias laborales o administrativas, como consecuencia de las decisiones que allí se plasmen.

## **CAPÍTULO II DE LA COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN.**

**Artículo 4.** La Comisión estará integrada por cinco (5) miembros principales con sus respectivos suplentes, así:

1. El Director de Asesoría Jurídica.
2. Dos servidores públicos de Carrera Administrativa Universitaria.
3. Dos miembros nombrados por el Rector, que cuenten con formación en el área de administración, uno de los cuales presidirá la Comisión.

Los miembros de la Comisión elegirán entre ellos a un Secretario, por un periodo de dos (2) años.

**Artículo 5.** Los servidores públicos de carrera administrativa universitaria y los miembros designados por el Rector serán electos y designados, respectivamente, para un periodo de tres (3) años no prorrogables en el caso de los miembros principales.

**Parágrafo Transitorio.** Los primeros miembros servidores públicos de carrera administrativa universitaria, serán designados por el Rector.

**Artículo 6.** La escogencia de los dos servidores públicos de carrera administrativa Universitaria, se realizará mediante un proceso de elección organizado por el Consejo Electoral Universitario, en el que participarán como electores, todos los servidores administrativos de la Universidad. Cada candidatura se presentará con su respectivo suplente y serán electos como representantes principales los candidatos que resulten con la mayor cantidad de votos.

**Artículo 7.** Para ser elegido miembro de la Comisión, el servidor público de carrera administrativa deberá cumplir con los siguientes requisitos para postularse:

1. Estar acreditado como servidor público de carrera administrativa universitaria con un mínimo de cinco (5) años;
2. No haber sido sancionado disciplinariamente por falta grave o muy grave ni penalmente en los últimos 5 años.

**Artículo 8.** En el caso de los miembros designados por el Rector, de la misma manera serán designados sus respectivos suplentes.

**Artículo 9.** Para que los miembros suplentes de la Comisión puedan participar en las sesiones, será indispensable que el principal lo habilite, para lo cual deberá informar por escrito o de forma verbal y con anticipación, al presidente de la Comisión sobre sus ausencias a una o más sesiones.

**Artículo 10.** En caso de ausencias de miembros principales de la Comisión, ya sean temporales o absolutas mayor a 6 meses, se procederá con una nueva designación o elección. En ausencias absolutas por períodos inferiores, asumirá el cargo el respectivo suplente. Cuando se venza el plazo de los miembros electos y designados, los mismos permanecerán en la Comisión hasta que sean reemplazados formalmente, salvo que su calidad haya cambiado y no cumpla con los requisitos básicos que establece el presente acuerdo.

**Artículo 11.** Cuando se traten temas donde existan conflictos de intereses de los miembros de la comisión, el comisionado tendrá que declararse impedido para asistir a la sesión y votar. En estos casos se habilitará al respectivo suplente.

**Artículo 12.** Son causales de impedimento, las siguientes:

1. El parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad entre el miembro de la Comisión y el servidor público al que se le examine una petición o tema de carrera.
2. Tener interés personal en el análisis o resultado del caso o de la decisión.
3. Tener relaciones de subordinación inmediata con el servidor a quien se le atienda una solicitud.
4. Haber intervenido, opinado o asesorado en el caso en una instancia previa.
5. La enemistad manifiesta entre el miembro y el servidor público que haga la solicitud o caso en examen.
6. Otras que a juicio del miembro o de la Comisión requieran la declaratoria de impedimento porque afecte la objetividad del miembro.

**Artículo 13.** Cuando algún miembro advierta que concurre en su caso alguna causal para declararse impedido, así lo hará saber al resto de los miembros de la Comisión mediante nota que dirigirá al Presidente por escrito. La comisión examinará la solicitud en la siguiente sesión y decidirá sobre el mérito de la misma. La decisión que se tome es inapelable.

**Artículo 14.** El miembro de la Comisión en el cual concurra alguna de las causales mencionadas en el Artículo 12 deberá declararse impedido, manifestándolo al resto de los miembros de la Comisión, por escrito o verbalmente, siempre que conste en actas de la Comisión. En caso de no declararse impedido, podrá ser recusado por el servidor a quien le interese su separación. En este último caso, el resto de la Comisión se pronunciará sobre el mérito de la recusación. La decisión que se tome será inapelable.

### **CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LA COMISIÓN**

**Artículo 15.** Son funciones de la Comisión las establecidas en el Artículo 25 de la Ley 62 de 20 de agosto de 2008, a saber:

1. Servir como organismo de consulta entre la institución y el personal administrativo ante las controversias que se surjan en relación con la interpretación y aplicación de la Ley 62 de 2008 y sus reglamentos.
2. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones de la Ley 62 de 2008 y velar por la aplicación de sus reglamentos, sin perjuicio de las responsabilidades que le corresponden a las autoridades universitarias.
3. Emitir opiniones sobre propuestas de reglamentos específicos presentados por la Dirección General de Recursos Humanos sobre temas inherentes a la Carrera Administrativa Universitaria.
4. Recomendar la creación, supresión y fusión de cargos de Carrera Administrativa Universitaria y de libre nombramiento y remoción que requiera la universidad.
5. Participar en las revisiones de los reglamentos de la Ley 62 de 2008, del Manual Descriptivo de Clases de Puestos y del Sistema de Remuneración.
6. Certificar el cumplimiento de los requisitos para la obtención del estatus de servidor público de Carrera Administrativa Universitaria, para la expedición de las certificaciones correspondientes firmadas por el Rector y el Director General de Recursos Humanos.
7. Expedir su reglamento interno para los efectos de su organización y funcionamiento con observancia de los lineamientos generales sobre las atribuciones y las responsabilidades establecidas por la Ley 62 de 2008.
8. Rendir los informes que soliciten las autoridades universitarias, las entidades y los organismos públicos, referentes al Sistema de Carrera Administrativa Universitaria de las universidades oficiales.

**Artículo 16.** La Comisión emitirá concepto cuando existan controversias entre los servidores de carrera administrativa y la institución, que tengan relación con la interpretación o aplicación de las normas de Carrera Administrativa Universitaria. Para estos efectos, el Director General de Recursos Humanos deberá, de oficio o a solicitud del servidor público de carrera administrativa, presentar la consulta a La Comisión en un plazo no mayor de 5 días hábiles, a partir del establecimiento formal de la controversia.

Dentro del mismo término, el servidor público de carrera administrativa que considere que por la interpretación o aplicación de las normas de Carrera Administrativa Universitaria se han vulnerado sus derechos o procedimientos que afecten a estos, podrá presentar la consulta debidamente acompañada de las evidencias que demuestren ha agotado los procesos de reclamos ante la Dirección General de Recursos Humanos.

En ambos supuestos la Comisión podrá citar al servidor público para exponer su caso.

**Artículo 17.** Para cumplir con lo establecido en el artículo anterior, el Director General de Recursos Humanos enviará a *La Comisión*, el expediente completo del servidor, debidamente foliado en orden cronológico, con la documentación que contenga el acto administrativo controvertido, sus antecedentes y la sustentación del recurso de reconsideración o de apelación presentada por el servidor. Las consultas procederán una vez se presente la sustentación del recurso de

reconsideración o apelación por parte del servidor. *La Comisión* tendrá un plazo hasta de 30 días calendario para emitir concepto. La Comisión podrá de acuerdo a la complejidad del caso, tomar un tiempo adicional de 30 días calendario, debidamente sustentado en informe que se incorporará al expediente.

**Artículo 18.** La Comisión tendrá competencia para realizar recomendaciones u opiniones a las autoridades concernientes a la aplicación de la Ley de Carrera Administrativa Universitaria y de los reglamentos que la desarrollen.

**Artículo 19.** La Comisión examinará todo proyecto de reglamento que desarrolle normas de carrera administrativa universitaria contenidas en la Ley 62 de 2008 y emitirá sus recomendaciones u opiniones al proponente en un plazo no mayor de treinta (30) días calendario. Es necesaria la opinión previa de la Comisión antes de la aprobación de la propuesta por parte del Consejo Administrativo.

**Artículo 20.** Una vez recibida la consulta, la Comisión la examinará en sesión ordinaria y emitirá sus recomendaciones por escrito al proponente respetando los términos legales.

**Artículo 21.** La Dirección General de Recursos Humanos invitará, con la anticipación necesaria, a los miembros de la Comisión a participar en la revisión del Manual Descriptivo de Clases de Puestos y del Sistema de Remuneración. Es necesario que la Comisión emita concepto antes de que estos temas se presenten a la aprobación del Consejo Administrativo.

**Artículo 22.** La Comisión podrá invitar al proponente de un Reglamento, al Director General de Recursos Humanos o a los especialistas que éste designe o considere la Comisión, para explicar los temas que estime necesarios antes de emitir concepto.

**Artículo 23.** La Comisión podrá recomendar al Despacho Superior y a la Dirección General de Recursos Humanos, lo concerniente a la creación, supresión y fusión de cargos de Carrera Administrativa y de libre nombramiento y remoción que requiera la Universidad, con base en lo dispuesto en Ley y en los Acuerdos Administrativos vigentes concernientes al Manual Descriptivo de Clases de Puestos, la Escala Salarial y la Escala por Etapas del servidor administrativo.

**Artículo 24.** La revisión de los cargos se efectuará previo estudio, evaluación y atendiendo la necesidad de la Universidad. La Dirección General de Recursos Humanos en coordinación con la Comisión, luego de recabar la información, evaluarán si se amerita la creación, supresión o fusión de cargos de carrera administrativa universitaria.

**Artículo 25.** La Dirección General de Recursos Humanos presentará a la revisión de la Comisión, los casos de servidores administrativos que cumplan los requisitos para ser acreditados en la carrera administrativa universitaria previo a su acreditación. La Comisión examinará cada caso en particular, para lo cual podrá requerir la presencia del Director General de Recursos Humanos o del personal técnico de dicha Dirección, para que sustente o absuelvan consultas de la Comisión. Si la Comisión determina que se cumplen los requisitos legales y reglamentarios expedirá la certificación de cumplimiento. En caso contrario, así lo hará mediante informe motivado.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS SESIONES**

**Artículo 26.** Las sesiones ordinarias de la Comisión se celebrarán los días miércoles de cada semana, de dos de la tarde (2:00pm.) a tres y treinta de la tarde (3:30pm.) previa convocatoria de la Presidencia. Si algún miércoles fuera de asueto, se celebrará el día hábil siguiente a la misma hora. En casos especiales, el presidente de la Comisión podrá decidir que se cancele o posponga la sesión ordinaria semanal. Como regla general las sesiones durarán una hora y treinta minutos, pero podrán prolongarse por decisión de la Comisión, hasta decidir el punto o puntos que se discuten.

**Artículo 27.** Se podrán convocar sesiones extraordinarias cuando la urgencia del tema lo exija. Las sesiones extraordinarias podrán ser convocadas por el presidente o a solicitud de los miembros de la comisión. La convocatoria se comunicará por cualquier plataforma de comunicación, con no menos de veinticuatro horas de anticipación, salvo caso de especial urgencia en que la convocatoria podrá hacerse con por lo menos tres (3) horas de anticipación a la hora fijada para la sesión.

**Artículo 28.** El quórum para las sesiones lo constituirán los cinco (5) miembros de la Comisión. Para las decisiones o temas que se sometan a aprobación, se requiere el voto de la mayoría simple de sus miembros.

**Artículo 29.** El Orden del día se comunicará por lo menos dos (2) días antes de la reunión ordinaria. El orden del día de las sesiones extraordinarias se comunicará al hacerse la citación correspondiente.

**Artículo 30.** Las sesiones podrán ser presenciales o a distancia. En las sesiones presenciales, la votación se hará levantando la mano. En las sesiones a distancia los presentes deben manifestar su voto levantando la mano o manifestando en el chat su posición.

**Artículo 31.** La Comisión grabará todas sus sesiones, mediante dispositivos informáticos. Las grabaciones serán confidenciales y no podrán ser divulgadas a terceros, salvo casos justificados y previo cumplimiento del principio de publicidad administrativa.

**Artículo 32.** De toda sesión se levantará un Acta por parte de la Secretaría Técnica de la Comisión, la que sintetizará lo tratado en la misma.

**Artículo 33.** La Comisión puede requerir o permitir la presencia de terceros para tratar asuntos técnicos o específicos. Igualmente, con aprobación de la mayoría, podrá conceder cortesía de audiencia a personas que no sean miembros de la Comisión. Las decisiones se plasmarán en el acta y llevarán la firma de todos los miembros de la Comisión.

**Artículo 34.** La Comisión podrá acordar la designación de subcomisiones permanentes o especiales, determinará sus tareas y el plazo para cumplirlas.

#### **CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 35.** La Comisión rendirá informes periódicos al Rector y/o por su conducto, al Consejo Administrativo o cuando así se le solicite.

**Artículo 36.** Cuando así le sea requerido por la Comisión, el Director General de Recursos Humanos, rendirá informe a la Comisión de los temas que deban ser de su conocimiento, conforme a las disposiciones de la Ley 62 de 2008.

**Artículo 37.** Este Reglamento requiere la aprobación por el pleno de la Comisión y posteriormente será presentado a la aprobación del Consejo Administrativo, luego de lo cual entrará a regir a partir de su publicación en la página web de la Universidad.

**Artículo 38.** Una vez aprobado por el Consejo Administrativo este Reglamento, dentro de los 30 días siguientes a su promulgación, el Despacho Superior designará los primeros miembros suplentes que son necesarios para la completa conformación de la Comisión.

**Artículo 39.** La Comisión emitirá concepto en todos los casos en que se presenten controversias entre servidores de carrera administrativa y la institución, siempre que estén activos en la Universidad.

**TERCERO:** Este Acuerdo comenzará a regir a partir de su promulgación en la página web de la Universidad.

**CUARTO:** Una vez aprobado, remítase por correo electrónico a todas las instancias universitarias y a la Secretaría General, el presente Acuerdo, para que sea publicado en la página web de la Universidad, a fin de cumplir con la publicidad pertinente.

Dado a los treinta y un (31) días del mes de agosto de dos mil veintiuno (2021) en la Universidad Especializada de las Américas, Panamá, República de Panamá.

  
**Dr. Juan Bosco Bernal**  
Presidente



DC

  
**Dra. Gianna Rueda**  
Secretaria