



UNIVERSIDAD ESPECIALIZADA DE LAS AMÉRICAS
CONSEJO ADMINISTRATIVO

ACUERDO N° 20-2017

De 1 de septiembre de 2017

Que aprueba una **bonificación especial por retiro voluntario** para el personal permanente, académico y administrativo jubilado o pensionado por vejez que labora en la Universidad Especializada de las Américas,

El Consejo Administrativo en uso de sus facultades estatutarias

CONSIDERANDO

Que la Universidad Especializada de las Américas (UDELAS), es universidad oficial de la República de Panamá, creada mediante la Ley No. 40 de 1997, es autónoma, con personería jurídica, patrimonio propio y derecho de administrarlo.

Que desde la creación de la Universidad Especializada de las Américas en el año 1997, se han incorporado a los estamentos académico y administrativo, valiosos colaboradores que, con sus talentos y esfuerzos, han contribuido al desarrollo de esta Casa de Estudios Superiores.

Que en sesión del Consejo Administrativo celebrada el día 1° del mes de septiembre de 2017, se presentó la propuesta, para otorgar una bonificación especial al personal permanente, académico y administrativo de UDELAS, que esté **jubilado o pensionado por vejez y que desee retirarse voluntariamente**.

Que de acuerdo al artículo 202 del Estatuto Orgánico, corresponde al Consejo Administrativo aprobar los lineamientos y directrices básicos de la gestión administrativa, por tanto,

ACUERDA:

PRIMERO: **APROBAR** una **BONIFICACIÓN ESPECIAL** para el personal permanente, académico y administrativo jubilado o pensionado por vejez que manifieste su voluntad de retirarse de su cargo o posición en la UDELAS.

SEGUNDO: La **BONIFICACIÓN ESPECIAL** para el personal jubilado o pensionado por vejez, tomará en cuenta los años de servicio en la UDELAS y el último salario devengado en la Institución, así:

AÑOS DE SERVICIO EN LA UDELAS	BONIFICACIÓN ESPECIAL (EN MESES)
10-14	4
15-19	6
20-24	8
25-29	10
30 o más	14

TERCERO: Para determinar el pago de la bonificación, se tomará en cuenta el último salario devengado en la posición permanente que ocupa el servidor en el año fiscal en que se retire (enero a diciembre). Como es bonificación especial se le pagará el total del salario sin deducciones.

- CUARTO:** En caso de no contar con las partidas presupuestarias para hacer efectiva la bonificación, se podrá hacer uso de la posición que ocupe el docente o administrativo, por el término necesario, según la tabla establecida en el artículo segundo de este acuerdo. Durante este periodo la posición y la partida no podrán usarse para otra persona.
- Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos y a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria, establecer los controles necesarios y garantizar el cumplimiento de estas disposiciones.
- QUINTO:** El personal académico y administrativo jubilado o pensionado por vejez que acepte este beneficio para su retiro voluntario, deberá estar paz y salvo con la UDELAS y no podrá reincorporarse a la docencia o a las funciones administrativas en esta casa de estudios superiores. El paz y salvo comprende los emitidos por la Dirección de Finanzas, el SIBUDELAS y la Secretaría General. Si el personal académico o administrativo tiene vacaciones o tiempo compensatorio, deberá hacer uso del mismo antes de acogerse al presente beneficio.
- SEXTO:** No aplican para este beneficio, el personal administrativo o académico de la UDELAS que haya recibido previamente cualquier otra bonificación por retiro voluntario ni el personal de Carrera Administrativa Universitaria, ya que su bonificación está contemplada en dicha Ley. El personal que se acoja a este beneficio no podrá reclamar otro tipo de bonificación por antigüedad en la institución.
- SÉPTIMO:** La persona interesada en retirarse voluntariamente, conforme lo establece el presente Acuerdo, debe cumplir con los siguientes requisitos:
1. Remitir nota firmada antes del último día hábil de septiembre de cada año.
 2. Presentar copia de cédula.
 3. Certificación de paz y salvo emitidas por la Dirección de Finanzas, el SIBUDELAS y Secretaría General, en la sede central.
- La Dirección de Recursos Humanos realizará el análisis de la solicitud y revisión del expediente. Posteriormente, emitirá una certificación de reconocimiento de los años de servicios y de los meses a que tiene derecho en concepto de bonificación especial. Además remitirá a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria y Dirección de Finanzas un informe detallado de la cantidad de personas y los montos que deberá incorporarse en la siguiente vigencia.
- OCTAVO:** La bonificación especial se hará en un solo pago en el primer semestre de cada año, mediante redistribución presupuestaria institucional. Para que se haga efectivo el pago, el servidor deberá manifestar su aceptación de la información contenida en la certificación de Recursos Humanos y presentar su carta de renuncia.
- NOVENO:** El personal académico o administrativo jubilado o pensionado por vejez deberá incorporar mediante nota a la Dirección de Recursos Humanos su beneficiario o beneficiarios de la bonificación por si falleciere antes de recibirla.
- DÉCIMO:** Se instruye a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria, a la Dirección de Finanzas y a la Dirección de Recursos

Humanos, a fin de que procedan a la ejecución de lo que se establece en el presente Acuerdo.

DÉCIMO PRIMERO: Remítase, mediante nota de estilo a la Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria, a la Dirección de Finanzas y a la Dirección de Recursos Humanos, copia del presente Acuerdo, para que sea fijado en los murales de la Universidad, a fin de cumplir con la notificación pertinente.

DÉCIMO SEGUNDO: Este acuerdo entrará a regir a partir de su firma.

Dado el primer (1) día del mes de septiembre de 2017, en la sede de la Universidad Especializada de las Américas, ubicada en Albrook, Corregimiento de Ancón, distrito y provincia de Panamá, República de Panamá.

Mgtra. Doris Hernández
Presidenta encargada



DC/VJ