

# UDELLPA

UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO

**UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS DEL PACÍFICO  
(UDELLPA)**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

**REGLAMENTO ADMINISTRATIVO**

**CÓDIGO: UDELLPA-SGC-REG-002**

**VERSIÓN: 01**

**FECHA DE EMISIÓN: 03/03/2023**

**PROCESO: Gestión Administrativa y Financiera**

**ELABORADO POR: Dirección Administrativa / Talento Humano**

**REVISADO POR: Secretaría General**

**APROBADO POR: Consejo Directivo / Rectoría**



**2025**

## INDICE

|                                                |   |
|------------------------------------------------|---|
| REGLAMENTO ADMINISTRATIVO .....                | 3 |
| NOMBRAMIENTO DE PERSONAL.....                  | 3 |
| Artículo 1. Administración.....                | 3 |
| LOS DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO ..... | 3 |
| Artículo 2. Derechos.....                      | 3 |
| LOS DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO .....  | 4 |
| Artículo 3. Deberes.....                       | 4 |
| Artículo 4. Coordinación. ....                 | 4 |

## REGLAMENTO ADMINISTRATIVO

### Disposiciones Generales de Vigencia, Aprobación, Divulgación e Implementación

El presente Reglamento Administrativo se encuentra vigente, aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad de los Llanos del Pacífico, y constituye un instrumento normativo del Sistema de Gestión de la Calidad.

Su divulgación se realiza mediante los procesos de inducción del personal administrativo, comunicaciones oficiales, correos institucionales y su publicación en los medios internos de la universidad.

La implementación del reglamento se refleja en la gestión del recurso humano administrativo, el cumplimiento de funciones, deberes y derechos establecidos, así como en los procesos de coordinación, supervisión y evaluación administrativa.

El reglamento será de observancia obligatoria y se actualizará conforme a las disposiciones legales y a las necesidades institucionales.

## NOMBRAMIENTO DE PERSONAL

**Artículo 1. Administración.** El personal administrativo se registrará por lo dispuesto en la Constitución Política de la República de Panamá, el Código de Trabajo y lo dispuesto en este Estatuto.

## LOS DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Artículo 2. Derechos.** Son derechos del personal administrativo de la Universidad de Los Llanos del Pacífico:

- a) Contar con una remuneración justa, condiciones adecuadas para un rendimiento eficiente y medidas de protección que garanticen la integridad física y la seguridad personal
- b) Gozar de libertad de asociación y de sindicalización, que será ejercida conforme a las disposiciones de la Constitución Política, las Leyes y el presente Estatuto
- c) Participar en cursos, seminarios y otras formas de capacitación, formación y superación profesional, de acuerdo con sus capacidades y las posibilidades de la Universidad de Los Llanos del Pacífico;
- d) Contar con libertad de expresión, pensamiento, ideas religiosas, preferencias políticas, asociación, sindicalización y organización, de acuerdo con las disposiciones de la Constitución Política, las Leyes, el presente Estatuto y de los reglamentos universitarios;

- e) Disfrutar de los programas culturales, recreativos, sociales y deportivos de la Universidad de Los Llanos del Pacífico y de los servicios de bienestar existentes en ella;
- f) Disfrutar de garantías de respeto al género, a las minorías, a la libertad ideológica y de culto y a su correspondiente promoción.

## LOS DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

**Artículo 3. Deberes.** Son deberes del personal administrativo de la Universidad de Los Llanos del Pacífico:

- a) Velar por la dignidad y el prestigio de la Universidad de Los Llanos del Pacífico y cooperar con el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus fines.
- b) Cumplir sus funciones con puntualidad y eficiencia;
- c) Cumplir con el código de vestimenta institucional y transmitir en todo momento una imagen profesional;
- d) Cooperar con el mantenimiento de la armonía y el respeto entre los miembros de la familia universitaria;
- e) Respetar, proteger y conservar el patrimonio universitario;
- f) Mostrar una conducta apropiada para un universitario, en el lenguaje, los modales, presentación y en el cumplimiento de sus responsabilidades;
- g) Respetar a todos los miembros de la comunidad universitaria;
- h) Ser responsable por todo el equipo, materiales, mobiliario e instrumentos que la Universidad de Los Llanos del Pacífico ponga a su disposición.

**Artículo 4. Coordinación.** Existirá la Dirección Administrativa, encargada del manejo de personal administrativo, todo lo referente al manejo del presupuesto y compras para el funcionamiento de la institución.