



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA

ESTATUTO GENERAL

2011

**DAVID, CHIRIQUÍ
PANAMA**

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA

ACUERDO No. CONSEJO GENERAL

25 de Abril de 2011

EL CONSEJO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA
en uso de la autonomía universitaria y de las atribuciones legales conferidas en la Ley

ACUERDA:

Expedir el siguiente:

**ESTATUTO GENERAL
DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA**

CAPITULO I

DEL NOMBRE, NATURALEZA, DOMICILIO Y DURACION

ARTÍCULO 1: NOMBRE Y NATURALEZA. La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, es una Institución de Educación Superior, autónoma, de carácter privado, de utilidad común, sin ánimo de lucro.

ARTICULO 2. DOMICILIO. El domicilio principal de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, será la ciudad de David, Provincia de Chiriquí y podrá establecer centros de extensión, en otras ciudades dentro y fuera del país, de acuerdo con la ley.

ARTICULO 3. DURACIÓN. La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, tendrá una duración indefinida, pero podrá ser disuelta por Consejo de la Fundación, teniendo en cuenta los requisitos previstos por los presentes estatutos y conforme a las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO II

DE LA FUNCION, LA MISION, OBJETIVOS Y MODALIDADES EDUCATIVAS

ARTICULO 4. FUNCION. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, acata los principios de libre investigación y libertad de cátedra con los privilegios y responsabilidades que le son propias. Su esfuerzo se fundamenta en las funciones sustantivas de la docencia, la investigación y la extensión.

ARTICULO 5. MISION. La misión de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, es formar profesionales líderes, comprometidos con el desarrollo humano sostenible de su comunidad y del país, que promuevan la innovación y el cambio, a través de tecnología y valores éticos.

ARTICULO 6. VISION. La visión de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, es ser la universidad líder, innovadora y reconocida como promotora del desarrollo sostenible.

ARTICULO 7. OBJETIVOS. Son objetivos fundamentales de la universidad.

1. Formar ciudadanos libres, en un ambiente que permita la expresión de todas las corrientes del pensamiento y el respeto pleno a la dignidad de la persona humana.
2. Estimular la cultura y los conocimientos en los campos avanzados de la educación, la ciencia, la técnica, la tecnología, el arte y la filosofía.
3. Estudiar y enriquecer el patrimonio cultural, natural y ambiental de la humanidad y, contribuir a su conservación.
4. Promover la investigación, orientada al estudio y solución de los problemas locales, regionales o nacionales.
5. Formar científicos, profesionales e investigadores, técnicos y humanistas que promuevan y ejecuten el desarrollo.
6. Difundir y fortalecer los ideales de paz, de progreso, de justicia social y de respeto a los derechos humanos, con el objeto de formar una conciencia colectiva basada en valores.
7. Fortalecer y promover el intercambio científico, técnico y cultural con otras Instituciones dentro y fuera del país en el marco de los principios ya señalados.

8. Trabajar con los sectores sociales que conforman la Provincia de Chiriquí, su zona de influencia y la nación, haciéndolos partícipes de la actividad académica e investigativa de la Institución.
9. Garantizar el principio de libertad de opinión y de creencias de los estudiantes, así como su libre asociación y el libre desarrollo de sus actividades.
10. Facilitar el acceso a la formación a todas las personas que cumplan con los requisitos establecidos para continuar estudios superiores, de acuerdo a la modalidad que elijan.
11. Ofertar programas educativos incorporando el uso de las tecnologías aplicadas a la educación que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje.

ARTICULO 8. MODALIDADES EDUCATIVAS. La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, desarrollara programas de Formación técnica, tecnológica, universitaria y de postgrado en los niveles de: Especialización, Maestría y Doctorado. Funcionará con el sistema de períodos modulares o cuatrimestrales incorporando dentro de su oferta académica, las siguientes modalidades: Presencial, semi-presencial, no presencial, virtual o tele-presencial de enseñanza. Igualmente impartirá cursos de educación continuada de acuerdo a las necesidades de capacitación de los profesionales.

CAPITULO III

DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTICULO 9. La dirección de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, corresponde a los Consejos:

- A. Consejo de la Fundación.
- B. Consejo General Universitario
- C. Consejo Directivo
- D. Consejo Académico
- E. Consejo Administrativo
- F. Consejo de Facultad
- G. Consejo Asesor de Programa

ARTICULO 10. CONSEJO DE LA FUNDACION. El Consejo de la Fundación, esta conformado por las personas naturales o jurídicas que suscribieron el Acta de Constitución de la Institución y sus sucesores.

ARTICULO 11. CONSEJO GENERAL UNIVERSITARIO. El Consejo General Universitario, es nombrado por el Consejo de la Fundación y se constituye el ente supremo y rector de la Universidad. El Consejo esta integrado de la siguiente forma:

- Cuatro (4) miembros del Consejo de Fundadores
- Tres (3) miembros de la Junta Directiva del Grupo Fertica o la empresa patrocinadora constituida por Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y tres vocales.

ARTICULO 12. El Consejo General Universitario, tiene las siguientes funciones:

- a. Expedir y aprobar su propio reglamento
- b. Actuar como máximo órgano jerárquico de la universidad.
- c. Aprobar el Proyecto Educativo Institucional.
- d. Aprobar el Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad.
- e. Aprobar la política académica, administrativa y financiera de la institución...
- f. Aprobar el presupuesto de gastos anuales de la universidad.
- g. Autorizar empréstitos y contratos fuera del presupuesto y durante el año en curso.
- h. Autorizar la enajenación, arrendamiento, gravámenes o pignoración de cualquiera de los bienes que forman parte del patrimonio universitario.
- i. Gestionar, autorizar y delegar la consecución de nuevas fuentes de ingresos para mejorar el funcionamiento Universitario.
- j. Crear, fusionar o disolver programas académicos, departamentos académicos, facultades, centros, sucursales e institutos y demás dependencias u organismos académicos, que desarrollen funciones de docencia, investigación y extensión de la universidad. Facultad que podrá delegar en el Rector.
- k. Aprobar el Reglamento interno de centros, sucursales e institutos y demás dependencias u organismos académicos que desarrollen funciones de docencia, investigación y extensión de la universidad.
- l. Nombrar y apoyar al rector de la universidad.

- m. Nombrar las autoridades superiores y miembros del Consejo de Directores.
- n. Expedir y aprobar las reformas del Estatuto General de la Universidad.
- o. Orientar la difusión de los servicios que brinda la universidad.
- p. Aprobar grados y títulos honoríficos.
- q. Aprobar el Reglamento Estudiantil
- r. Aprobar el Reglamento Docente

ARTICULO 13. El Consejo General Universitario se reunirá en sesiones ordinarias tres (3) veces al año. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Rector o por dos (2) de sus miembros cuando el contenido de un asunto afecte las operaciones Universitarias. Este consejo será presidido por el Presidente de la Fundación.

ARTICULO 14. Las relaciones entre Consejo General Universitario y el resto de la estructura orgánica de la universidad se ejecutan a través de la Rectoría.

ARTICULO 15. CONSEJO DIRECTIVO El Consejo Directivo, es el órgano que actúa como asesor de la Rectoría en la toma de decisiones para atender los asuntos académicos, administrativos y financieros que presentan los diferentes estamentos universitarios. El Consejo esta integrado de la siguiente forma:

- El Rector
- Los Vicerrectores.
- El Secretario General
- Los Decanos
- Tres (3) miembros de la empresa patrocinadora.

ARTICULO 16. El Consejo Directivo se reunirá en sesiones ordinarias bimensuales. Las reuniones extraordinarias serán convocadas por el Rector o por dos (2) de sus miembros cuando el contenido de un asunto afecte las operaciones Universitarias. Este consejo será presidido por el Rector y en su ausencia por uno (1) de los Vicerrectores. El Secretario General actuará como secretario de este consejo.

ARTICULO 17. CONSEJO ACADÉMICO. El Consejo Académico es el máximo órgano académico de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA. Encargado de todos los

aspectos concernientes a la docencia, la investigación y la extensión. Estará integrado de la siguiente forma:

- El Rector.
- El Vicerrector Académico
- Vicerrector de Investigación y Extensión
- El Decano General
- El Director de Centro
- El Secretario General

ARTICULO 18. Son funciones del Consejo Académico, las siguientes:

- a. Establecer su propio Reglamento.
- b. Presentar para aprobación del Consejo General Universitario toda la política académica relacionada con la docencia, la investigación y la extensión universitaria.
- c. Ejercer la dirección académica de la universidad.
- d. Establecer el Modelo educativo y los lineamientos curriculares
- e. Establecer los requisitos para expedición de títulos.
- f. Estructurar el Reglamento Estudiantil
- g. Estructurar el Reglamento Docente
- h. Aprobar los contenidos académicos y curriculares de los programas académicos que oferta la universidad.
- i. Revisar, analizar y mantener actualizados los planes de estudio de los programas
- j. Adoptar la política de selección, admisión, retención y evaluación de los estudiantes a la universidad, establecida por el Consejo General Universitario.
- k. Conocer y decidir sobre los recursos de apelación que presenten los estudiantes, después de agotadas las otras instancias, en relación con situaciones disciplinarias y académicas
- l. Adoptar la política de selección, admisión, evaluación y remoción del personal docente de la universidad, establecida por el Consejo General Universitario.

- m. Aprobar las medidas que garanticen la permanente actualización metodológica y científica el personal docente.
- n. Contratar al personal docente después de cumplir con el proceso de selección y admisión establecido.
- o. Establecer los criterios académicos para la creación y asignación de becas, licencias y sabáticas de los estudiantes y de los docentes.
- p. Conocer y decidir sobre los informes y recursos de apelación que presenten los docentes en los casos que sean de su competencia.
- q. Aprobar el calendario académico de los cursos regulares y de otros cursos que ofrece la universidad.
- r. Aprobar los acuerdos académicos que adopten las comisiones y otros organismos universitario
- s. Recomendar grados o títulos honoríficos de acuerdo con los reglamentos que la universidad adopte para tal efecto.
- t. Aprobar el Reglamento del uso de la Biblioteca y del uso de Recursos didácticos.
- u. Presentar para aprobación del Consejo General Universitario el Reglamento Atención de Poblaciones Especiales
- v. Presentar para aprobación del Consejo General Universitario el Reglamento de internacionalización y Reglamento de Publicaciones.
- w. Presentar para aprobación del Consejo General Universitario, la Política Institucional manejo de Lengua Extranjera
- x. Presentar para aprobación del Consejo General Universitario, la Política de Investigación, la Política de Extensión, la Política de Formación docente, la Política de Bienestar universitario y la Política de Seguimiento a graduados.

ARTICULO 19. El Consejo Académico se reunirá en sesión ordinaria una (1) vez al mes, y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario el Rector o por solicitud escrita de algunos de sus miembros. . Este consejo será presidido por el Rector y en su ausencia por quien el designe. Funcionará a través de comisiones académicas por áreas de trabajo, presididas por el miembro que el consejo designe. El Secretario General actuará como secretario de este Consejo.

ARTICULO 20. CONSEJO ADMINISTRATIVO. El Consejo Administrativo es el máximo órgano Administrativo de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA y le conciernen los

asuntos administrativos, económicos, financieros y patrimoniales de la institución; salvo en aquellos casos que competen al Consejo General Universitario. Estará integrado de la siguiente manera:

- El Rector
- El Vicerrector Administrativo o el Administrador
- El Director de Planificación y Finanzas
- El Jefe de Contabilidad
- El Secretario General

ARTICULO 21. Son funciones del Consejo Administrativo las siguientes:

- a. Establecer su propio Reglamento.
- b. Recomendar criterios para que la elaboración y ejecución del presupuesto respondan a las prioridades que surjan de la planeación de las actividades académicas y administrativas.
- c. Salvaguardar el patrimonio universitario y aprobar los proyectos para el acrecentamiento de los bienes.
- d. Discutir y aprobar el presupuesto anual universitario presentado por el Rector y darlo a conocer al Consejo General Universitario.
- e. Tramitar todos los préstamos y contratos de la universidad.
- f. Discutir y aprobar el plan de inversiones de la universidad que incluirá equipos, obras y construcciones de acuerdo con el plan de desarrollo y con las prioridades establecidas por los consejos correspondientes.
- g. Discutir y aprobar el plan y los informes de auditoria externa de la universidad.
- h. Discutir y aprobar el plan y el informe anual de auditoria interna de la universidad.
- i. Promover y gestionar nuevas fuentes de ingreso a través del departamento de mercadeo y donaciones de fuentes nacionales e internacionales.
- j. Revisar y aprobar la declaración de renta anual.
- k. Establecer los derechos de matrícula, laboratorio y otros que deben pagar los estudiantes a la universidad.
- l. Velar por el buen funcionamiento de las unidades de servicios tales como: cafetería biblioteca librería y las que en el futuro pudieren establecerse,

garantizando que los fondos de autogestión, reviertan en beneficio de la unidad que los genera.

- m. Aprobar las becas, licencias y pasantías de personal administrativo.
- n. Aprobar el calendario de labores administrativas, al inicio de cada año previa recomendación del Vicerrector Administrativo o el Administrador.
- o. Aprobar el calendario de pagos del personal docente y administrativo al inicio de cada año previa recomendación del Vicerrector Administrativo o el Administrador.
- p. Promover el establecimiento de relaciones de coordinación de la Universidad con organismos estatales, y privados en aspectos administrativos, económicos, financieros y patrimoniales.
- q. Llevar un estricto control de rentabilidad por área, programas y cursos.
- r. Presentar para su aprobación al Consejo General Universitario, el Reglamento de selección, admisión, permanencia y evaluación del personal administrativo
- s. Presentar para su aprobación al Consejo General Universitario, el Plan de capacitación a personal administrativo
- t. Presentar para su aprobación al Consejo General Universitario, el Manual de funciones
- u. Presentar para su aprobación al Consejo General Universitario, el Reglamento de trabajo
- v. Presentar para su aprobación al Consejo General Universitario, la Política Financiera que incluye el presupuesto, su seguimiento, control y evaluación
- w. Presentar para su aprobación al Consejo General Universitario, la política de Clima organizacional
- x. Establecer el Sistema de Gestión de Calidad Universitaria.

ARTICULO 22. El Consejo Administrativo se reunirá en sesiones ordinarias convocadas por el Rector, una (1) vez al mes y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario el Rector o por solicitud escrita de algunos de sus miembros. Este consejo será presidido por el Rector y en su ausencia por el Vicerrector Administrativo. El Secretario Administrativo actuará como secretario de este consejo.

ARTICULO 23. CONSEJO DE FACULTAD. El Consejo de Facultad de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, es el principal órgano de gobierno de la facultad y estará integrado por:

- El Decano General
- Los Coordinadores de Programa

ARTICULO 24. El Consejo de Facultad tendrá las siguientes funciones:

- a. Establecer su propio Reglamento.
- b. Presentar para aprobación Consejo Directivo, los planes y programas de estudios recomendados por los Consejos Asesores de Programa.
- c. Decidir las cuestiones de orden académico, administrativo o disciplinario de las facultades.
- d. Presentar mociones de censura al decano general, directores de centro o de programa; sobre las decisiones tomadas por estos, que afecten la buena marcha de la institución. Las resoluciones del Consejo, tendrán en este caso, carácter obligatorio.
- e. Recomendar para aprobación del Consejo Académico, los planes de desarrollo de la facultad.
- f. Recomendar el nombramiento de profesores extraordinarios, visitantes y ad-honorem.

ARTICULO 25. Las medidas adoptadas por el Consejo de Facultad podrán ser objetadas por el Rector; estas objeciones serán dirigidas a la respectiva junta para su consideración.

ARTICULO 26. El Consejo de Facultad deberá presentar cada año al Consejo Académico el proceso de autoevaluación de cada programa académico.

ARTICULO 27. El Consejo de Facultad se reunirá en sesión ordinaria una (1) vez al cuatrimestre y en sesiones ordinarias convocadas por el Decano General o por solicitud escrita de algunos de sus miembros. Este consejo será presidido por el Decano General y actúa como secretario del mismo, el Secretario de la Facultad

ARTICULO 28. CONSEJO ASESOR DE PROGRAMA. El Consejo Asesor de Programa UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, es la máxima autoridad del programa y está integrado por:

- El Coordinador del Programa

- Los profesores que dictan asignaturas en el programa.

ARTICULO 29. Son funciones del Consejo Asesor de Programa, las siguientes:

- a. Establecer su propio Reglamento.
- b. Aprobar los programas de trabajo del programa.
- c. Revisar en primera instancia, los planes de estudio de los programas
- d. Dirigir la preparación de los horarios de clase y velar por su cumplimiento.
- e. Resolver los asuntos disciplinarios que se sometan a su consideración.
- f. Garantizar que los docentes cumplan con los planes de estudio, cronogramas de trabajo, uso de la plataforma virtual y con todas las disposiciones académicas.
- g. Velar por el cumplimiento de las disposiciones en relación al Reglamento estudiantil.
- h. Proponer la creación de nuevos programas.
- i. Cumplir con cualquier otra obligación asignada por autoridades competentes.
- j. Velar que los recursos asignados al programa (salones, recursos bibliográficos, equipos multimedia y otros), sean utilizados adecuadamente.

ARTICULO 30. El Consejo Asesor de Programa, se reunirá una (1) vez por cuatrimestre, en sesiones ordinarias convocadas por el Coordinador del Programa o por solicitud escrita de algunos de sus miembros. El Coordinador del Programa es quien preside este Consejo.

ARTICULO 31. En caso de que existan objeciones a las medidas adoptadas por la El Consejo Asesor de Programa, éstas serán dirigidas al Decano General de Facultad para su consideración.

CAPITULO IV DE LA ORGANIZACIÓN ACADEMICA

ARTICULO 32. La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, organizará sus labores de docencia, investigación y extensión por medio de Facultades, Programas y Centros, así como cualquier otra dependencia que considere pertinente para el cumplimiento de sus fines.

ARTICULO 33. LAS FACULTADES. Las Facultades de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, son los organismos académicos y administrativos, encargados de implementar, formar y organizar estudios especializados.

Se organizan mediante una estructura de Programas académicos y Unidades de investigación y extensión; que se constituyen de acuerdo a su especialidad científica y conocimientos afines.

Las Facultades dependen directamente del Decano General. Están constituidos por sus autoridades, profesores, estudiantes y personal administrativo.

ARTICULO 34. Las facultades se pueden crear, dividir o fusionar para el mejor funcionamiento académico y administrativo, de acuerdo con la decisión del Consejo General Universitario; teniendo en cuenta su justificación, presupuesto, afinidad entre áreas de especialización y la cantidad de programas, profesores y estudiantes

ARTICULO 35. LOS PROGRAMAS. Los programas de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, son unidades académicas que dentro de las respectivas facultades, desarrollan y administran el proceso de aprendizaje en un campo o disciplina del conocimiento. Los programas estarán dirigidos por un Coordinador.

ARTICULO 36. LOS CENTROS REGIONALES. Los Centros Regionales de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, son las unidades responsables de coordinar, planificar, organizar ejecutar, y evaluar las actividades de la docencia, investigación, extensión, difusión y prestación de servicios especializados, con el propósito de promover la cultura y los avances científicos y tecnológicos, en una comunidad determinada por el Consejo General Universitario, para satisfacer sus necesidades.

CAPITULO V

DEL RECTOR, LOS VICERRECTORES, SECRETARIO GENERAL, DECANO GENERAL, DIRECTORES DE CENTROS REGIONALES, DIRECTORES DE PROGRAMA Y DEL SECRETARIO ACADEMICO

ARTICULO 37. La Organización administrativa de la de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, será determinada por decreto del Consejo General Universitario, teniendo en cuenta el grado de desarrollo institucional y necesidades operativas, pero se ajustará a las leyes vigentes y esta conformada con las siguientes personas constituidas en autoridad:

- El Rector
- Vicerrectores
- Secretario General
- Decano General
- Directores de Centros Regionales
- Coordinadores de Carrera
- Secretario Administrativo
- Secretario Académico
- Secretario Administrativo

ARTICULO 38. RECTOR. El Rector de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, es la autoridad superior académica y administrativa de la universidad y como tal debe representarla en todas las actividades oficiales que esta determine.

ARTICULO 39. El Rector será nombrado por el Consejo General Universitario de la Universidad Tecnológica Oteima, por un período de cuatro (4) años y puede ser reelecto indefinidamente, para lo cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de cuarenta (40) años.
- Tener título universitario.
- Tener experiencia docente o en administración.

ARTICULO 40. El Rector será sustituido en su ausencia sin exceder los dos (2) meses, por la persona que designe y si su ausencia fuere mayor, por la que designe el Consejo General Universitario.

ARTICULO 41. Son obligaciones y facultades del Rector:

- a. Ejercer la representación legal de la universidad
- b. Asistir a las sesiones del Consejo General Universitario.

- c. Convocar y presidir las sesiones de los Consejos de: Directores, Académico y Administrativo.
- d. Coordinar las fuerzas de toda la estructura para el buen cumplimiento de las disposiciones en el manejo universitario.
- e. Nombrar al personal docente y administrativo de la universidad.
- f. Expedir y firmar en conjunto con el Secretario General los diplomas que acrediten la titulación universitaria.
- g. Presidir la ceremonia de grado.
- h. Firmar conjuntamente con el Vicerrector Administrativo o Administrador y/o el Director Planificación y finanzas y/o Jefe de contabilidad todos los cheques y asuntos requeridos para el funcionamiento de la universidad.
- i. Asistir a todas las reuniones que le competen por su posición.
- j. Desarrollar la política de interrelación entre la universidad y la comunidad externa
- k. Designar comisiones de asesoría sobre asuntos de interés universitario.
- l. Velar por el desarrollo académico y administrativo de la institución.
- m. Realizar seguimiento al proceso de acreditación institucional y acreditación de los programas.
- n. Custodiar los bienes de la universidad y velar por su debido uso y mantenimiento.

ARTICULO 42. LOS VICERRECTORES. Los Vicerrectores de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, son los colaboradores inmediatos del Rector. Lo asisten en las acciones de orden académico, administrativo, de Investigación y extensión. Corresponde a los Vicerrectores presentar un proyecto de organización y de funcionamiento de sus respectivas Vicerrectorías, para la aprobación del Rector, haciendo énfasis en todo lo necesario para dar cumplimiento a las labores propias de cada Vicerrectoría.

ARTICULO 43. La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, tiene adscritos tres (3) Vicerrectores:

- Vicerrector Académico.
- Vicerrector de Investigación y Extensión
- Vicerrector Administrativo.

PARAGRAFO 1: Cuando la complejidad de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, requiera de crear nuevas Vicerreorías podrá hacerlo.

ARTICULO 44. Son funciones generales de los Vicerrectores:

- a. Velar por el cumplimiento de todas las disposiciones adoptadas por el rector.
- b. Resolver los asuntos de su competencia y velar para que los funcionarios a su cargo, desempeñen su labor correctamente.
- c. Actuar como superiores frente al personal y servir como enlace entre ellos y el rector.
- d. Promover las relaciones armónicas entre las diferentes unidades académicas y administrativas.
- e. Dar cumplimiento al sistema de evaluación y supervisión del personal a su cargo.
- f. Preparar y presentar al rector el informe anual de las actividades de su área.
- g. Velar porque los colaboradores bajo su cargo suministren información para ser publicada en la página web.
- h. Llevar a cabo las tareas concernientes a su área y que sean pertinentes para llevar a cabo el proceso de acreditación.
- i. Cumplir con cualquier otra obligación que le señale el rector.

ARTICULO 45. Son funciones del Vicerrector Académico, las siguientes:

- a. Dirigir la academia de la universidad.
- b. Planificar y programar en coordinación con el Vicerrector Administrativo, todas las actividades que se relacionen con el desarrollo académico institucional.
- c. Orientar, evaluar, dirigir a las autoridades académicas de la universidad para que cumplan sus funciones en forma eficaz.
- d. Coordinar y estimular las actividades docentes y sus actividades de apoyo.
- e. Analizar constantemente los resultados del personal docente, proponer modificaciones y establecer mecanismos adecuados para su control y evaluación.
- f. Promover la actualización de personal docente según su evaluación.

- g. Promover y supervisar el diseño de nuevos programas
- h. Promover la actualización de planes y programas vigentes.
- i. Coordinar las actividades de las carreras y de los centros regionales y, velar por su adecuada gestión.
- j. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la contratación, capacitación y perfeccionamiento del personal docente de la universidad.
- k. Diseñar sistemas de evaluación de aprendizajes de los estudiantes
- l. Diseñar sistema de evaluación docente.
- m. Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la formación de los estudiantes matriculados en la universidad.
- n. Firmar con el Decano general los certificados de cursos y seminarios expedidos por las diferentes facultades.
- o. Remitir al Consejo Académico, seis semanas antes de cada período académico para revisión el sistema de selección docente por banco de datos.
- p. Solicitar y custodiar los trabajos de graduación de los estudiantes, publicando el mejor de cada cohorte en la Web y en el GSI.
- q. Mantener contacto con las diferentes facultades con el fin de obtener de ellas artículos y noticias para su publicación en la web.
- r. Llevar a cabo las tareas concernientes a su área y que sean pertinentes para llevar a cabo el proceso de acreditación.
- s. Delegar en otros funcionarios deberes y funciones bajo su responsabilidad.

ARTICULO 46. Son funciones del Vicerrector de Investigación y Extensión, las siguientes:

- a. Planificar y organizar las actividades académicas, de investigación, extensión y difusión y servicio dentro de las estructuras académicas.
- b. Fomentar la actividad investigativa a nivel docente y estudiantil.
- c. Dirigir la extensión de la universidad.
- d. Planificar y programar en coordinación con el Vicerrector Administrativo, todas las actividades que se relacionen con el desarrollo de la investigación y la extensión institucional.
- e. Promover los diferentes proyectos de investigación y de extensión en la universidad.
- f. Supervisar la ejecución de los proyectos de investigación y de extensión

- g. Establecer los mecanismos internos y externos para obtener recursos con destino a la labor de investigación y extensión.
- h. Ofrecer y negociar los proyectos de los diferentes programas con las entidades nacionales e internacionales, gubernamentales y no gubernamentales que financien la actividad investigativa y de extensión.
- i. Promover la firma de convenios internacionales y nacionales tendientes al desarrollo científico, técnico, tecnológico, cultural de la región y del país.
- j. Negociar los proyectos que propongan las facultades, los grupos de investigación a las entidades nacionales e internacionales que tengan como finalidad financiar este tipo de actividades.
- k. Coordinar y estimular las actividades de investigación, extensión y sus actividades de apoyo.
- l. Analizar constantemente los resultados de su gestión, proponer modificaciones y establecer mecanismos adecuados para su control y evaluación.
- m. Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la investigación y la extensión en la universidad.
- n. Delegar en otros funcionarios deberes y funciones bajo su responsabilidad.
- o. Participar con voz y con voto en el Consejo Académico.
- p. Llevar a cabo las tareas concernientes a su área y que sean pertinentes para llevar a cabo el proceso de acreditación.
- q. Mantener contacto con las diferentes facultades con el fin de obtener de ellas artículos y noticias para su publicación en la web.

ARTICULO 47. Son funciones del Vicerrector Administrativo, las siguientes:

- a. Dirigir la administración de la universidad.
- b. Coordinar y dirigir las actividades económicas y administrativas en todas las dependencias de la universidad.
- c. Promover el uso racional y adecuado de los recursos financieros de la universidad.
- d. Establecer procedimientos y normas que permitan un control adecuado de ingresos y gastos de la universidad.

- e. Tramitar todo lo relacionado con los nombramientos, traslados, licencias, vacaciones, renunciaciones, destituciones, jubilaciones e indemnizaciones especiales de los funcionarios de la universidad, de acuerdo con las disposiciones universitarias correspondientes.
- f. Aplicar políticas para el suministro de equipos, mobiliario, abastos y velar por su mantenimiento y funcionamiento.
- g. Cuidar por el cumplimiento de las normas que garantizan los ingresos económicos, de la universidad, y proponer las modificaciones que estime necesarias para generar nuevos ingresos.
- h. Administrar las ofertas y modalidades que ofrezca la universidad.
- i. Lograr que las funciones administrativas universitarias se cumplan de forma eficiente incluyendo lo relativo al apoyo de las funciones de docencia, investigación, extensión y difusión de los servicios universitarios.
- j. Coordinar con la Secretaría General el proceso de matrícula.
- k. Delegar en otros funcionarios deberes y funciones bajo su responsabilidad.
- l. Responsable del sistema contable y de la presentación de los informes financieros mensuales, así como también de la presentación de la declaración de renta anual.
- m. Llevar a cabo las tareas concernientes a su área y que sean pertinentes para llevar a cabo el proceso de acreditación.
- n. Mantener contacto con las diferentes facultades con el fin de obtener de ellas artículos y noticias para su publicación en la web.

ARTICULO 48. SECRETARIO GENERAL. El Secretario General de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, es el que administra, coordina y custodia toda la documentación oficial de la universidad. Será El secretario de los órganos superiores de gobierno, expedirá las comunicaciones oficiales de la universidad, conjuntamente con el Rector, y firmará los títulos que confiere la universidad.

ARTICULO 49. Son funciones del Secretario General, las siguientes:

- a. Actuar como Secretario del Consejo General Universitario, del Consejo de Directores y del Consejo Académico, y de la Unidades de acreditación y evaluación y expedir copias certificadas de las mismas...

- b. Supervisar el registro de las calificaciones de los estudiantes y expedir a solicitud del interesado, previo pago de los derechos universitarios, constancia de ellas.
- c. Llevar el registro y control de los diplomas que expida la universidad.
- d. Vigilar la organización de los archivos académicos de los estudiantes de la universidad.
- e. Preparar y publicar los avisos y acuerdos que los órganos de gobierno deseen hacer públicos.
- f. Elaborar una base de datos por orden alfabético y cronológico, de los graduados en las diferentes facultades.
- g. Responsable de mantener en la bóveda el resuelto original y copia digital de las carreras aprobadas.
- h. Organizar y custodiar el archivo académico de la universidad.
- i. Archivar, organizar y custodiar la documentación relacionada con los acuerdos y convenios concernientes a la universidad.
- j. Comprobar y certificar el cumplimiento por el estudiante de los requisitos establecidos por la universidad para optar por título o grado académico.
- k. Organizar, coordinar y custodiar la documentación relacionada con los procesos de evaluación, reconocimiento, reválida de títulos y convalidación de créditos.
- l. Mantener al día los archivos de estudiantes, docentes e inter universitarios y otros que sean necesarios formar y conservar.
- m. Llevar a cabo las tareas concernientes a su área y que sean pertinentes para llevar a cabo el proceso de acreditación.
- n. Mantener contacto con las diferentes facultades con el fin de obtener de ellas artículos y noticias para su publicación en la web.
- o. Cualquier otra que le asigne el Rector o le señale la reglamentación interna.

ARTICULO 50. DECANO GENERAL. El Decano General de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, es la autoridad superior de la Facultad. Tiene la responsabilidad de hacer cumplir los deberes del personal docente, estudiantil y

administrativo; así como de la disciplina y de las relaciones que deben existir entre los profesores, estudiantes y demás miembros del personal del área académica.

ARTICULO 51. Son funciones del Decano General, las siguientes:

- a. Representar a la facultad en los actos, ceremonias y comunicaciones oficiales.
- b. Actuar como superior jerárquico inmediato de los Coordinadores de Programa de pregrado y posgrado, centros de investigación y servir de enlace entre las autoridades y el personal asignado a cada facultad.
- c. Convocar y presidir el Consejo de Facultad y dar cumplimiento al calendario de reuniones.
- d. Seis (6) semanas antes del inicio de cada cuatrimestre, designar ternas propuestas, para elegir Directores de programa.
- e. Presentar al Consejo de Académico informe sobre la contratación del personal docente que ingresó por banco de datos.
- f. Enviar al Consejo de Directores la organización docente de cada periodo académico, previa consulta con las áreas académicas a las instancias que la ley de educación solicite.
- g. Expedir conjuntamente con el Rector y el Secretario General los diplomas que la Universidad otorgue, cuando así se le solicite.
- h. Despachar las consultas que le sean presentadas por las autoridades superiores, profesores, estudiantes y administrativos.
- i. Preparar, dirigir y coordinar la ejecución del plan de desarrollo de los programas de cada facultad.
- j. Aplicar las sanciones disciplinarias que le corresponden, de acuerdo con el Estatuto y los reglamentos universitarios.
- k. Presentar al Rector en el mes de Septiembre de cada año una propuesta anual de evaluaciones académicas para el año siguiente.
- l. Enviar al Consejo de Académico el informe por cuatrimestre de las actividades de los profesores eventuales o de tiempo completo.
- m. Supervisar que los diferentes programas y demás dependencias de las respectivas facultades funcionen debidamente e impartan los cursos y programas con calidad y acorde los lineamientos impartidos por la universidad.
- n. Preparar los proyectos de reglamentos que estime necesarios y someterlos a consideración del Consejo correspondiente.

- o. Supervisar el desarrollo de los planes y programas de estudio en los centros universitarios.
- p. Colaborar con el director de la Biblioteca en las gestiones para aumentar el material bibliográfico de la universidad y dotarla de los instrumentos necesarios.
- q. Sugerir al Vicerrector académico, nuevos programas académicos.
- r. Coordinar el proceso de docencia, investigación y extensión de acuerdo con los planes de estudio de los programas adscritos a la facultad.
- s. Coordinar y mantener los servicios comunes de apoyo a la docencia, la investigación y la extensión.
- t. Garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos de los docentes, estudiantes y administrativos.
- u. Evaluar en forma sistemática la docencia, la investigación, la extensión y los servicios que propicien la actualización y el mejoramiento de sus actividades.
- v. Estimular la cooperación con sectores representativos de la sociedad en la búsqueda de la calidad y el conocimiento.
- w. Apoyar la gestión de cobro a los estudiantes por concepto de matriculas, colegiatura y otros
- x. Garantizar que los docentes cumplan con el horario de trabajo establecido en su contrato.
- y. Llevar a cabo las tareas concernientes a su área y que sean pertinentes para llevar a cabo el proceso de acreditación
- z. Suministrar información y noticias pertinentes de su área para nutrir la página web.
- aa. Las demás funciones que le fijen el Consejo General Universitario, el Consejo Académico, el Rector y el Vicerrector.

PARAGRAFO 2: De acuerdo con la complejidad de la Institución, se podrán nombrar Decanos por cada facultad constituida.

ARTICULO 52. LOS DIRECTORES DE CENTROS. Los Directores de los centros Regionales de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, son la autoridad superior de cada Centro Regional. Tendrán la responsabilidad del fiel cumplimiento de los deberes del personal docente, administrativo y de los estudiantes. Igualmente de la disciplina y de las

correctas relaciones que deben existir entre profesores, estudiantes y administrativos del Centro.

ARTICULO 53. Son funciones del Director de Centro las siguientes:

- a. Representar al Centro Regional en los actos, ceremonias y comunicaciones oficiales.
- b. Actuar como superior jerárquico inmediato de los coordinadores de programa de pregrado y posgrado y de los centros de Investigación.
- c. Servir de enlace entre las autoridades y el personal asignado a su centro.
- d. Convocar y presidir las juntas del centro y dar cumplimiento al calendario de reuniones.
- e. Proponer al Secretario administrativo y Secretario académico.
- f. Proponer los Coordinadores y Directores de facultades y de los programas adscritos al centro.
- g. Recomendar a la Vicerrectoría Académica la contratación de nuevos docentes y presentar a la junta de Centro, un informe sobre la misma.
- h. Presentar al Vicerrector Académico la organización docente de cada periodo académico de Centro, previa consulta con las áreas académicas.
- i. Despachar las consultas que le sean presentadas por las autoridades superiores, profesores, estudiantes y administrativos.
- j. Planificar y organizar las actividades académicas, de docencia, investigación, extensión, difusión y servicio dentro de las estructuras académicas del Centro.
- k. Preparar, dirigir y coordinar la ejecución del plan de desarrollo y el programa anual de trabajo del Centro.
- l. Aplicar las sanciones disciplinarias que le corresponden de acuerdo con el estatuto y los reglamentos universitarios.
- m. Presentar al rector un informe cuatrimestral de actividades.
- n. Recomendar la creación de comisiones de trabajo para el desarrollo del plan laboral.
- o. Enviar mensualmente a la sede central el formulario relativo a la inasistencia de los docentes al Centro a fin de que éstas sean debidamente registradas.

- p. Enviar a la Vicerrectoría Académica el informe cuatrimestral de los profesores de tiempo parcial, eventuales o tiempo completo.
- q. Supervisar que las dependencias del centro funcionen debidamente.
- r. Atender el proceso de matrícula del centro.
- s. Coordinar con la Vicerrectoría académica el proceso de evaluación del docente universitario y para ello se designará una comisión.
- t. Prepara los reglamentos que se estime necesarios y someterlos a consideración del Consejo de Directores.
- u. Las demás funciones que le fijen el Consejo General Universitario, el Consejo Académico, el Rector y el Vicerrector.

ARTICULO 54. LOS COORDINADORES DE PROGRAMA. Los Coordinadores de Programa de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, son la autoridad superior de cada programa. Tendrán la responsabilidad del fiel cumplimiento de los deberes del personal docente, educando y administrativo, así como de la disciplina y de las correctas relaciones que deben existir entre profesores, estudiantes y administrativos del programa a su cargo.

ARTICULO 55. Son funciones del Coordinador de Programa las siguientes:

- a. Cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los Estatutos, Reglamentos, Acuerdos y demás disposiciones de las distintas autoridades de la universidad;
- b. Llevar la representación del programa en los actos públicos y privados;
- c. Coordinar con el Decano las distintas actividades del programa...
- d. Elaborar el Proyecto de reglamento del programa para ser sometido al estudio del Consejo de Facultad;
- e. Convocar y presidir el Consejo Asesor de Programa.
- f. Garantizar el normal funcionamiento de las actividades académicas del programa.
- g. Establecer los horarios de clase
- h. Convocar a reuniones de profesores para coordinar los programas analíticos del programa.
- i. Decidir, de acuerdo con el Reglamento, los casos disciplinarios de los estudiantes

- j. Escuchar y resolver las peticiones de los estudiantes y los profesores o remitirlas a las autoridades competentes.;
- k. Solicitar al Decano, en casos urgentes, la Convocatoria del Consejo de Facultad;
- l. Mantener informadas permanentemente a las autoridades universitarias, sobre la marcha de las carreras.
- m. Planificar y programar el trabajo del personal administrativo y docente del programa
- n. Asistir al Consejo de Facultad y rendir los informes que se le soliciten.
- o. Administrar el conjunto de actividades relacionadas con el programa o especialidad a su cargo.
- p. Promover acciones destinadas a evaluar de manera continua el currículo y los factores institucionales que lo afectan, como medio de hacer los ajustes correspondientes.
- q. Fomentar el mejoramiento de la organización curricular y administrativa que propicie una efectiva identificación del estudiante con su carrera y el éxito académico en la misma.
- r. Mantener vínculos y relaciones con los demás programas académicos.
- s. Fomentar el proceso de internacionalización que permita el intercambio de experiencias de profesores y estudiantes.
- t. Ofrecer a los estudiantes la información, orientación, y tutorías necesarias para un buen desempeño académico.
- u. Cualquier otro que le asigne las autoridades competentes.

ARTICULO 56. SECRETARIO ACADÉMICO. El Secretario Académico de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, es un funcionario que le brinda apoyo al Decano General en los asuntos de carácter académico, en coordinación con la Secretaría General.

ARTICULO 57. Son funciones del Secretario Académico de la universidad las siguientes:

- a. Actuar como Secretario de la Facultad
- b. Actuar como Secretario del Consejo de Facultad
- c. Mantener al día los archivos de estudiantes, docentes e inter universitarios y otros que sean necesarios formar y conservar.

- d. Coordinar la elaboración de los horarios de clases.
- e. Atender la correspondencia de orden académico.
- f. Expedir las certificaciones que sean solicitadas.
- g. Atender el proceso de matrícula.
- h. Colaborar con el Decano en el mantenimiento de las normas disciplinarias que regulan las labores académicas.
- i. Colaborar con los docentes en la construcción de bibliografía actualizada para las diferentes dependencias académicas.
- j. Mantener al día los registros de calificaciones e índice académico de los estudiantes.
- k. Publicar y distribuir los avisos, circulares y disposiciones que competan a los profesores, estudiantes y administración.
- l. Enviar citaciones previo acuerdo con el Decanato General para las reuniones académica y de otras reuniones.
- m. Recibir documentos de final de módulo y expedir el paz y salvo académico.
- n. Aplicar y tabular las evaluaciones a los docentes de pregrado, grado y postgrado.
- o. Revisar la captación del compendio de notas de estudiantes para efecto de dar seguimiento al índice académico.
- p. Confeccionar gráficas de estudiantes.
- q. Confeccionar gráficas de fracasos por asignaturas y programas.
- r. Dar seguimiento al proceso de Retiro e Inclusión.
- s. Levantar y mantener actualizado el Banco de Datos de los docentes.
- t. Elaborar calendario académico cuatrimestral y anual.
- u. Apoyar la gestión de cobro a los estudiantes por concepto de matriculas, colegiatura y otros.
- v. Realizar otras funciones que le asigne el Decano General.

ARTICULO 58. SECRETARIO ADMINISTRATIVO. El Secretario Administrativo es un funcionario que apoya al Vicerrector Administrativo y al Administrador en todos los asuntos de carácter Administrativo.

ARTICULO 59. Son funciones del Secretario Administrativo las siguientes:

- a. Dar soporte administrativo y operativo al jefe inmediato: Decano General, Vicerrector y Encargada de Contabilidad.
- b. Atender y firmar como autorizado el proceso de matrícula de acuerdo con las instrucciones que imparta el Secretario General y el Decano y otras autoridades universitarias.
- c. Cuidar que el patrimonio universitario se conserve en buen estado y llevar control del inventario de sus bienes.
- d. Cumplir las instrucciones de las autoridades administrativas universitarias y proporcionarles la información que requieran.
- e. Mantener al día los registros administrativos del personal y de los estudiantes.
- f. Publicar y distribuir los avisos, circulares, y disposiciones que interesen a los profesores, estudiantes, y administrativos de las diferentes facultades.
- g. Informar al Vicerrector Administrativo de cualquier falta o irregularidad que se observe en las facultades a fin de corregirse de inmediato.
- h. Confeccionar los contratos y planillas mensuales y bimensuales de docentes externos y cotejarlos con las listas de asistencia de Profesores.
- i. Rendir al Decano General y Encargada de Contabilidad informe cuatrimestral de su labor.
- j. Garantizar que todos los estudiantes completen el proceso de solicitud de crédito financiero, incluyendo la firma de letras de créditos.
- k. Llevar control de los consumibles: fólder, hojas y útiles de oficina.
- l. Realizar la compra de los consumibles.
- m. Realizar otras funciones que le asigne el Decano General y el Vicerrector Administrativo.

CAPITULO VI

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACION Y LA EXTENSION

ARTICULO 60. El Consejo General Universitario expedirá los marcos normativos o Políticas para el desarrollo de la Investigación y de la Extensión de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA y los mantendrá actualizados de acuerdo con la evolución de los mismos.

CAPITULO VII

DE LA EDUCACION A DISTANCIA

ARTICULO 61. La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, ofertara programas de Educación a Distancia de acuerdo con los requisitos mínimos que exige el Ministerio de Educación, la Comisión Técnica de Fiscalización y el Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación Universitaria de Panamá –CONEAUPA.

CAPITULO VIII

DE LA ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 62. Las unidades operativas de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, son las responsables de las actividades académicas, administrativas y financieras de la institución, y están adscritas a las Vicerrectorías como unidades técnicas a nivel de Departamento.

ARTICULO 63. La UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, determinará las funciones de cada dependencia a través de un Manual de Funciones.

CAPITULO IX

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 64. PERSONAL ADMINISTRATIVO. El personal administrativo de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, se regirá por el Reglamento de Trabajo que para tal efecto expida el Consejo General Universitario de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

CAPITULO X

DEL PERSONAL DOCENTE

ARTICULO 65. Se entiende por personal docente el equipo de personas que se dedican a la docencia, la investigación y la extensión en la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA.

ARTICULO 66. El personal docente se regirá por el Reglamento Docente que para el efecto expida el Consejo General Universitario de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y deberá contener, entre otros, los siguientes aspectos: Régimen de vinculación, promoción, categorías, retiro y

demás situaciones administrativas; derechos, obligaciones, inhabilidades, incompatibilidades, distinciones y estímulos; establecimiento de un sistema de evaluación del desempeño del docente y régimen disciplinario conforme a la Ley.

CAPITULO XI DE LOS ESTUDIANTES

ARTICULO 67. La calidad de estudiante se reconocerá a quienes hayan sido admitidos en los programas académicos de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, una vez cumplidos los requisitos definidos por ella y se encuentren debidamente matriculados. Esta calidad sólo se perderá en los casos establecidos en el Reglamento Estudiantil.

ARTICULO 68. Los estudiantes se regirán por el Reglamento Estudiantil expedido por el Consejo General Universitario y contendrá como mínimo requisitos de inscripción, admisión y matrícula, derechos y deberes, distinciones e incentivos, régimen disciplinario y demás aspectos académicos.

CAPITULO XII DE LA ACREDITACION

ARTICULO 69. La Universidad Tecnológica OTEIMA, creara la Unidad Técnica de Evaluación (UTE), tal como lo señala el Artículo 11 de la Ley 30 de 2006, con los objetivos y las funciones establecidas en los Artículos 73 y 74 respectivamente y, que hacen parte de la Reglamentación de la misma Ley.

CAPITULO XIII DE LA CONVALIDACION

ARTICULO 70. Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por el Consejo General Universitario de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA

CAPITULO XIV DE LA REFORMA DE ESTATUTOS

ARTICULO 71. Los presentes estatutos sólo podrán ser reformados por el Consejo General Universitario de la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA.

CAPITULO XV
DE LA VIGENCIA DE ESTATUTOS

ARTICULO 72. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de aprobación por parte del Consejo General Universitario y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Dado en la UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA OTEIMA, a los veintinco (25) días del mes de Abril de dos mil once (2011).

Ing. Luis Ríos E.,

Dr. Fidas Rodriguez,

Ing. Luis Ríos Gnaegi,

Lcda. Nixa Gnaegi de Ríos,

Lic. Jorge Obediente,

Lic. Eugenio Lee,

Lic. Antonio Fletcher

