



# GACETA OFICIAL

DIGITAL

Año

Panamá, R. de Panamá martes 26 de marzo de 2024

N° 29997-A

---

## CONTENIDO

---

### UNIVERSIDAD AUTONOMA DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo N° 1  
(De miércoles 10 de enero de 2024)

MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS.

---





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
CONSEJO SUPERIOR UNIVERSITARIO  
ACUERDO No. 1 de 10 de enero de 2024**

**Mediante la cual se aprueba el Estatuto de la Universidad Autónoma de los  
Pueblos Indígenas.**

Las autoridades interinas designadas en uso de sus facultades legales;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante la Ley 288 de 10 de marzo de 2022, crea la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas como universidad oficial de la República de Panamá, con sede central en Llano Tugrí en la comarca Ngäbe Buglé; con autonomía, personería jurídica y patrimonio propio, con facultad para administrar, y para su organización, el Órgano Ejecutivo designó las autoridades transitorias a fin de ejecutar esta facultades inherente al cargo, como: **Magíster Demetrio Santamaría Montezuma, Magíster Ramiro Aguilar, Dr. Bernardino Sánchez, Magíster Yesenia Villagra.**

Que, en el artículo 20 de la precitada Ley establece que las autoridades transitorias serán responsables de elaborar el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas, y establece que corresponderá al consejo Superior Universitario aprobar el estatuto como también sus futuras modificaciones.

Que, las autoridades designadas, luego de un amplio proceso de sesión y jornada de trabajos, presentó el día 10 de enero de 2024, el proyecto denominado Estatuto Orgánico como un documento final, la cual regirá a la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas como instrumento normativo jurídico interno para su funcionamiento y gestión.

Que, de conformidad al artículo 20 de la Ley 288 de 10 de marzo de 2022, le corresponde al Consejo Superior Universitario, como máximo organismo de gobierno, la aprobación del primer Estatuto Orgánico de la Universidad, por lo ante expuesto;

**ACUERDA:**

**PRIMERO: APROBAR** el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas UAPI, que consta de (202) artículos, agrupados en nueve (9) títulos con sus respectivos capítulos y secciones, con el siguiente Texto: **ESTATUTO ORGÁNICO DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LOS PUEBLOS INDÍGENA.**

**SEGUNDO:** El presente Estatuto empezará a regir en todas sus partes para el funcionamiento de la entidad, a partir de su promulgación en Gaceta Oficial.

Dado en el campus central Buäbiddi, el 10 de enero de 2024





*Demetrio Santamaria Montezuma*

**Mgtr. Demetrio Santamaria Montezuma**  
**Rector Interino**



*Bernardino Sánchez*  
**Dr. Bernardino Sánchez**  
**Vicerrector Académico**



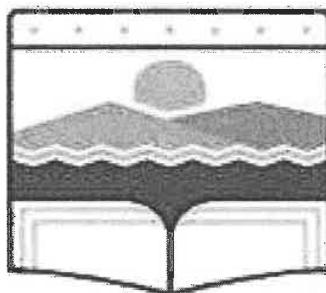
*Ramiro Aguilar*  
**Mgtr. Ramiro Aguilar**  
**Vicerrector Administrativo**



*Yesenia Villagra*

**Mgtr. Yesenia Villagra**  
**Secretaria General**





**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**  
P A N A M Á

**ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD  
AUTÓNOMA DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS**

UAPI

*“Ngäbokke chi nikwa täbique kri”*



## TÍTULO I

### DE LA INSTITUCIÓN Y SUS FINES

#### CAPÍTULO I - NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN

**Artículo 1.** La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas (UAPI) es una universidad oficial de la República de Panamá, creada mediante la Ley 288 de 10 de marzo de 2022, con autonomía académica, organizativa, administrativa y financiera; patrimonio propio, con facultades de organización y administración, conforme lo contempla la Constitución Política de la República de Panamá; espiritual, innovadora, que atiende la diversidad, que cumple su misión en docencia, investigación y extensión; generadora de conocimientos, comprometida con la formación de recurso humano especializado, emprendedor, íntegro, competente y con calidad humana, capaz de intervenir proactivamente en la solución de los problemas sociales de la comunidad, del país, de la región y del mundo.

Se rige y gobierna por la Constitución Política de la República de Panamá, por las leyes, por este estatuto, los acuerdos y los reglamentos aprobados por sus órganos de gobierno y de decisión. Su domicilio físico principal será la comunidad de Buäbidti, corregimiento de Dikä, distrito de Munä, comarca Ngäbe Buglé.

**Artículo 2.** La UAPI promueve una estrategia educativa dirigida a generar, transmitir y transferir el conocimiento con base en un modelo pedagógico y andragógico que fomenta la inclusión social sin distinción de etnia, la investigación, la innovación, la tecnología, la extensión, la difusión, el emprendimiento en los ámbitos sociales, culturales, tecnológicos, económicos y políticos que demanda la sociedad en general.

Además, incorporar a todas las personas con deseo de acceder a la educación superior, a las oportunidades de desarrollo, bienestar individual, familiar y comunitario.

**Artículo 3.** La UAPI se consolida como una institución educativa de nivel superior, autónoma, consecuente con el mejoramiento continuo de sus ofertas académicas, la investigación e innovación, la extensión y gestión por medio de la actualización, evaluación y acreditación; que convoca al diálogo permanente, la participación entre docentes, estudiantes, administrativos y la sociedad en general.

*“Ngäbokke chi nikwe ääbigue kei”*



**Artículo 4.** La UAPI, como parte de sus políticas de docencia, investigación, extensión y administración, pone especial énfasis en el aprovechamiento, uso de las tecnologías y diferentes plataformas digitales en las distintas modalidades, presencial, semipresencial, a distancia, y tendencias virtuales, actuales y futuras.

**Artículo 5.** La UAPI, como universidad oficial de la República de Panamá, autónoma, con patrimonio propio y derecho a administrarlo, se rige de la siguiente manera:

- a. Organizativa: Para lo cual dicta sus normas internas.
- b. Académica: Que le permite crear, planificar, organizar y gestionar sus funciones académicas, según su filosofía y estrategia.
- c. Administrativa: Que posee capacidad para elegir y designar a sus autoridades; contratar al personal docente, administrativo y cualquier otro que la universidad requiera para alcanzar sus objetivos.
- d. Financiera: Para gestionar, administrar, adquirir o enajenar bienes, contratar empréstitos y disponer de sus recursos financieros y de autogestión.

**Artículo 6.** La UAPI se identifica con el rescate de valores y tradiciones étnicas, morales y culturales de los pueblos indígenas, en consonancia con la dignidad humana.

**Artículo 7.** La UAPI presta especial atención a sus políticas de vinculación con la sociedad, mediante la instauración de diálogos para resolver los problemas sociales de sus comunidades en el contexto local y nacional, con la participación de los diferentes estamentos que conforman la institución de educación superior (docentes, estudiantes y administrativos).

**Artículo 8.** La UAPI promueve el intercambio de conocimiento, experiencia, cultura, en el ámbito nacional e internacional, como un pilar fundamental para el desarrollo y la cooperación con instituciones de educación superior y otros organismos que promuevan la educación, dentro de sus estamentos estudiantil, docente y administrativo, como parte de sus políticas.

*"Ngäbokra chi nikwa ääbigue kei"*



## CAPÍTULO II – MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS, FINES Y OBJETIVOS

**Artículo 9.** La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas se regirá por los siguientes principios: democracia, libertad de cátedra, justicia, igualdad, solidaridad, cooperación, participación, transparencia, identidad, interculturalidad, espiritualidad, servicio y otros que se deriven de la Ley, el estatuto y los reglamentos.

**Artículo 10.** Según la misión de la universidad: Somos una institución de Educación Superior indígena, autónoma e intercultural, líder en la formación de profesionales emprendedores, humanísticos e innovadores, con habilidades y competencias definidas y contextualizadas, en las diversas áreas del conocimiento, contribuyendo al desarrollo económico, cultural, político, educativo y social de los territorios indígenas y del país, fomentando las buenas prácticas de los derechos humanos, la cosmovisión, los saberes ancestrales y multiculturales de la población indígena.

**Artículo 11.** La entidad tiene como visión: Ser una institución de educación superior reconocida nacional e internacionalmente, en la promoción académica y de gestión administrativa, convirtiéndose en la máxima casa de estudios superiores intercultural, satisfaciendo los intereses de todos los ciudadanos; integrando e incluyendo los saberes teóricos-prácticos en la dimensión, científica, tecnológica y humanística del mundo moderno con los saberes ancestrales y multiculturales de los pueblos indígenas de Panamá.

**Artículo 12.** La finalidad de la UAPI es formar profesionales competentes, emprendedores y comprometidos, con alto sentido social y conciencia crítica para la transformación de la sociedad y el desarrollo humano; que se distingue por su arquitectura conceptual y estructural en su estilo de organización, cimentados en principios, valores, prácticas, construcciones de sentido y cosmovisión intercultural, a través de los siguientes objetivos:

- a. Impartir programas educativos de excelencia, orientados a formar profesionales comprometidos con el bienestar colectivo y la justicia socio territorial, en el ámbito comunitario, regional, estatal y nacional, cuyas actividades contribuyan a promover un proceso de cuidado y defensa del territorio, de revaloración, revitalización y desarrollo de las lenguas, tradiciones y culturas de comunidades indígenas, campesinas, afro descendiente y demás grupos sociales desfavorecidos, así como de los procesos de generación de conocimiento de estos pueblos.

*"Ngäbokke chi nikwe tsibique kei"*



- b. Formar individuos con actitudes científicas, creativas, solidarias, con espíritu emprendedor, innovador; sensibles a la diversidad cultural y comprometidos con el respeto a la valoración de las diferentes culturas.
- c. Organizar, realizar y difundir actividades de investigación, en conjunto con las comunidades, a partir de los problemas y necesidades de las distintas áreas del saber de la universidad.
- d. Ofrecer servicios educativos de extensión y educación continua, de acuerdo con las necesidades locales y regionales.
- e. Fomentar en los estudiantes el pensamiento crítico, analítico y reflexivo, así como su entrelazamiento con los territorios, las personas y sus emociones.
- f. Impulsar la participación activa, democrática, abierta y transparente de los diferentes actores que participan en la vida universitaria, para la toma de decisiones dentro de la universidad.
- g. Diseñar estrategias que busquen fomentar la educación inclusiva e integral, para la formación de una sociedad crítica y solidaria; que promueva una cultura de paz y convivencia pacífica.
- h. Difundir los planes y programas de estudio a nivel nacional e internacional, fundamentados en su propuesta educativa y visión de la interculturalidad.
- i. Promover la búsqueda del conocimiento, como parte de la lucha por la justicia social.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO I - DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Artículo 13.** Los órganos colegiados de gobierno de la UAPI constituyen el máximo organismo en la toma de decisiones de la universidad, por medio de la cual se establecen las políticas generales para el cumplimiento de la ley. Estará compuesto de la siguiente manera:

1. el Consejo Superior Universitario;
2. el Consejo Académico;
3. el Consejo Administrativo.

**Artículo 14.** Otros órganos de gobierno; cada facultad contará con una estructura académica compuesta de la siguiente manera:

*“Ngäbokze chi nihwe zäbigue kei”*



1. las Juntas de Facultades;
2. las Juntas de Escuelas;
3. las Juntas de Departamentos Académicos.

### **Sección Primera** **Consejo Superior Universitario (CSU)**

**Artículo 15.** El Consejo Superior Universitario (CSU) es el máximo órgano de gobierno de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas y está integrado de la siguiente manera:

1. El rector, quien lo preside
2. Los vicerrectores
3. El secretario general
4. Los decanos
5. Un representante de los directores de escuelas por facultad.
6. Un representante de los directores de departamentos académicos por facultad.
7. El director de la administración
8. El director de planificación y evaluación de la calidad universitaria.
9. Un representante de los docentes por facultad a nivel nacional.
10. Un representante de los administrativos a nivel nacional.
11. Un representante de los estudiantes por facultad a nivel nacional.
12. Un representante de los pueblos indígenas, designado por el Consejo Nacional de Desarrollo Integral de los Pueblos indígenas, de forma rotativa. Tendrá derecho a voz.

El consejo superior universitario de la UAPI tendrá funciones reglamentarias de carácter general y la potestad de fijar políticas universitarias.

**Artículo 16.** El Consejo Superior Universitario se reunirá, de forma presencial o virtual, en sesiones ordinarias, convocadas por el rector una vez por periodo académico, como mínimo, y en sesiones extraordinarias, cuando lo juzgue necesario el rector o un tercio (1/3) de los miembros del consejo. En este último caso, se presentará por los interesados una solicitud al rector, en la que debe indicarse el motivo de la convocatoria. Las reuniones del Consejo Superior Universitario serán reglamentadas de acuerdo con lo establecido en el estatuto, reglamento interno y los acuerdos.

*“Ngäbokra chi nihwa tãbigue kei”*



**Parágrafo transitorio:** Una vez cumplido con el término establecido por la Ley para elaborar el Estatuto Orgánico de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas, se procederá con su aprobación conforme al artículo 20 de la Ley 288 de 10 de marzo de 2022.

**Artículo 17.** Son funciones del Consejo Superior Universitario (CSU), las siguientes:

- a. Aprobar el Estatuto Orgánico de la Universidad y sus modificaciones.
- b. Elaborar, aprobar o modificar su reglamento interno.
- c. Ratificar las directrices generales del funcionamiento de la universidad y velar por la excelencia de su desempeño.
- d. Evaluar el informe anual de las actividades de la universidad.
- e. Velar por el cumplimiento de las leyes, políticas, objetivos, estrategias, planes y programas de la universidad.
- f. Elegir, separar, suspender y destituir de su cargo al rector por las causas y en las formas que determine el Estatuto Orgánico.
- g. Atender consultas que le eleven los otros órganos de gobierno o el rector.
- h. Ratificar el anteproyecto de presupuesto.
- i. Aprobar la enajenación, arrendamiento, pignoración y cualquier tipo de gravamen que sobre los bienes que forman el patrimonio de la universidad se planeen realizar, así como aprobar la aceptación de herencias, legados y donaciones que se hagan a la universidad, los cuales se entenderán hechos a beneficio de inventario.
- j. Impulsar las Políticas Generales y los Planes de Desarrollo de la Universidad.
- k. Aprobar el Plan Estratégico Quinquenal de la UAPI.
- l. Aprobar el Informe de Gestión Institucional presentado por el rector.
- m. Ratificar la designación de las autoridades propuestas por el rector de la Universidad.
- n. Promover iniciativas en favor de los intereses de la universidad.
- o. Conocer o aprobar cualesquiera otros asuntos que le señale la Ley Orgánica, este estatuto o los reglamentos.

## Sección Segunda

*"Ngäbokra chi nikwa räbigue kei"*



### Consejo Académico

**Artículo 18.** El Consejo Académico es el máximo órgano de gobierno de la UAPI, que regula todos los procesos en materia académica, la organización de los planes de estudio, los contenidos curriculares, las distintas modalidades relacionadas con la docencia, la investigación, la difusión intercultural, la internacionalización y la extensión universitaria.

**Artículo 19.** Son funciones del Consejo Académico:

1. Aprobar políticas académicas, estrategias y programas institucionales para las funciones de docencia, investigación y extensión de la universidad.
2. Velar por la calidad, eficiencia de la enseñanza e investigación de la universidad.
3. Elaborar y aprobar los reglamentos de las distintas unidades académicas de la universidad.
4. Conocer y decidir los recursos de apelación que presenten los profesores y estudiantes, según su competencia.
5. Ratificar la creación de nuevas carreras que sean aprobadas en las distintas unidades académicas, al igual que su modificación, fusión y supresión.
6. Conocer y ratificar, en los casos que sean necesarios, las resoluciones o los acuerdos que sean aprobados en las Juntas de Facultad, Juntas de Escuela, Juntas de Departamento Académico y otros órganos de gobierno.
7. Aprobar la actualización y modificación de los diseños curriculares, planes y programas oficiales en cualquiera de sus modalidades.
8. Aprobar el calendario académico anualmente.
9. Aprobar la convocatoria de concursos para cubrir las necesidades académicas de profesores especiales eventuales.
10. Autorizar al rector para que nombre al personal docente de la universidad.
11. Otorgar grados y títulos honoríficos conforme se establece en este estatuto y según se disponga en los reglamentos.
12. Crear las comisiones especiales que estime conveniente para su mejor funcionamiento.

*“Ngäbokke chi nikwa räbigua kei”*



13. Aprobar en última instancia los acuerdos que adopten las comisiones académicas y otros organismos universitarios, que sean de su competencia.
14. Establecer los criterios académicos para la creación y asignación de becas, licencias, sabáticas y pasantías de los docentes.
15. Autorizar la ausencia temporal del rector, cuando involucre un plazo no mayor de un (1) mes.
16. Aprobar la reclasificación y ascensos de categoría de los docentes.
17. Ejercer las demás funciones que establezca el presente estatuto, acuerdos, reglamentos universitarios.

**Artículo 20.** El Consejo Académico está constituido por los siguientes miembros:

1. El rector, quien lo preside
2. Los vicerrectores
3. El secretario general
4. Los decanos
5. Los directores de centros regionales
6. El director o coordinador de las extensiones universitarias
7. Un representante de los docentes por cada facultad
8. Un representante de los estudiantes por cada facultad
9. Un representante del estamento administrativo
10. El director de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria.
11. El director de Recursos Humanos

**Artículo 21.** Las reuniones del Consejo Académico podrán ser presenciales o virtuales. En ausencia del rector presidirá este órgano de gobierno, el vicerrector académico; en ausencia de ambos, lo presidirá el vicerrector administrativo.

Se reunirán, según lo establezca su reglamento interno, en sesiones ordinarias convocadas por el vicerrector, una vez por periodo académico, y en sesiones extraordinarias o mediante solicitud escrita de la tercera parte de sus miembros.

### **Sección Tercera Consejo Administrativo**

**Artículo 22.** El Consejo Administrativo es el máximo órgano de gobierno de la UAPI en materia administrativa, económica, financiera y patrimonial.

*"Ngäbokre chi nikwe tãhigwe kei"*



**Artículo 23.** Son funciones del Consejo Administrativo, las siguientes:

1. Salvaguardar el patrimonio universitario, y aprobar los proyectos para el acrecentamiento de los bienes.
2. Discutir, modificar y aprobar el presupuesto anual universitario, elaborado por la Dirección de Planificación Universitaria y presentado por el rector, y darlo a conocer al Consejo Superior Universitario.
3. Conocer y decidir los recursos de apelación en los casos que establezca la Ley 288, del 10 de marzo de 2022, la Ley de Carrera Administrativa, el estatuto, el Reglamento de Carrera Administrativa y otros reglamentos universitarios.
4. Establecer los derechos de matrícula, laboratorios y otros que deben pagarse a la universidad.
5. Aprobar las becas, licencias y pasantías del personal administrativo.
6. Garantizar las partidas presupuestarias para los concursos, ascensos de categorías, reclasificaciones, antigüedad y otros derechos de los docentes y administrativos.
7. Velar por el buen funcionamiento de las unidades de servicios, tales como cafeterías, bibliotecas, librerías, farmacias, clínicas y las que en el futuro pudieran establecerse.
8. Aprobar el programa anual de capacitación del personal administrativo, previa recomendación de la Dirección de Recursos Humanos.
9. Recomendar criterios para que la elaboración y el ejercicio del presupuesto respondan a las prioridades que surjan de la planeación de las actividades académicas y administrativas.
10. Aprobar su reglamento interno.
11. Autorizar todos los préstamos, contratos y dar autorización para enajenar, gravar o pignorar cualesquiera de los bienes que forman parte del patrimonio universitario.
12. Discutir y aprobar el plan de inversiones de la universidad que incluirá equipo, obras y construcciones de acuerdo con el plan de desarrollo y con las prioridades establecidas por los consejos correspondientes.
13. Discutir y aprobar el plan y el informe anual de auditoría interna de la universidad.
14. Promover y gestionar nuevas fuentes de ingreso.

*“Ngäbokre chi nikwe täbigue kei”*



15. Conocer sobre la obligación de las autoridades con mando y jurisdicción de la universidad, de presentar al inicio y término de su gestión administrativa, una declaración jurada de su patrimonio.
16. Elaborar un sistema de indemnización para los empleados de la institución en los casos de enfermedad común, accidentes y riesgos profesionales.
17. Aprobar la estructura administrativa de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas, previa recomendación de la Dirección de Planificación.
18. Aprobar el calendario de labores administrativas, al inicio de cada año, previa recomendación del vicerrector administrativo.
19. Aprobar el calendario de pagos del personal docente y administrativo, al inicio de cada año, previa recomendación del vicerrector administrativo.
20. Absolver consultas sobre asuntos administrativos y económicos formulados por el rector o, por su intermedio, a solicitud de otras instancias universitarias.
21. Promover el establecimiento de relaciones de coordinación de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas con organismos estatales y privados, en aspectos administrativos, económicos, financieros y patrimoniales.
22. Conocer y pronunciarse sobre las reformas al Reglamento de Carrera Administrativa
23. Ejercer cualesquiera otras funciones que se deriven de la ley, el estatuto y los reglamentos universitarios.

**Artículo 24.** El Consejo Administrativo está constituido por los siguientes miembros:

1. El rector, quien lo preside
2. Los vicerrectores
3. El secretario general
4. Los decanos
5. Un representante de los docentes por cada facultad
6. Un representante de los estudiantes por cada facultad
7. Un representante del estamento administrativo
8. El director de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria.
9. El director de recursos humanos

*"Ngäbokre chi nikwe ääbigue kri"*



**Artículo 25.** Las reuniones del Consejo Administrativo podrán ser presenciales o virtuales; en ausencia del rector, la sesión del Consejo Administrativo será presidida por el vicerrector administrativo. Se reunirán, según lo establezca su reglamento interno, en sesiones ordinarias convocadas por el vicerrector, una vez por periodo académico, y en sesiones extraordinarias o mediante solicitud escrita de la tercera parte de sus miembros.

#### **Sección Cuarta** **Juntas de Facultad y de Centros Regionales**

**Artículo 26.** Las Juntas de Facultades y de Centros Regionales son los principales órganos de gobierno de cada facultad y centro regional, respectivamente.

**Artículo 27.** Las Juntas de Facultad y de Centro Regional estarán integradas por:

1. El decano o director de centro, quien la preside.
2. El vicedecano o subdirector de centro, quien presidirá la junta en ausencia del decano o director, respectivamente.
3. El secretario administrativo de la facultad o el secretario académico de centro regional, quien actuará como secretario de la junta, con derecho a voz.
4. Los docentes de la facultad o centro regional.
5. Los representantes estudiantiles de la facultad o centro regional elegidos por votación en proporción de un cincuenta por ciento (50%) del estamento docente.
6. Un representante de los empleados administrativos de la facultad o centro regional.

**Artículo 28.** La Junta de Facultad o de Centro Regional se reunirá, según lo establezca su reglamento interno, en sesiones ordinarias convocadas por el decano o director de centro regional, una vez por periodo académico, y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario el decano o director de centro regional, o mediante solicitud escrita de la tercera parte de sus miembros.

**Artículo 29.** Son atribuciones de La Junta de Facultad o de Centro Regional, además de las que señale el estatuto o los reglamentos universitarios las siguientes:

*“Ngäbokwe chi nikwe täbigue kei”*



- a. Proponer el plan anual de desarrollo de la facultad o de centro regional, a las autoridades correspondientes.
- b. Decidir las cuestiones de orden académico, administrativo y disciplinario que le competan.
- c. Aprobar los planes de estudio y programas de enseñanza, de investigación y de extensión cultural que le correspondan, y someterlos a las autoridades competentes.
- d. Recomendar el nombramiento del personal académico regular de la facultad mediante concursos de antecedentes o pruebas de oposición u otro sistema que asegure la igualdad de oportunidades, con sujeción a las disposiciones del estatuto y los reglamentos universitarios.
- e. Recomendar, al Consejo Académico, los ascensos de categoría, nombramientos por resolución, reclasificación y adjudicación de licencias, becas y sabáticas del personal docente.
- f. Conocer y pronunciarse sobre las solicitudes y licencias de los profesores, en los casos en que determinen el estatuto y los reglamentos.
- g. Aprobar proyectos de reglamentos, relacionados con el funcionamiento de la facultad, así como de sus escuelas, departamentos, centros de investigación u otras dependencias.
- h. Aprobar el reglamento interno de la Junta de Facultad o de Centro Regional.
- i. Aprobar la estructura funcional de la facultad o centro regional, previa consulta con la Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria.
- j. Ratificar la designación del secretario administrativo de facultad y centros regionales; directores de departamentos, escuelas, centros de investigación y coordinadores de facultad de los centros regionales.
- k. Recomendar los planes de desarrollo de la Junta de Facultad o de Centro Regional, los cuales deben ser aprobados por el Consejo Académico.
- l. Recomendar el nombramiento de profesores extraordinarios, visitantes y ad-honorem.
- m. Proponer los cursos y las carreras que se impartirán en las unidades académicas, los cuales deberán ser aprobados por el Consejo Académico.

### Sección Quinta

*"Ngábokre chi níhve tábígue kei"*



## Las Juntas de Escuelas

**Artículo 30.** La Junta de Escuela es el máximo órgano de gobierno de cada escuela. Estará integrada por los siguientes miembros:

1. El director de escuela, quien la presidirá.
2. Los profesores que dictan asignaturas en las carreras que administra la escuela.
3. Los directores o subdirectores de los departamentos.
4. Un representante estudiantil por cada escuela.
5. Un servidor administrativo.

**Artículo 31.** Son atribuciones de la Junta de Escuela, las siguientes:

1. Aprobar los programas de trabajo de la escuela.
2. Aprobar, en primera instancia, los planes de estudios y programas de las carreras bajo su responsabilidad.
3. Dirigir la preparación de los horarios de clases y velar por su cumplimiento.
4. Aprobar el plan anual de trabajo y el presupuesto anual presentado por el director de la escuela.
5. Resolver los asuntos disciplinarios que se sometan a su consideración.
6. Proponer su reglamento interno y sus modificaciones a la Junta de Facultad para su aprobación.
7. Velar porque se cumplan las disposiciones en relación con el régimen académico y estudiantil.
8. Considerar y aprobar la evaluación del funcionamiento de la escuela.
9. Proponer la creación de nuevas carreras.
10. Cualesquiera otras que le asignen los organismos competentes.

**Artículo 32.** La Junta de Escuela se reunirá presencial o virtual, según lo establezca su reglamento interno, en sesiones ordinarias convocadas por el director de la escuela, una vez cada mes, y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario el director de escuela, o por solicitud escrita de un tercio (1/3) del total de sus miembros.

**Artículo 33.** Las objeciones que el decano haga a las medidas adoptadas por la Junta de Escuela serán dirigidas a la misma para su reconsideración. Si la junta no procede o no la lleva a discusión, el decano someterá la problemática a la Junta de Facultad donde se decidirá en forma definitiva sobre el particular.

*"Ngübokre chi nikwa zäbigua kei"*



## Sección Sexta Las Juntas de Departamentos Académicos

**Artículo 34.** La Junta de Departamento Académico es el máximo órgano de gobierno de cada departamento. Está integrada por:

1. El director de Departamento Académico, quien la presidirá.
2. Los profesores que integran el departamento.

**Artículo 35.** Son atribuciones de la Junta de Departamento Académico, las siguientes:

1. Aprobar el plan de trabajo del departamento con relación a la docencia, investigación, extensión, producción y servicios.
2. Proponer al decano de la facultad, la contratación del personal docente, así como la apertura de concursos a cátedra, según las necesidades del departamento.
3. Aprobar la creación de comisiones de trabajo para atender asuntos de interés del departamento.
4. Proponer actividades conducentes a la superación, formación académica y científica de sus miembros.
5. Recomendar la realización de programas y la participación de docentes en eventos que contribuyan a su perfeccionamiento profesional e intercultural (cursos, seminarios, conferencias, congresos y otros).
6. Proponer los contenidos programáticos de las asignaturas de su especialidad, para las diferentes carreras a las que se brindan servicios.
7. Tramitar las solicitudes de ascensos de categoría y licencias del personal docente.
8. Atender las convalidaciones de asignaturas de su competencia.
9. Proponer al decano la organización docente de cada período académico del departamento.
10. Redactar y proponer su reglamento interno y sus modificaciones a la Junta de Facultad para su aprobación.
11. Cualquiera otra atribución que le asignen los organismos competentes.

**Artículo 36.** La Junta de Departamento se reunirá, según lo establezca su reglamento interno, en sesiones ordinarias convocadas por el director de departamento, una vez al mes, y en sesiones extraordinarias cuando lo juzgue necesario el director del departamento, o por solicitud escrita de un tercio (1/3) del total de sus miembros.

*"Ngäbokta chi nikwe ääbigue kei"*



**Artículo 37.** Las objeciones que el decano haga a las medidas adoptadas por la Junta de Departamento serán dirigidas a la misma para su reconsideración. Si la junta no procede o no la lleva a discusión, el decano someterá la problemática a la Junta de Facultad donde se decidirá en definitiva sobre el particular.

## **CAPÍTULO II - DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

### **Sección Primera**

#### **Del Rector**

**Artículo 38.** El Rector es la máxima Autoridad y Representante Legal de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas, cuya elección recae en el Consejo Superior Universitario, conforme al procedimiento que disponga este Estatuto Orgánico, de acuerdo con la reglamentación que para tal fin elaborará la Comisión Especial Electoral.

**Artículo 39.** Para ser rector se deben reunir los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. Poseer título de maestría o doctorado. Reconocido por universidad oficial de la República de Panamá.
3. De preferencia ser indígena, pertenecer a un pueblo originario de la República de Panamá y hablar una lengua originaria.
4. Tener experiencia como docente universitario mínimo de cinco (5) años.
5. No haber sido condenado por delito doloso o culposo contra la Administración Pública.
6. Certificación de salud física y mental otorgado por una institución de salud pública.

**Artículo 40.** Una vez organizado el funcionamiento inicial de la entidad por las autoridades transitorias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 288 de 10 de marzo de 2022, el rector será elegido democráticamente conforme al procedimiento de elección contenida en el reglamento, aprobado por los miembros del Consejo Superior Universitario de la UAPI, para un periodo de cinco (5) años y podrá ser reelegido por un periodo adicional de cinco (5) años.

**Artículo 41.** Dicha elección se realizará la décima semana después de iniciado el segundo semestre del año académico 2024, conforme a los procesos electorales establecidos en el reglamento, estatuto y normas complementarias.

“Ngäbokre chi nikwe täbigue kri”



**Parágrafo transitorio:** Podrán ser candidatos a rector cualquier miembro de las autoridades actuales que hayan sido designadas por el Ejecutivo, conforme a los estándares preestablecidos, para lo cual deberá separarse del cargo y acogerse a una licencia con sueldo, por lo menos treinta (30) días antes de la elección.

**Artículo 42.** Serán votantes en la elección del rector, los docentes cuyo voto tendrá una ponderación del 50%, los funcionarios administrativos con una ponderación del 15% y los estudiantes tendrán una ponderación del 35 %.

**Artículo 43.** En la elección del rector, tendrán derecho a emitir el voto:

- a. Los profesores contratados por la UAPI.
- b. Los estudiantes debidamente matriculados en la universidad.
- c. Los empleados administrativos nombrados en la universidad.

**Artículo 44.** Para realizar la primera elección, el Consejo Superior Universitario designará una Comisión Especial Electoral compuesta por tres (3) miembros, (presidente, secretario y vocal) la misma tendrá la responsabilidad de convocar, difundir y realizar las elecciones para escoger al rector (a) de la UAPI.

**Artículo 45.** Los candidatos a rector deberán presentar personalmente y por escrito su candidatura ante el Consejo Superior Universitario de la UAPI. Dicho escrito deberá entregarse ante el secretario de la Comisión Especial Electoral. Adicionalmente, debe adjuntarse la documentación que certifique y acredite que el candidato cumple con los requisitos establecidos en el Artículo 39 del Estatuto Orgánico de la UAPI.

**Artículo 46.** El voto será ponderado y secreto, cada votante depositará su voto en la urna única establecida por la Comisión Especial Electoral.

**Artículo 47.** El rector tiene las siguientes funciones:

1. Cumplir y hacer cumplir las leyes, estatutos, reglamentos y decisiones emanadas de los Órganos de Gobierno Universitario.
2. Dirigir y coordinar, con las autoridades superiores y órganos de gobierno, las áreas sustantivas de la universidad: la labor docente, de investigación, de extensión universitaria, de gestión administrativa y de internacionalización.
3. Designar a los vicerrectores, directores de institutos, al director de Planificación, al secretario general y al subsecretario general, al director

“Ngábokre chi nikwe täbigue kri”



de Asuntos Estudiantiles, al director de Extensión y los coordinadores de Extensiones Universitarias. Todas estas designaciones deberán ser ratificadas por el Consejo Superior Universitario.

4. Nombrar, suspender, destituir y remover al personal docente, administrativo y de investigación, de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos universitarios, así como a los funcionarios cuyo nombramiento o remoción no estén atribuidos a otras autoridades.
5. Convocar y presidir los órganos de gobierno que señale la ley y el estatuto.
6. Someter a discusión del Consejo Administrativo, para su aprobación, modificación o rechazo, el proyecto de presupuesto anual de la universidad.
7. Dirigir la preparación del Plan de Desarrollo de la Universidad y presentarlo al Consejo Superior Universitario para su aprobación.
8. Representar a la universidad en los actos y las ceremonias oficiales.
9. Expedir con los decanos de las facultades o con el vicerrector de Investigación y Postgrado, los respectivos diplomas que otorgue la universidad.
10. Mantener el orden y normal funcionamiento de la universidad.
11. Presentar al Consejo Superior Universitario una memoria anual de su gestión.
12. Nombrar a los demás directores que no estén sujetos a la Carrera Administrativa.
13. Aprobar las solicitudes de licencia de los decanos, directores de Centros Regionales y otros funcionarios de libre designación.
14. Delegar, bajo su responsabilidad, en otros funcionarios o comisiones los deberes y funciones que de otra manera está obligado a cumplir.
15. Velar por la seguridad y pertenencias de quienes se encuentran legítimamente en los predios universitarios.
16. Firmar con el secretario general los certificados de estudios que otorgue la universidad.
17. Velar por el desarrollo académico y administrativo de la institución.
18. Designar comisiones de asesoría sobre asuntos de interés universitario.
19. Custodiar los bienes de la universidad y velar por su debido uso y mantenimiento.
20. Despachar los asuntos o consultas que le sean presentadas por las autoridades universitarias, profesores, estudiantes y administrativos sin

*“Ngäbokke chi nikwa räbigua kei”*



intervención de los órganos de gobierno, cuando sean de simple trámite administrativo.

21. Aplicar las sanciones disciplinarias que correspondan, de acuerdo con la ley, el estatuto o los reglamentos universitarios.
22. Objetar, razonablemente, ante el consejo que corresponda, las medidas adoptadas por las facultades y demás dependencias universitarias que, en su concepto, no se ajusten a las normas y fines por los cuales se rige la universidad, o sean perjudiciales a los intereses de la institución.
23. Presentar el presupuesto anual universitario al Consejo Administrativo y darlo a conocer al Consejo General Universitario.
24. Cualesquiera otras atribuciones inherentes a su cargo y las que le señalen el Consejo Superior Universitario, el estatuto y los reglamentos universitarios.

## Sección Segunda De los Vicerrectores

**Artículo 48.** Los vicerrectores de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas serán designados por el rector, los cuales son sus colaboradores inmediatos, para apoyarlo en la gestión académica, administrativa de extensión e investigación en el cumplimiento de la ley, el estatuto, los reglamentos y los acuerdos aprobados en los Órganos de Gobierno.

**Artículo 49.** La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas tendrá un vicerrector académico, un vicerrector administrativo, un vicerrector de investigación y postgrado, un vicerrector de Extensión, un vicerrector de Asuntos Estudiantiles y un vicerrector de internacionalización.

**Artículo 50.** Cuando se produzca vacante temporal del cargo de vicerrector académico, ocupará la posición interinamente, el decano con más años de docencia universitaria. En igual situación, el vicerrector de investigación y posgrado será reemplazado por el director de investigación y posgrado, mientras que el vicerrector administrativo será sustituido por el director de finanzas; los vicerrectores de asuntos estudiantiles, vicerrector de extensión y el vicerrector de internacionalización, serán reemplazados por el director administrativo de sus respectivas vicerrectorías.

*“Ngäbokra chi nikwe tãbigue kei”*



**Artículo 51.** Los requisitos para ser vicerrector de la Universidad de los Pueblos Indígenas son los siguientes:

1. Ser de nacionalidad panameña,
2. Poseer el grado académico superior de maestría o doctorado, reconocido por universidad oficial de la república.
3. Haber desempeñado funciones de gestión académica o docencia.
4. Haber gestionado, coordinado y dirigido proyectos de investigación.
5. No haber sido condenado por delito doloso o culposo contra la Administración Pública.
6. De preferencia ser indígena, pertenecer a un pueblo originario de la República de Panamá y hablar una lengua originaria.
7. Presentar certificación de salud física y mental otorgado por una institución de salud pública.

**Artículo 52.** Son atribuciones generales de los vicerrectores, las siguientes:

1. Velar por el cumplimiento de las disposiciones que el rector adopte, en relación con los acuerdos del Consejo Superior Universitario, el Consejo Académico y el Consejo Administrativo.
2. Resolver los asuntos que son de su competencia y velar porque los funcionarios bajo su autoridad desempeñen eficientemente su labor.
3. Actuar como superiores jerárquicos inmediatos del personal a su cargo, y servir de enlace entre ellos y el rector.
4. Promover la comunicación y las interrelaciones armónicas entre las diferentes unidades académicas.
5. Elaborar el correspondiente anteproyecto de presupuesto anual de los programas y servicios bajo su responsabilidad y colaborar con las gestiones necesarias para su funcionamiento.
6. Dar cumplimiento al sistema de evaluación y supervisión del personal bajo su cargo.
7. Preparar y presentar al rector el informe anual de las actividades de su área.
8. Cualesquiera otras que les señalen el rector, el estatuto y los reglamentos.

*“Ngäbokwe ehi nihwe täbigue kei”*



### Vicerrector Académico

**Artículo 53.** El vicerrector académico es el encargado de dirigir y coordinar el eje central de la docencia de la universidad; velar por la calidad de la docencia mediante la orientación, coordinación, motivación, promoción y apoyo de las actividades de docencia de la universidad.

**Artículo 54.** Son funciones del vicerrector académico las siguientes:

1. Orientar, supervisar, evaluar, asesorar y dirigir a las autoridades académicas de la universidad, para que cumplan sus funciones eficazmente.
2. Elaborar el anteproyecto de presupuesto anual de los programas y servicios de la Vicerrectoría Académica.
3. Coordinar y estimular las actividades de docencia, de extensión y otras acciones de apoyo a la labor académica de la universidad.
4. Promover políticas de actualización del personal docente, el diseño de nuevas carreras y la actualización de los planes y programas vigentes y los que se aprueben en el futuro.
5. Coordinar las actividades de las facultades, centros regionales Universitarios, extensiones universitarias y velar por su adecuada gestión que sean de su competencia.
6. Coordinar y supervisar las actividades relacionadas con la contratación, los ascensos, la evaluación y el perfeccionamiento del personal docente de la universidad.
7. Solicitar al rector la apertura de los concursos de banco de datos, previa recomendación de las unidades académicas para cubrir las necesidades de las facultades.
8. Remitir, al Consejo Académico, el sistema de selección docente por banco de datos para su revisión y actualización.
9. Analizar periódicamente el resultado de sus gestiones, proponer las modificaciones y establecer los mecanismos adecuados para su control y evaluación.
10. Coordinar el trabajo de las comisiones de la Vicerrectoría.
11. Proponer las fechas de apertura y cierre del banco de datos.
12. Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la admisión de nuevos estudiantes; para realizar esta función la responsabilidad estará a cargo de la Dirección de Admisión.

*"Ngäbokte chi nihwa zäbigue kei"*



13. Firmar con los decanos respectivos los certificados expedidos por las diferentes facultades.
14. Tramitar con la Dirección de Recursos Humanos los acuerdos de Consejo Académico relacionados con concursos, reclasificaciones, ascensos de categoría y nombramientos por resolución del personal docente.
15. Delegar en otros funcionarios o comisiones los deberes y funciones que sean de su competencia.

**Artículo 55.** Para ejercer los cargos con mando y jurisdicción es indispensable no haber sido condenado por delito doloso, o culposo contra la Administración Pública. Además, es necesario, cumplir con los siguientes requisitos:

1. El rector deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 37 del presente Estatuto Orgánico.
2. El vicerrector académico y el vicerrector de investigación y postgrado deberán ser de nacionalidad panameña, poseer título de maestría o doctorado y ser docentes de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas.
3. El vicerrector administrativo y el vicerrector de extensión deberán ser de nacionalidad panameña, poseer título universitario de maestría o doctorado, tener experiencia administrativa y ser docente de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas.
4. El vicerrector de internacionalización y el secretario general deberán ser de nacionalidad panameña, docentes de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas.
5. Los decanos, vicedecanos, directores y subdirectores de centros regionales deberán ser de nacionalidad panameña, poseer título de maestría o doctorado y ser docentes de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas.

**Artículo 56.** En ausencias temporales de los vicerrectores, estos serán reemplazados por el director administrativo de la respectiva vicerrectoría. El vicerrector administrativo será sustituido por el director de Finanzas. Los decanos en sus ausencias temporales serán reemplazados por el vicedecano y el director de centro regional, será reemplazado por el subdirector.

*"Ngäbokre chi nihve täbigua kei"*



### Vicerrector Administrativo

**Artículo 57.** El vicerrector Administrativo es el encargado de dirigir y coordinar todas las actividades de naturaleza administrativa y financiera de la universidad.

**Artículo 58.** Son funciones del Vicerrector Administrativo las siguientes:

1. Coordinar y dirigir las actividades económicas y administrativas en todas las dependencias de la universidad.
2. Elaborar el presupuesto anual de la Vicerrectoría Administrativa y presentarlo al rector.
3. Promover la utilización racional de los recursos financieros y del patrimonio universitario.
4. Establecer normas y procedimientos que permitan el adecuado control de ingresos y gastos de la universidad.
5. Tramitar y aprobar, por medio de la Dirección de Recursos Humanos, lo relacionado con los nombramientos, los ascensos, los traslados, las licencias, las vacaciones, las renunciaciones, las destituciones, las jubilaciones e indemnizaciones especiales de los funcionarios de la universidad, de acuerdo con las disposiciones universitarias correspondientes.
6. Coordinar con la Secretaría General el proceso de matrícula.
7. Establecer, de acuerdo con las disposiciones estatutarias y el reglamento de carrera docente, sistemas de contratación y política laboral y perfeccionamiento del personal docente.
8. Elaborar políticas para la adquisición de equipo, mobiliario, abastos; y velar por su mantenimiento y funcionamiento.
9. Velar por la eficiencia y transparencia en todos los procedimientos y actividades relacionadas con la contratación pública.
10. Velar por el cumplimiento de las normas que garanticen los ingresos económicos de la universidad, y proponer las modificaciones que estime necesarias para generar nuevos ingresos.
11. Administrar las ofertas y modalidades de subsidios que ofrezca la universidad.
12. Lograr que las funciones administrativas universitarias se cumplan de manera ágil y eficiente, incluyendo lo relativo al apoyo de las funciones de docencia, investigación, extensión, difusión y servicios universitarios.

*“Ngäbokke chi nikwe tábique kei”*



13. Elaborar y presentar un Informe Anual de Rendición de Cuentas ante los Órganos de Gobierno Universitario.
14. Coordinar con la Dirección de Planificación, la formulación del Plan de Inversiones y funcionamiento de la Universidad, que incluirá sus obras, construcciones y equipamiento de acuerdo con el Plan de Desarrollo Institucional y las prioridades establecidas por el Consejo Administrativo.

### Vicerrector de Investigación y Postgrado

**Artículo 59.** El vicerrector de investigación y postgrado es el encargado de dirigir, coordinar, planificar, ejecutar, evaluar, las políticas y programas del sistema de investigación y postgrado, atendiendo los asuntos propios de su competencia.

**Artículo 60.** Son atribuciones del vicerrector de investigación y postgrado, las siguientes:

1. Recomendar y crear las políticas necesarias para el desarrollo institucional de la investigación en la universidad.
2. Velar por que la investigación sea preferentemente aplicada y esté coordinada con la docencia y con los programas de extensión y difusión que se ejecuten.
3. Promover la creación y actualización y reglamentación de los planes de estudio e investigación dentro de los programas de postgrado que ofrezca la universidad.
4. Implementar la reglamentación curricular, estatutaria y académico-administrativa de los programas de postgrado.
5. Administrar los fondos destinados a proyectos de investigación y postgrado u otras actividades del área.
6. Difundir las investigaciones y actividades pertinentes de su área a través de revistas indexadas, publicaciones en diferentes medios y redes tecnológicas.
7. Presentar y recomendar al Consejo Académico la creación de institutos y centros de investigación.
8. Organizar el banco de datos de postgrados, maestrías y doctorados.
9. Firmar con el rector y el secretario general los certificados de estudios de postgrado que otorgue la universidad.

*"Ngäbokke chi nikwa zäbigua kei"*



10. Aprobar los presupuestos para los programas de investigación y participar en la obtención de financiamiento para los mismos y presentarlos ante el Consejo Administrativo.
11. Resolver los asuntos académicos del nivel de estudios de postgrado, no previstos en este estatuto.
12. Dirigir, coordinar y supervisar las actividades propias de su área, con la colaboración de los decanos y directores de investigación y postgrado.
13. Mantener relaciones y cooperación con institutos de investigación, a nivel nacional e internacional, y con Centros de Estudios de Postgrado.
14. Promover proyectos interinstitucionales e interdisciplinarios, así como organizar proyectos de vinculación entre docencia e investigación.
15. Proponer a los Consejos Académico y Administrativo, la creación o modificación de unidades administrativas y/o académicas para su organización y funcionamiento.

### Vicerrector de Extensión

**Artículo 61.** Las extensiones universitarias son unidades auxiliares destinadas a facilitar el acceso de los estudiantes de una subregión a los servicios universitarios. Dependen académicamente de las facultades y administrativamente de la administración central de la universidad. El vicerrector de extensión es el encargado de dirigir y coordinar las políticas de extensión universitaria de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas, propiciar actividades académicas, interculturales, artísticas y de servicio social con la participación de los diferentes sectores de los pueblos indígenas.

**Artículo 62.** Son funciones del vicerrector de extensión las siguientes:

1. Ofrecer programas de estudio que permitan el desarrollo de los recursos humanos de la región.
2. Coordinar el proceso de docencia-investigación de acuerdo con los planes de estudio.
3. Fomentar la realización de actividades de extensión, difusión y servicios universitarios en su ámbito de competencia.
4. Vigilar el fiel cumplimiento de la ley, el estatuto y los reglamentos internos.
5. Garantizar el cumplimiento de los deberes y derechos de los docentes y estudiantes.

*"Ngäbokte chi nikwe räbigua kei"*



6. Estimular la cooperación con los sectores representativos de la sociedad en la búsqueda de soluciones a los principales problemas de la comunidad.
7. Adaptar sus actividades a la vida intercultural, de acuerdo con las características de los pueblos indígenas.
8. Adaptar sus actividades académicas y administrativas para facilitar su desarrollo.
9. Elaborar las normas de funcionamiento de la Vicerrectoría y de las unidades que la integran.
10. Apoyar los procesos de investigación que surjan y se desarrollen en las diferentes instancias de la universidad.
11. Proponer a los Consejos Académico y Administrativo, la creación o modificación de unidades administrativas y/o académicas para su organización y funcionamiento.
12. Otras funciones que le señalen la ley, este estatuto y los reglamentos universitarios.

### Vicerrector de Bienestar Estudiantil

**Artículo 63.** El vicerrector de bienestar estudiantil es el encargado de promover, coordinar y ejecutar todas las acciones complementarias para la formación integral de los estudiantes mediante programas sociales, interculturales, actividad física, de recreación, deportivas, así como de participación y bienestar estudiantil.

**Artículo 64.** Son funciones del vicerrector de bienestar estudiantil, las siguientes:

1. Informar periódicamente al rector sobre el desenvolvimiento de las actividades estudiantiles de la universidad.
2. Planificar, seleccionar y coordinar con los decanos, los directores de centros regionales, coordinadores de extensiones y las respectivas asociaciones estudiantiles, el calendario de las actividades que éstas proyecten realizar durante cada año académico.
3. Proponer al Consejo Académico el reglamento para las asociaciones estudiantiles y velar por su adecuado cumplimiento.
4. Brindar la asistencia administrativa y material necesario para la constitución y organización de las asociaciones estudiantiles.

*“Ngäbokke chi nihwe täbigua kei”*



5. Asesorar a las asociaciones estudiantiles en la planificación y realización de actividades interculturales, cívicas y deportivas.
6. Coordinar y ejecutar acciones con el objeto de complementar la formación integral del estudiante, conforme a los programas y actividades que para estos efectos se establezcan.
7. Formular la política de becas y bienestar estudiantil.
8. Promover actividades tendientes a lograr el desarrollo integral de los estudiantes y fomentar una relación armónica dentro de la comunidad universitaria.
9. Promover y desarrollar programas de servicio a la comunidad.
10. Procurar el intercambio artístico, deportivo y recreativo con los centros regionales, extensiones universitarias y la sociedad en general.
11. Tramitar, en coordinación con la autoridad pertinente, las reclamaciones y quejas de carácter ético y disciplinario de los estudiantes; y velar por el cumplimiento de los debidos procesos.
12. Presentar anualmente a la Rectoría un informe de las actividades realizadas.
13. Proponer a los Consejos Académico y Administrativo, la creación o modificación de unidades administrativas y/o académicas para su organización y funcionamiento.
14. Cualquier otra competencia necesaria para el adecuado cumplimiento de sus funciones, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

### Vicerrectoría de Internacionalización

**Artículo 65.** El vicerrector de internacionalización es el encargado de promover los planes de internacionalización de la entidad, establecer alianzas con universidades y organismos internacionales para el desarrollo de los pueblos indígenas.

**Artículo 66.** Sus funciones del vicerrector de internacionalización:

1. Recomendar y crear las políticas necesarias para el desarrollo institucional relacionado a la internacionalización.
2. Canalizar y promover programas de cooperación e internacionalización, en conjunto con los decanos, directores de departamentos, centros regionales, institutos y centros de investigación.

*"Ngäbokre chi nikwa täbique kei"*



3. Administrar los fondos y recursos extraordinarios provenientes de cooperación e internacionalización, convenios, donaciones y otras fuentes, destinados a los programas del área.
4. Elaborar las normas de funcionamiento de la Vicerrectoría y de las unidades que la integran.
5. Otras funciones que le señalen la ley, este estatuto y los reglamentos universitarios.

### **Sección Tercera Del Secretario General**

**Artículo 67.** El secretario general es designado por el rector. Es el funcionario 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 institución, juntamente con el rector, y firmará los títulos que confiera la universidad.

**Artículo 68.** Son atribuciones del secretario general, además de las que le señalen el estatuto y los reglamentos universitarios:

1. Administrar, coordinar y custodiar la documentación oficial de la universidad.
2. Fungir como secretario en las sesiones del Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Consejo Administrativo de acuerdo con las normas establecidas para el funcionamiento de cada uno de estos órganos de gobierno, en los cuales tendrá derecho a voz y voto.
3. Autenticar las actas de los órganos universitarios, facilitar su consulta y expedir copias certificadas de dichas actas.
4. Organizar y llevar el registro de calificaciones de los estudiantes y expedir constancia de ellas, a solicitud del interesado, previo pago de los derechos universitarios correspondientes.
5. Llevar el registro y control de los diplomas que confiera la universidad.
6. Preparar y ordenar la publicación de avisos y acuerdos que los órganos de gobierno deseen hacer públicos.
7. Expedir certificados de los documentos confiados a su custodia, a petición de los profesores, estudiantes y empleados administrativos.
8. Llevar el registro de inasistencias y licencias de los profesores, de conformidad con el reglamento respectivo.

*“Ngäbokke chi nihwe tãbigue kei”*



9. Suministrar información sobre la estadística de la universidad y colaborar en su elaboración con la Dirección de Planificación Universitaria.
10. Firmar con el rector los certificados de estudios que otorgue la universidad.
11. Ordenar y custodiar el archivo general de la universidad.
12. Editar la Gaceta Universitaria y los boletines informativos de la universidad que le correspondan.
13. Las demás que le señalen la ley, el estatuto, los reglamentos universitarios y las que el rector asigne.

**Artículo 69.** Los requisitos para ser secretario general son los mismos que para ser vicerrector contenidos en el Artículo 51 del presente estatuto.

**Artículo 70.** El secretario general podrá proponer un subsecretario general ante el rector en la medida en que la universidad demande mayor complejidad en sus labores. Cumple con los mismos requisitos del secretario general, es nombrado por el rector. Reemplaza al secretario general en sus ausencias ocasionales y temporales; así como en las absolutas, mientras se designa el nuevo funcionario.

**Artículo 71.** Son atribuciones del subsecretario general:

1. Apoyar al secretario general en lo siguiente:
  - a. Sustituirlo en sus ausencias temporales o por delegación cuando el secretario general lo juzgue conveniente.
  - b. Organizar y custodiar el sistema de registro de calificaciones.
  - c. Ordenar y custodiar los expedientes académicos de los profesores y estudiantes.
  - d. Recibir, distribuir y custodiar la información relacionada con concursos a cátedra.
  - e. Otras funciones ejecutivas o de coordinación que le sean conferidas por el estatuto y los reglamentos, o asignadas por el rector y el secretario general.

#### **Sección Cuarta Los Decanos de Facultad**

**Artículo 72.** Los decanos de facultad son autoridades que dirigen, coordinan y gestionan las funciones académicas de la facultad. Serán elegidos según el

*"Ngäbokke chi nikwe täbique kei"*



proceso establecido por el estatuto y la Comisión Especial de Elecciones para un período de (5) años, podrán ser reelegidos para el período siguiente.

Parágrafo transitorio: Para iniciar el proceso de organización de la universidad, los decanos serán designados por el rector y ratificado por el Consejo Superior Universitario, para un periodo de tres (3) años.

**Artículo 73.** Los requisitos para ser decano de facultad son los siguientes:

1. Ser de nacionalidad panameña.
2. Poseer el grado académico superior de maestría o doctorado; los estudios en el exterior deben ser reconocidos por universidad oficial del Estado.
3. Haber desempeñado funciones de gestión académica o docencia.
4. No haber sido condenado por delito doloso o culposo contra la Administración Pública.
5. De preferencia ser indígena, pertenecer a un pueblo originario de la República de Panamá y hablar una lengua originaria.
6. Presentar certificación de salud física y mental otorgado por una institución de salud pública.

**Artículo 74.** Son funciones de los decanos de facultad, además, de las que establece este estatuto y los reglamentos universitarios que se dicten, las siguientes:

1. Representar a la facultad en los actos, las ceremonias y las comunicaciones oficiales.
2. Actuar como superior jerárquico inmediato de los directores de departamentos, de escuelas, de centros de investigación y de programas de postgrado, y servir de enlace entre las autoridades y el personal asignado a su facultad.
3. Convocar y presidir las Juntas de Facultades y dar cumplimiento al calendario de reuniones.
4. Designar al secretario administrativo de la facultad para su posterior ratificación por la Junta de Facultad.
5. Designar, de ternas propuestas por las Juntas de Departamento y de Escuela, al director de departamento y de escuela.

*“Ngäbokra chi nikwe täbigue kri”*



6. Presentar, a la Junta de Facultad, un informe sobre la contratación de nuevos docentes, previa evaluación de la comisión de banco de datos de las respectivas unidades académicas básicas de la facultad.
7. Presentar, al vicerrector académico, la organización docente de cada periodo académico, previa consulta con las áreas académicas.
8. Planificar y organizar las actividades académicas, de investigación, de extensión, de difusión y de servicios, dentro de las estructuras académicas de la facultad.
9. Preparar, dirigir y coordinar la ejecución del plan de desarrollo y el programa anual de trabajo de la facultad.
10. Aplicar las sanciones disciplinarias que le correspondan, de acuerdo con el estatuto y los reglamentos universitarios.
11. Cualesquiera otras funciones inherentes a su cargo y las que le señalen el Consejo Superior Universitario; la Junta de Facultad, el estatuto y los reglamentos universitarios.

**Artículo 75.** Cuando se requiera y en ausencia provisional del decano, por falta absoluta de este, o cuando solicite licencia o esté de vacaciones, el rector nombrará un vicedecano, que lo reemplazará en sus funciones, y debe reunir los mismos requisitos exigidos para decano.

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

#### **Sección Quinta Director de Extensión Universitaria**

**Artículo 76.** El director de Extensión Universitaria es designado por el rector, el cual estará sujeto a libre nombramiento y remoción. Debe poseer el grado académico superior de maestría.

**Artículo 77.** El director de Extensión Universitaria tendrá las siguientes funciones:

1. Representar a la extensión en los actos académicos y cívicos locales y ante la universidad.
2. Solicitar a los decanos la apertura de licenciaturas, carreras técnicas y cursos de verano que sean necesarios para el desarrollo de la región.

*“Ngäbakte chi nihwe täbique kei”*



3. Gestionar ante los decanos y la Vicerrectoría Académica, cursos de capacitación, pasantías, seminarios y otros proyectos de perfeccionamiento profesional para el personal docente.
4. Atender solicitudes y problemas que le presenten los docentes, estudiantes y administrativos, cuando los mismos no sean de competencia de autoridades u órganos superiores de la Universidad Autónoma de Chiriquí.
5. Atender los problemas disciplinarios de la extensión.
6. Vincular la Extensión Universitaria en el estudio y solución de los problemas de la región.
7. Tramitar ante las instancias académicas y administrativas correspondientes, otras tareas concernientes al funcionamiento de la extensión.
8. Cualesquiera otras atribuciones que le asignen las autoridades y órganos superiores de gobierno de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas.

### **Sección Sexta** **Director de Escuela**

**Artículo 78.** Al frente de cada una de las escuelas, habrá un director a quien corresponde programar y coordinar las actividades de docencia, organizar y dirigir las Juntas de Escuelas.

**Artículo 79.** El director de Escuela es designado por el rector, el cual estará sujeto a libre nombramiento y remoción. Debe poseer el grado académico superior de maestría.

**Artículo 80.** Son atribuciones del director de Escuela las siguientes:

1. Dirigir la planificación, administración y evaluación de los planes y programas de estudios de las carreras bajo su responsabilidad.
2. Coordinar con los departamentos la asignación de los docentes y contenidos programáticos de las asignaturas y de los planes de estudios de las carreras bajo su responsabilidad.
3. Promover la participación de los estudiantes de la carrera en el desarrollo y evaluación de los programas.
4. Velar por el mejor uso y aprovechamiento de los recursos humanos y materiales asignados.

*“Ngäbokta chi nihwe täbigua kei”*



5. Nombrar el tribunal encargado de evaluar los trabajos de graduación en sus diferentes modalidades.
6. Coordinar con la Secretaría Administrativa de la Facultad el proceso de matrícula y velar por el efectivo cumplimiento de las disposiciones vigentes.
7. Contribuir a mantener actualizados los expedientes de los estudiantes de la carrera bajo su responsabilidad.
8. Llevar los registros de asistencia del personal docente que presta servicios en la carrera y presentar informe a los departamentos correspondientes.
9. Solicitar la compra de materiales y equipo que requiere el funcionamiento de la carrera.
10. Colaborar con el decano en la elaboración de horarios de clases.
11. Velar por el cumplimiento de las normas que regulen el desempeño académico de los estudiantes.
12. Cualesquier otra que le señale el estatuto y los reglamentos.

### Sección Séptima

#### Director de Departamento Académico

**Artículo 81.** Cada Departamento Académico contará con un director que será seleccionado por el decano de la respectiva facultad, por un periodo de dos (2) años prorrogables; poseer grado académico superior de maestría como mínimo y ser de alguna de las especialidades del Departamento Académico.

**Artículo 82.** Son funciones de los directores de Departamento Académico las siguientes:

1. Representar a su departamento o escuela en actos y ceremonias oficiales.
2. Proponer el nombramiento del personal docente.
3. Convocar a la Junta del Departamento o Escuela y presidirla, con derecho a voz y voto.
4. Velar dentro del departamento o escuela por el cumplimiento de la ley, el estatuto y sus reglamentos, planes y programas de trabajo y, en general, de las disposiciones y acuerdos que normen la estructura y funcionamiento de la universidad.

*"Ngäbokra chi nikwe täbique kri"*



5. Cuidar que dentro del departamento o escuela se desarrollen las labores eficazmente, aplicando las sanciones que sean necesarias, conforme a la ley, el estatuto y sus reglamentos.
6. Cualesquier otra que le señale el estatuto y los reglamentos.

### TÍTULO III SECRETARÍA GENERAL

#### CAPÍTULO I - DE LA SECRETARÍA GENERAL

**Artículo 83.** La Secretaría General es la instancia universitaria administrativa que centraliza, coordina, organiza, atiende, archiva y custodia toda la documentación relacionada con el personal docente y educando y las actividades que conciernen a toda la universidad.

**Artículo 84.** La Secretaría General está adscrita a la Rectoría y estará a cargo de un funcionario designado y ratificado de acuerdo con las disposiciones de la ley y del presente estatuto.

**Artículo 85.** Son funciones de la Secretaría General a nivel administrativo:

1. Organizar y custodiar el archivo general de la universidad.
2. Archivar, organizar y custodiar la documentación relacionada con los acuerdos de los órganos de gobierno universitario.
3. Organizar el proceso de matrícula y de retiro e inclusión de asignaturas en estrecha coordinación con las facultades.
4. Preparar y mantener actualizados los expedientes de cada profesor y estudiante.
5. Organizar el sistema de registro de calificaciones.
6. Elaborar las listas oficiales de estudiantes.
7. Extender las certificaciones oficiales relacionadas con la gestión académica de profesores y estudiantes.
8. Expedir al finalizar cada período académico copia oficial de las calificaciones de los estudiantes.
9. Comprobar y certificar el cumplimiento por el estudiante, de los requisitos establecidos por la universidad para optar por un grado académico o título profesional.

*“Ngābōkta chi nīkwe tābīgwe kei”*



10. Mantener un registro cronológico de los diplomas y certificaciones expedidos por la universidad.
11. Recibir y tramitar los documentos que presenten los aspirantes de concursos a cátedras.
12. Editar el Boletín Informativo de la universidad.
13. Organizar, coordinar y custodiar la documentación relacionada con los procesos de evaluación, reconocimiento, reválida de títulos y convalidación de créditos.
14. Suministrar información estadística sobre la universidad y colaborar en su elaboración con la Dirección General de Planificación Universitaria.
15. Cualesquiera otras que le señale el estatuto y los reglamentos o que le asigne el rector.

## TÍTULO IV RÉGIMEN ACADÉMICO

### CAPÍTULO I - MODELO UNIVERSITARIO

**Artículo 86.** El Modelo Universitario de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas hace referencia a la naturaleza e identidad de la institución, el marco legal, con sentido y proyección social, innovadora, multicultural, pluricultural e intercultural, la visión y la misión, los rasgos, las finalidades, principios y valores institucionales. Asimismo, contempla el marco pedagógico que se refiere a la filosofía educativa, modelo pedagógico de la UAPI, conceptualización sobre la calidad, mejora continua, estructura, gestión y extensión de la universidad.

**Artículo 87.** El Modelo Universitario de la UAPI se rige por valores institucionales y principios de la pedagogía humanista y constructivista, que reconoce las diversas dimensiones culturales de los pueblos indígenas.

**Artículo 88.** Los planes de estudio deben ser flexibles, innovadores e integrales; revisados y actualizados periódicamente, de acuerdo con los nuevos paradigmas sociales y económicos; con los avances y los cambios científicos, tecnológicos, pedagógicos y andragógicos, tanto nacionales como globales.

*“Ngäbokra chi nika tábique kei”*



**Artículo 89.** La UAPI contempla en el desarrollo de sus ofertas académicas, programas oficiales, planes de estudio, descripciones, prácticas y programas analíticos bajo las modalidades presencial y a distancia.

**Artículo 90.** La UAPI concibe el modelo educativo intercultural que debe inspirar una pedagogía intercultural basada en el pensar crítico y alternativo para transformar la realidad y así crear condiciones teórico-metodológicas para construir la pedagogía de la diferencia. Se sustenta este modelo ya que cada grupo sociocultural tiene su particular modo de conocer, aprehender e interpretar el mundo, las relaciones sociales y espirituales, dando lugar a procesos cognitivos, afectivos y sociales. Este modelo educativo intercultural implica una reforma profunda en la práctica educativa (gestión y pedagogía) para poder responder a la diversidad que se genera en la convivencia y confrontación entre diferentes grupos étnicos de una sociedad pluricultural.

**Artículo 91.** El modelo educativo de la universidad se orienta a formar seres humanos capaces de transformar la realidad, mediante prácticas en espacios concretos de la sociedad.

En correspondencia con este modelo, el principio central del diseño curricular de todas las carreras es organizar los recursos educativos para la creación transformadora.

**Artículo 92.** Dicho modelo ofrece marcos conceptuales para entender conceptos como cultura y su relación con educación, lenguaje, espiritualidad, la naturaleza, así como diversidad cultural, multiculturalismo e interculturalismo y aspectos de desventaja que tienen las culturas minoritarias. Tal como lo señala la UNESCO este modelo propone tres principios sobre los que se debe basar la educación intercultural:

- a. La educación intercultural respeta la identidad cultural del educando, impartiendo educación de calidad que se adecúe y adapte a su cultura;
- b. la educación intercultural enseña a cada educando los conocimientos, las actitudes y las competencias culturales necesarias para que pueda participar plena y activamente en la sociedad; y
- c. la educación intercultural enseña a todos los educandos los conocimientos actitudes y las competencias culturales que les permitan contribuir al respeto, el entendimiento y la solidaridad entre individuos, entre grupos étnicos, sociales, culturales y religiosos, y entre naciones.

*“Ngäbokve ehi nikve täbigue kei”*



## CAPÍTULO II - EDUCACIÓN A DISTANCIA

**Artículo 93.** La educación a distancia, en sus diferentes modalidades, se establece con el objetivo de facilitar el acceso al proceso formativo por medio del uso de las tecnologías de información y comunicación, ajustada a las nuevas demandas y paradigmas de la educación.

**Artículo 94.** La modalidad de educación a distancia se podrá orientar hacia la virtualidad haciendo uso de plataformas tecnológicas que permitan el acceso a los recursos de la universidad y la interacción del estudiante con el profesor de forma sincrónica y asincrónica.

**Artículo 95.** Las diferentes modalidades de la educación a distancia se extienden a todo el territorio nacional mediante su desarrollo en las extensiones universitarias, programas académicos y otras iniciativas tanto nacionales como internacionales.

**Artículo 96.** El Consejo Académico y el Consejo Administrativo, como órganos de gobierno, serán los encargados de regular y reglamentar todo lo concerniente a la organización, funcionamiento y evaluación de las diferentes modalidades de la educación a distancia o virtual.

## CAPÍTULO III - FORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

**Artículo 97.** La UAPI otorgará grados y títulos, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos en los siguientes niveles:

1. Nivel de pregrado;
2. nivel de grado;
3. nivel de postgrado y maestría;
4. nivel de doctorado.

**Artículo 98.** La UAPI llevará a cabo procesos de reconocimientos, homologación, reválida, evaluación y convalidación de títulos, grados y otros estudios expedidos por instituciones universitarias nacionales e internacionales que estén debidamente reconocidas y autorizadas por el Estado panameño y cuyos títulos sean admitidos en Panamá. Para estos procesos se establecerán los respectivos reglamentos propuestos por la unidad correspondiente.

*“Ngäbokre chi nikwa täbigue kei”*



**Artículo 99.** La educación continua se refiere a la educación no formal dirigida a la actualización y superación profesional; con reconocimiento curricular (cursos, seminarios, diplomados, cátedras, foros, congresos incluyendo los cursos en línea dirigidos a un número ilimitado de participantes, entre otros), abierta a todos los interesados. Este tipo de formación se desarrollará de acuerdo con las modalidades indicadas en este estatuto y en el reglamento propuesto por la unidad correspondiente y aprobada por el Consejo Académico.

### **Evaluación de Títulos y Otros Estudios**

**Artículo 100.** Todo aspirante que haya obtenido títulos o grados universitarios en instituciones distintas de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas, y que desee participar en un concurso para profesor, deberá presentar la documentación exigida a la Secretaría General, la cual la remitirá a la facultad correspondiente. La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas queda facultada para reglamentar los detalles referentes a este proceso.

### **Reconocimiento, Reválida y Convalidación**

**Artículo 101.** La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas está facultada para llevar a cabo procesos de reconocimiento, reválida y convalidación de títulos y otros estudios expedidos por instituciones educativas nacionales, autorizadas por el Estado o extranjeras, cuyos títulos sean admitidos en Panamá, según consta en los respectivos convenios. La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas reglamentará esta materia.

### **Trabajos de Graduación**

**Artículo 102.** Trabajo de graduación es el requisito final para optar por un grado o postgrado académico que revela el esfuerzo de investigación científica o cultural. La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas regulará mediante disposiciones especiales las características, requisitos y alternativas de los trabajos de graduación.

## **CAPÍTULO IV - CALENDARIOS ACADÉMICOS**

*“Ngäbokke chi nikwe täbigue kei”*



## Calendarios

**Artículo 103.** La UAPI publicará anualmente en su sitio web u otros medios, el calendario de admisión con miras a convocar a los aspirantes a cursar estudios en la universidad. La Vicerrectoría Académica elaborará la propuesta para su presentación y aprobación por el Consejo Académico. El calendario podrá ser modificado por causas justificadas.

**Artículo 104.** El calendario de admisión indicará las fechas dentro de las cuales se establecerán los periodos de promoción, inscripción, entrevistas, aplicación de pruebas, curso de nivelación, curso propedéutico, curso de la vida universitaria y prueba física en las carreras que lo requieran.

**Artículo 105.** La propuesta de calendario académico, previa coordinación con los decanatos respectivos será presentada por la Secretaría General al Consejo Académico con la suficiente antelación para su aprobación. Podrá ser modificado por causas justificadas.

**Artículo 106.** El calendario académico de cada año indicará las fechas dentro de las cuales los estudiantes podrán realizar su prematrícula, matrícula, retiro y/o inclusión de asignaturas, inicio y terminación de las clases, los periodos para pruebas finales, los días feriados, días nacionales, así como los días cívicos-laborables.

**Artículo 107.** Para ingresar a la universidad se requiere como mínimo, poseer diploma de bachiller o equivalente reconocido por el Ministerio de Educación de Panamá y cumplir con los requisitos establecidos por la UAPI. La Vicerrectoría Académica propondrá el reglamento que regulará esta materia para aprobación del Consejo Académico.

## Matrículas

**Artículo 108.** La matrícula, realizada de forma presencial o virtual, es el proceso que formaliza la relación del estudiante con la universidad e implica acatar todas las normas legales, estatutarias y reglamentarias de la UAPI.

**Artículo 109.** Todos los estudiantes pagarán los derechos de matrícula según los requisitos de los costos de las carreras. Los estudiantes extranjeros se acogerán a las disposiciones especiales que se dicten para este fin.

*“Ngäbokre chi nikwa äbügua kei”*



### Horarios

**Artículo 110.** Los horarios de clases, prácticas y otras actividades académicas se establecerán en la organización académica para cada periodo lectivo de conformidad a la modalidad correspondiente.

### Asistencias

**Artículo 111.** Es la obligación de cada estudiante la puntual asistencia a las clases teórica y prácticas, así como la realización de ejercicios y tareas programadas en cada curso. El registro de asistencia estará a cargo, obligatoriamente, de cada profesor, de conformidad con las listas suministradas por la Secretaría General.

**Artículo 112.** El estudiante con más de 30% de inasistencia injustificada a clases en el periodo académico pierde el derecho de ser examinado y calificado; el profesor le asignará la anotación "SE", es decir sin evaluación. Cuando las faltas de asistencia sean justificadas, por enfermedad, fuerza mayor o caso fortuito, debida y oportunamente comprobados ante el decano, aquellas podrán ser hasta el 35% de la intensidad horaria de cualquier asignatura. Se considerará un 5% adicional a los estudiantes que en representación de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas asistan a congresos, certámenes deportivos, culturales, de estudios, de investigación y gremiales.

**Artículo 113.** Las Juntas de Facultad a propuesta de los departamentos o escuelas podrán en materia de requisitos de asistencia, promoción, sistema de calificaciones y créditos, expedir normas adicionales mediante reglamento aprobado por el Consejo Académico.

### Índice Académico

**Artículo 114.** El índice académico es el promedio general de las calificaciones obtenidas por el estudiante; es acumulativo en la carrera y para calcularlo se da un valor numérico a las siguientes letras:

CALIFICACIÓN	VALOR NUMÉRICO
A	3
B	2
C	1

*"Ngäbokra chi nikwe täbique kri"*



## D 0

**Artículo 115.** El índice académico se obtiene dividiendo los puntos de calificación entre los créditos obtenidos por el estudiante. Se entiende por puntos de calificación el producto de la multiplicación del valor numérico, atribuido a cada calificación obtenida en una asignatura por el número de créditos que la misma confiere.

**Artículo 116.** El índice académico se expresa en número y no en letras, pero se le puede dar una equivalencia aproximada en estas, así:

ÍNDICE ACADÉMICO EQUIVALENTE	CALIFICACIÓN
0.00 – 0.99	D o F
1.00 – 1.75	C
1.76 – 2.49	B
2.50 – 3.00	A

**Artículo 117.** El estudiante sólo podrá repetir asignaturas del plan de estudios correspondiente para mejorar su índice cuando obtuviese D o F y se considera válida la última calificación, sin embargo, la calificación anterior permanecerá en su expediente académico.

**Artículo 118.** El índice académico se calculará con base en las asignaturas del plan de estudios de la carrera que curse el estudiante y determinará su permanencia en ella; cuando cambie de carrera, las calificaciones obtenidas en la anterior solo se tendrán en cuenta si se trata de asignaturas comunes a ambas carreras. La solicitud presentada por un estudiante para cambiar de carrera no podrá ser negada por razones de bajo índice en la carrera anterior.

**Artículo 119.** Es requisito indispensable para obtener el grado o diploma académico correspondiente a un plan de estudio, haber aprobado todas las asignaturas de este con un índice mínimo de 1.00.

**Artículo 120.** El estudiante que al concluir su carrera tenga un índice académico de 2.50 o más se graduará con altos honores.

**Artículo 121.** El estudiante que al finalizar el período académico tuviere un índice menor de 1.00 sólo podrá matricularse en la universidad como alumno condicional en los dos períodos académicos siguientes.

*“Ngäbokke chi nikhve täbigua kei”*



En caso de que el estudiante se matricule en una nueva carrera, deberá mantener un índice de carrera no menor de 1.00, al finalizar los dos primeros períodos académicos que curse en la misma, de no ocurrir esto, quedará definitivamente separado de la universidad.

Las anteriores normas también se aplicarán cuando el índice académico del estudiante sea inferior a 1.00 en las materias que hayan sido consideradas fundamentales de la carrera por el Consejo Académico, previa recomendación de la Junta de Facultad.

**Artículo 122.** El estudiante no podrá cambiar de carrera o escuela más de dos veces por razones de bajo índice.

**Artículo 123.** El estudiante egresado de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas, o de una universidad debidamente reconocida con un grado de licenciatura, podrá matricularse en cualquiera carrera, sin que se le apliquen los requisitos previos de ingreso de los respectivos planes de estudio.

### Evaluación de los Estudiantes

**Artículo 124.** Se entiende por evaluación académica la realizada en cada asignatura con el objeto de medir los conocimientos, hábitos y actitudes que un estudiante ha logrado en el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como su capacidad para el trabajo intelectual, la creatividad y la investigación. Cada asignatura que el estudiante matricule deberá ser evaluada por el respectivo profesor, de acuerdo con el programa de esta y el sistema de evaluación de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas.

**Artículo 125.** El Sistema de Evaluación de la Universidad se expresa en letras y números de la siguiente manera:

Se evalúa según escala puntos de 0 a 100, en la siguiente escala:

Puntaje	Calificación	Condición
Más de 91-100	A	Sobresaliente
Más de 81- 90	B	Satisfactorio
Más de 71- 80	C	Aprobado

*"Ngábokta chi nikwa tábigue kei"*



Más de 61 -70	D	Condicional
Menos de 60-0	F	Reprobado

Además de las letras anteriormente señaladas, podrán aparecer en las listas oficiales de calificaciones, las siguientes letras que, sin embargo, no se considerarán como calificaciones:

SE SIN EVALUACIÓN  
I INCOMPLETO

No podrán utilizarse, en estas listas, otras abreviaturas ni dejarse en blanco las casillas utilizadas para las calificaciones.

**Artículo 126.** Al término de cada período académico el estudiante recibirá, por asignatura, una calificación final basada en los siguientes criterios:

Criterios	Porcentaje
Prácticas, laboratorios, investigaciones, talleres, otros	40%
Pruebas parciales	30%
Examen Final	30%
Total	100%

Se exceptúan de estas disposiciones las carreras con régimen especial o regido por convenios.

**Artículo 127.** La calificación condicional “D” permite al estudiante no interrumpir la continuidad de sus estudios, pero le obliga a repetir la asignatura donde obtuvo esta calificación. Por consiguiente, si el estudiante obtiene “D” en una o más asignaturas podrá matricular los cursos siguientes del plan de estudios.

Si en la asignatura que se obtiene “D” se incluye trabajo de laboratorio o práctica, el estudiante podrá prescindir de repetir aquellos experimentos o actividades en donde haya obtenido anteriormente un resultado satisfactorio.

Se exceptúan de estas disposiciones las carreras con régimen especial o regido

*“Ngäbokta chi nikwe täbigue kei”*



por convenios.

**Artículo 128.** La calificación de fracaso “F”, no da derecho a promoción de la asignatura. En este caso el estudiante que durante el período académico hubiese acumulado, según el artículo 119 un total de 45% como mínimo, sin considerar el examen final, tendrá derecho a presentar examen de rehabilitación en esa asignatura.

**Artículo 129.** La abreviatura “SE” (sin evaluación) se empleará cuando el estudiante se haya retirado oficialmente de una o más asignaturas, o tenga más del treinta por ciento (30%) de ausencias en el período académico. El estudiante pierde el derecho de ser examinado y evaluado, salvo casos excepcionales que implicarán la decisión del profesor de la asignatura, con notificación escrita al director de la escuela.

**Artículo 130.** Cuando el estudiante deba retirarse totalmente de la universidad, lo notificará por escrito al secretario administrativo de la facultad, quien así lo hará saber a cada profesor involucrado, y se le asignará “SE” en la lista oficial de calificaciones.

**Artículo 131.** Transcurrido el período oficial de retiro de asignaturas, no se aceptarán retiros parciales. Cualquier retiro parcial, fuera del periodo oficial, será calificado con “F”.

**Artículo 132.** Se asignará la abreviatura “I” al estudiante que haya asistido al curso y no presente el examen final, siempre que en un plazo de ocho (8) días hábiles después de la presentación de esta prueba demuestre que la causa de su incumplimiento es justificada, lo cual le otorga derecho a presentar examen extraordinario. Si transcurrido los ocho (8) días el estudiante no ha demostrado que la causa de su incumplimiento es justificada, se le asignará automáticamente cero (0) punto en el examen final y tendrá derecho a ser calificado según los criterios de evaluación señalados en el artículo 116.

La letra “I” aparecerá en el registro de calificaciones del estudiante que presente justificación hasta el período académico inmediatamente posterior a aquel donde lo obtuvo. Si transcurrido este período, el estudiante no ha realizado los trámites pertinentes, la Secretaría General reemplazará automáticamente la “I” por “SE”.

**Artículo 133.** La calificación final se consignará en las listas oficiales, escribiendo la letra correspondiente y el nombre de esta, en el expediente académico de la Secretaría General y de cada facultad, y en los comprobantes

*“Ngābokte chi nikwa tābigua kei”*



que soliciten los estudiantes.

**Artículo 134.** El plazo máximo para solicitar por escrito el cambio de cualquier calificación se vence al finalizar dos períodos académicos inmediatamente posterior al de la calificación en cuestión.

**Artículo 135.** En asignaturas donde el estudiante, que, habiendo cumplido su período lectivo, no reciba sus calificaciones por motivo de ausencia o muerte del profesor, el decano, el director del centro universitario o coordinador de extensión podrá tomar las siguientes decisiones, previa consulta al director de la escuela respectiva:

1. Cuando el profesor dejase la libreta de notas, certificará las calificaciones obtenidas por el estudiante.
2. Cuando no hubiere registro de calificaciones, designará a dos (2) profesores de la materia o afín, para que elaboren y apliquen un examen cuya nota será la calificación del estudiante.

## CAPÍTULO V - DE LA GESTIÓN DE LA ACADEMIA

### De las Facultades

**Artículo 136.** Las facultades son las unidades académicas y administrativas que agrupan escuelas y departamentos académicos encargadas de organizar y administrar las tareas en una o más áreas del conocimiento mediante el desarrollo articulado de la docencia, la investigación y la extensión, para lograr la excelencia académica de acuerdo con el modelo universitario de la UAPI.

**Artículo 137.** Las facultades dependen directamente de la Vicerrectoría Académica. Están constituidas por sus decanos, profesores, investigadores, estudiantes y personal administrativo.

**Artículo 138.** Las Facultades se crean, se dividen o se fusionan para el mejor funcionamiento académico y administrativo, de acuerdo con la propuesta del Consejo Académico, ratificada por el Consejo Superior Universitario.

**Artículo 139.** Son funciones de las facultades, además, de las que establezca el presente estatuto y los reglamentos, las siguientes:

*“Ngäbokke chi nikwa täbigue kei”*



1. Impulsar la búsqueda del conocimiento científico, educativo, social y cultural de manera activa y creativa, mediante la aplicación de estrategias innovadoras de investigación, con la aplicación de nuevas tecnologías.
2. Contribuir al desarrollo de la universidad en los campos del conocimiento por medio de la docencia, la investigación, la extensión y la gestión, en atención a las necesidades sociales y al desarrollo sostenible de las comarcas, territorios indígenas y del país.
3. Fomentar la formación de científicos y profesionales calificados, con valores éticos y morales,
4. Proyectar sus acciones y servicios a la comunidad de manera creativa e interdisciplinaria en las áreas de la educación y la salud, que faciliten los cambios que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población.
5. Promover la aplicación del conocimiento en los procesos orientados al desarrollo humano resaltando los valores éticos y morales.
6. Planificar, organizar, ejecutar, evaluar, actualizar de manera integral y periódicamente, en coordinación con otras instancias universitarias, los planes y programas de estudios de las carreras que ofrecen las facultades, en cualquiera de sus modalidades de estudio, en los diferentes campos del conocimiento de la universidad.
7. Velar por la producción y servicios de la universidad relativo a sus dependencias.
8. Otras funciones que establezca el estatuto y los reglamentos.

### **De las Extensiones Universitarias y Programas Académicos**

**Artículo 140.** Las Extensiones Universitarias son unidades académicas y administrativas destinadas a realizar, en el marco de la política del uso de las tecnologías y sistemas de comunicación digitales, las funciones académicas de docencia, investigación y extensión con la finalidad de facilitar la formación integral de los estudiantes en una región del país.

**Artículo 141.** Los Programas Académicos son unidades académicas que están adscritos a la Sede Central o a una Extensión Universitaria, que ofertan carreras de nivel pregrado, grado y postgrado, acciones de educación continua, bajo las modalidades presencial y a distancia, así como servicios especializados en una región del país.

*“Ngäbokte chi nikve täbigue kei”*



**Artículo 142.** La creación de Extensión Universitaria, Programa Académico u otras unidades será aprobada por los Consejos Académico y Administrativo, previo estudio de factibilidad presentado por la Dirección de Planificación y Evaluación de la Calidad Universitaria.

### **De La Coordinación de Extensiones Universitarias**

**Artículo 143.** La Coordinación de las Extensiones Universitarias es la encargada de realizar las funciones de articulación y coordinación de las acciones académicas y administrativas entre la Sede Central y las Extensiones Universitarias.

**Artículo 144.** La Coordinación de las Extensiones Universitarias estará a cargo de un docente que será designado por el rector para un periodo de tres (3) años prorrogable. Debe contar con estudios universitarios y a nivel de postgrado.

**Artículo 145.** La Coordinación de las Extensiones Universitarias tendrá las siguientes funciones:

1. Promover vínculos con las diversas instancias de la universidad, para ayudar en la gestión académico-administrativo entre todas las Extensiones Universitarias.
2. Promover el intercambio de información y experiencias entre las Extensiones Universitarias.
3. Coordinar con los decanatos las actividades académicas para el cumplimiento de los estándares de calidad de formación en las Extensiones Universitarias.
4. Elaborar, presentar y dar seguimiento al Plan Operativo Anual, en coordinación con la universidad.
5. Las Extensiones Universitarias tendrán un representante ante el Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Consejo Administrativo a las que participarán con derecho a voz.
6. Otras funciones que le sean asignadas mediante reglamentos o acuerdos.

*"Ngäbokre chi nihwe ääbigua kei"*



## TÍTULO V DEL PERSONAL DOCENTE

### CAPÍTULO I - DE LOS PROFESORES

**Artículo 146.** La docencia e investigación en la UAPI estará a cargo del personal docente e investigador, el cual se clasificará como profesores especiales y regulares.

**Artículo 147.** Los profesores tienen las siguientes responsabilidades:

1. Promover y sensibilizar al estudiante con la misión y visión de UAPI.
2. Cumplir con los requisitos para el ejercicio de la docencia establecidos en este estatuto y en los reglamentos.
3. Ofrecer conocimientos a los estudiantes mediante técnicas, metodologías y modelos educativos pertinentes a la disciplina, al contexto y a los tiempos.
4. Participar en la producción, promoción y difusión de las investigaciones científicas, humanísticas y tecnológicas.
5. Cumplir con los principios y normas necesarias para el buen desempeño de la labor docente.
6. Participar en las actividades que sean convocadas por la universidad.
7. Otras funciones que se establezcan en este estatuto y los reglamentos.

**Artículo 148.** Los profesores e investigadores especiales son aquellos que ejercen la docencia e investigación universitaria en forma temporal, de acuerdo con lo establecido en el presente estatuto.

**Artículo 149.** Los profesores o investigadores especiales tendrán una dedicación máxima de doce (12) horas semanales de docencia o investigación. La contratación de un profesor con dedicación tiempo parcial estará sujeta a la disponibilidad de horas de la unidad académica.

**Parágrafo:** El nombramiento de estos docentes será de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Banco de Datos.

**Artículo 150.** Los profesores e investigadores especiales se les podrá otorgar la dedicación de tiempo medio llevarán hasta veinte (20) horas semanales de clases, de las cuales por lo menos quince (15) horas de docencia y el resto de las horas las dedicará a labores de extensión, difusión, producción, prestación de servicios, administración y tutorías.

*"Ngābokre chi nihwe zābigue kei"*



**Artículo 151.** Los profesores e investigadores regulares son aquellos que ejercen la docencia e investigación universitaria de forma permanente después de haber ejercido la docencia e investigación en la UAPI por un periodo de cinco (5) o más años, de acuerdo con lo establecido en el presente estatuto.

**Artículo 152.** Los profesores e investigadores regulares se les podrá otorgar la dedicación de tiempo medio llevarán hasta veinte (20) horas semanales de clases, de las cuales por lo menos quince (15) horas de docencia y el resto de las horas las dedicará a labores de extensión, difusión, producción, prestación de servicios, administración y tutorías.

**Artículo 153.** Los profesores e investigadores regulares se les podrá otorgar la dedicación de tiempo completo será de cuarenta (40) horas semanales, de las cuales veinte (20) horas las dedicará a la docencia, y el resto de las horas a labores de extensión, difusión, producción, prestación de servicios, administración y tutorías, participará en comisiones especiales, colaborará en procesos de matrícula entre otras que le sean asignadas.

## CAPÍTULO II - DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO

**Artículo 154.** Desde su ingreso y durante su permanencia, el profesor deberá mantener un desempeño satisfactorio de acuerdo con el sistema de evaluación establecido en un reglamento especial para tal fin.

**Artículo 155.** Después de transcurrido el tiempo establecido en una categoría, los profesores especiales podrán solicitar su ascenso de categoría, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los reglamentos.

**Artículo 156.** El profesor que presente alguna incapacidad física o mental manifiesta que le impida cumplir con el proceso de enseñanza, deberá ser evaluado por una comisión especial que emitirá una recomendación al respecto. El Consejo Académico establecerá el reglamento correspondiente.

## CAPÍTULO III - DEBERES, DERECHOS E INCENTIVOS

**Artículo 157.** Son deberes de los profesores universitarios, además de los que establece este estatuto y los reglamentos, los siguientes:

*“Ngäbokke chi nihve zäbigue kei”*



1. Mantener e impulsar la dignidad, la ética y el prestigio de la universidad.
2. Conocer la misión, visión y valores institucionales.
3. Realizar eficientemente las tareas para las cuales ha sido nombrado o contratado de acuerdo con su categoría.
4. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar todos los cursos o asignaturas que se les asigne, durante todo el periodo académico.
5. Ejercer el derecho de libertad de cátedra de acuerdo con lo que establece la Constitución Nacional.
6. Realizar funciones de docencia, de investigación, de producción, de extensión y de gestión, según lo establezca el estatuto y los reglamentos.
7. Asistir y participar en las actividades docentes, jornadas de extensión, investigación y gestión.
8. Asistir y participar en las comisiones universitarias a las que sean convocados.
9. Entregar las calificaciones finales de los estudiantes según el calendario académico de cada asignatura o curso que se le haya asignado, de acuerdo con el Reglamento de Secretaría General.
10. Contribuir a la formación científico-pedagógica del personal docente de las categorías precedentes, así como a la superación general del personal de la facultad.
11. Contribuir con la unidad académica en el diseño de planes de estudios, programas de asignaturas y en la elaboración de textos y materiales didácticos.
12. Resolver consultas, asesorar técnica y científicamente en los asuntos de su especialidad y en aspectos relacionados con la metodología y contenido de la enseñanza.
13. Demostrar actualización en el trabajo científico y pedagógico mediante la continuidad de sus investigaciones y publicaciones científicas.
14. Participar en las comisiones de concursos de profesores, comisiones de evaluación para la promoción de profesores pertenecientes a las categorías precedentes, de jurados para evaluar trabajos de graduación y en las demás comisiones en las que se les designe.
15. Ejercer su perfeccionamiento científico-pedagógico, según los programas establecidos por los Órganos de Gobierno y autoridades universitarias competentes.

*"Ngābokte chi nihwe zūbigue kei"*



16. Cumplir con el desarrollo del contenido de los programas oficiales, que le son asignados, siempre dentro del plan de estudio, de conformidad a este estatuto y los reglamentos.
17. Sugerir cambios en los contenidos y métodos de los planes de estudio, con el propósito de elevar la calidad del proceso educativo.
18. Mantener una relación de respeto y armonía para con sus superiores, colegas, estudiantes y personal administrativo.
19. Cumplir con los procesos de evaluación docente.
20. Presentar un informe anual de la labor realizada al final de cada año académico, según los reglamentos.
21. Mantener una actualización permanente en las competencias tecnológicas pertinentes al proceso educativo en todas sus modalidades.
22. Cumplir las demás funciones que le indica este estatuto y los reglamentos.

**Artículo 158.** Son derechos de los profesores, además de lo que establece este estatuto y los reglamentos, los siguientes:

1. Recibir la remuneración y el reconocimiento de sus derechos laborales conforme a su categoría, dedicación y a las disposiciones legales, estatutarias y reglamentarias.
2. Recibir un trato justo y digno por parte de sus colegas, estudiantes y personal administrativo.
3. Participar en programas de perfeccionamiento académico, científico y técnico.
4. Participar en la clasificación o reclasificación docente siempre que cumpla con lo establecido en este estatuto y los reglamentos.
5. Recibir el pago de un mes de salario en concepto de vacaciones, una vez finalizado el año académico. (Enero)
6. Solicitar el ascenso de categoría de acuerdo con lo establecido en los reglamentos.
7. Elegir y ser elegido para posiciones representativas ante los Órganos de Gobierno de la Universidad.
8. Participar en las convocatorias de incentivos, becas, sabática, entre otros, que se establezca en este estatuto y los reglamentos.
9. Disfrutar de la estabilidad laboral señalada en este estatuto y en los reglamentos, conforme a su categoría.

*“Ngäbokra chi nikwa räbiqua kei”*



10. Recibir distinciones y reconocimientos académicos consistentes en pasantías, congresos, becas, capacitaciones, entre otras, que la universidad determine, cuando existan las condiciones para su realización.
11. Recibir el ajuste salarial correspondiente de acuerdo con la escala salarial vigente para el personal docente e igualmente, cuando sea designado para ejercer una función de gestión académica o administrativa.

**Artículo 159.** La evaluación del personal docente se aplicará anualmente, con el propósito de garantizar la mejora en la calidad del desempeño profesional y el cumplimiento de las funciones académicas.

**Artículo 160.** Los resultados de la evaluación del desempeño servirán como base para la planificación de los cursos de actualización, perfeccionamiento del docente de acuerdo con el estatuto y los reglamentos.

**Artículo 161.** Los profesores podrán recibir reconocimientos, por la excelente labor realizada en las funciones de docencia, investigación, extensión y gestión en la universidad, así como beneficios e incentivos tales como becas y licencias.

**Artículo 162.** Las bonificaciones por retiro voluntario de los docentes, se calculará tomando en cuenta el mejor salario de los últimos cinco (5) años laborados, desde su ingreso a la docencia, además este pago es libre de deducciones; el mismo se hará efectivo de la siguiente manera:

1. Al completar diez (10) años de servicio tendrá derecho a seis (6) meses de salario.
2. Al completar quince (15) años de servicio tendrá derecho a ocho (8) meses de salario.
3. Al completar veinte (20) años de servicio tendrá derecho a diez (10) meses de salario.
4. Al completar veinticinco (25) años de servicio tendrá derecho a doce (12) meses de salario.
5. Al completar treinta (30) años de servicio o más tendrá derecho a quince (15) meses de salario.

*“Ngäbokra chi nikwa täbigue kei”*



## CAPÍTULO IV - PRIMA DE ANTIGÜEDAD PARA EL ESTAMENTO DOCENTE

**Artículo 163.** La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas reconoce el derecho a recibir una prima de antigüedad al personal docente. Este beneficio se recibirá al finalizar la relación laboral con la institución, cualquiera que sea la causa de terminación de funciones en la UAPI. Para el pago de esta prima de antigüedad la universidad lo incluirá en el presupuesto.

**Artículo 164.** La prima de antigüedad será calculada de la siguiente manera:

1. Para los docentes: A razón de una semana de salario por cada doce meses continuos laborados desde la fecha de inicio de la relación laboral. Se tomará en cuenta para el cálculo, el último salario devengado en los últimos cinco años. En el caso que no cumpliera algún año completo de servicio desde el inicio de la relación laboral o en los años subsiguientes, tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente.
2. Cuando la persona ocupe dos posiciones en la universidad, docente y administrativo, la prima de antigüedad se le pagará en el estamento de su elección.

**Artículo 165.** En caso de fallecimiento del docente se le entregará el monto de la prima de antigüedad que le corresponda, a la persona que haya sido designada como beneficiaria en su carta testamentaria que reposa en la Dirección de Recursos Humanos, o en su defecto a los herederos del docente o del servidor administrativo fallecido, atendiendo a lo establecido en la Ley 10 de 22 de enero de 1998.

**Artículo 166.** Solamente se podrá recibir una bonificación por retiro voluntario de parte del Estado; el docente que reciba esta bonificación por retiro voluntario no podrá ser contratado nuevamente en la UAPI.

## CAPÍTULO V - VACACIONES

**Artículo 167.** El personal docente y de investigación tendrá derecho a un descanso anual remunerado llamado "vacaciones".

Los docentes tendrán derecho a tres meses de receso remunerado, de los cuales uno (1) será de vacaciones y en los restantes estarán a disposición de la

*"Ngäbokre chi nihwe äbígua kei"*



universidad, en actividad de investigación y de extensión o de actualización académica.

**Artículo 168.** El personal docente y de investigación, especial o regular, tiene derecho a licencias, becas, sabáticas y al retiro voluntario por jubilación, vejez o por pensión de acuerdo con lo establecido en la Ley 51 de 2005 de la Caja de Seguro Social.

## **TÍTULO VI**

### **CAPÍTULO I - ESTAMENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 169.** El Estamento Administrativo tiene el objetivo de prestar servicios en las diferentes funciones administrativas, para el desarrollo de la gestión académica de la universidad.

**Artículo 170.** Los derechos y deberes del personal administrativo, su clasificación, acciones de personal, régimen disciplinario, reconocimientos, egreso y demás aspectos, serán desarrollados en el Reglamento del Personal Administrativo de la universidad.

**Artículo 171.** La UAPI formará parte del régimen de carrera administrativa universitaria establecida en la Ley 62 del 20 de agosto de 2008. La UAPI reglamentará esta materia.

**Artículo 172.** El Estamento Administrativo estará compuesto por el personal idóneo que se contratará para realizar diferentes funciones académicas y administrativas de acuerdo con las establecidas en la Ley 62 del 20 de agosto de 2008 y al presente estatuto.

### **CAPÍTULO II - DEBERES Y DERECHOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**Artículo 173.** Los derechos y deberes del personal administrativo serán regulados por el reglamento de carrera administrativa atendiendo a lo establecido en la Ley 62 del 20 de agosto de 2008.

### **CAPÍTULO III - PRIMA DE ANTIGÜEDAD**

**Artículo 174.** La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas reconoce el derecho a recibir una prima de antigüedad, al personal administrativo, ya sean

*“Ngäbokre chi nikwe täbigue kei”*



permanentes, transitorios, contingente o de carrera. Este beneficio se recibirá al finalizar la relación laboral con la institución, cualquiera que sea la causa de terminación de funciones en la UAPI. Para el pago de esta prima de antigüedad la universidad lo incluirá en el presupuesto.

**Artículo 175.** La prima de antigüedad será calculada de la siguiente manera:

1. Para los funcionarios públicos administrativos: A razón de una semana de salario por cada doce meses continuos laborados desde la fecha de inicio de la relación laboral. Se tomará en cuenta para el cálculo, el último salario devengado en los últimos cinco años. En el caso que no cumpliera algún año completo de servicio desde el inicio de la relación laboral o en los años subsiguientes, tendrá derecho a la parte proporcional correspondiente.
2. Cuando la persona ocupe dos posiciones en la universidad, docente y administrativo, la prima de antigüedad se le pagará en el estamento de su elección.

**Artículo 176.** En caso de fallecimiento del servidor público se le entregará el monto de la prima de antigüedad que le corresponda, a la persona que haya sido designada como beneficiaria en su carta testamentaria que reposa en la Dirección de Recursos Humanos, o en su defecto a los herederos del docente o del servidor administrativo fallecido, atendiendo a lo establecido en la Ley 10 de 22 de enero de 1998.

**Artículo 177.** La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas reconoce el derecho de bonificación por retiro, a sus servidores públicos que culminen su relación laboral por renuncia, jubilación, pensión por vejez, fallecimiento, retiro definitivo, de conformidad con el estatuto, los reglamentos.

#### CAPÍTULO IV - DIRECCIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA

**Artículo 178.** La Dirección de Asesoría Jurídica, adscrita a la Rectoría, es la instancia administrativa cuyo objetivo es asesorar en materia académica y administrativa a la administración, órganos de gobierno, personal docente, administrativo y estudiantil.

**Artículo 179.** Son funciones de la Dirección de Asesoría Jurídica:

*“Ngäbokre chi nikwe täbigua kei”*



1. Asesorar a la Rectoría y a las dependencias universitarias sobre las disposiciones legales relacionadas con las actividades que se ejercen en la universidad.
2. Participar y asesorar, en materia legal, en las distintas comisiones de los Órganos de Gobierno Universitario y en las distintas comisiones designadas por el rector u otras autoridades universitarias, para el cumplimiento de los fines de la universidad.
3. Absolver consultas legales, realizadas por los tres estamentos que conforman la universidad.
4. Presentar a solicitud del rector, demandas y otras acciones legales a nombre de la universidad, así como ejercer la defensa legal de los intereses y actos administrativos de la institución en la vía administrativa y jurisdiccional.
5. Coadyuvar en la revisión legal de los convenios y acuerdos que celebre la universidad con organismos nacionales e internacionales; así como la revisión de los reglamentos especiales y generales de la universidad.
6. Asesorar en la revisión y actualización permanente de las disposiciones legales universitarias.
7. Orientar al rector para dar respuesta a las solicitudes realizadas por los distintos Órganos del Estado que viene dirigidas a la universidad.
8. Participar y asesorar legalmente en las contrataciones públicas.
9. Participar en todos los Órganos de Gobierno Universitario, como ente asesor, con derecho a voz.
10. Otras funciones que se establezcan en los reglamentos o les sean asignadas por el rector o por los Órganos de Gobierno.

## TÍTULO VII ESTAMENTO ESTUDIANTIL

### CAPÍTULO I - DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 180.** Son estudiantes de la UAPI, quienes, una vez cumplido con los requisitos establecidos en este estatuto y los respectivos reglamentos, hayan formalizado el proceso de matrícula.

**Artículo 181.** Los estudiantes pueden ser regulares o especiales:

*“Ngäbokra chi nikwe täbique kei”*



1. Estudiantes regulares: Son los que cursan durante el periodo académico todas las asignaturas que corresponden al plan de estudios de una carrera de licenciatura.
2. Estudiantes especiales: Son los que por diferentes razones cursan un número menor de las asignaturas programadas para el semestre o más de dos de otro año o nivel.

**Artículo 182.** Son derechos del estudiante, además de los que se establecen en este estatuto y los reglamentos, los siguientes:

1. Ser tratado con respeto y dignidad humana.
2. Recibir enseñanza, de acuerdo con los planes y programas de estudios, y ser evaluado en forma científica.
3. Contar con libertad de expresión, de asociación y de organización, de acuerdo con las disposiciones del estatuto y de los reglamentos universitarios.
4. Disentir en el aula de clases y en el desarrollo de los cursos, dentro de un marco de respeto, tolerancia y de espíritu crítico y constructivo.
5. Disfrutar de los programas culturales, recreativos, sociales y deportivos de la universidad, y de los servicios de bienestar existentes en ella.
6. Participar democráticamente en los órganos colegiados de gobierno de la universidad, de acuerdo con la ley, el estatuto y los reglamentos universitarios.
7. Participar en las comisiones de selección, ascensos y evaluación de los profesores, en los casos que establezcan el estatuto y los reglamentos universitarios.
8. Tener derecho al debido proceso en caso de falta disciplinaria, de acuerdo con lo que establece el estatuto y los reglamentos universitarios.
9. Recibir beneficios para el estudio y la investigación, a través de becas, asistencia económica y otras ayudas, según lo reglamente el Consejo Administrativo.
10. Disponer de las instalaciones y medios instrumentales adecuados para el normal desarrollo de sus estudios y de las demás actividades académicas, de investigación, de extensión, culturales y deportivas, propias del ámbito universitario.
11. Solicitar y recibir información de los órganos de gobierno y de las autoridades superiores de la universidad.

*"Ngāhokre chi nūwe tāhigae kei"*



12. Gozar, en el caso de los representantes estudiantiles, de las garantías fundamentales necesarias, para el desempeño de sus funciones, tales como representar a la institución en actividades, nacionales e internacionales, cónsonas con los fines de la universidad.
13. Expresar sus puntos de vista, a través de los medios que estimen convenientes, siempre que estén firmados o debidamente identificados los autores.
14. Recibir un carné que deberá presentar como documento de identificación.
15. Recibir y conocer los exámenes escritos debidamente calificados, parciales y finales, respectivamente, dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al de la respectiva prueba.
16. Recibir una evaluación objetiva de su rendimiento académico, derecho a la revisión de sus evaluaciones y a ejercer, en su caso los medios de reconsideración correspondientes. Los reglamentos establecerán el procedimiento a seguir para hacer efectivo este derecho.
17. Recibir en forma puntual y completa sus horas académicas de clases y a disponer de breves recesos entre las mismas.
18. Los estudiantes podrán retirarse del aula si el profesor no se presenta dentro de los diez (10) primeros minutos, por hora académica de clase. Si el profesor reincidiese en esta práctica, los estudiantes deberán informarlo al director del departamento o escuela.
19. Evaluar a sus profesores, según lo dispongan el estatuto y los reglamentos universitarios.
20. Participar en Programas de Seguros Colectivos, financiados por la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas y la comunidad estudiantil.
21. Ejercer cualquier otro derecho señalado en el estatuto y los reglamentos.

**Artículo 183.** Son deberes del estudiante, además de los que se establecen en este estatuto y los reglamentos, los siguientes:

1. Cumplir sus responsabilidades académicas con puntualidad y dedicación.
2. Defender la autonomía universitaria, así como proteger y defender el patrimonio universitario.
3. Dedicar sus aptitudes y energías a mantener y elevar el prestigio de la universidad, y colaborar con el cumplimiento de sus fines.

*“Ngäbokte chi nikwe ääbigue kti”*



4. Colaborar en las labores de difusión cultural y científica de la universidad.
5. Mantener una conducta que propicie la comprensión y el respeto mutuo entre los miembros de la comunidad universitaria.
6. Prestar servicio social obligatorio, que será organizado por cada unidad académica, de manera democrática, y formará parte del pensum académico de la carrera.
7. Promover y fortalecer los valores de nuestra identidad nacional.
8. Mantener un espíritu de solidaridad universitaria, a fin de que las actividades de la institución se desarrollen normal y ordenadamente.
9. Abstenerse de portar armas en la universidad, así como de recurrir a cualquier forma de violencia.
10. Estar presente en el aula cuando comience la clase, comportarse correctamente en la misma y estar en condiciones psíquicas y físicas apropiadas.
11. No formar tertulias ni corrillos cerca de las aulas en que se esté dictando clases.
12. Evaluar a los profesores que les imparten clases, haciéndolo de manera objetiva y siguiendo rigurosamente los parámetros establecidos para tal fin.
13. Identificarse con el carné de estudiante cuando se le solicite.
14. Respetar el derecho de asociación de sus discípulos y demás integrantes de la comunidad universitaria.
15. Leer, firmar y cumplir el juramento universitario.
16. Participar en los diferentes eventos electorales.
17. Asistir puntualmente y participar en las reuniones de los órganos y comisiones universitarias de las que forme parte.
18. Cumplir con las obligaciones que le señalen la ley, este estatuto y los reglamentos universitarios.

**Artículo 184.** La UAPI podrá otorgar honores y distinciones individuales o colectivas como reconocimiento público por el desempeño académico, aportes científicos, culturales y deportivos, comportamientos ejemplares de sus estudiantes, de acuerdo con lo que establezcan los reglamentos.

**Artículo 185.** Los estudiantes pueden recibir sanciones por incumplimiento de las normas universitarias. El Reglamento Disciplinario de los Estudiantes será aprobado por el Consejo Académico.

*“Ngābokra chi nihwa tūbigue kei”*



## CAPÍTULO II - RÉGIMEN DISCIPLINARIO

**Artículo 186.** Los estudiantes deberán acatar las directrices emanadas de los Órganos de Gobierno y autoridades universitarias conforme la ley, el estatuto y reglamentos.

**Artículo 187.** Los estudiantes podrán ser sancionados por las faltas que a continuación se enumeran:

1. Irrespetar o desobedecer a las autoridades y profesores universitarios.
2. Impedir y obstaculizar las sesiones de los órganos de gobierno, así como impedir que los profesores y autoridades ejerzan las funciones inherentes a su cargo.
3. Utilizar los predios, instalaciones o actividades académicas para bailes, venta y consumo de bebidas alcohólicas, propaganda de partidos políticos y otros fines ajenos a las tareas universitarias.
4. Portar arma dentro de los predios universitarios.
5. Colocar en la universidad, sin la autorización debida, cartelones o avisos ajenos a la institución.
6. Incitar a la violencia contra personas o bienes que se encuentren en el área universitaria.
7. Molestar o ultrajar a los demás estudiantes.
8. Hacer propaganda en el recinto universitario de política partidista, sectaria o subversiva.
9. Copiar o dejarse copiar en los exámenes, así como cometer cualquier otra clase de fraude o engaño en materia de exámenes.
10. Si el profesor examinador sorprende a uno o más estudiantes en este acto les quitará el examen y lo calificará con "0" punto.
11. Si el fraude a este respecto fuere de mayores proporciones, como hurto previo de las preguntas de un examen, el decano o director de centro regional, impondrá la sanción, cuyo rigor dependerá de la naturaleza del acto y del perjuicio que haya causado.
12. Pintar o rayar las instalaciones y mobiliario de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas.
13. Si los escritos o figuras fuesen obscenos y ofensivos contra autoridades, profesores o estudiantes la sanción será más severa.

*"Ngäbokre chi nikwe täbique kei"*



14. Los profesores, empleados administrativos o estudiantes que vean por primera vez rayaduras, figuras o escritos deberán informarlo al decano, al director de centro regional o coordinador de extensión respectivo, y si sorprendiesen a alguien en el acto de ejecutarlos, deberán denunciar al autor ante dicho funcionario.
15. Usar las medicinas, drogas, sustancias químicas y demás materiales de los laboratorios, para fines ajenos a la docencia o a la investigación universitaria. Quienes sustraigan para uso personal, profesional, comercial o de otra naturaleza dichos materiales serán duramente sancionados por la universidad, sin perjuicio de otras responsabilidades legales que pudieran acarrear.
16. Hurtar de las bibliotecas de la universidad revistas, libros u otros materiales, así como deteriorarlos. La sanción será impuesta por el director de la escuela a la que pertenece el estudiante o por el director de centro regional o coordinador de extensión universitaria. El infractor que haya sustraído o dañado una obra tendrá que devolverla o pagarla. Si se tratase de una obra de varios tomos y el infractor no pudiera reemplazar con otro el que dañó, deberá sustituir todos los tomos de la obra y, si no pudiera conseguirlos, pagar el valor total de la obra.
17. Sustraer de la universidad sillas, mesas, borradores, tiza, papel, lápices o cualesquier otros útiles o muebles.
18. Faltar a la verdad en las solicitudes y procedimientos oficiales o cometer fraude en relación con la posesión de diplomas y créditos.
19. Cometer plagio en trabajos de graduación y otros.
20. Otras que señalen el estatuto y los reglamentos.

**Artículo 188.** Las sanciones a los estudiantes las impone el vicerrector académico en aquellas unidades académicas donde no exista decano de la facultad previa recomendación de la Comisión de Disciplina, según la gravedad de la falta y conforme a lo establecido en este estatuto y los reglamentos.

**Artículo 189.** La sanción de suspensión por un año o más, será reconsiderada ante la autoridad que impuso la sanción. Una vez notificada de la decisión, el estudiante podrá presentar el recurso de apelación ante el Consejo Académico en un término de cinco (5) días hábiles; el Consejo Académico tiene un término de diez días para resolver el recurso de apelación del estudiante.

*“Ngábokte chi níkwè zàbíyue kwi”*



## TÍTULO VIII RÉGIMEN PATRIMONIAL Y FINANCIERO

**Artículo 190.** El patrimonio de la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas está constituido por:

1. Los fondos que anualmente se le asignen en el Presupuesto General del Estado.
2. Los derechos, valores y bienes muebles, inmuebles e inmateriales que adquiera, así como sus frutos y rentas.
3. Los ingresos que reciba provenientes de autogestión por los servicios que preste, así como los derechos y beneficios de actividades productivas, de servicio, de investigación y desarrollo.
4. Las donaciones, las dotaciones o aportaciones, las herencias a beneficio de inventario, los legados que se le hagan y que serán deducibles de impuesto.
5. Las rentas derivadas de impuestos, tasas o gravámenes especiales que el Estado establezca a su favor.

**Artículo 191.** La universidad podrá establecer y constituir asociaciones, fundaciones, fideicomisos y toda clase de contrataciones y actos jurídicos que estime pertinentes para su mejor administración. La Rectoría podrá designar, de ser necesario, al personal requerido con sujeción a lo que la ley y las normas universitarias establezcan al respecto.

**Artículo 192.** Las partidas asignadas a la Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas en el Presupuesto General del Estado deben garantizarle su efectiva autonomía económica de manera que resulten suficientes para su funcionamiento eficiente y desarrollo futuro. De igual forma, deberá incluirse en el presupuesto lo necesario para acrecentar el patrimonio de la universidad.

**Artículo 193.** Aquellos ingresos propios que obtenga la universidad que hayan sido generados por actividades académicas de autogestión, servicios o producción, serán depositados como fondos financieros especiales para sufragar los gastos necesarios para su generación y sostenibilidad, así como para aquellos gastos que no estén presupuestados. Los gastos referidos en este artículo podrán utilizarse de conformidad con el marco de la autonomía financiera otorgada a la universidad, sujetos a su fiscalización por la Contraloría General de la República.

*“Ngäbokte chi nikwa äbiqua kei”*



**Artículo 194.** La Universidad Autónoma de los Pueblos Indígenas gozará de franquicia postal, estará exenta del pago de toda clase de impuestos, tasas, derechos, contribuciones y gravámenes nacionales, municipales y locales, y gozará de los derechos atribuidos por la ley a la nación en las actuaciones en que sea parte o exista algún interés en su intervención.

**Artículo 195.** La universidad reglamentará y creará la sección de Bienes Patrimoniales, la misma será encargada de confeccionar anualmente un inventario general de los bienes y activos que posea la institución.

**Artículo 196.** La universidad podrá editar, imprimir, registrar, publicar y difundir obras científicas y culturales de acuerdo con la Ley que regula el Derecho de Autor. El producto de su venta ingresará al patrimonio universitario del año en que se obtenga el respectivo beneficio.

**Artículo 197.** Las autoridades universitarias impulsarán en forma sostenida el aumento constante del patrimonio universitario, en calidad y en cantidad.

**Artículo 198.** El patrimonio universitario no podrá ser cedido, enajenado ni traspasado a ninguna otra entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica de la UAPI.

## TÍTULO IX

### DISPOSICIONES GENERALES, TRANSITORIOS Y FINALES

**Artículo 199.** El presente estatuto establece las normas y preceptos fundamentales para el gobierno de la universidad. Su desarrollo y ampliación se hará por medio de acuerdos o reglamentos aprobados por el Consejo Superior Universitario, Consejo Académico y Administrativo.

**Artículo 200.** Los Reglamentos que deban adoptarse conforme al presente estatuto, requieren de la aprobación del Consejo Superior Universitario, Consejo Académico, Consejo Administrativo, de acuerdo con la materia.

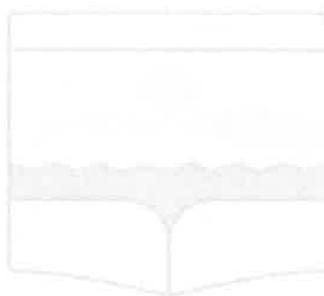
**Artículo 201.** En el Estatuto Orgánico serán transitorios los siguientes artículos, ellos relacionados a la primera elección de la figura de rectoría: artículo 40, 41 y 44.

**Artículo 202.** El presente estatuto tiene la potestad de modificar y crear normas a través de los Órganos de Gobierno Universitario, de acuerdo con su competencia, una vez se apruebe y sea publicado en Gaceta Oficial Digital de Panamá.

*"Ngābokra chi nikwe tābique kei"*



**El presente estatuto empezará a regir a partir de su promulgación en Gaceta Oficial**



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS  
PANAMÁ

*“Ngäbokre chi nikwe täbigue kei”*

