

**INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD  
(ICGES)**

**Resolución de Junta Directiva No. 039**

**De 18 de Enero de 2007.**

**"POR LA CUAL SE CREA EL COMITÉ DE BECAS, LICENCIAS Y AUXILIOS POR ESTUDIOS DEL  
INSTITUTO CONMEMORATIVO GORGAS DE ESTUDIOS DE LA SALUD (ICGES)"**

La Junta Directiva del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud

en uso de sus facultades legales,

**CONSIDERANDO:**

Que según lo que establece la Ley N° 78 de 17 de diciembre de 2003 en su Artículo 22, literal 10 es responsabilidad del Director General del **ICGES** proponer ante la Junta Directiva los proyectos de Reglamento necesarios para su funcionamiento.

Que se hace necesaria la constitución del Comité de Becas, Licencias y Auxilios por Estudios del **ICGES**, para desarrollar un avance importante en el manejo eficiente y dinámico de los procesos de perfeccionamiento académico y profesional de sus servidores públicos, a fin de establecer normas y/o requisitos.

En consecuencia,

**RESUELVE:**

**Artículo 1:** Crease el **Comité de Becas, Licencias y Auxilios por Estudios** del Instituto Conmemorativo Gorgas de Estudios de la Salud, en adelante el "**ICGES**", el cuál será integrado por funcionarios que estén ejerciendo los siguientes cargos:

- a) Director (a) General, quién lo presidirá
- b) Director (a) de Investigación
- c) Jefe de la Oficina de Relaciones Académicas y Científicas
- d) Jefe de la Oficina Institucional de Recursos Humanos
- e) Jefe de la Oficina de Asesoría Legal
- f) Director (a) de Administración y Finanzas

**PARÁGRAFO:** Cada miembro principal tendrá un suplente quien lo reemplazará en sus ausencias temporales.

**En la ausencias temporales del Director (a) General, el Comité será presidido por el Sub Director (a) General y en ausencia de éste por uno de los miembros escogido por la mayoría de votos del Comité.**

**Artículo 2:** Los miembros del Comité están obligados asistir puntualmente a todas reuniones y participar activamente en las mismas.

**Artículo 3:** El Comité se reunirá en forma ordinaria el tercer (3) martes de cada mes, para el estudio y análisis de los expedientes de los aspirantes a licencia y, en forma extraordinaria por convocatoria del Presidente por intermedio de la Secretaría Técnica, las veces que la reunión sea necesaria y en la cual sólo se tratarán el o los asuntos para los cuales se convocó.

**Artículo 4:** Cuando la reunión ordinaria no pueda celebrarse el día correspondiente, sea por fuerza mayor, caso fortuito o por cualquier otra circunstancia, el Presidente señalará en sustitución otro día para que la misma sea realizada.

## **CAPÍTULO II**

### **FUNCIONES DEL COMITÉ**

**Artículo 5:** Son funciones del **Comité de Becas, Licencias y Auxilios por Estudios** las siguientes:

- a) Acoger las solicitudes presentadas por los aspirantes ante la Secretaría Técnica para su evaluación y posterior recomendación a la Junta Directiva.
- b) Hacer cumplir las condiciones y términos de las becas otorgadas, al igual que las disposiciones legales y fundamentos que regulan la materia.
- c) Evaluar las solicitudes correspondientes, incluyendo entrevistas personales con los aspirantes y los respectivos Jefes de las Unidades Administrativas involucradas.
- d) Presentar debidamente firmada a la Dirección General por quien preside la reunión, **ACTA** de la reunión del Comité, relativa a la evaluación, clasificación y recomendación pre-selectiva de los beneficiarios.
- e) Conocer los informes del aprovechamiento en los estudios y otros compromisos adquiridos con el Instituto por los beneficiarios.
- f) Recomendar las áreas prioritarias para el mejoramiento y capacitación de los Recursos Humanos del **ICGES**.
- g) Recomendar la designación de funcionarios que en razón de sus cargos debe asistir en representación del **ICGES** a seminarios, congresos, reuniones, convenios, entre otros; dentro o fuera del país.

**Artículo 6:** El Comité recomendará a la Dirección General, la cancelación o suspensión en cualquier momento de los beneficios otorgados en los casos siguientes:

- a) Si los informes que se reciben en relación con la conducta moral, capacidad o aprovechamiento del beneficiario favorecido no fueren satisfactorios.
- b) Si el beneficiario perdiere un curso, salvo que ello se deba a circunstancias especiales o excepcionales.
- c) Si el beneficiario fuere expulsado por motivo deshonoroso del centro donde se realiza sus estudios o si los abandonase por su propia voluntad.
- d) Si el beneficiario no hace la solicitud de prórroga con anticipación **no menor de sesenta (60) días** al vencimiento de la Licencia concedida.
- e) Si el beneficiario incurre en incumplimiento de las condiciones pactadas en su contrato.

### **CAPÍTULO III**

#### **FUNCIONES DE LA SECRETARÍA TÉCNICA**

**Artículo 7:** Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) Confeccionar el acta y el orden del día de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
  - b) Informar al Presidente sobre la necesidad de convocar a reuniones cuando ello sea necesario.
  - c) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias en nombre del Presidente del Comité.
  - d) Recibir las ofertas de becas, seminarios, entre otras; de organizaciones nacionales e internacionales y/o cualquier país patrocinador y comunicarles al Comité.
  - e) Dar adecuada y oportuna publicidad a los ofrecimientos de becas, seminarios, entre otras; en las diversas dependencias del **ICGES**.
  - f) Recibir las solicitudes de los aspirantes y revisar que cumplan con los requisitos establecidos para su trámite.
- g- Mantener un archivo permanente y actualizado de los beneficiarios y comunicar a la Oficina Institucional de Recursos Humanos sobre los asuntos relacionados con éstos.
- h) Notificar a los aspirantes de Becas, Licencias y Auxilios por Estudios del resultado de sus solicitudes.
  - i) Elaborar el "**Informe del Comité al Director (a) General**" para su presentación a la Junta Directiva.
  - j) Recibir y Tramitar la correspondencia del Comité.
  - k) Cumplir con las demás funciones del Comité.
  - l) Cumplir con las demás funciones inherentes a sus responsabilidades como Secretaría Técnica del Comité.
  - m) Firmar conjuntamente con el que preside la reunión la hoja de evaluación del postulado.

**Artículo 8:** Este Comité comenzará a regir a partir de su firma.

Aprobado por la Junta Directiva, mediante Acta N° 44 del día diecisiete (17) de Enero de 2007 en la Ciudad de Panamá, República de Panamá.

**COMUNIQUESE, PUBLIQUESE y CUMPLASE**

Miembros de la Junta Directiva:

**Ministerio de Salud**

Caja de Seguro Social

Secretaria Nacional de Ciencia,

Tecnología e Innovación

**Universidad de Panamá**

Representante de Gremio u Organización

de Profesionales de las Ciencias de la Salud

(Academia de Cirugía y Medicina)

**Secretario**