

**RESOLUCIÓN N°. 099-UMET- CAS-SO-09-2023**

**EL CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD  
METROPOLITANA**

**CONSIDERANDO**

- Que, el Art. 350 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;
- Que, el artículo 352 de la Constitución de la República determina que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;
- Que, el artículo 355 de la Constitución de la República del Ecuador, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución. "[...] Se reconoce a las universidades y escuelas politécnicas el derecho a la autonomía, ejercida y comprendida de manera solidaria y responsable. Dicha autonomía garantiza el ejercicio de la libertad académica y el derecho a la búsqueda de la verdad, sin restricciones; el gobierno y gestión de sí mismas, en consonancia con los principios de alternancia, transparencia y los derechos políticos; y la producción de ciencia, tecnología, cultura y arte [...]";
- Que, el artículo 63 de La Ley Orgánica de Educación Superior indica: "Para la instalación y funcionamiento de los órganos de cogobierno de las universidades y escuelas politécnicas será necesario que exista un quórum de más de la mitad de sus integrantes. Las resoluciones se tomarán por mayoría simple o especial, de conformidad con lo dispuesto en los estatutos de cada institución. [...]";
- Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 23, establece entre las atribuciones del Consejo Académico Superior la siguiente: "y) Aprobar y reformar en una sola discusión los reglamentos y resoluciones normativas internas presentados a su conocimiento por los distintos órganos universitarios;";

Que, el artículo 27 de estatuto *supra*, entre las atribuciones del Consejo de Regentes, determina: “n) Conocer y aprobar los informes que autoricen la remisión al Consejo Académico Superior de todos los proyectos de reglamentos institucionales, ya sea que su promulgación sea ordenada en la Ley o en este Estatuto o se trate de reglamentos autónomos. El CAS no podrá aprobar ningún reglamento sin el informe previo y favorable del Consejo de Regentes; [...]”;

Que, el Consejo de Regentes, a través de resolución No. CR-UMET-00051-08-2023, de fecha 16 de agosto de 2023, aprobó el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón; y,

Que, en sesión ordinaria N°. 009 del Consejo Académico Superior, se abordó el séptimo punto del orden del día, que versó sobre la presentación y aprobación del Reglamento Interno de Carrera y Escalafón.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la normativa ecuatoriana y el estatuto universitario,

#### **RESUELVE:**

**Artículo 1.** - Aprobar el Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Metropolitana, que se agrega a continuación de la presente resolución y forma parte integrante de ella.

**Artículo 2.** - El Reglamento Interno de Carrera y Escalafón del Personal Académico de la Universidad Metropolitana entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

#### **DISPOSICIÓN GENERAL**

**Primera.** - Notificar la presente Resolución a la Comunidad Universitaria

Dada en la ciudad de Guayaquil, en sesión ordinaria del Consejo Académico Superior de la Universidad Metropolitana, llevada a cabo a los treinta y un días del mes de octubre del 2023.

Dr. Diego Luna Álvarez, PhD.

**RECTOR**



En mi calidad de Secretario General Técnico, CERTIFICO que la presente Resolución fue discutida y aprobada en sesión ordinaria del Consejo Académico Superior de la Universidad Metropolitana, llevada a cabo a los treinta y un días del mes de octubre del 2023.

**Abg. Andrés Cueva Gaibor, Mgs.**

**SECRETARIO GENERAL TÉCNICO**



**REGLAMENTO INTERNO DE  
CARRERA Y ESCALAFÓN  
DEL PERSONAL ACADÉMICO**

*Consejo  
Académico  
Superior*

Resolución N°. 099-UMET- CAS-SO-09-2023

31 de octubre de 2023

**Resolución No. 099-UMET- CAS-SO-09-2023**

**EL CONSEJO ACADÉMICO SUPERIOR CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 349 de la Constitución de la República dispone que *“el estado garantizará al personal docente, en todos los niveles y modalidades, estabilidad, actualización, formación continua y mejoramiento pedagógico y académico; una remuneración justa, de acuerdo a la profesionalización, desempeño y méritos académicos. La ley regulará la carrera docente y el escalafón; establecerá un sistema nacional de evaluación del desempeño y la política salarial en todos los niveles. Se establecerán políticas de promoción, movilidad y alternancia docente”*.

Que, el artículo 350 de la Constitución de la República dispone que el Sistema de Educación Superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo;

Que, el artículo 352 de la Constitución de la República organiza el Sistema de Educación Superior que estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados. Estas instituciones, sean públicas o particulares, no tendrán fines de lucro;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), determina que: *“(...) Son derechos de los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: a) Ejercer la cátedra y la investigación bajo la más amplia libertad sin ningún tipo de imposición o restricción religiosa, política, partidista, cultural o de otra índole; b) Contar con las condiciones necesarias para el ejercicio de su actividad; c) Acceder a la carrera de profesor e investigador y a cargos directivos, que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa, en la creación artística y literaria, en el perfeccionamiento permanente, sin admitir discriminación de género, etnia, ni de ningún otro tipo; además a tener posibilidades de acciones afirmativas; d) Participar en el sistema de evaluación institucional; e) Elegir y ser elegido para las representaciones de las y los profesores en las instancias directivas, e integrar el cogobierno; f) Para el caso de las y los servidores públicos, ejercer los derechos previstos en la Ley Orgánica del Servicio Público. En el caso de las y los trabajadores de las instituciones de educación superior privadas, se estará a lo dispuesto en el Código del Trabajo; g) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación de la cultura y el conocimiento; h) Recibir una capacitación periódica acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal académica y pedagógica; y, i) Ejercer libremente el derecho de asociación (...)”*



Que en el artículo 6.1, de la LOES (artículo agregado por artículo 6 de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 297 de 2 de Agosto del 2018), se señala: “(...) *Son deberes de las y los profesores e investigadores de conformidad con la Constitución y esta Ley los siguientes: a) Cumplir actividades de docencia, investigación y vinculación de acuerdo a las normas de calidad y normativas de los organismos que rigen el sistema y las de sus propias instituciones; b) Ejercer su derecho a la libertad de cátedra respetando los derechos y garantías constitucionales y legales del sistema y de sus propias instituciones; c) Promover los derechos consagrados en la Constitución y leyes vigentes; d) Mantener un proceso permanente de formación y capacitación para una constante actualización de la cátedra y consecución del principio de calidad; e) Someterse periódicamente a los procesos de evaluación; y, f) Cumplir con la normativa vigente, así como con las disposiciones internas de la institución de educación superior a la que pertenecen (...)*”.

Que, el Art. 17 de la LOES dispone que: “*El Estado reconoce a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los principios establecidos en la Constitución de la República. En el ejercicio de autonomía responsable, las universidades y escuelas politécnicas mantendrán relaciones de reciprocidad y cooperación entre ellas y de estas con el Estado y la sociedad; además observarán los principios de justicia, equidad, solidaridad, participación ciudadana, responsabilidad social y rendición de cuentas. Se reconoce y garantiza la naturaleza jurídica propia y la especificidad de todas las universidades y escuelas politécnicas*”;

Que, en el artículo 70 de la LOES se dispone que: “(...) *El personal no académico de las instituciones de educación superior particulares, se regirá por el Código del Trabajo (...)*”. Así mismo establece que: “(...) *Para el personal académico de las instituciones de educación superior particulares, el ente rector del trabajo, en coordinación con el Consejo de Educación Superior y el órgano rector de la política pública en educación superior, establecerá un régimen especial de trabajo que contemplará el ingreso, la permanencia, la terminación de la relación laboral, las remuneraciones, entre otros elementos propios del régimen especial de trabajo del personal académico. Las y los profesores e investigadores visitantes u ocasionales podrán tener un régimen especial de contratación y remuneraciones de acuerdo con la reglamentación que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior (...)*”;

Que, en consecuencia, el Ministerio del Trabajo mediante **Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-286**, estableció, con fecha 24 de diciembre de 2020, el “**RÉGIMEN ESPECIAL DE TRABAJO PARA EL PERSONAL ACADÉMICO DE LAS INSTITUCIONES DE**



EDUCACIÓN SUPERIOR PARTICULARES” con el objeto regular el régimen especial de contratación aplicable al personal académico de las Instituciones de Educación Superior Particulares.

Que, el artículo 93 de la LOES declara el principio de calidad, el que *“establece la búsqueda continua, autorreflexiva del mejoramiento, aseguramiento y construcción colectiva de la cultura de la calidad educativa superior con la participación de todos los estamentos de las instituciones de educación superior y el Sistema de Educación Superior, basada en el equilibrio de la docencia, la investigación e innovación y la vinculación con la sociedad, orientadas por la pertinencia, la inclusión, la democratización del acceso y la equidad, la diversidad, la autonomía responsable, la integralidad, la democracia, la producción de conocimiento, el diálogo de saberes, y valores ciudadanos”*;

Que, el artículo 148 de la Ley Orgánica de Educación Superior manifiesta que: *“Los profesores o profesoras e investigadores o investigadoras que hayan intervenido en una investigación tendrán derecho a participar, individual o colectivamente, de los beneficios que obtenga la institución del Sistema de Educación Superior por la explotación o cesión de derechos sobre las invenciones realizadas en el marco de lo establecido en esta Ley y la de Propiedad Intelectual. Igual derecho y obligaciones tendrán si participan en consultorías u otros servicios externos remunerados. Las modalidades y cuantía de la participación serán establecidas por cada institución del Sistema de Educación Superior de conformidad a las disposiciones establecidas en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación y en ejercicio de su autonomía responsable”*;

Que, en la planificación nacional del desarrollo del Ecuador se contextualizan los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) a su contexto socioeconómico. En el ámbito de la educación, el Objetivo No. 7 plantea *“Potenciar las capacidades de la ciudadanía y promover una educación innovadora, inclusiva y de calidad en todos los niveles”*;

Que, mediante **Resolución No. 027-UMET-CAS-SO-06-2018**, se aprueba el Estatuto de la UMET, expedida por el Consejo Académico Superior; enmendada y codificada mediante Resolución N°. 020-UMET-CAS- SO-02-2019 de 19 de febrero de 2019; por la Resolución N°. 051-UMET-CAS-SE-04-2019 de 19 de diciembre de 2019; Y, RESOLUCIÓN N°. 030-UMET-CAS-SO-05-2021 de 22 de octubre de 2021, en el que se señalan los elementos generales de marco regulatorio institucional con referencia a los deberes de los profesores e investigadores, la participación en el cogobierno, los requisitos de las autoridades académicas, régimen jurídico y disciplinario, así como otros relacionados con la gestión del talento humano;



Que, mediante la **RESOLUCIÓN N°. 005-UMET-CAS-SO-02-2022** de fecha 19 de febrero de 2022 se aprobó el Reglamento General al Estatuto de la Universidad Metropolitana. El cual tiene por objeto: “(...) establecer los elementos normativos institucionales dispuestos en el Estatuto al nivel orgánico y funcional a fin de desarrollar el modelo educativo y pedagógico de la Universidad Metropolitana en el marco de los principios de la educación superior ecuatoriana, que contribuyan a la gestión académica y administrativa siguiendo los más altos estándares de calidad (...)”; y, entre sus objetivos: “(...) 1) *Ordenar los lineamientos de organización y gestión por procesos de la Universidad Metropolitana articulando las estructuras y funciones por niveles;* 2) *Definir los aspectos esenciales de la normativa que regirá cada proceso de la gestión universitaria que se deriven del Estatuto Institucional;* 3) *Definir las estructuras específicas, perfiles y funciones, cargos y puestos que se derivan del nivel base de organización de los procesos de gestión universitaria (...)*”;

Que, mediante la **RESOLUCIÓN N°. 0050-UMET-CAS-SO-06-2019** del 3 de octubre de 2019 se aprobó el Reglamento de Carrera y Escalafón Docente del Profesor Investigador de la Universidad Metropolitana, con el objeto de establecer las normas de cumplimiento obligatorio que rigen la carrera y escalafón del personal académico de la Universidad Metropolitana, regulando su selección, ingreso, dedicación, estabilidad, escalas remunerativas, capacitación, perfeccionamiento, evaluación, promoción, estímulos, cesación y jubilación. Reglamento que en su artículo 2 estableció su aplicación al personal académico que presta sus servicios en la matriz, sede Quito y sede Machala de la Universidad Metropolitana, en todos sus campus y escenarios universitarios;

Que, con posterioridad al mencionado reglamento interno, el Consejo de Educación Superior (CES) aprobó el Reglamento de Carrera y Escalafón del personal académico del Sistema de Educación Superior (SES) mediante la **RPC-SE-19-No.055-2021** de fecha 17 de septiembre de 2021, con reformas sustanciales, en el cual se establecieron en su **Libro II**, para las IES particulares, la tipología, actividades y régimen de dedicación del personal académico; la vinculación del personal académico titular y no titular, requisitos por categorías, cargas horarias, ingresos, contratación, escalafón y remuneración, entre otros elementos. Elementos de marco regulatorio que exigen la actualización de la normativa interna;

Una vez agotado el proceso de construcción participativa de la comunidad académica universitaria y los debates respectivos, en ejercicio de las atribuciones resuelve APROBAR Y EMITIR EL SIGUIENTE:

## **REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**



## TÍTULO I. GENERALIDADES

### CAPÍTULO I. ÁMBITO, OBJETO, OBJETIVOS y ENFOQUE DE DERECHOS

**Artículo 1.- Ámbito.** - El presente Reglamento se aplica al personal académico y de apoyo académico que presta sus servicios en la matriz, sedes y extensiones de la Universidad Metropolitana (UMET).

**Artículo 2.- Objeto.** - El presente Reglamento establece las normas internas de cumplimiento obligatorio que rigen la carrera y escalafón del personal académico de la Universidad Metropolitana, regulando su selección, ingreso, dedicación, estabilidad, escalas remunerativas, capacitación, perfeccionamiento, evaluación, promoción, estímulos, cesación y jubilación.

**Artículo 3.- Objetivos.** - Los objetivos del presente Reglamento son:

- a) Asegurar el cumplimiento de la misión y visión institucional, así como sus fines, articulados al modelo educativo y pedagógico de la Universidad;
- b) Garantizar una formación de calidad, excelencia y pertinencia, de acuerdo con las necesidades de la sociedad; asegurando el cumplimiento de los principios y derechos consagrados en la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y demás normativa aplicable, orientada al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria, así como con énfasis en la noción de una universidad inclusiva y diversa en todo lo que el concepto significa para la gestión de todos los procesos de gestión académica y administrativa;
- c) Articular y fortalecer la gestión del Talento Humano en cuanto al personal académico y de apoyo académico en un marco de calidad, innovación y sostenibilidad que propenda al mejoramiento continuo;
- d) Promover procesos transparentes y efectivos de ingreso y promoción escalafonaria que generen estabilidad, perfeccionamiento y excelencia del profesorado;
- e) Mejorar progresivamente la formación de posgrados del personal académico y de apoyo académico;
- f) Perfeccionar la carrera profesional del personal académico y de apoyo académico para el mejor desempeño de sus funciones y la calidad del proceso enseñanza – aprendizaje;
- g) Favorecer la movilidad nacional e internacional del personal académico;
- h) Mejorar continuamente los procesos de planificación del trabajo individual y colectivo y la evaluación del desempeño;
- i) Contribuir a la construcción de una cultura general integral, de ciencia, tecnología e innovación, cultura ecológica de conciencia para la conservación, mejoramiento y protección del medio ambiente; y, el uso racional de los recursos naturales.



**Artículo 4.- Enfoque de derechos del personal académico y no académico en la Universidad Metropolitana.** - Es el fundamento que guía las políticas, programas y planes de la institución, en vías de concretar acciones afirmativas específicas y preferenciales hacia los grupos de atención prioritaria de la sociedad, en cumplimiento de lo establecido por la normativa vigente y la búsqueda de la inclusión social y la atención a la diversidad. Las mismas que serán incorporadas al plan institucional de igualdad y su normativa.

Este enfoque en la UMET toma como referentes los principios constitucionales y legales como universalidad, igualdad, no discriminación, entre otros, para el pleno ejercicio de los derechos. El enfoque de derechos con equidad prioriza la atención a las personas y grupos vulnerables: mujeres, pueblos y nacionalidades, niñez y juventud, personas adultas mayores, personas con discapacidad, personas diversas debido a identidad por su sexo, género y orientación sexual, enfoque de poblaciones en riesgo de la salud, entre otros. La Universidad Metropolitana aplica su concepto integrador de Universidad por la Inclusión desde la gestión de todos los procesos de naturaleza académica y administrativa.

## **CAPITULO II. TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO Y SUS ACTIVIDADES SEGÚN TITULARIDAD**

**Artículo 5.- Personal académico.** - A efectos de este Reglamento, se considerará personal académico a los profesores e investigadores titulares y no titulares de la Universidad Metropolitana. Los ayudantes de cátedra y de investigación no forman parte del personal académico, así como tampoco el personal administrativo de las mismas.

**Artículo 6.- Personal académico titular.** – El personal académico titular está conformado por los profesores que ingresan a la carrera y escalafón de la Universidad Metropolitana mediante concursos de méritos y oposición quienes podrán ser categorizados como principal, agregado o auxiliar, de acuerdo con los requisitos y procedimientos del presente reglamento interno.

**Artículo 7.- Actividades del personal académico titular.** - El personal académico titular realizará entre sus actividades sustantivas, la docencia, la investigación y/o la vinculación con la sociedad. El personal académico titular podrá adicionalmente cumplir actividades de gestión educativa superior en función de las necesidades institucionales.

**Artículo 8.- Personal académico no titular.** - El personal académico no titular estará conformado por los profesores que no ingresan a la carrera y escalafón de la Universidad Metropolitana seleccionados de acuerdo con el procedimiento interno del presente Reglamento. La contratación



de este personal será laboral o civil, según corresponda; de ser laboral, se registrarán por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares, determinado en el artículo 70 de la LOES para las instituciones de educación superior particulares, las demás normas laborales aplicables, el reglamento del CES y el presente Reglamento; y, de ser civil, se registrarán por las disposiciones del Código Civil. El personal académico no titular puede ser invitado, ocasional, honorario o emérito.

**Artículo 9.- Actividades del personal académico no titular.** - El personal académico no titular realizará entre sus actividades sustantivas, la docencia, la investigación y/o la vinculación con la sociedad. Este tipo de personal no podrá ejecutar actividades de gestión educativa superior, sin embargo, según las necesidades institucionales, podrá cumplir con las siguientes actividades de gestión educativa según la estructura universitaria:

- a) Dirigir y/o coordinar escuelas / carreras o programas, así como centros de formación continua u otras unidades académicas;
- b) Dirigir centros o institutos de IDi;
- c) Dirigir y/o gestionar proyectos de desarrollo institucional, IDi, vinculación con la sociedad, servicios, transferencias de tecnologías y formación continua;
- d) Organizar y/o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales según la planificación institucional;
- e) Desempeñar cargos tales como: editor académico, o director o miembro editorial de una publicación;
- f) Participar como evaluador o facilitador en procesos de evaluación interna institucional, de sedes, carreras y programas; y,
- g) Participar como evaluador o facilitador académico externo del Consejo de Educación Superior, Consejo de Aseguramiento de la Calidad de Educación Superior, el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico.

### **CAPÍTULO III. ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 10.- Actividades de docencia.** - Las actividades de docencia para el personal académico de la UMET son:

- a) Impartir docencia en las carreras del tercer nivel, programas del cuarto nivel y formación continua, según la tipología de actividades docentes de los Planes de Estudio correspondientes, según la modalidad, los componentes y el entorno de aprendizaje;



- b) Planificar y actualizar los contenidos de las actividades docentes (clases, conferencias, talleres, seminarios, webinars, aprendizaje práctico experimental, entre otras);
- c) Diseñar y elaborar material didáctico y recursos de aprendizaje para entornos físicos y virtuales;
- d) Elaborar y actualizar los Programas de Estudio de las Asignaturas (PEA), Cursos o equivalentes (PEC), Guías de Estudio, Guías de Estudio temáticas para aulas virtuales, entre otras guías docentes o programas (syllabus) de similar naturaleza;
- e) Diseñar y elaborar textos didácticos;
- f) Orientar y acompañar a los estudiantes a través de tutorías, individuales o grupales;
- g) Realizar visitas de campo, tutorías, docencia en servicio y formación dual;
- h) Llevar a cabo la dirección, tutorías, seguimiento y evaluación de prácticas o pasantías preprofesionales;
- i) Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas;
- j) Efectuar la dirección y tutoría de trabajos para la obtención del título;
- k) Direccionar y participar en las actividades del trabajo metodológico que establece el régimen académico de la UMET y en general los proyectos de experimentación e innovación docente;
- l) Diseñar e impartir cursos de educación continua o de capacitación y actualización;
- m) Participar y organizar colectivos académicos de debate, capacitación o intercambio de metodologías y experiencias de enseñanza;
- n) Llevar a cabo el uso pedagógico de la investigación formativa y la sistematización como soporte o parte de la enseñanza; y,
- o) Otras de similares características que contemple la función sustantiva de docencia.

**Artículo 11.- Actividades de investigación e innovación.** - Las actividades de investigación e innovación para el personal académico de la UMET son:

- a) Elaborar líneas, programas y proyectos de IDi;
- b) Coordinar y/o participar en líneas, programas y proyectos de investigación básica, aplicada, tecnológica y en artes, o proyectos de vinculación articulados a la investigación, que supongan creación, innovación, difusión y transferencia de los resultados obtenidos;
- c) Realizar investigación para la comprensión, recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales;
- d) Participar del trabajo científico metodológico institucional;
- e) Diseñar, elaborar y poner en marcha metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos o de investigación;
- f) Investigar en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales;



- g) Participar en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones;
- h) Diseñar y participar en redes y programas de investigación local, nacional e internacional;
- i) Participar en comités o consejos académicos y editoriales de revistas científicas y académicas indexadas y/o arbitradas;
- j) Participar en las actividades del Comité Científico Institucional y las sesiones científicas de las unidades académicas y centros de IDi;
- k) Llevar a cabo la difusión de resultados y beneficios sociales de la investigación, a través de publicaciones, producciones artísticas, actuaciones, conciertos, creación u organización de instalaciones y de exposiciones, entre otros;
- l) Direccionar o participar en colectivos académicos de debate para la presentación de avances y resultados de investigaciones; y,
- m) Otras de similares características que contemple la función sustantiva de investigación e innovación.

**Artículo 12.- Actividades de vinculación con la sociedad.** - Las actividades de vinculación con la sociedad promueven la integración entre las unidades académicas y sedes de acuerdo con su entorno social y territorial para el diseño e implementación de programas que generen impacto favorable y la solución a problemas de interés público, social, productivo, así como la integración de redes. Estas actividades son:

- a) Elaborar programas y proyectos de vinculación con la sociedad para solventar problemas sociales, ambientales y productivos;
- b) Coordinar y participar en programas y proyectos de vinculación con la sociedad articulados a la docencia, la práctica preprofesional, la intervención comunitaria, la IDi y la actividad extensionista universitaria;
- c) Impulsar procesos de cooperación y desarrollo;
- d) Prestar la asistencia técnica, de servicios especializados, así como la participación en consultorías que generen beneficio a la colectividad;
- e) Impartir cursos y actividades de formación continua avanzada, educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias;
- f) Prestar servicios a la sociedad tales como el análisis de laboratorio especializado, el peritaje, la revisión técnica documental, entre otros;
- g) Fomentar la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y demás espacios de participación ciudadana;
- h) Organizar o participar en actividades de divulgación, democratización y distribución del saber;
- i) Promocionar la internacionalización de la comunidad académica superior e impulso de las relaciones internacionales;



- j) Realizar la retroalimentación de la actividad, resultados e impactos de programas y proyectos, mediante vínculos que permitan el seguimiento a graduados, la evaluación de pertinencia y el redimensionamiento sistemático de la orientación social de la Universidad; y,
- k) Otras de similares características que contemple la función sustantiva de investigación e innovación.

**Artículo 13.- Actividades de gestión educativa.** - Las actividades de dirección y gestión educativa de la UMET son:

- a) Desempeñar las funciones como rector, vicerrector o integrante del órgano colegiado superior;
- b) Desempeñar las funciones o cargos de decano o sub decano;
- c) Desempeñar las funciones o cargos de dirección de los procesos sustantivos de formación del profesional, investigación e innovación y vinculación con la sociedad;
- d) Desempeñar las funciones o cargos de dirección de centros de apoyo académico;
- e) Dirigir y/o coordinar escuelas / carreras o programas, así como centros de formación continua u otras unidades académicas;
- f) Dirigir centros o institutos de IDi;
- g) Organizar y/o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales según la planificación institucional;
- h) Desempeñar cargos tales como: editor académico, o director o miembro editorial de una publicación;
- i) Diseñar proyectos de carreras y programas de posgrado;
- j) Participar como evaluador o facilitador en procesos de evaluación interna institucional, de sedes, unidades de formación técnico – tecnológicas, carreras y programas;
- k) Participar como delegado institucional en organismos públicos u otros que forman parte del Sistema de Educación Superior, así como sociedades científicas o académicas;
- l) Participar como evaluador o facilitador académico externo del CES, el CACES, el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior u otro organismo público de investigación o desarrollo tecnológico;
- m) Participar como representante del estamento de profesores e investigadores de acuerdo con el Estatuto en las sesiones del CAS;
- n) Integrar en calidad de Consejero Académico de los organismos que rigen el Sistema de Educación Superior (CES y CACES); en estos casos, se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo;
- o) Ejercer cargos de nivel jerárquico superior en el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; en estos casos se reconocerá la dedicación como equivalente a tiempo completo; y,



- p) Otras de similares características que contemple la función de gestión educativa.

## **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **SECCIÓN I. RÉGIMEN HORARIO DE DEDICACIÓN GENERAL**

**Artículo 14.- Régimen de dedicación del personal académico titular y no titular.** - Los miembros del personal académico titular y no titular debido al tiempo semanal de trabajo, tendrán una de las siguientes dedicaciones:

- a) Tiempo completo, con cuarenta (40) horas semanales;
- b) Medio tiempo, con veinte (20) horas semanales; y,
- c) Tiempo parcial, con menos de veinte (20) horas semanales.

El cumplimiento del tiempo de dedicación se evaluará con base en la consecución de resultados, según el sistema de planificación y evaluación integral del personal académico conforme al presente Reglamento y en armonía con los criterios de evaluación del CACES.

La Universidad establece los términos y condiciones que determinan la exclusividad de su personal académico, en los casos que considere sin contravenir disposiciones legales.

Las jornadas de trabajo se rigen por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares determinado en el artículo 70 de la LOES, las demás normas laborales aplicables y el presente Reglamento.

### **SECCIÓN II. CARGA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR**

**Artículo 15.- Carga y distribución horaria del profesor titular a tiempo completo.** - El personal académico titular deberá impartir al menos una asignatura en cada período académico regular y tendrá la siguiente carga horaria según su categoría escalafonaria:

- a) Personal académico auxiliar deberá impartir hasta veinte (20) horas semanales de clase.
- b) Personal académico agregado deberá impartir hasta dieciocho (18) horas semanales de clase.
- c) Personal académico principal deberá impartir hasta dieciséis (16) horas semanales de clase.



La Universidad, en función de la evaluación de desempeño y las necesidades institucionales identificadas y planificadas en cada período académico regular (PA), podrá modificar la carga horaria de docencia del personal académico titular, para la ejecución de un proyecto de desarrollo institucional, proyecto de IDi, vinculación con la sociedad o de gestión educativa, siempre que cuente con la aprobación del Vicerrector/a académico/a si la modificación es de hasta un 50 % del límite. En los casos de modificación superior al 50 %, deberá ser presentado y aprobado por el CAS.

De igual forma, en función de la evaluación, de resultados del personal académico y la necesidad institucional, se podrá modificar la dedicación en docencia del personal académico agregado hasta un máximo de veinte (20) horas semanales de clases mediante la aprobación del decano a propuesta de los directores de sedes o coordinadores de carreras; así como a los profesores titulares principales hasta un máximo de veinte (20) horas semanales mediante propuesta de los decanos que deberá aprobar el Vicerrector/a académico/a.

**Artículo 16.- Horas de docencia del personal académico titular a medio tiempo y tiempo parcial.** – Para los profesores a MT y TP, la carga horaria será la siguiente:

- a) El personal académico titular a medio tiempo deberá impartir hasta doce (12) horas semanales de clase.
- b) El personal académico titular con dedicación a tiempo parcial deberá impartir al menos dos (2) horas y hasta once (11) horas semanales de clase.

**Artículo 17.- Horas de dedicación para otras actividades de docencia.** - El personal académico deberá dedicar por cada hora de clase que imparta hasta una hora a otras actividades de docencia, mientras el mínimo corresponderá a (0,6) horas de clase por cada una (1) hora a otras actividades de docencia. Para el personal académico titular y no titular del nivel técnico, tecnológico y superior universitario, por cada hora de clase que imparta dedicará un mínimo de (0,4) horas hasta una (1) hora a otras actividades de docencia.

Entre las horas de las demás actividades de docencia, obligatoriamente se deberán considerar las horas de dedicación a planificar y actualizar contenidos de las actividades docentes de clases, seminarios, talleres, entre otros; y, preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas. En ningún caso el número total de horas destinadas a las actividades académicas podrá ser superior al tiempo máximo de dedicación del personal docente.

**Artículo 18.- Horas de dedicación para otras actividades del personal académico.** - El personal académico titular y el no titular ocasional, con relación de dependencia, deberá cumplir las horas semanales contempladas en el artículo 13 de este Reglamento, realizando cualquiera de



las actividades académicas, salvo las excepciones contempladas en este Reglamento.

El personal académico con relación de dependencia podrá desempeñar otros cargos en el sector público o privado de conformidad con las normas de la Ley Orgánica de Servicio Público y del Código del Trabajo, respectivamente.

**Artículo 19.- Ejercicio de actividades de gestión educativa del personal académico con dedicación a tiempo parcial.** - El personal académico con dedicación a tiempo parcial no podrá realizar actividades de dirección o gestión educativa, con excepción de las actividades establecidas en el artículo 9 del presente Reglamento.

**Artículo 20.- Carga horaria para autoridades académicas.** - Los cargos de asesores, decanos, directores de sedes, directores de las funciones sustantivas serán de libre nombramiento y remoción y se les podrá reconocer hasta doce (12) horas semanales de actividades de docencia o investigación en la propia Universidad en su dedicación de tiempo completo. La carga horaria diferenciada para autoridades académicas se indicará por el Vicerrector/a académico/a en el marco de las orientaciones metodológicas y ejecutivas de preparación de cada período académico.

**Artículo 21.- Actividades no permitidas a las máximas autoridades y autoridades académicas.** - Las máximas autoridades y las autoridades académicas de las IES no podrán ejercer la función de representante docente a los organismos de cogobierno.

**Artículo 22.- Modificación del régimen de dedicación.** - La modificación del régimen de dedicación se rige por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares determinado en el artículo 70 de la LOES, las demás normas laborales aplicables y el presente Reglamento. En ningún caso la modificación temporal del régimen de dedicación podrá considerarse como un derecho adquirido del personal académico.

#### **CAPÍTULO IV. PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR**

**Artículo 23.- Personal académico ocasional.** – El personal académico ocasional es aquel que no tiene la condición de titularidad y se contrata mediante distintos mecanismos para el ejercicio de las funciones sustantivas según su dedicación y aquellas que pudiere realizar según establece este Reglamento. Los miembros del personal académico ocasional tendrán la siguiente carga horaria:

- a) Tiempo parcial, deberá impartir hasta once (11) horas semanales de clase.
- b) Medio tiempo, deberá impartir hasta doce (12) horas semanales de clase.
- c) Tiempo completo, deberá impartir hasta veintidós (22) horas semanales de clase.



La Universidad en función de la evaluación de desempeño y de las necesidades institucionales, podrán modificar la carga horaria de docencia del personal académico no titular ocasional para el desarrollo de un proyecto de desarrollo institucional, proyecto de IDi, vinculación con la sociedad o de gestión educativa, siempre que cuente con la aprobación del Vicerrector/a académico/a si la modificación es de hasta un 50 % del límite. En los casos de modificación superior al 50 %, deberá ser presentado y aprobado por el CAS, siempre que cuente con la aprobación del ente competente y que se garantice al menos tres (3) de horas de clase.

**Artículo 24.- Vinculación del personal académico ocasional.** – Para ser personal académico ocasional de la Universidad Metropolitana, además de los requisitos generales establecidos en este Reglamento, se deberá acreditar los siguientes:

- a) En el caso del tercer nivel de grado y cuarto nivel, tener al menos el grado académico de maestría o su equivalente, en un campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;
- b) En el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, tener al menos el grado académico igual o superior al del nivel de formación, en un campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;
- y,
- c) En el campo de las artes, acreditar el título de maestría o su equivalente o gozar de reconocimiento y prestigio por haber desarrollado una destacada trayectoria artística, reconocida por la Comisión Interinstitucional de Artes establecida en este Reglamento para el reconocimiento de obras artísticas relevantes.

El personal académico ocasional a medio tiempo o a tiempo completo será contratado de conformidad el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares, expedido por el Ministerio del Trabajo, en atención al artículo 70 de la LOES. El personal académico ocasional a tiempo parcial podrá ser contratado civilmente.

Los tiempos máximos de contratación se sujetarán a lo establecido en el Código del Trabajo o Código Civil. Una vez cumplido este plazo, el personal académico cesará en sus funciones y solo podrá reingresar a la institución en condición de personal académico titular a través del correspondiente concurso público de merecimientos y oposición.

**Artículo 25.- Evaluación del personal académico ocasional.** – El personal académico ocasional de la UMET será sometido a los mismos mecanismos de planificación del trabajo individual y de evaluación del desempeño que el personal titular. Entre los requisitos que justifican la renovación



o extensión de nuevos contratos se encuentran haber obtenido una evaluación del desempeño promedio igual o superior al 75 % en los períodos académicos en los que prestó servicios; incluyéndose obligatoriamente la evaluación del desempeño por el directivo de la unidad académica en el perfeccionamiento docente, desarrollo profesional y académico en función de los objetivos y planes institucionales.

Ningún tiempo de duración de los contratos ocasionales implicará el derecho a acceder a la titularidad sin el respectivo concurso de méritos y oposición.

Los contratos civiles suscritos por la Universidad establecerán el plazo por el que la institución requiera los servicios, las horas de docencia y las demás actividades académicas que realizará el personal contratado bajo esta modalidad, de ser pertinente.

**Artículo 26.- Becas y ayudas económicas para el personal académico ocasional.** – La Universidad podrá otorgar becas y ayudas económicas al personal académico ocasional para la realización de estudios de posgrado y deberán en ejercicio de su autonomía responsable establecer las condiciones para su otorgamiento y devengamiento en el marco de las normas vigentes. Para el otorgamiento de becas o ayudas se contará con la debida planificación y análisis etario institucional, precautelando en todos los casos el correcto devengamiento, garantizando que este pueda ser realizado en la misma institución antes de su jubilación.

**Artículo 27.- Personal académico invitado.** – El personal académico invitado está conformado por el profesorado del más alto nivel profesional que se requiere para realizar actividades relevantes del desarrollo estratégico institucional, entre ellas programas de doctorado, maestrías, especializaciones médicas, programas y proyectos de IDi.

**Artículo 28.- Vinculación del personal académico invitado.** - Para ser personal académico invitado, además de los requisitos generales establecidos por la Universidad, se acreditará:

- a) Tener el título idóneo para la actividad que se vincula, al menos título de maestría o gozar de prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, según corresponda, por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país; y,
- b) En el caso de ejercer actividades dentro de un programa de doctorado, cumplir con la normativa correspondiente expedida por el CES.

La vinculación contractual del personal académico invitado no podrá ser superior a veinticuatro (24) meses acumulados, o su equivalente en horas, bajo la modalidad de servicios profesionales o civiles, con excepción del personal académico residente en el exterior, así como del personal académico de programas de doctorado, maestrías, especializaciones médicas y proyectos de



investigación a los cuales no se aplica un tiempo máximo. En el contrato se especificará el tiempo y las actividades de docencia, investigación o vinculación que desempeñarán; en ningún caso, podrán realizar actividades de gestión educativa.

**Artículo 29.- Personal académico honorario.** – El personal académico honorario estará conformado por profesionales nacionales o extranjeros, de reconocido prestigio que ejerzan su actividad laboral dentro o fuera del ámbito académico y que hayan obtenido méritos excepcionales en su especialidad para la docencia, investigación, vinculación con la sociedad, con el objeto de realizar actividades de docencia y/o investigación.

**Artículo 30.- Vinculación del personal académico honorario.** - Para ser personal académico honorario de la UMET se acreditará, lo siguiente:

- a) Tener título de cuarto nivel o gozar de comprobado prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, según corresponda, o por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país;
- b) Afinidad a proyectos de oferta académica, de desarrollo institucional, IDi, vinculación con la sociedad y formación continua de alto impacto e interés institucional;
- c) Haber sido propuesto motivadamente y evaluado por el Consejo de Regentes previo a la aprobación por el CAS.

El personal académico con la distinción de honorario podrá vincularse cada vez que se justifique la necesidad institucional y será contratado bajo la modalidad de servicios profesionales, civiles o bajo relación de dependencia. En el contrato se especificará el tiempo y las actividades de docencia, investigación o vinculación con la sociedad que desempeñará; en ningún caso, podrá realizar actividades de gestión educativa.

**Artículo 31.- Personal académico emérito.** - El personal académico con la distinción de emérito es aquel que ha tenido méritos excepcionales en su especialidad para la docencia, investigación y/o vinculación con la sociedad en la Universidad por un período mínimo de quince (15) años como parte del profesorado titular jubilado.

**Artículo 32. Vinculación del personal académico emérito.** - Para ser personal académico emérito de la UMET se acreditará lo siguiente:

- a) Ser profesor jubilado;
- b) Haber prestado servicios destacados por un periodo mínimo de quince (15) años como titular en la UMET;
- c) Poseer un destacado historial académico, de docencia, investigación o creación artística;
- d) Afinidad a proyectos de oferta académica, de desarrollo institucional, IDi, vinculación con la sociedad y formación continua de alto impacto e interés institucional; y,



- e) Haber sido propuesto motivadamente y evaluado por el Consejo de Regentes previo a la aprobación por el CAS.

El personal académico con la distinción de emérito podrá vincularse a la Universidad cada vez que se justifique la necesidad institucional y será contratado bajo la modalidad de servicios profesionales o civiles. En el contrato se especificará el tiempo y las actividades de docencia, investigación o vinculación que desempeñará.

**Artículo 33.- Contratación civil relacionada con actividades académicas.** - La modalidad de contratación a través de la suscripción de un contrato civil se podrá aplicar en los siguientes casos:

- a) Realización de actividades de docencia y/o investigación del personal académico no titular a tiempo parcial;
- b) Realización de actividades de docencia y/o investigación del personal académico no titular invitado con independencia del número de horas semanales en que preste sus servicios;
- c) Realización de actividades de docencia y/o investigaciones derivadas de la suscripción de convenios de intercambio de planta docente;
- d) Realización de actividades de investigación o vinculación en programas o proyectos derivados de la suscripción de convenios o contratos técnicos especializados;
- e) Realización de actividades académicas del personal académico titular y no titular que sea requerido para colaborar fuera del tiempo de su dedicación en la misma institución de educación superior cuando se traten de los siguientes casos:
  - 1) Profesores, facilitadores o instructores en eventos de capacitación o de nivelación;
  - 2) Profesores o investigadores que realicen actividades docentes en jornada distinta a la habitual;
  - 3) Personal académico que participe en programas o proyectos de investigación con fondos externos a la Universidad en los que se incluya el financiamiento de su participación;
  - 4) Profesores o investigadores que participen en el desarrollo de trabajos de consultoría que se contraten con la Universidad; y,
  - 5) Profesores e investigadores que dicten cursos de educación continua.
- f) Realización de actividades de docencia y/o investigación del personal de apoyo académico;
- g) Realización de actividades de docencia y/o investigación, con una dedicación a tiempo parcial, por parte del personal administrativo en la misma IES;
- h) Impartición de cursos de educación continua, extracurriculares, deportes e idiomas; e,
- i) Realización de actividades de formación académica derivadas de ayudantías de cátedra y/o de investigación.



## **CAPÍTULO V. PERSONAL ACADÉMICO TITULAR**

**Artículo 34.- Requisitos generales de ingreso del personal académico titular.** - El personal académico que ingrese a la IES particulares deberá presentar su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento.

En la Universidad Metropolitana el aspirante a integrar el personal académico deberá cumplir, además, en lo que fuere pertinente, con los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley;
- b) No encontrarse en interdicción civil y no hallarse en estado de insolvencia, declarada judicialmente;
- c) Haber sido declarado triunfador en el concurso de méritos y oposición; y,
- d) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

**Artículo 35.- Prohibición de vinculación en el sistema educativo.** - Los miembros del personal académico no podrán desempeñar simultáneamente dos o más cargos en el sistema educativo, público o particular con dedicación a tiempo completo.

**Artículo 36.- Requisitos del personal académico titular.** - Los requisitos del personal académico titular, además de los requisitos generales, se establecen para la UMET por categoría y nivel escalafonario de acuerdo con los establecidos en el Reglamento vigente de Régimen Académico del CES.

**Artículo 37.- Requisitos institucionales adicionales para el ingreso del personal académico titular.** - Los Requisitos institucionales del personal académico titular por categorías y niveles escalafonarios que establece la Universidad, de acuerdo con la política universitaria del uso de entornos virtuales de aprendizaje son los siguientes:

- a) Personal académico titular auxiliar 1 y 2.- Adicionalmente se exigirá acreditar formación continua o experiencia en enseñanza y/o aprendizaje en entornos virtuales;
- b) Personal académico titular agregado 1 y 2.- Adicionalmente se exigirá acreditar 120 horas de perfeccionamiento académico en temas relacionados con el proceso enseñanza – aprendizaje en entornos virtuales o mostrar un buen desempeño en el uso de aulas virtuales, lo que deberá certificarse por el Centro de Educación Semipresencial a Distancia y en Línea;
- c) Personal académico titular agregado 3.- Adicionalmente:
  1. Acreditar 120 horas de perfeccionamiento académico en temas relacionados con el proceso enseñanza – aprendizaje en entornos virtuales;



2. Mostrar mediante ejercicio comprobatorio realizado por el CESDEL, un desempeño avanzado en el montaje y uso de recursos en un aula virtual;
- d) Personal académico titular principal 1 y 2.- Adicionalmente:
1. Acreditar 120 horas de perfeccionamiento académico en temas relacionados con el proceso enseñanza – aprendizaje en entornos virtuales;
  2. Mostrar mediante ejercicio comprobatorio realizado por el CESDEL un desempeño avanzado en el montaje y uso de recursos en un aula virtual o acreditar haber desarrollado actividades metodológicas, publicaciones u otras evidencias sobre el uso de plataformas virtuales de aprendizaje;

Para el ingreso, el reconocimiento del tiempo de experiencia profesional docente en educación superior en la UMET contemplará la experiencia adquirida en actividades de docencia, investigación e innovación, vinculación con la sociedad, dirección y gestión educativa en las instituciones de educación superior donde haya prestado servicios el postulante.

**Artículo 38.- Requisitos del personal académico extranjero.** - El personal académico extranjero podrá participar en los concursos de merecimientos y oposición para el ingreso a la carrera y escalafón cumpliendo los mismos requisitos que los establecidos para los ecuatorianos en este Reglamento.

**Artículo 39.- Requisito de título extranjero en trámite de registro.** - Durante el concurso de merecimientos y oposición se podrán aceptar títulos de maestría o doctorado (PhD o su equivalente) obtenidos en el extranjero, que se encuentren en trámite de registro, debidamente apostillados o legalizados. La jefatura de TTHH admitirá una declaración jurada del postulante en la que haga constar ese particular aceptando los términos y condiciones. Previo a la suscripción del contrato, la Universidad de acuerdo con las necesidades institucionales, podrá otorgar un término no mayor a 45 días, al ganador para que inscriba y registre el título ante el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior. En el caso de los títulos de doctorado deberá contar con la leyenda de “Título de Doctor o PhD válido para el ejercicio de la docencia, investigación y gestión en educación superior”. En caso de que el ganador no cumpla con estas disposiciones, la Universidad, con base en sus necesidades, podrá otorgar la titularidad al siguiente mejor puntuado en el concurso de méritos y oposición, siempre y cuando cumpla los mínimos requeridos en dicho concurso.



## CAPÍTULO VI. INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO

### SECCIÓN I. CONCURSO PÚBLICO DE MERECEMIENTOS Y OPOSICIÓN

**Artículo 40.- Concurso Público de Merecimientos y Oposición.** - Para el ingreso a un puesto de personal académico titular en la Universidad Metropolitana se convocará al correspondiente concurso público de merecimientos y oposición. El concurso evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso bajo los principios de transparencia y no discriminación. Se aplicarán acciones afirmativas de manera que las mujeres y otros grupos históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades.

**Artículo 41.- Elementos organizativos del Concurso de Merecimientos y Oposición.** – Este Reglamento establece los elementos organizativos y de procedimientos de los Concursos de Merecimiento y Oposición siguientes:

- a) El concurso estará precedido por la determinación de las necesidades de los perfiles de los profesores que se requieren para garantizar en cada carrera y programa, según corresponda, el cumplimiento de los estándares de calidad de la conformación de la planta docente, claustro o planta académica;
- b) Las necesidades de perfiles del personal académico titular a convocar a concurso o la cobertura mediante personal académico no titular serán colegiadas entre las primeras autoridades con el visto bueno del Vicerrector/a administrativo/a;
- c) Para cada concurso el Vicerrector/a académico/a conformará las comisiones según las características de los perfiles a convocar, designando para cada uno un presidente, tantos miembros y miembros suplentes como resulten necesarios para atender el volumen de solicitudes en todas las sedes, de manera que se garantice al menos tres miembros para evaluar cada candidato;
- d) La realización del concurso será solicitada por el Vicerrector/a académico/a mediante la presentación al CAS, de las bases de convocatoria que contienen los perfiles convocados, cronograma de ejecución y conformación de las comisiones de evaluación académica, conciliados con el Departamento de Talento Humano (TTHH);
- e) La supervisión académica institucional del trabajo de las comisiones para los procesos mencionados será competencia de la Dirección de Formación del Profesional;
- f) La instancia encargada de realizar la convocatoria al concurso, de acuerdo con las necesidades de la institución es el Departamento de TTHH. La elaboración y difusión de artes de convocatoria con las bases y cronogramas; perfiles en los formatos establecidos, recepción de solicitudes, examen de carpetas, brindar acceso a información, establecer los formatos de documentos de concursos, actas, corridas escalafonarias mediante la herramienta informática complementaria, gestión documental, etc., entre otros de



- procedimientos convencionales de ejecución, socialización, comunicación, son responsabilidad del Departamento de TTHH;
- g) Las jefaturas de TTHH y Formación del Profesional conciliarán, con las comisiones los hitos de calendarios en el cumplimiento de comunicación de los resultados al Departamento de Talento Humano, que será la entidad convocante, para la notificación y demás procedimientos a su cargo, en el formato establecido, en las dos fases del concurso y ejercicios de selección y/o promoción, en correspondencia con el cronograma aprobado mediante la Resolución del CAS y tomando como referencia aquellos aspectos de la normativa vigente y la Ley;
- h) Los miembros y miembros suplentes serán incorporados a la comisión evaluadora de cada concursante por su Presidente coordinador, si fuere necesario, en dependencia de las necesidades de evaluación de méritos y de ejercicios de oposición en los campos de conocimientos más afines y según la categoría del aspirante. Siempre conformando comisiones de tres, cinco o siete miembros, para cada evaluación;
- i) El concurso público de merecimientos y oposición se ejecutará en dos fases:
1. Fase de méritos. - Consistente en el análisis, verificación y calificación de los documentos presentados por los aspirantes, conforme a lo establecido en este Reglamento interno; y,
  2. Fase de oposición. - Consistente en ejercicios evaluativos adecuados para medir los conocimientos, las competencias y habilidades profesionales de los concursantes, en un tema establecido por la comisión relacionado con el perfil convocado. El tipo de ejercicio o ejercicios estará en correspondencia con el campo de conocimientos, el perfil específico y la categoría y nivel escalafonario que se convoca. Para la categoría de titular auxiliar mediante una clase de comprobación, para la categoría de titular agregado una clase de comprobación o disertación científica y para la categoría de profesor titular principal se solicitará la presentación de un informe o proyecto de investigación.
- j) La fase de oposición deberá tener un peso del cincuenta por ciento (50 %) del total de la calificación en el concurso para profesores e investigadores auxiliares y agregados, y del cuarenta (40 %) para profesores e investigadores principales;
- k) Tanto para la revisión de carpetas como para la evaluación de los ejercicios de oposición las comisiones podrán utilizar los canales digitales interactivos institucionales. Los ejercicios de oposición deberán ser grabados y disponibles en repositorio (gestionado por cada Presidente de comisión con el Departamento de Tecnologías Informáticas) ante posible revisión diferida por alguno de los miembros de la comisión;
- l) Las carpetas conformadas con los requisitos y su acreditación por los concursantes serán revisadas inicialmente para la admisión al concurso y proporcionadas a las comisiones por



- la jefatura de TTHH para la evaluación de méritos y realización de los ejercicios de oposición;
- m) El puntaje mínimo total requerido en el caso de la presentación de un único postulante será de 80/100 puntos;
  - n) En la fase de méritos, se otorgarán 20 puntos adicionales en el caso de postulantes que hayan renunciado a sus contratos como profesores no titulares ocasionales o invitados de la institución, para concursar, de al menos dos (2) años de contrato previo consecutivos y, 10 puntos adicionales en el caso de personal académico ocasional que haya laborado previamente como tal en la institución por dos (2) o más años de manera no consecutiva.
  - o) En la fase de méritos, podrán otorgarse los siguientes puntajes adicionales:
    1. Experiencias de participación en órganos colegiados de dirección en instituciones de educación superior (5);
    2. Cargos como autoridades académicas de rector, vicerrector o decano (10);
    3. Miembros de comités editoriales de revistas científicas indexadas (10);
    4. Reconocimientos relevantes otorgados por sociedades y organismos científicos nacionales, extranjeros e internacionales (10); y,
    5. Otros, a propuesta del Vicerrector/a académico/a que sean aprobados por el CAS en el marco de la aprobación de cada concurso.

**Artículo 42.- Convocatoria al concurso público de merecimientos y oposición.** - Una vez autorizado el concurso público de merecimientos y oposición, el Departamento de Talento Humano realizará la convocatoria correspondiente con al menos 15 días antes del inicio del proceso. La Universidad Metropolitana realizará los concursos de conformidad con su Estatuto Institucional, y difundirá la convocatoria utilizando los medios de comunicación masiva, su página web institucional y la red y el sistema de información de la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación. Los reglamentos internos de trabajo articularán lo dispuesto en este Reglamento.

**Artículo 43.- Contenido de la convocatoria.** - La convocatoria del concurso público de merecimientos y oposición incluirá los requisitos, la categoría, el campo de conocimiento en que se ejercerán las actividades académicas, el tiempo de dedicación y la remuneración inicial del puesto o puestos que se ofertan, así como el cronograma del proceso e indicación del lugar de acceso a las bases del concurso.

**Artículo 44.- Duración máxima del concurso público de merecimientos y oposición.** - Ningún concurso público de merecimientos y oposición durará más de 90 días, contados desde su convocatoria hasta la publicación de sus resultados. Solamente prorrogables mediante la aprobación del CAS a través de la solicitud motivada presentada por el Vicerrector/a académico/a por treinta (30) días. Este plazo no incluye los términos contemplados en el artículo sobre la impugnación de resultados.



**Artículo 45.- Procedimientos de evaluación académica y desarrollo de las fases del concurso.-**

Las comisiones de evaluación de los concursos de merecimientos y oposición actuarán con independencia y autonomía, garantizarán e implementarán todas las fases del concurso público de merecimientos y oposición, para lo cual deberá evaluar a los postulantes, solicitar documentación adicional para verificar el cumplimiento de los requisitos, y notificar con los resultados del concurso en cada fase a la jefatura de TTHH. Esta jefatura notificará al postulante en cada fase y receptorá y canalizará según cronograma posibles impugnaciones. Con posterioridad cumplido los plazos realizarán las notificaciones correspondientes, la publicación de resultados y elaborará las actas y el informe final que serán presentadas al pleno del CAS.

**Artículo 46.- Impugnación de los resultados del concurso público de merecimientos y oposición. -**

Los concursantes podrán impugnar los resultados de cada etapa del concurso ante el Departamento de Talento Humano. Los participantes podrán impugnar los resultados de cada etapa dentro del término de tres (3) días contados desde la fecha en que se notifiquen los resultados de cada etapa. El Jefe/a del Departamento de Talento Humano, un/a representante de la Comisión de la facultad y el Procurador, resolverán las impugnaciones de cada etapa en el término máximo de siete (7) días contados desde que se presenta la impugnación. Interpuesta la impugnación a la primera etapa del concurso y en caso de no resolverse dentro de los términos previstos, los aspirantes podrán presentarse a la siguiente etapa.

**Artículo 47.- Ingreso del personal académico. -**

Una vez determinados los ganadores del concurso, el CAS de la Universidad Metropolitana, conocerá y notificará el resultado a efectos de la aceptación y de la suscripción del contrato respectivo.

## **SECCIÓN II. SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR**

**Artículo 48.- Proceso de selección del personal académico no titular. -**

Para el ingreso del personal académico no titular en la Universidad Metropolitana se realizará el correspondiente proceso de selección. El proceso de selección evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y promoverá su libre acceso bajo los principios de transparencia y no discriminación. Se aplicarán acciones afirmativas de manera que las mujeres y otros grupos históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades.

Los elementos organizativos y de procedimientos para el proceso de selección del personal académico no titular son los siguientes:

- a) Las unidades académicas determinarán de las necesidades de los perfiles de los profesores que se requieren para garantizar en cada carrera y programa, según corresponda, el cumplimiento



- de los estándares de calidad de la conformación de la planta docente, claustro o planta académica;
- b) Las necesidades de perfiles del personal académico titular a convocar a concurso o la cobertura mediante personal académico no titular serán colegiadas entre las primeras autoridades con el visto bueno del Vicerrector/a administrativo/a.
  - c) Para el caso de selección de personal académico el Departamento de Talento Humano revisará las carpetas que obran en sus archivos, las carpetas recibidas en ese Departamento como ofrecimiento personal para la prestación de servicios o los remitidos por las autoridades y directivos, los convenios de colaboración vigentes, los antecedentes de cualificación de profesores que han prestado servicios en su condición de profesores ocasionales, invitados, honorarios o eméritos, así como las propuestas que para ello sean realizadas por el Consejo de Regentes. Adicionalmente se podrá utilizar algún canal de comunicación de la UMET, debidamente autorizado por el Departamento de Talento Humano;
  - d) Para cada proceso el Vicerrector/a académico/a conformará las comisiones según las características de los perfiles a cubrir, designando para cada uno un presidente, tantos miembros y miembros suplentes como resulten necesarios de manera que se garantice al menos tres (3) miembros para evaluar cada candidato. Las comisiones conformadas podrán ser las mismas que las aprobadas para los concursos de merecimientos y oposición. Su misión es la de comprobar el cumplimiento de requisitos y evaluar si fuere necesario las competencias para el ejercicio de la docencia y demás funciones sustantivas;
  - e) La realización del proceso será solicitada por el Vicerrector/a académico/a mediante la presentación al CAS, de los perfiles necesarios a ser cubiertos con personal académico no titular, cronograma de ejecución y conformación de las comisiones de evaluación académica, conciliados con el Departamento de Talento Humano (TTHH); y, de preferencia en igual composición que las del Concurso;
  - f) La supervisión académica institucional del trabajo de las comisiones para los procesos mencionados será competencia de la Dirección de Formación del Profesional;
  - g) La instancia encargada de realizar este proceso es el Departamento de TTHH;
  - h) Las jefaturas de TTHH y Formación del Profesional conciliarán, con las comisiones los hitos de calendarios que conlleven a la notificación y demás procedimientos a su cargo, en el formato establecido;
  - i) Los procedimientos del trabajo de las comisiones, conformación de cada comisión evaluadora, serán similares a las del concurso considerando las diferencias del proceso. Para la selección del profesorado no titular, las comisiones revisarán los requisitos generales que deberá cumplir el postulante y los establecidos para la categoría y nivel escalafonario Auxiliar 1, según el perfil necesario y realizar una clase de comprobación o una disertación científica en un tema afín al campo detallado del conocimiento para el que se selecciona. Este ejercicio responderá a la necesidad de comprobar las competencias del postulante para la docencia, la investigación



y la vinculación con la sociedad, según las funciones requeridas y el régimen de dedicación definido para el puesto;

- j) La evaluación de requisitos y méritos tendrá una ponderación del 50 %, e igual proporción para el ejercicio de comprobación;
- k) Tanto para la revisión de carpetas como para los ejercicios de comprobación las comisiones podrán utilizar los canales digitales interactivos institucionales. Los ejercicios de comprobación deberán ser grabados y disponibles en repositorio (gestionado por cada Presidente de comisión con el Departamento de Tecnologías Informáticas) ante posible revisión diferida por alguno de los miembros de la comisión;
- l) Como referencia en la selección se daría un puntaje, el mínimo total requerido en el proceso de selección será de 70/100 puntos;
- m) En el proceso de selección, la evaluación de carpetas considerará en el cumplimiento de requisitos, los resultados de la prestación de servicios previos en la Universidad y para el nuevo personal postulante, además los siguientes complementarios:
  1. Experiencias de participación en órganos colegiados de dirección en instituciones de educación superior; Cargos como autoridades académicas de rector, vicerrector o decano;
  2. Miembros de comités editoriales de revistas científicas indexadas;
  3. Reconocimientos relevantes otorgados por sociedades y organismos científicos nacionales, extranjeros e internacionales; y,
  4. Otros, a propuesta del Vicerrector/a académico/a que sean aprobados por el CAS en el marco de la aprobación de cada proceso de selección, según especificidades de las prospectivas de desarrollo estratégico.

**Artículo 49.- Resultados del proceso de selección.** - La Universidad Metropolitana por intermedio de Departamento de Talento Humano deberá notificará al personal académico no titular el haber sido seleccionado para la contratación de docente no titular.

### SECCIÓN III. CONTRATACIÓN

**Artículo 50.- Autoridad contratante.** - La autoridad contratante del personal académico titular y no titular, en la UMET es el Rector/a o en quien delegue su facultad de suscribir contratos, salvo en el caso de los docentes eméritos, quienes deben ser nominados por el CAS.

**Artículo 51.- Tipos de contrato.** - En la Universidad Metropolitana para la vinculación del personal académico titular y no titular, se contemplarán los tipos de contratos establecidos en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-286 (Régimen Especial de Trabajo para el Personal



Académico de las Instituciones de Educación Superior Particulares), determinado en el artículo 70 de la LOES, las demás normas laborales aplicables y la legislación civil, según corresponda.

El "Contrato de Trabajo Especial para la Educación Superior Particular" regula el régimen especial de trabajo aplicable al personal académico de las Instituciones de Educación Superior Particulares, en lo que se refiere al ingreso, la permanencia, la terminación de la relación laboral, las remuneraciones, entre otros elementos propios del régimen especial de trabajo del personal académico.

Este contrato deberá celebrarse por escrito y contendrá, además de los requisitos establecidos en el artículo 21 del Código del Trabajo, el tipo de jornada pactada, la forma en la que será devengada, las actividades a realizarse, el plazo de duración del contrato, la modalidad presencial o teletrabajo adoptada por las partes; y, la dirección de correo electrónico y un medio de contacto definido por el personal académico. Una vez suscrito el contrato, este deberá ser registrado por la Universidad en el Sistema Único de Trabajo (SUT) dentro del término de quince (15) días contados a partir de su suscripción. La información registrada en el Sistema Único de Trabajo (SUT) será de responsabilidad exclusiva de la Universidad

**Artículo 52.- Duración de los contratos.** – Para el personal titular, la duración del contrato, en forma continua o discontinua, no podrá ser superior a un (1) año dentro del cual se podrá acordar un periodo de prueba de hasta noventa (90) días, sin que esto implique que el contrato se convierte en indefinido. Si la actividad, labor o servicio contratado así lo requiere, el contrato podrá renovarse por varias ocasiones, hasta alcanzar un máximo de dos (2) años. Si al cumplirse el plazo pactado o su renovación, la Universidad decide continuar con la relación laboral con el personal académico titular, se entenderá a partir de ese momento, para todos los efectos legales, como un contrato indefinido.

El contrato indefinido mantendrá las condiciones establecidas en los términos de la contratación inicial. Cuando se trate de personal académico no titular, el contrato podrá renovarse cuantas veces sea necesario. Sin perjuicio de lo anterior y cuando la Universidad lo considere pertinente, podrá celebrar un contrato indefinido de trabajo con su personal académico no titular. En todos los demás casos, una vez concluido el plazo, la labor, servicio o actividad para la cual fue contratado el trabajador, y de no ser renovado el contrato, terminará la relación laboral.

**Artículo 53.- Régimen interno de trabajo.** - Los elementos de la disposición, distribución, duración entre otros elementos de la jornada laboral; el descanso diario y semanal, los horarios de la jornada en dependencia del horario de realización de las actividades del proceso enseñanza – aprendizaje por el personal académico, de apoyo académico y del personal de apoyo, el cómputo de la jornada, régimen de dedicación, remuneración y otros elementos, se regulan, según lo que



establece el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-286 (Régimen Especial de Trabajo para el Personal Académico de las Instituciones de Educación Superior Particulares), la normativa del CES, este Reglamento interno, las normas laborales aplicables y la legislación civil; así como el Reglamento Interno de Trabajo y los de Seguridad e Higiene, aprobados para cada sede por el Consejo Académico Superior y por la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público correspondiente a cada una.

## **CAPÍTULO VII. ESCALAFÓN Y REMUNERACIÓN**

**Artículo 54.- Aplicación del escalafón y remuneración.** - La aplicación del escalafón y los procedimientos de contratación y remuneraciones de la Universidad se realizarán observando el principio de autonomía responsable, que asegure la sostenibilidad financiera. El CAS observará el cumplimiento del sistema de escalafón como promotor de la excelencia académica mediante el reconocimiento y estímulo de los méritos del personal académico titular fijando las categorías y niveles de la carrera académica.

**Artículo 55.- Ingreso al escalafón de los profesores titulares.** – El profesor ingresa al escalafón de la carrera académica tras haber ganado el respectivo concurso y haber firmado el contrato laboral correspondiente. Los concursos públicos de merecimientos y oposición del personal académico en la Universidad podrán realizarse para el ingreso a los niveles 1 y 2 de la categoría de personal académico titular auxiliar; los niveles 1, 2 y 3 de personal académico titular agregado y el nivel 1 de personal académico titular principal, de acuerdo con las necesidades institucionales. La categoría y el nivel alcanzado por el personal académico, en caso de la recontractación, podrá ser considerados por Universidad en uso de su autonomía responsable. El cambio de una IES a otra estará contemplado para los casos que señale el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

**Artículo 56. Categoría.** - Se entiende por categoría cada uno de los grupos en los que el personal académico titular puede ingresar en el escalafón. Al efecto, se reconocen tres categorías: Auxiliar, Agregado y Principal.

**Artículo 57.- Nivel.** - Se entiende por niveles los rangos graduales y progresivos existentes en cada categoría del personal académico titular. Estos niveles no pueden ser divididos en subniveles.

**Artículo 58.- Duración de la carrera docente.** - Las categorías y niveles escalafonarios del personal académico titular de la UMET y la permanencia mínima en cada nivel escalafonario de la carrera académica serán los siguientes:



CATEGORÍA	NIVEL	DURACIÓN (AÑOS)
Personal Académico Titular Principal	3	-
	2	3
	1	3
Personal Académico Titular Agregado	3	4
	2	4
	1	4
Personal Académico Titular Auxiliar	2	4
	1	4

La remuneración base de cada categoría escalafonaria y nivel será la establecida mediante el cálculo de coeficientes que establezcan una cuantía superior de manera progresiva desde la primera categoría y el primer nivel hasta la máxima categoría y nivel que exista en la Universidad. La UMET podrá establecer una remuneración base diferenciada según las prioridades del desarrollo de los dominios académicos en campos de conocimiento consolidados y los emergentes a propuesta del Vicerrector/a administrativo/a de manera motivada, lo que deberá ser presentado y aprobado por el CAS.

**Artículo 59.- Determinación de las remuneraciones y/u honorarios.** - Las remuneraciones y/u honorarios, según correspondan, del personal que realice actividades de docencia, investigación, vinculación y gestión académica universitaria y de las autoridades, las fijará la Universidad, mediante la aprobación del CAS a propuesta de la dirección de Contabilidad y Finanzas previo el estudio de factibilidad financiera de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento en cuanto a la progresividad según las categorías y niveles escalafonarios, así como en concordancia con lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares. Lo anterior se corresponde con la remuneración de los profesores titulares y será equivalente en cuanto a la dedicación a tiempo completo en un 50 % para el medio tiempo.

Para los profesores no titulares se considerará lo siguiente:

- Para los profesores no titulares ocasionales o invitados se tomará una remuneración base que no será inferior a la primera categoría y nivel escalafonarios, en cuanto a la dedicación a tiempo completo y medio tiempo.
- Para la contratación de profesores con dedicación a tiempo parcial ocasionales o invitados se establecerán tarifas horarias en correspondencia con la complejidad y relevancia de las actividades docentes del tercer y cuarto nivel, de investigación y vinculación con la sociedad para las que se contraten.
- Para los profesores no titulares honorarios y eméritos se establecerá la remuneración base mínima equivalente a la establecida para la categoría Agregado en su nivel 1.



- d) Para el caso de profesores no titulares con grados de PhD o equivalentes la remuneración base mínima será equivalente a la establecida para la categoría Agregado en su nivel 2.
- e) Para el caso de profesores extranjeros que presten servicios académicos en el marco de convenios de colaboración, los honorarios serán los acordados en los convenios específicos y tendrán como remuneración base mínima la equivalente a las categorías y niveles escalafonarios de los profesores titulares.

**Artículo 60.- Remuneración de las primeras autoridades.** - La remuneración de las primeras autoridades, rector y vicerrectores, estará determinada por la institución con bases en su autonomía responsable. Una vez cumplido los plazos para los que fue electa la autoridad, según lo determina el Estatuto, el profesor retornará al cargo anterior bajo la remuneración y demás beneficios de los que gozaba previamente y de los que pueda haber sido acreedor en ese plazo por promoción escalafonaria, sin que ello implique despido intempestivo ni causal de visto bueno, esto deberá estipularse en el correspondiente adendum al contrato de trabajo, según se establece en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-286 (Régimen Especial de Trabajo para el Personal Académico de las Instituciones de Educación Superior Particulares).

**Artículo 61.- Cargos de dirección o gestión.** – La Universidad establecerá los cargos de dirección o gestión académica que recibirán una remuneración superior durante el período de la ocupación de este. Una vez culminada sus funciones de dirección o gestión académica el profesor retornará al cargo anterior bajo la remuneración y demás beneficios de los que gozaba previamente y de los que pueda haber sido acreedor en ese plazo por promoción escalafonaria, sin que ello implique despido intempestivo ni causal de visto bueno, esto deberá estipularse en el correspondiente adendum al contrato de trabajo, según se establece en el mencionado Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-286. Para la determinación de la tasa incremental por la ocupación de un cargo de dirección o gestión académica se considerará la complejidad de este, los resultados de cumplimiento y contribución del puesto al desarrollo estratégico y la sostenibilidad de la institución. El valor incremental se incluirá en el presupuesto anual con bases en los resultados de los períodos académicos del año anterior.

## **CAPÍTULO VIII. PROMOCIÓN Y ESTÍMULOS AL PERSONAL ACADÉMICO**

### **SECCIÓN I. PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR**

**Artículo 62.- Órgano encargado de la promoción.** - La Universidad Metropolitana establecerá una comisión institucional, presidida por el Vicerrector/a académico/a o su delegado o delegada



en la Matriz, el cual, en cada año una vez aprobado el presupuesto, propondrá y conducirá los procesos de promoción del personal académico titular, según las solicitudes de los profesores al culminar cada período de evaluación periódica integral (PEPI), recibidas y consolidadas por los decanos de las facultades y los directores de las sedes para organizar el proceso. La comisión institucional estará conformada por su presidente, la jefatura de Talento Humano y la Dirección de Formación del Profesional. Para cada proceso de promoción escalafonaria que apruebe el CAS a propuesta del Vicerrector/a académico/a, se conformarán tantas comisiones de evaluación como resulten necesarias siguiendo la misma estructura que las comisiones para los concursos de méritos y oposición y/o la selección de profesorado no titular, las cuales podrán ser coincidentes para estos procesos.

**Artículo 63.- Promoción del personal académico titular auxiliar de la Universidad Metropolitana.** - El personal académico titular auxiliar de la Universidad Metropolitana será promovido siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Para la promoción del personal académico titular auxiliar 1 a auxiliar 2, se acreditará:
  - a) Experiencia mínima de cuarenta y ocho (48) meses como personal académico titular auxiliar 1;
  - b) Haber creado o publicado en los últimos tres (3) años al menos una (1) obra de relevancia o dos (2) artículos en revistas indexadas en el área de conocimiento vinculada a sus actividades planificadas de docencia o investigación;
  - c) Haber obtenido como mínimo el ochenta (80 %) del puntaje de la evaluación integral en los últimos cuatro (4) periodos académicos.
  - d) Haber realizado un mínimo de noventa y seis (96) horas de capacitación y actualización profesional en los últimos tres (3) años en metodologías de aprendizaje e investigación, diseño curricular, uso pedagógico de nuevas tecnologías, fundamentos teóricos y epistemológicos de la docencia e investigación, como parte del cumplimiento del Programa de Carrera Docente. Se podrán considerar hasta un veinticinco por ciento (25 %) de estas horas en actualización pedagógica específica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de estos, o haber vencido haber vencido en el período, un programa de formación continua avanzada (Diplomado o Entrenamiento) o de Maestría profesional en el campo detallado del conocimiento que contenga los elementos señalados;
  - e) Haber alcanzado suficiencia en el uso de plataformas educativas virtuales; y,
  - f) Haber alcanzado un nivel de suficiencia en una segunda lengua acorde al perfil de la profesión que haya sido certificado o equivalente al nivel A1.
  
2. Para la promoción del personal académico titular auxiliar 2 a agregado 1, se acreditará:



- a) Experiencia mínima de cuarenta y ocho meses como personal académico titular auxiliar 2;
- b) Haber creado o publicado en los últimos tres (3) años al menos una (1) obra de relevancia o tres (3) artículos en revistas indexadas en el área de conocimiento vinculada a sus actividades planificadas de docencia o investigación;
- c) Haber obtenido como mínimo el ochenta por ciento (80 %) del puntaje de la evaluación integral en los últimos cuatro (4) periodos académicos.
- g) Haber realizado un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de formación y capacitación en los últimos cuatro (4) años en el campo de conocimiento vinculada a sus actividades de docencia, investigación, de las cuales al menos el 25% (32 horas) deberán versar sobre temas pedagógicos. Se podrán considerar entre ellas la actualización pedagógica específica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de estos; o haber vencido haber vencido en el período, un programa de formación continua avanzada (Diplomado o Entrenamiento) o de Maestría profesional en el campo detallado del conocimiento que contenga los elementos señalados;
- d) Haber alcanzado habilidades en el desarrollo de aulas virtuales y uso de recursos en las plataformas educativas institucionales, al menos como complemento educativo;
- e) Haber participado al menos veinticuatro (24) meses en proyectos de investigación y/o de vinculación con la sociedad en los últimos cuatro (4) años como docente titular auxiliar 2;
- f) Haber alcanzado un nivel de suficiencia en una segunda lengua acorde al perfil de la profesión que haya sido certificado o equivalente al nivel A2.
- g) Los demás requisitos que exija la Universidad Metropolitana en función de las acciones del PEDI, los planes de mejora y aseguramiento de la calidad en cada etapa promocional, que deberá observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Artículo 64.- Promoción del personal académico titular agregado de la Universidad Metropolitana.** - El personal académico titular agregado de la Universidad Metropolitana será promovido siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Para la promoción del personal académico titular agregado 1 a agregado 2, se acreditará:
  - a) Experiencia mínima de cuarenta y ocho meses como personal académico titular agregado 1;
  - b) Haber creado o publicado en los últimos tres (3) años al menos una (1) obra de relevancia o tres (3) artículos en revistas indexadas, al menos uno (1) en revistas de alcance mundial (SCOPUS, WoK) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades planificadas de docencia o investigación;
  - c) Haber obtenido como mínimo el ochenta (80 %) del puntaje de la evaluación integral en los últimos cuatro (4) periodos académicos.



- h) Haber realizado un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de formación y capacitación en los últimos cuatro (4) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia, investigación, de las cuales al menos el 25% (32 horas) deberán versar sobre temas pedagógicos. Se podrán considerar entre ellas la actualización pedagógica específica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de estos; o haber vencido en el período, un programa de formación continua avanzada (Diplomado o Entrenamiento) o de Maestría profesional en el campo detallado del conocimiento que contenga los elementos señalados;
  - d) Haber alcanzado destrezas en el desarrollo de aulas virtuales y uso de recursos en las plataformas educativas institucionales, al menos como complemento educativo;
  - e) Haber alcanzado un nivel de suficiencia en una segunda lengua acorde al perfil de la profesión que haya sido certificado o equivalente al nivel A2.
  - f) Haber participado al menos treinta y seis (36) meses en proyectos de investigación y/o de vinculación con la sociedad en los últimos cuatro (4) años como docente titular agregado 1.
  - g) Haber dirigido o codirigido al menos una (1) tesis de maestría en los últimos cuatro (4) años;
  - h) Los demás requisitos que exija la Universidad Metropolitana en función de las acciones del PEDI, los planes de mejora y aseguramiento de la calidad en cada etapa promocional, que deberá observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.
2. Para la promoción del personal académico **titular agregado 2 a agregado 3**, se acreditará:
- a) Experiencia mínima de cuarenta y ocho meses como personal académico titular agregado 2;
  - b) Haber creado o publicado en los últimos tres (3) años al menos una (1) obra de relevancia o tres (3) artículos en revistas indexadas, al menos uno (1) en revistas de alcance mundial (SCOPUS, WoK) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades planificadas de docencia o investigación;
  - c) Haber obtenido como mínimo el ochenta (80 %) del puntaje de la evaluación integral en los últimos cuatro (4) periodos académicos.
  - i) Haber realizado un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de formación y capacitación en los últimos cuatro (4) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia, investigación, de las cuales al menos el 25% (32 horas) deberán versar sobre temas pedagógicos. Se podrán considerar entre ellas la actualización pedagógica específica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de estos; o haber vencido haber vencido en el período, un programa de formación continua avanzada (Diplomado o



- Entrenamiento) o de Maestría profesional en el campo detallado del conocimiento que contenga los elementos señalados;
- d) Haber alcanzado destrezas en el desarrollo de aulas virtuales y uso de recursos en las plataformas educativas institucionales, al menos como complemento educativo;
  - e) Haber alcanzado un nivel de suficiencia en una segunda lengua acorde al perfil de la profesión que haya sido certificado o equivalente al nivel A2.
  - f) Haber participado al menos treinta y seis (36) meses en proyectos de investigación y/o de vinculación con la sociedad en los últimos cuatro (4) años como docente titular agregado 2.
  - g) Haber dirigido o codirigido al menos tres (3) tesis de maestría en los últimos cuatro (4) años;
  - h) Los demás requisitos que exija la Universidad Metropolitana en función de las acciones del PEDI, los planes de mejora y aseguramiento de la calidad en cada etapa promocional, que deberá observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

3. Para la promoción del personal académico **titular agregado 3 a titular principal 1**, se acreditará:

- a) Experiencia mínima de cuarenta y ocho meses como personal académico titular agregado 3;
- b) Haber alcanzado el grado de doctor en ciencias (PhD) o equivalente, debidamente registrado en el organismo competente;
- c) Haber creado o publicado en los últimos tres (3) años al menos una (1) obra de relevancia o tres (3) artículos en revistas indexadas, al menos dos (2) en revistas de alcance mundial (SCOPUS, WoK) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades planificadas de docencia o investigación;
- d) Haber obtenido como mínimo el ochenta (80 %) del puntaje de la evaluación integral en los últimos cuatro (4) periodos académicos.
- j) Haber realizado un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de formación y capacitación en los últimos cuatro (4) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia, investigación, de las cuales al menos el 25% (32 horas) deberán versar sobre temas pedagógicos. Se podrán considerar entre ellas la actualización pedagógica específica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de estos; o haber vencido haber vencido en el período, un programa de formación continua avanzada (Diplomado o Entrenamiento) o de Maestría profesional en el campo detallado del conocimiento que contenga los elementos señalados;



- e) Haber alcanzado destrezas en el desarrollo de aulas virtuales y uso de recursos en las plataformas educativas institucionales, al menos como complemento educativo;
- f) Haber alcanzado un nivel de suficiencia en una segunda lengua acorde al perfil de la profesión que haya sido certificado o equivalente al nivel B1.
- g) Haber participado al menos veinticuatro (36) meses en proyectos de investigación y/o de vinculación con la sociedad en los últimos cuatro (4) años como docente titular agregado 3.
- h) Haber dirigido o codirigido al menos tres (3) tesis de maestría en los últimos cuatro (4) años;
- i) Haber realizado actividades de gestión educativa como coordinador de carreras, coordinador o miembro de comités académicos de maestrías, dirección de centros de IDi, comités de evaluación interna, grupos de trabajo en proyectos de oferta académica; y,
- j) Los demás requisitos que exija la Universidad Metropolitana en función de las acciones del PEDI, los planes de mejora y aseguramiento de la calidad en cada etapa promocional, que deberá observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Artículo 65.- Promoción del personal académico titular principal e investigador titular principal de la Universidad Metropolitana.** - El personal académico titular principal e investigador titular principal de la Universidad Metropolitana será promovido siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

1. Para la promoción del personal académico **titular principal 1 a principal 2**, se acreditará:

- a) Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como personal académico titular principal 1;
- b) Haber creado o publicado en los últimos tres (3) años al menos una (1) obra de relevancia y tres (3) artículos en revistas indexadas, al menos uno (1) en revistas de alcance mundial (SCOPUS, WoK) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades planificadas de docencia o investigación;
- c) Haber obtenido como mínimo el ochenta (80 %) del puntaje de la evaluación integral en los últimos cuatro (4) periodos académicos.
- k) Haber realizado un mínimo de noventa y seis (96) horas de capacitación y actualización profesional en los últimos tres (3) años en metodologías de aprendizaje e investigación, diseño curricular, uso pedagógico de nuevas tecnologías, fundamentos teóricos y epistemológicos de la docencia e investigación, como parte del cumplimiento del Programa de Carrera Docente. Se podrán considerar hasta un veinticinco por ciento (25 %) de estas horas en actualización pedagógica específica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de estos; o haber vencido en el período, un programa de formación



- continua avanzada (Diplomado o Entrenamiento) o de Maestría profesional en el campo detallado del conocimiento que contenga los elementos señalados;
- d) Haber impartido al menos cuarenta y ocho (48) horas de actualización pedagógica a colectivos docentes u organizado actividades de trabajo docente metodológico o científico metodológico al nivel institucional en los últimos tres (3) años;
  - e) Haber alcanzado destrezas en el desarrollo de aulas virtuales y uso de recursos en las plataformas educativas institucionales, al menos como complemento educativo;
  - f) Haber alcanzado un nivel de suficiencia en una segunda lengua acorde al perfil de la profesión que haya sido certificado equivalente al nivel B1.
  - g) Haber participado al menos veinticuatro (24) meses en proyectos de investigación y/o de vinculación con la sociedad en los últimos tres (3) años como titular principal 1.
  - h) Haber dirigido o codirigido al menos tres (3) tesis de maestría en los últimos tres años o una (1) tesis doctoral, o sus equivalencias;
  - i) Haber realizado actividades de gestión educativa como autoridad académica, decano/a, coordinador/a de carreras, coordinador/a o miembro de comités académicos de maestrías, dirección de centros de IDi, comités de evaluación interna, comités editoriales de revistas científicas, o grupos de trabajo en proyectos de oferta académica;
  - j) Haber participado activamente y cumplido las actividades ejecutivas encomendadas en el marco del Comité Científico universitario (CC), como coordinador o miembro de comisiones permanentes o temporales, grupos de trabajo, o como evaluador de objetos de aprobación de carácter académico del pleno del CC.
  - k) Los demás requisitos que exija la Universidad Metropolitana en función de las acciones del PEDI, los planes de mejora y aseguramiento de la calidad en cada etapa promocional, que deberá observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

2. Para la promoción del personal académico **titular principal 2 a principal 3**, se acreditará:

- a) Experiencia mínima de treinta y seis (36) meses como personal académico titular principal 2;
- b) Haber creado o publicado en los últimos tres (3) años al menos una (1) obra de relevancia y tres (3) artículos en revistas indexadas, al menos uno (1) en revistas de alcance mundial (SCOPUS, WoK) en el área de conocimiento vinculada a sus actividades planificadas de docencia o investigación;
- c) Haber obtenido como mínimo el ochenta (80 %) del puntaje de la evaluación integral en los últimos cuatro (4) periodos académicos;
- l) Haber realizado un mínimo de noventa y seis (96) horas de capacitación y actualización profesional en los últimos tres (3) años en metodologías de aprendizaje e investigación,



diseño curricular, uso pedagógico de nuevas tecnologías, fundamentos teóricos y epistemológicos de la docencia e investigación, como parte del cumplimiento del Programa de Carrera Docente. Se podrán considerar hasta un veinticinco por ciento (25 %) de estas horas en actualización pedagógica específica o asistencia a congresos internacionales por el tiempo de duración de estos; o haber vencido en el período, un programa de formación continua avanzada (Diplomado o Entrenamiento) o de Maestría profesional en el campo detallado del conocimiento que contenga los elementos señalados;

- m) Haber alcanzado un nivel de suficiencia en una segunda lengua acorde al perfil de la profesión que haya sido certificado equivalente al nivel B1.
- d) Haber impartido al menos al cuarenta y ocho (48) horas de actualización pedagógica a colectivos docentes o de investigación, u organizado actividades de trabajo docente metodológico o científico metodológico al nivel institucional en los últimos tres (3) años;
- e) Haber alcanzado destrezas en el desarrollo de aulas virtuales y uso de recursos en las plataformas educativas institucionales, al menos como complemento educativo;
- f) Haber participado al menos veinticuatro (24) meses en proyectos de investigación y/o de vinculación con la sociedad en los últimos tres (3) años como docente titular principal 2.
- g) Haber dirigido o codirigido al menos cuatro (4) tesis de maestría en los últimos tres (3) años o dos (2) tesis doctorales, so sus equivalentes;
- h) Haber realizado actividades de gestión educativa como autoridad académica, decano/a, coordinador/a de carreras, coordinador/a o miembro de comités académicos de maestrías, dirección de centros de IDi, comités de evaluación interna, comités editoriales de revistas científicas, o grupos de trabajo en proyectos de oferta académica;
- i) Haber participado activamente y cumplido las actividades ejecutivas encomendadas en el marco del Comité Científico universitario (CC), como coordinador o miembro de comisiones permanentes o temporales, grupos de trabajo, o como evaluador de objetos de aprobación de carácter académico del pleno del CC.
- j) Los demás requisitos que exija la Universidad Metropolitana en función de las acciones del PEDI, los planes de mejora y aseguramiento de la calidad en cada etapa promocional, que deberá observar las normas constitucionales y legales, así como garantizar los derechos establecidos en el artículo 6 de la Ley Orgánica de Educación Superior.

**Artículo 66.- Disposiciones generales para la promoción.** - Para la valoración de los requisitos exigidos para la promoción del personal académico titular, la Universidad considerará los siguientes criterios:

- a) Los requisitos para la promoción relacionados con la actualización académica y pedagógica, la experiencia y la evaluación docente no podrán ser reemplazados por otros, sin perjuicio de que la Universidad considere las horas de participación de su personal



académico como facilitadores externos o evaluadores del CES o del CACES, teniendo en cuenta que:

1. La participación como facilitadores externos del CES tendrá una equivalencia de veinticuatro (24) horas de capacitación para carreras y programas de especialización y maestría; y, treinta y dos (32) horas de capacitación para programas de doctorado. Solo podrá realizarse la equivalencia de hasta dos (2) facilitaciones externas de para la promoción de una categoría a otra;
  2. La participación como facilitador o evaluador externo del CACES tendrá una equivalencia de treinta y dos (32) horas de capacitación por dos (2) meses de trabajo. Solo podrá realizarse la equivalencia de hasta cuatro (4) meses de trabajo de esta facilitación externa para la promoción de una categoría a otra;
  3. La participación como facilitadores externos del CES en tres (3) evaluaciones académicas tanto para carreras de nivel técnico o tecnológico superior y equivalentes, de grado o programas de especialización, maestría o doctorado tendrán una equivalencia a una (1) dirección de trabajo de titulación de maestría o su equivalente. Esta participación será debidamente certificada por el CES; y,
- b) El personal académico titular que, en el período considerado para la promoción, hubiere ejercido las funciones de rector/a o vicerrector/a de la Universidad, así como autoridad de un organismo público del Sistema de Educación Superior, de conformidad con la RPC-SE-19-No.055-2021 (Reglamento de Carrera y Escalafón del personal académico del Sistema de Educación Superior), estará exento del cumplimiento del requisito de docencia, investigación y capacitación que se exige para la promoción, en un porcentaje proporcional al tiempo de ejercicio de sus funciones como autoridad; siendo el cien por ciento (100 %) el período de tres (3) años para la categoría Principal y cuatro (4) para la categoría Agregado, La solicitud se podrá realizar al culminar el PEPI en el que haya cumplido el tiempo de permanencia en el nivel escalafonario previo.

En todos los casos de promoción se emitirá el acta de constancia con la fecha en que se llevó a cabo y se realizará una adenda al respectivo contrato laboral.

- c) Reconocimiento de obras relevantes. – El reconocimiento de obras relevantes se realizará de conformidad con las definiciones y clasificación del mencionado Reglamento. Así como del Manual de Procedimientos del Sistema de Publicaciones, Exposiciones, Eventos y Registros. La Universidad, para los efectos que se considere, podrá reconocer otras obras relevantes siempre y cuando cuenten con procedimientos de valoración estandarizados, verificables y documentados, que provengan de la producción académica, con aportes a la



creación, desarrollo y sistematización del conocimiento científico, tecnológico, la literatura y las artes; que contribuya a nuevos avances o a la consolidación de los campos de conocimiento inter, multi o trans disciplinario; al fortalecimiento de los otros saberes tales como conocimientos tradicionales y saberes ancestrales de pueblos y nacionalidades; y, al desarrollo de procesos y productos tecnológicos que generen innovación y/o transferencia de tecnología, debidamente fundamentados teórica y empíricamente. Se considerará obra relevante además a la producción artística que favorezca el desarrollo de la cultura y el arte.

**Artículo 67.- Promoción de los puestos de dirección del personal académico.** – La promoción del personal académico a los puestos de dirección académica de decanos, directores de sedes, dirección de funciones sustantivas, directores de los centros de apoyo académico, coordinadores de carreras o directores de escuelas, comités académicos de programas de posgrados, centros de IDi y de posgrados y formación continua, se realizará de conformidad con lo establecido en el Estatuto y su Reglamento General. Para el proceso de selección y promoción se tendrá en cuenta los requisitos de cada puesto y adicionalmente podrá considerarse la capacitación recibida como parte del PCP, así como lo establecido en la Disposición General Novena del Estatuto sobre la certificación en gestión universitaria.

## SECCIÓN II. ESTÍMULOS AL PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 68.- Estímulos para la docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión.**  
- La Universidad, en ejercicio de su autonomía responsable, determina los estímulos o incentivos a los resultados de la docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión para su personal académico, la cual se corresponde con lo establecido en el presente Reglamento y los reglamentos de Investigación e Innovación, Vinculación con la sociedad y el Manual de Procedimientos del Sistema de Publicaciones, Exposiciones, Eventos y Registros, así como otras disposiciones internas. Dentro de los cuales se establecen los estímulos económicos a las publicaciones de libros, capítulos de libros, artículos en revistas indexadas, producciones artísticas, registros, diseños, prototipos, etc., según su relevancia, pertinencia e impacto; a los resultados ejecutivos e impactos de los programas y proyectos de IDi y de intervención comunitaria, proyectos innovadores de la oferta académica, resultados relevantes en la calidad del desempeño de carreras y programas de posgrados, desarrollo de instrumentos de gestión, marco regulatorio, así como resultados en la dirección de las funciones sustantivas y de las unidades académicas.

La UMET también incentivará la participación en proyectos de IDi e intervención comunitaria financiados con fondos externos por lo que podrán percibir ingresos adicionales proporcionales de entre los que estén registrados en los presupuestos de estos.



También estarán considerados los estímulos no económicos dados en reconocimientos institucionales especiales al mérito académico tales como diplomas, distinciones, condecoraciones y otros, previamente establecidas sus bases y aprobadas como un sistema por el CAS.

Lo anterior será debidamente planificado en los presupuestos y la planificación institucional anual.

**Artículo 69.- Otros estímulos académicos.** – La Universidad, para cada proceso de promoción escalafonaria establecerá estímulos de reconocimiento de requisitos equivalentes según las características de relevancia de publicaciones de alcance mundial, las del primer cuartil (Q1) las de mayor reconocimiento, los resultados e impactos de alta relevancia, registros de la propiedad industrial, obras, diseños (incluidos softwares), prototipos, creaciones u obtenciones vegetales o animales. Lo cual se establecerá para cada proceso de promoción mediante propuesta del Vicerrector/a académico/a y la aprobación del CAS. El personal académico que obtenga el grado de doctor (PhD o equivalente) debidamente reconocido e inscrito en la SENESCYT, percibirá la remuneración correspondiente al nivel inmediato superior;

Serán incluidas las becas de investigación, financiamiento a proyectos de formación doctoral, financiamiento a la participación en eventos internacionales, suscripciones a redes académicas y científicas internacionales, avales al merecimiento de períodos sabáticos, entre otros incentivos a la carrera profesional y el escalafón.

### **SECCIÓN III. PERÍODO SABÁTICO DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR PRINCIPAL**

**Artículo 70. Requisitos, duración y objetivos del período sabático.** – De conformidad con el Estatuto la UMET y la LOES (Art. 158) se concederán períodos sabáticos a los profesores y profesoras titulares principales con dedicación a tiempo completo que hayan permanecido por seis (6) años consecutivos de labores ininterrumpidas para la realización de estudios de posgrado y trabajos de investigación con una duración de hasta doce (12) meses.

**Artículo 71.- Aprobación del proyecto.** - El CAS analizará y aprobará el proyecto o plan académico que presente el profesor o investigador con el dictamen favorable previo del pleno del Comité Científico; y, de aprobarlo, ordenará la suscripción del contrato de año sabático, a partir de cuya fecha correrá el período concedido. En este caso, la institución pagará las remuneraciones y los demás emolumentos que le corresponden percibir al docente o investigador mientras haga uso de este derecho.



El Reglamento Interno de Trabajo regulará el contenido mínimo del contrato, los términos de referencia académica del proyecto, así como los mecanismos de control del cumplimiento, causales de incumplimiento y sanciones, presentación de informes semestrales y el informe final, su socialización, así como el retorno a las funciones y labores.

En el presupuesto de Universidad constarán de manera obligatoria las partidas especiales destinadas a financiar planes de becas o ayudas económicas para especialización o capacitación y año sabático;

## **CAPÍTULO VI. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **SECCIÓN I. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL DEL PROFESOR**

**Artículo 72.- Planificación de trabajo individual del profesor.** - El plan de trabajo individual del profesor es el documento en el que se auto planifican las tareas regulares y bajo conciliación del jefe inmediato se asignan las actividades de docencia, investigación e innovación, vinculación con la sociedad y gestión académica, su distribución de horas y la ponderación para la evaluación del desempeño. Es un plan orientado a salidas o productos que concretan el cumplimiento de las tareas asignadas, para lo cual se planifican fechas de entrega. Debe corresponderse con el distributivo de horas y brindar la información de base para la gestión de los directivos de las unidades académicas. Se elabora para cada período académico ordinario y el subsiguiente extraordinario.

El plan se elabora de acuerdo con la distribución de actividades y tareas de desarrollo estratégico, de los planes de mejora, del trabajo metodológico y el perfeccionamiento del personal académico que resulten necesarias para los profesores del colectivo que implica la unidad académica. La fecha planificada y su cumplimiento son criterios para la evaluación. El seguimiento y control al plan son el insumo del nivel III del Cuadro de Mando Integral (CMI) de la organización. La planificación se realiza para los periodos de evaluación periódica integral (PEPIs) dispuestos en este Reglamento. Los mecanismos y procedimientos se establecen en el Manual de Procedimientos de la Planificación del Trabajo Individual del Profesor y la Evaluación del Desempeño.

**Artículo 73.- Modelo del plan de trabajo individual del profesor.** - El plan de trabajo individual del profesor se elabora en el modelo establecido en el mencionado manual de procedimiento, según haya sido aprobado por la Comisión General de Evaluación del Desempeño.

El modelo contará con la siguiente estructura: 1. Datos generales (sede, carrera principal o unidad académica en particular, nombres y apellidos, título de tercer nivel, títulos de cuarto nivel,



categoría y nivel escalafonario, dedicación); 2. Dimensiones del plan, ponderación para evaluación del desempeño y distribución de horas semanales (tabla con las actividades genéricas: a) docencia, b) tutorías, c) investigación, d) vinculación y e) gestión académica, la ponderación en %, las horas semanales y una columna de horas por períodos u observaciones para actividades específicas de perfeccionamiento; 3. Actividades y productos, según las actividades genéricas, en las que se expresa tubularmente para cada una la denominación de la actividad, el producto o salida, la fecha de entrega y las observaciones. El concepto de producto es el resultado tangible que aporta la actividad y es en sí mismo el medio de verificación del cumplimiento; y, 4. conformidad, con la firma del profesor, el profesor y el ejecutivo inmediato superior. La distribución de horas semanales deberá corresponderse con el distributivo de horas del profesor, elaborado como instrumento de planificación y que conste en los soportes de la plataforma informática de gestión académica y administrativa de la UMET.

## **SECCIÓN II. EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 74.- Evaluación integral del desempeño.** - La evaluación integral del desempeño se aplicará a todo el personal académico de la Universidad Metropolitana, con excepción del personal académico honorario y emérito. La Universidad Metropolitana, en ejercicio de su autonomía responsable, evaluará las actividades del personal académico en periodos de evaluación periódica integral (PEPIs), los que serán dos en el año:

1. Primer PEPI. - Al culminar el período académico (PA) corto al que antecede el PA regular largo (ordinario y extraordinario para las carreras del campo de la Salud); y,
2. Segundo PEPI. – Al culminar el segundo PA regular largo enmarcado en el año académico.

La evaluación considerará la carga académica de las actividades de docencia, investigación, e innovación, vinculación con la sociedad y gestión educativa universitaria que han sido asignadas al personal académico en el correspondiente PEPI mediante el Plan de Trabajo individual del Profesor, que guarda estrecha relación con el distributivo horario de cada PA.

**Artículo 75.- Instrumentos y procedimientos de la evaluación integral de desempeño.** - Los instrumentos y procedimientos para la evaluación integral de desempeño del personal académico deberán ser elaborados y aplicados por una Comisión General de Evaluación del Desempeño, presidida por el Vicerrector/a académico/a o en quien delegue, conformada por funcionarios del Departamento de Talento Humano y la Dirección de Formación. Los mecanismos y procedimientos se establecen en el Manual de Procedimientos de la Planificación del Trabajo Individual del Profesor y la Evaluación del Desempeño. La evaluación el desempeño contará con



el soporte informático desarrollado por la institución con el fin de dar la transparencia necesaria y facilitar los cómputos multidimensionales de calificación y los informes.

**Artículo 76.- Garantías de la evaluación integral del desempeño.** - Para la realización del proceso de evaluación integral de desempeño, la Universidad Metropolitana garantizará la difusión de los propósitos y procedimientos, y la claridad, rigor y transparencia en el diseño e implementación de este.

**Artículo 77.- Componentes y ponderación.** - Los componentes de la evaluación integral son:

- a) Autoevaluación. - Es la evaluación que el personal académico realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico.
- b) Coevaluación. - Es la evaluación que realizan pares académicos y directivos de la institución de educación superior.
- c) Heteroevaluación. - Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje impartido por el personal académico.

La ponderación de cada componente de evaluación será la siguiente:

- a) Autoevaluación: (15 %)
- b) Coevaluación: pares (30 %), directivos (30 %)
- c) Heteroevaluación: (25 %)

Las salidas de la evaluación del desempeño serán por cada componente para los procesos de:

- 1. Actividades de docencia;
- 2. Investigación, e innovación;
- 3. Vinculación con la sociedad; y
- 4. Gestión educativa universitaria.

Se calculará una puntuación final como la media ponderada de los puntajes objetivos en cada proceso. La ponderación del puntaje para cada proceso será calculada para cada evaluado en función de la proporción de horas del distributivo horario que dedica el profesor a cada proceso del total según su régimen de dedicación. En el caso de procesos en los que no se planificó ni ejecutó actividad con valor 0, no aplica ponderación y esta se determinará entre los procesos planificados y ejecutados.



El registro de evaluados por unidad académica, la asignación de evaluadores, el registro de datos de distribución horaria, la calificación mediante formularios y los cálculos de las calificaciones por componentes y procesos, se realizarán con el uso de una herramienta informática desarrollada para esos efectos.

Previo al ejercicio de evaluación se deberá realizar el análisis en el marco del colectivo de la unidad académica de los objetivos y las metas alcanzadas, de manera que se gane en conocimiento de la situación real y la contribución del personal a ello. También es necesario que cada profesor objeto de evaluación actualice en el sistema informático de Talento Humano, su carpeta docente con las certificaciones o evidencias de los resultados alcanzados en el período correspondiente

Los resultados de la evaluación integral y de sus componentes serán públicos.

El cumplimiento de las tareas convenidas y planificadas en el plan de trabajo individual del profesor, su calidad y puntualidad serán el objeto principal de la evaluación de los directivos.

**Artículo 78.- Actores de la evaluación integral del desempeño.** - Los actores del proceso de evaluación son:

- a) Autoevaluación. Son los miembros del personal académico.
- b) Heteroevaluación. Son los estudiantes.
- c) Los actores del proceso de la coevaluación son:

1. Para las actividades de docencia, investigación y vinculación:

- a. Al menos, dos (2) pares académicos con formación en el correspondiente campo amplio de conocimiento; y
- b. Las autoridades académicas de la institución encargadas de la evaluación, en este caso los directores de funciones sustantivas.

2. Para las actividades de gestión educativa, las comisiones académicas de facultad, presididas por el decano.

**Artículo 79.- Recurso de impugnación.** - El personal académico que no esté de acuerdo con los resultados de su evaluación integral podrá apelar ante el Consejo Académico Superior o el Rector, en el término de diez (10) días desde la notificación. Dicho órgano, en el término de veinte (20) días, emitirá una resolución definitiva, en mérito de lo actuado. Sobre la decisión no existirá recurso alguno en la vía administrativa.



**Artículo 80.- Efectos de los resultados de la evaluación integral de desempeño.** – Los resultados de la evaluación producirán efectos en los requisitos de la promoción escalafonaria, la estimulación al profesorado y los directivos, así como para los efectos determinados en el artículo 15 del Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares; estableciéndose la separación del profesor cuando se presente una ineptitud manifiesta, al tenor de lo dispuesto en el número 5 del artículo 172 del Código del Trabajo, se entenderá cuando el personal académico obtuviere resultados inferiores a los mínimos de calidad, en este caso puntuaciones medias inferiores al setenta por ciento (70 %) por dos (2) ocasiones en PEPIs consecutivos o durante tres (3) en su carrera profesional en la institución.

**Artículo 81.- Promoción.** - Luego de culminar la evaluación de cada PEPI, el personal académico ubicado en una categoría y nivel distinto al agregado 3 y principal 3 y que haya cumplido los 3 o 4 años de permanencia mínima en su categoría y nivel inferior para optar por una promoción al siguiente, podrá solicitar a la Universidad su promoción, anexando a su solicitud las evidencias de que cumple los requisitos para la promoción vigente. Siguiéndose lo establecido para la promoción en el presente reglamento.

## **CAPÍTULO VII. PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO**

### **SECCIÓN I. GARANTÍA Y FACILIDADES**

**Artículo 82.- Garantía del perfeccionamiento académico.** - A fin de garantizar el perfeccionamiento del personal académico en la Universidad Metropolitana, se elaborará el plan de perfeccionamiento para cada período académico y cuando sea necesario a más largo plazo como parte de un sistema que se inscribe en el marco del Programa de Carrera Docente (PCD).

Como parte de los programas de perfeccionamiento, entre otros, se consideran:

- a) Los cursos u otros eventos de capacitación y/o actualización realizados tanto en el país como en el extranjero;
- b) Los cursos en metodologías de aprendizaje e investigación;
- c) Las actividades integradas como parte de estrategias del PCD incluyendo los cursos propedéuticos y preparatorios para procesos de formación doctoral;
- d) Las actividades del trabajo docente metodológico y científico metodológico, del régimen académico, del profesor y los colectivos;
- e) Los programas doctorales que realice el personal académico titular agregado y auxiliar;
- f) El período sabático, conforme al artículo 158 de la LOES y este reglamento; y,



- g) Los programas posdoctorales.

Los programas de perfeccionamiento que demanden fondo de tiempo y recursos se podrán ejecutar a través de becas, ayudas económicas, licencias, permisos, comisiones de servicio, entre otros que contemple la estrategia del PCD. Las acciones de formación de cuarto nivel y formación doctoral del personal académico se armonizarán con la investigación institucional a través de la aprobación de proyectos de IDi.

Las condiciones y los montos de las ayudas económicas serán propuestos por el Centro de Formación en Docencia Universitaria (CEFDU) de acuerdo con los niveles de aprobación de naturaleza académica de proyectos del Comité Científico y la aprobación del CAS, los mismos que deberán ser planificados y constarán en el presupuesto institucional.

**Artículo 83.- Capacitación y actualización docente.** - La Universidad de manera planificada e incluida en los presupuestos diseñará y ejecutará programas y actividades de capacitación y actualización de su personal académico titular y no titular, sea individualmente o en asociación o convenio con otra u otras instituciones de educación superior nacionales y extranjeras en el marco de convenios de colaboración.

**Artículo 84.- Facilidades para el perfeccionamiento académico.** - El personal académico titular auxiliar y agregado de la Universidad Metropolitanas, podrá solicitar una licencia para la realización de estudios doctorales (PhD), de conformidad con las necesidades y de acuerdo con su disponibilidad presupuestaria, estas licencias podrán ser remuneradas o no, total o parcialmente durante el periodo oficial de duración de los estudios y tendrá derecho a las siguientes facilidades:

- a) Acceso a los programas de actualización docente y educación continua del CEFDU y el CEPEC y las facilidades de los convenios y los soportes de las plataformas educativas. Previa concesión del fondo de tiempo en el plan de trabajo individual del profesor.
- b) Acceso a las estrategias de la Universidad Metropolitana en el marco de su PCD para la formación doctoral, que puede incluir el financiamiento total o parcial a los proyectos de IDi aprobados.
- c) Para la realización de estudios doctorales fuera de proyectos y en correspondencia con las líneas de investigación universitarias, que requieran fondo de tiempo, el acceso a la obtención de una licencia será sin remuneración por el período de duración que se requiera.

Para la concesión de estas licencias, se tomará en cuenta lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares.



## **SECCIÓN II. PROGRAMA DE CARRERA DOCENTE (PCD) DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA**

**Artículo 85.- Programa de Carrera Docente.** - El Programa de Carrera Docente (PCD) es el sustento del perfeccionamiento del personal académico, será organizado por ciclos con la finalidad de lograr las metas de calidad del profesorado. Su objetivo es lograr la continuidad de la formación, desde el diagnóstico hasta el plan personalizado, explícito e implícito en el plan de trabajo individual del profesor, que de la continuidad necesaria desde la formación docente hasta la obtención de grados académicos superiores de cuarto nivel, maestrías y doctorados o titulaciones equivalentes.

El PCD contará con el financiamiento de la Universidad Metropolitana en cada ciclo, de acuerdo a los presupuestos anuales aprobados y a los contenidos en los planes de mejora de acreditación y aseguramiento de la calidad, bajo la asesoría y gestión organizativa del Comité Científico. Incluyendo las iniciativas estratégicas de “Escuela de Doctores” y “Escuela de Directivos”.

El PCD contará con el soporte del Centro de Formación en Docencia Universitaria (CEFDU) que provee la gestión en el marco del PCD para la actualización y profundización de los profesores en las competencias pedagógicas, de la didáctica de los sistemas educativos y la investigación.

**Artículo 86.- Componentes del Programa de Carrera Docente.** - Los componentes del Programa de Carrera Docente de la Universidad Metropolitana serán:

- a) Profesionalización pedagógica. - Proceso continuo que atendiendo a las diferentes etapas organizadas que facilitará adiestrar, formar y perfeccionar al personal académico y en lo correspondiente al personal técnico docente y de investigación en desarrollo;
- b) Formación profesional avanzada. - Se refiere a la formación profesional del docente en el campo del conocimiento en el que se desempeña;
- c) Formación científica del claustro universitario. - Articula los procesos de formación para la competencia investigativa en los profesores e investigadores y la obtención del grado científico de doctorados; y,
- d) Otros de avanzada que organicen el Centro de Formación en Docencia Universitaria.

**Artículo 87.- Profesionalización pedagógica.** - La profesionalización pedagógica incluye los niveles graduales de formación pedagógica de los profesores e investigadores en función del



desarrollo de las carreras de tercer nivel y los programas de posgrado con el más alto nivel y calidad para la excelencia universitaria que promueve la Universidad Metropolitana.

**Artículo 88.- Niveles de profesionalización pedagógica.** - Los niveles de profesionalización pedagógica con bases en la didáctica de la educación superior y la formación científica, que son concebidos en el PCD, son:

- a) **Nivel básico superior.** - Incluye al personal académico y el personal de apoyo académico técnico en desarrollo con tercer nivel vencido en ramas del conocimiento diferentes a las ciencias de la educación que no acreditan formación pedagógica;
- b) **Nivel de actualización.** - Incluye al personal académico y el personal de apoyo académico técnico en desarrollo con tercer nivel vencido en ramas del conocimiento diferentes a las ciencias de la educación que no acreditan cursos de actualización pedagógica en un período inferior a cinco años;
- c) **Nivel de profundización.** - Incluye al personal académico y el personal de apoyo académico técnico en desarrollo con tercer nivel vencido en ramas del conocimiento diferentes a las ciencias de la educación que acreditan cursos de actualización pedagógica en un período inferior a cinco años;
- d) **Formación pedagógica del cuarto nivel.** - Incluye al personal académico y de apoyo académico técnico que, por las necesidades del desarrollo de la gestión educativa, formación pedagógica y de las ciencias de la educación en las carreras y las demás instancias académicas de la Universidad Metropolitana se promueva este tipo de formación;
- e) **Formación predoctoral.** Incluye al personal académico y de apoyo académico técnico con maestrías o especialidades médicas equivalentes que, por las necesidades del desarrollo de la gestión educativa, formación pedagógica y de las ciencias de la educación en las carreras y las demás instancias académicas de la Universidad Metropolitana se promueva este tipo de formación. Se sustenta en un proceso preparatorio para enfrentar un programa doctoral en las ciencias pedagógicas o de la educación.
- f) **Formación doctoral.** - Incluye al personal académico y de apoyo académico técnico con maestrías o especialidades médicas equivalentes que, por las necesidades del desarrollo de la gestión educativa, formación pedagógica y de las ciencias de la educación en las carreras y las demás instancias académicas de la Universidad Metropolitana se promueva este tipo de formación. A lo que el CEFDU desde la iniciativa escuela de doctores, contribuirá en su preparación, señalada en el literal anterior y el seguimiento; y,
- g) **Formación posdoctoral.** - Incluye al personal académico técnico con doctorados que por las necesidades del desarrollo de la gestión educativa de la Universidad Metropolitana se promueva este tipo de formación especializada de avanzada.



**Artículo 89.- Formación profesional avanzada.** - La formación profesional avanzada incluye los niveles graduales de formación de los profesores e investigadores en los campos del conocimiento en que se desempeña y su profesión, en función del desarrollo de las carreras de tercer nivel y los programas de posgrado con el más alto nivel y calidad para la excelencia universitaria que promueve la Universidad Metropolitana.

**Artículo 90.- Niveles de formación profesional avanzada.** - Los niveles de formación profesional avanzada, que son concebidos en el PCD, son:

- a) **Nivel de actualización.** Incluye al personal académico y el personal de apoyo académico técnico en desarrollo con tercer nivel vencido que no acreditan cursos de actualización profesional en el campo del conocimiento en el que se desempeña, en un período inferior a cinco años.
- b) **Nivel de profundización.** Incluye al personal académico y el personal de apoyo académico técnico en desarrollo con tercer nivel vencido que acreditan cursos de actualización profesional en el campo del conocimiento en el que se desempeña, en un período inferior a cinco años.
- c) **Formación del cuarto nivel.** Incluye al personal académico y personal de apoyo académico técnico para las necesidades del perfeccionamiento en las carreras y las demás instancias académicas de la Universidad Metropolitana en los campos del conocimiento de su desempeño. Incluye la especialización, las maestrías y los doctorados, así como actividades postdoctorales, según corresponda al nivel precedente.

**Artículo 91.- Formación científica del claustro universitario.** - La formación científica del personal académico incluye los procesos de formación para la competencia investigativa en los profesores e investigadores. Está incluida en la formación pedagógica en todos sus niveles, en la formación profesional avanzada en todos sus niveles y en los doctorados.

Incluye además el proceso de formación doctoral. La formación doctoral de los profesores e investigadores de la Universidad Metropolitana estará sujeta a las estrategias que se planifiquen y desarrollen para cada ciclo como resultado de un proceso de aprendizaje institucional continuo.

**Artículo 92.- Formación doctoral y posdoctoral del claustro universitario.** - La formación científica del personal académico incluye los procesos de formación para la competencia investigativa en los profesores e investigadores. Está incluida en la formación pedagógica en todos sus niveles, en la formación profesional avanzada en todos sus niveles y en los doctorados y posdoctorados.



La formación doctoral y posdoctoral de los profesores e investigadores de la Universidad Metropolitana estarán sujetas a las estrategias que se planifiquen y desarrollen para cada ciclo como resultado de un proceso de aprendizaje institucional continuo.

La formación doctoral está precedida de un proceso de preparación previa organizada modularmente, que se conceptualiza como un nivel preparatorio de carácter propedéutico, bajo una estrategia que permita hacer escuela en el sentido organizativo y procedimental. La preparación previa se organizará para un período académico o su equivalente, apoyado en los recursos de aprendizaje, organizado modularmente y bajo la conducción de un Comité Académico.

La preparación previa tiene como objetivo fortalecer la competencia investigativa del profesor que aspira a ingresar a un programa doctoral a partir del desarrollo de competencias específicas que le faciliten el ingreso y buen desempeño. Permite la elaboración o integración de un proyecto de investigación que tenga como salida el cumplimiento de los requisitos del programa y la tesis.

La articulación a la investigación del nivel preparatorio se concibe como la elaboración de proyectos de investigación por los participantes inscritos, de entre los cuales serán seleccionados los mejores para el otorgamiento de becas de investigación parciales o totales de la UMET. Para solicitar una beca de este tipo, los profesores e investigadores titulares de la UMET deberán cumplir el requisito de asistencia y acreditación de los resultados de aprendizaje y competencias específicas del nivel preparatorio.

Los montos de financiamiento a becas estarán en correspondencia con las necesidades, según los convenios establecidos, el Reglamento de Investigaciones de la UMET y la ley. Para la formación doctoral y posdoctoral, el CEFDU gestionará los recursos y el talento humano en el marco de convenios de colaboración con otras instituciones del ámbito nacional e internacional. Estas se conciben como un proceso, incluido en el marco del Programa de Carrera Docente y articulada con la organización de la investigación y la innovación.

**Artículo 93.- Educación continua avanzada y la actualización docente en el PCD.** - La educación continua avanzada y la actualización docente en el marco del PCD de los profesores e investigadores de la Universidad Metropolitana se rige para su gestión, documentación y certificación por lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico Institucional, este Reglamento y los reglamentos específicos de los centros de soporte.

**Artículo 94.- Acceso a profesionales externos al PCD.** - El PCD podrá incluir acciones para profesores e investigadores de otras instituciones, a partir de lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico institucional de la Universidad Metropolitana, como parte de las acciones de la vinculación con la sociedad, proyectos, redes académicas u otras estructuras creadas para la transferencia de las tecnologías. Se rige para su gestión, documentación y certificación por lo



establecido en el Reglamento de Régimen Académico Institucional, este Reglamento y los específicos de los centros de soporte.

## **CAPÍTULO VIII. MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 95.- Derecho a la movilidad.** - A fin de garantizar la movilidad del personal académico la Universidad concederá licencias conforme lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares, determinado en el artículo 70 de la LOES para las instituciones de educación superior y las demás normas laborales aplicables.

**Artículo 96.- Licencias para el personal académico titular.** - La concesión de licencias en la Universidad se registrará por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES, este Reglamento y el Reglamento Interno de Trabajo.

La concesión de las licencias con o sin remuneración, se realizará al personal académico titular que lo requiera, entre otros, en los siguientes casos:

- a) Realizar estudios de doctorado (PhD o su equivalente) o posdoctorados;
- b) Participar en procesos de capacitación profesional;
- c) Realizar actividades de docencia o investigación en instituciones de educación superior o de investigación científica, nacionales o extranjeras, hasta por el plazo máximo de dos (2) años;
- d) Participar en procesos de evaluación de la calidad de la educación superior, por un periodo máximo de seis (6) meses; y,
- e) Participar como miembro académico del CES o del CACES.

**Artículo 97.- Obligación de reintegro por licencia.** - Los reintegros por licencia se rigen por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares determinado en el artículo 70 de la LOES para las instituciones de educación superior, la normativa interna de trabajo y las demás normas laborales aplicables.

**Artículo 98.- Condiciones de los procesos de movilidad.** - Las condiciones específicas y los tiempos máximos que se apliquen en los procesos regulares de licencias, así como otros procesos especiales, serán definidos para cada caso de solicitud de acuerdo con la autonomía responsable institucional, observando las disposiciones establecidas en la LOES.



## **CAPÍTULO IX. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y JUBILACIÓN**

**Artículo 99.- Terminación de la relación laboral y jubilación del personal académico y de apoyo académico.** - La terminación de la relación laboral y jubilación del personal académico y de apoyo académico de la Universidad, se sujetará a las normas del Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares y al Código del Trabajo.

**Artículo 100.- Terminación de la relación civil.** - La relación civil terminará al vencimiento del plazo especificado en el contrato, a menos que las partes de mutuo acuerdo decidan renovarlo, sin que esto implique la existencia de una relación de dependencia. Si la Universidad dejara de requerir los servicios podrá dar por terminado el contrato anticipadamente por las causales establecidas en el mismo contrato. De igual forma, las partes de mutuo acuerdo pueden dar por terminado el contrato antes del plazo establecido en el mismo.

## **TÍTULO II. PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I. GENERALIDADES DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO**

**Artículo 101.- Personal de apoyo académico.** - El personal de apoyo académico estará conformado por los técnicos docentes para la educación superior, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y de investigación, técnicos en el campo de las artes o artistas docentes y otras denominaciones afines que utilice la Universidad para este personal que tiene como función prestar ayuda a las actividades académicas de docencia, investigación y vinculación con la sociedad. El personal titular de apoyo académico, exclusivamente para efectos las elecciones del cogobierno serán considerado como personal administrativo en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior, en el Estatuto Institucional y la normativa interna conexas.

**Artículo 102.- Tipos de personal de apoyo académico.** - Se considera personal de apoyo académico de la IES a los técnicos docentes para la educación superior, técnicos de investigación, técnicos de laboratorio, ayudantes de docencia y de investigación, técnicos en el campo de las artes o artistas docentes y demás denominaciones afines que se utilicen en la Universidad

**Artículo 103.- Requisitos generales de ingreso.** - El personal de apoyo académico que ingrese a la Universidad para su selección deberá presentar su hoja de vida con la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento.



El aspirante a integrar el personal de apoyo académico deberá cumplir, además, en lo que fuere pertinente, con los siguientes requisitos generales:

- a) Ser mayor de dieciocho (18) años y estar en el pleno ejercicio de los derechos previstos por la Constitución de la República y la Ley;
- b) No encontrarse en interdicción civil y no hallarse en estado de insolvencia, declarada judicialmente;
- c) Título de tercer o cuarto nivel debidamente registrado en el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, de conformidad con la normativa vigente; y,
- d) Los demás requisitos señalados en la Constitución de la República y la Ley.

**Artículo 104.- Vinculación del personal de apoyo académico.** - La vinculación del personal de apoyo académico se hará de conformidad con las normas laborales aplicables o el Código Civil, según corresponda, este Reglamento y el Reglamento Interno de Trabajo.

## CAPÍTULO II. TIPOS DE PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

**Artículo 105.- Técnicos Docentes.-** Los técnicos docentes son el personal de apoyo a las actividades académicas que realiza el personal docente tales como: dictado de cursos propedéuticos, de nivelación, realización de la tutoría de prácticas preprofesionales y la dirección de los aprendizajes prácticos y de laboratorio, bajo la coordinación de un profesor; enseñanza de una segunda lengua (nacional o extranjera); enseñanza en el campo de las artes y humanidades, práctica deportiva, servicios y otras áreas vinculadas a la formación integral del estudiante.

Para ser técnico docente se deberán acreditar los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos título de tercer nivel en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de asistencia a la docencia, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;
- b) Competencias digitales generales y específicas en el manejo de las herramientas informáticas relacionadas con el campo de conocimiento; y,
- c) Los demás que para el puesto en específico se requieran por la unidad académica, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.

**Artículo 106.- Técnicos de investigación.** - Los técnicos de investigación son el personal de apoyo a las tareas de investigación que realiza el personal académico.

Para ser técnico de investigación de la IES se deberá acreditar los siguientes requisitos:



- a) Tener al menos título de tercer nivel en un campo de conocimiento vinculado a sus actividades de asistencia a la investigación, debidamente reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;
- b) Competencias digitales generales y específicas en el manejo de las herramientas informáticas relacionadas con la actividad a realizar; y,
- c) Los demás que para el puesto en específico se requieran por la unidad académica, el centro de IDi o proyecto, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.

**Artículo 107.- Técnicos de laboratorio.** - Los técnicos de laboratorio son el personal de apoyo que asiste en la enseñanza, facilita, asesora, investiga o coadyuva al proceso de aprendizaje de los estudiantes en laboratorios.

Para ser técnico de laboratorio de la IES se deberá acreditar los siguientes requisitos:

- a) Tener al menos título de tercer nivel en un campo de conocimiento vinculado a sus actividades de laboratorio, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;
- b) Competencias digitales generales y específicas en el manejo de las herramientas informáticas relacionadas con la actividad a realizar; y,
- c) Los demás que para el puesto en específico se requieran por la unidad académica, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.

**Artículo 108.- Técnicos en el campo de las artes o artistas docentes.** - Los técnicos en el campo de las artes o artistas docentes podrán impartir las asignaturas, cursos o equivalentes en este campo, de una carrera de tercer nivel y apoyar en las asignaturas, cursos o equivalentes en programas de cuarto nivel.

Para ejercer el cargo de técnico en el campo de las artes o artistas docentes de la IES se deberá acreditar los siguientes requisitos:

- a) Tener título de tercer nivel vinculado al campo de las artes, debidamente reconocido e inscrito por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, o contar con prestigio relacionado con el campo de la cultura y las expresiones artísticas calificado por la comisión interuniversitaria establecida en este Reglamento correspondiente para el reconocimiento de obras artísticas relevantes; y,
- b) Los demás que para el puesto en específico se requieran por la unidad académica del campo de las artes, en el marco de las normas constitucionales y legales vigentes.



### **CAPÍTULO III. REMUNERACIÓN Y ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO**

**Artículo 109.- Remuneraciones del personal de apoyo académico.** - Las remuneraciones del personal de apoyo académico de la UMET se determinarán conforme al Régimen Especial de Trabajo para el Personal Académico de las IES Particulares.

**Artículo 110.- Mecanismos de estímulos para el personal de apoyo académico.** – La Universidad, en ejercicio de su autonomía responsable, determina los estímulos o incentivos a los resultados de la docencia, investigación, vinculación con la sociedad y gestión para su personal académico. Estos estímulos e incentivos se aplican a su vez al personal de apoyo académico técnico docente, de laboratorio y de investigación, la cual se corresponde con lo establecido en el presente Reglamento y los reglamentos de Investigación e Innovación, Vinculación con la sociedad y el Manual de Procedimientos del Sistema de Publicaciones, Exposiciones, Eventos y Registros, así como otras disposiciones internas. Dentro de los cuales se establecen los estímulos económicos a las publicaciones de libros, capítulos de libros, artículos en revistas indexadas, producciones artísticas, registros, diseños, prototipos, etc., según su relevancia, pertinencia e impacto; a los resultados ejecutivos e impactos de los programas y proyectos de IDi y de intervención comunitaria, así como resultados relevantes en la calidad del desempeño de carreras y programas de posgrados de los que participe como personal de apoyo académico.

La UMET también incentivará la participación del personal de apoyo académico en proyectos de IDi e intervención comunitaria financiados con fondos externos por lo que podrán percibir ingresos adicionales proporcionales de entre los que estén registrados en los presupuestos de estos.

También estarán considerados los estímulos no económicos dados en reconocimientos institucionales especiales al mérito académico tales como diplomas, distinciones, condecoraciones y otros, previamente establecidas sus bases y aprobadas como un sistema por el CAS. Lo anterior será debidamente planificado en los presupuestos y la planificación institucional anual.

**Artículo 111.- Otros estímulos al personal de apoyo académico.** – La Universidad, estimulará la incorporación del personal de apoyo académico técnico al Programa de Carrera Docente (PCD), con una atención personalizada. Serán incluidas las becas de investigación, financiamiento a proyectos de formación del cuarto nivel, financiamiento a la participación en eventos, suscripciones a redes académicas y científicas internacionales, entre otros incentivos a la carrera profesional e ingreso al escalafón, con vistas a cumplir los requisitos necesarios para ingresar como personal académico.



#### **CAPÍTULO IV. AYUDANTES DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN**

**Artículo 112.- Ayudante de cátedra e investigación.** - Se define como ayudante de cátedra o de investigación al estudiante o graduado que asiste a un profesor o investigador en sus actividades de docencia e investigación, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de este. No sustituye ni reemplaza al profesor. La dedicación a estas actividades no podrá ser superior a veinte (20) horas semanales.

**Artículo 113.- Requisitos y procesos de ingreso de ayudantes de cátedra y de investigación.** – Para el ingreso de estudiantes como ayudantes de cátedra y de investigación los postulantes deberán ser estudiantes regulares o libres de la institución, según lo determina el Reglamento de Régimen Académico interno. Los estudiantes regulares de la Universidad deberán encontrarse en el nivel del plan de estudios que se corresponda con la unidad de formación profesional contando con calificaciones promedio superiores al ochenta por ciento (80 %); o ser estudiantes libres que realizan su prácticas preprofesionales o trabajos de investigación para titulación, con puntajes de calificación superiores al ochenta por ciento (80 %). Los ayudantes de investigación deberán realizar su actividad como parte de grupos de investigación en programas y proyectos afines al perfil de egreso. Las ayudantías de cátedra o de investigación serán válidas para el cumplimiento de prácticas preprofesionales de los estudiantes de conformidad con el Reglamento de Régimen Académico.

Para el ingreso de los estudiantes como ayudantes de cátedra o de investigación, el coordinador de la carrera, director de escuela, director de centros de IDi, o el coordinador de proyectos de IDi, deberá presentar la solicitud motivada y debidamente fundamentada al decano de la facultad, un plan de trabajo con las actividades, tareas técnicas, plazos y resultados o productos a entregar por etapas para el período de duración de la ayudantía. La duración de esta actividad será determinada en función de la necesidad institucional en ejercicio de la autonomía responsable.

El decano evaluará la necesidad de la ayudantía y presentará el informe correspondiente con su aceptación o no para el visto bueno de la Dirección de Formación del Profesional, para su registro y notificaciones correspondientes.

#### **TÍTULO III. SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

**Artículo 114.- Sistema integrado de gestión del talento humano.** – La Universidad promoverá un sistema integrado de gestión del talento humano que contribuya al bienestar universitario, que conceptualmente se define como el conjunto de condiciones de bienestar y seguridad que se obtiene a través de servicios y proyectos que garantizan el desarrollo de sus actividades al personal



académico y de apoyo académico, empleados, trabajadores y estudiantes. Estos servicios y proyectos institucionales incluyen a toda la comunidad universitaria de conformidad con la LOES.

Como un sistema, la gestión el talento humano cumplirá las funciones y atribuciones que establecen el Estatuto y su Reglamento General para el proceso y para su directivo/a. Desarrollando estratégica y ejecutivamente las actividades de gestión del personal académico, de apoyo académico y no académico, la selección, ingreso, vinculación, contratación, documentación, permanencia, carrera y escalafón, capacitación, promoción, estimulación, nóminas, remuneración, régimen interno de trabajo, aplicación de normas y procedimientos de prevención de riesgos de trabajo y salud ocupacional en las instalaciones y ambientes institucionales, planes de emergencia, entre otros; de conformidad con la normativa externa e interna vigente. También será parte importante en el cumplimiento de la normativa y planificación para garantizar la igualdad de todos los actores.

La gestión del talento humano institucional deberá perfeccionarse continuamente en cuanto al seguimiento de sus políticas, la mejora continua de los procesos, la mejora y actualización del marco regulatorio, la innovación tecnológica y la virtualización, así como el soporte a otros procesos transversales como la internacionalización y la movilidad del profesorado.

**Artículo 115.- Aseguramiento de la calidad de la gestión del talento humano.** – El aseguramiento de la calidad de la gestión del talento humano, ubicado en el mapa institucional de procesos como un proceso habilitante de apoyo, se rige por los criterios establecidos en el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional (PEDI) en los cuatro objetivos estratégicos relacionados con la docencia, la investigación y la innovación, la vinculación con la sociedad y las condiciones institucionales, en cuanto a estrategias, metas, estándares e indicadores, los cuales se corresponden con los establecidos en la planificación del aseguramiento de la calidad para su seguimiento y control sistemático. El sistema de aseguramiento de la calidad institucional se enfoca en el análisis, reflexión y medición de los procesos para cumplir con el ciclo de calidad. El aseguramiento de la calidad de la gestión de talento humano es una función permanente del Departamento de Talento Humano como parte integrante del Bienestar Universitario, las unidades académicas y sus comisiones al nivel de facultad, sedes, carreras y programas, que cuenta con la orientación y acompañamiento del departamento responsable: Departamento de Planificación Institucional y Aseguramiento de la Calidad.

**Artículo 116.- Estándares de calidad con relación al bienestar universitario.** – De conjunto con las funciones del bienestar estudiantil y la gestión del talento humano, el bienestar universitario contempla a todos los actores de la comunidad universitaria, por lo que la Universidad deberá contar con las políticas y el marco regulatorio suficientes en el área funcional responsable del Bienestar Universitario. Para lo que desarrollará procesos integrados de bienestar de la comunidad universitaria, tales como la orientación al estudiante y el profesorado; ayudas económicas y becas;



servicios de salud; actividades recreativas; de prevención de riesgos laborales, entre otros, en el marco del respeto e igualdad de oportunidades; así mismo ejecuta procesos de monitoreo y evaluación de la calidad de los servicios y los resultados son considerados para el mejoramiento continuo.

**Artículo 117.- Estándares de calidad con relación al personal académico.** – Entre los estándares de calidad del profesorado se encuentra la calidad de los procesos de ingreso, permanencia y promoción, para lo cual la Universidad debe contar con políticas y marco regulatorio interno suficientes, de conformidad con la normativa de educación superior, para el reclutamiento, selección, permanencia y promoción de profesores o investigadores, tomando en cuenta el perfil profesional, en los que consten los derechos y obligaciones, la participación en órganos directivos de la institución, entre otros; y, cuenta con políticas y programas de capacitación y desarrollo profesional acorde a las necesidades institucionales de forma ética y con transparencia. De igual manera, en cuanto a la formación de posgrados de los profesores, la Universidad fomenta la formación doctoral de sus docentes según las metas de su planificación estratégica para propiciar el desarrollo de investigación e innovación y su impacto en la formación del profesional en todos sus escenarios; planifica y distribuye el tiempo de dedicación semanal y las horas destinadas a las funciones sustantivas: docencia, investigación y vinculación con la sociedad; garantiza el perfil disciplinar idóneo y afín a las carreras y programas de posgrados acordes a la ética profesional; garantiza la proporción del profesorado con dedicación a tiempo completo en todas las modalidades de estudio de las unidades académicas en grado y posgrado, así como la titularidad según las metas del plan estratégico; cuenta con normativas que garantizan la calidad de la evaluación integral del personal académico de grado y posgrados y su aplicación contribuye a la mejora continua; así como promueve desde las unidades funcionales encargadas, la innovación docente y pedagógica, explícita en la normativa universitaria y relacionada, con impactos en la calidad del proceso enseñanza – aprendizaje y la profesionalización y actualización pedagógica del profesorado.

**Artículo 118.- Evaluación interna de la calidad de la gestión del personal académico** – La evaluación interna de los estándares de calidad relacionados con la gestión del personal académico, se basa en un proceso sistémico y sistemático al nivel del proceso de apoyo, asociada al seguimiento del planeamiento estratégico y operativo. Se transversaliza mediante la evaluación interna lo cual se le realizará de acuerdo con el Reglamento de Evaluación Interna Multipropósito de la institución, de conformidad con el marco regulatorio externo y los modelos de evaluación externa y acreditación genéricos y específicos aprobados por el Consejo de Aseguramiento de la Calidad (CACES) considerando el planeamiento estratégico y operativo institucional y el de sus unidades académicas en los que se establecen las actividades de mejora continua y planes de aseguramiento de la calidad por objetivos. La autoevaluación responde a una planificación anual



elaborada y realizada bajo la supervisión de la Comisión de aseguramiento de la calidad institucional y la actividad de ejecutiva del Departamento de Planificación Institucional y Aseguramiento de la Calidad.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – El presente reglamento interno es un instrumento de garantía al cumplimiento de la misión y visión institucional, así como sus fines, según su modelo educativo y pedagógico en la dirección estratégica, la docencia, la investigación y la innovación, la vinculación con la sociedad, así como de los procesos de apoyo, sobre la base del perfeccionamiento continuo de la gestión del talento humano, la carrera del docente e investigador y el personal de apoyo académico. El mismo que promueve la mejora continua de la calidad, la excelencia y pertinencia de la docencia, la investigación y la innovación de acuerdo con las necesidades de la sociedad; asegurando el cumplimiento de los principios y derechos consagrados en la Constitución, la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES) y demás normativa aplicable, orientada al logro de una sociedad más justa, equitativa y solidaria, así como con énfasis en la noción de una universidad inclusiva y diversa en todo lo que el concepto significa para la gestión de todos los procesos de gestión académica y administrativa.

**SEGUNDA.** - Para este reglamento interno aplican las disposiciones generales cuarta y quinta del Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior en cuanto a las especialidades médica, odontológica o en enfermería;

**TERCERA.** – El personal académico de la UMET que alcanzó la categoría de titular principal antes de la entrada en vigor de la Ley Orgánica de Educación Superior del 12 de octubre del 2010, y que no contaron con título de PhD hasta el primero de enero del 2023, pasarán a ser denominados profesores titulares principales de escalafón previo y se respetarán sus derechos adquiridos;

**CUARTA.** – La UMET garantizará los derechos adquiridos por el personal académico en la ejecución de los procesos de promociones, concursos de méritos y oposición y otros establecidos en el presente Reglamento;

**QUINTA.** - La Evaluación del Desempeño del Docente como proceso estará precedido de un Plan de Trabajo Individual del profesor en iguales períodos, según lo dispone este Reglamento. Las actividades de formación, actualización y perfeccionamiento del profesorado sobre las metodologías de aprendizaje e investigación, diseño curricular, uso pedagógico de nuevas tecnologías, fundamentos teóricos y epistemológicos de la docencia e investigación, las competencias digitales



y del uso de una segunda lengua, así como de los requisitos de la promoción escalafonaria, que forman parte de la garantía del perfeccionamiento académico personalizado que ofrece la institución como parte del Plan de Carrera Docente, estarán incluidas en dicho plan y serán contempladas en la evaluación; y,

**SEXTA.** - Para todo lo no contemplado en este Reglamento, se aplicará lo dispuesto en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las instituciones de educación superior particulares, en lo que corresponda, de conformidad al artículo 70 de la Ley Orgánica de Educación Superior, la normativa laboral vigente en el Ecuador o legislación civil.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** – En el plazo de 60 días posteriores a la aprobación de este reglamento se conformará una comisión por el Departamento de Talento Humano, que involucre a las direcciones de las funciones sustantivas, con el visto bueno del rector, los vicerrectores y el canciller, para el diseño de las bases de un sistema de estímulos no económicos dados en reconocimientos institucionales especiales al mérito académico tales como distinciones, condecoraciones y otros.

**SEGUNDA.** – En el plazo de 60 días posteriores a la aprobación de este reglamento se conformará una comisión por la Dirección de Formación del Profesional, que involucre a las direcciones de funciones sustantivas y el Departamento de Talento Humano, para actualizar el Manual de Procedimientos de la Planificación del Trabajo individual y la Evaluación del Desempeño.

**TERCERA.** - En el plazo de 60 días posteriores a la actualización del Manual de Procedimientos de la Planificación del Trabajo individual y la Evaluación del Desempeño señalado en la disposición precedente el Departamento de Tecnologías Informáticas pondrá a punto la plataforma informática de evaluación del desempeño del personal académico.

### **DISPOSICIONES DEROGATORIAS**

**PRIMERA:** Se deroga el Reglamento de Carrera y Escalafón del Profesor e Investigador de la Universidad Metropolitana, aprobado mediante la RESOLUCIÓN N°. 0050-UMET-CAS-SO-06-2019 en sesión ordinaria del Consejo Académico Superior de la Universidad Metropolitana de fecha 3 de octubre de 2019.



**SEGUNDA:** Se deroga cualquier regulación de normativa universitaria que se oponga a lo dispuesto en este reglamento.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** Se aprueba el **REGLAMENTO INTERNO DE CARRERA Y ESCALAFÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO** que antecede.

**SEGUNDA:** Notifíquese y difúndase este Reglamento en la Comunidad Universitaria. Dado en la sala de sesiones del Consejo Académico Superior, a los treinta y un días del mes de octubre del 2023.

**DR. DIEGO RAMÓN LUNA ÁLVAREZ**  
**RECTOR**

En mi calidad de Secretario General Técnico, **CERTIFICO** que la presente Resolución fue discutida y aprobada en sesión ordinaria del Consejo Académico Superior de la Universidad Metropolitana, llevada a cabo a los treinta y un días del mes de octubre del 2023.

Ab. Andrés Cueva Gaibor, Mgs.  
**SECRETARIO GENERAL TÉCNICO**



## Contenido

TÍTULO I. GENERALIDADES.....	5
CAPÍTULO I. ÁMBITO, OBJETO, OBJETIVOS y ENFOQUE DE DERECHOS .....	5
CAPITULO II. TIPOS DE PERSONAL ACADÉMICO Y SUS ACTIVIDADES SEGÚN TITULARIDAD .....	6
CAPÍTULO III. ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	7
CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO .....	11
SECCIÓN I. RÉGIMEN HORARIO DE DEDICACIÓN GENERAL .....	11
SECCIÓN II. CARGA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR.....	11
CAPÍTULO IV. PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR.....	13
CAPÍTULO V. PERSONAL ACADÉMICO TITULAR.....	18
CAPÍTULO VI. INGRESO DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	20
SECCIÓN I. CONCURSO PÚBLICO DE MERECIMIENTOS Y OPOSICIÓN.....	20
SECCIÓN II. SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR .....	23
SECCIÓN III. CONTRATACIÓN .....	25
CAPÍTULO VII. ESCALAFÓN Y REMUNERACIÓN.....	27
CAPÍTULO VIII. PROMOCIÓN Y ESTÍMULOS AL PERSONAL ACADÉMICO .....	29
SECCIÓN I. PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR.....	29
SECCIÓN II. ESTÍMULOS AL PERSONAL ACADÉMICO .....	38
SECCIÓN III. PERÍODO SABÁTICO DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR PRINCIPAL.....	39
CAPÍTULO VI. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL Y EVALUACIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	40
SECCIÓN I. PLANIFICACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL DEL PROFESOR.....	40
SECCIÓN II. EVALUACIÓN INTEGRAL DE DESEMPEÑO DEL PERSONAL ACADÉMICO .....	41
CAPÍTULO VII. PERFECCIONAMIENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	44
SECCIÓN I. GARANTÍA Y FACILIDADES .....	44
SECCIÓN II. PROGRAMA DE CARRERA DOCENTE (PCD) DEL PERSONAL ACADÉMICO Y DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD METROPOLITANA .....	46
CAPÍTULO VIII. MOVILIDAD DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	50
CAPÍTULO IX. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Y JUBILACIÓN .....	51



TÍTULO II. PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO .....	51
CAPÍTULO I. GENERALIDADES DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO .....	51
CAPÍTULO II. TIPOS DE PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO .....	52
CAPÍTULO III. REMUNERACIÓN Y ESTÍMULOS PARA EL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO .....	54
CAPÍTULO IV. AYUDANTES DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN .....	55
DISPOSICIONES GENERALES .....	58
DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	59
DISPOSICIONES DEROGATORIAS .....	59
DISPOSICIONES FINALES .....	60

-

