
REGLAMENTO DE PERSONAL ACADÉMICO Y ESCALAFÓN UCG

1. MARCO NORMATIVO NACIONAL

- a. Ley Orgánica de Educación Superior publicada en el Registro Oficial Suplemento No. 298 de fecha 12 de octubre de 2010. Última reforma: 09-04-2026.
- b. Régimen Especial de Trabajo para el Personal Académico de las Instituciones de Educación Superior Particulares expedido mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2020-286 de fecha 24 de diciembre de 2020.
- c. Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior expedido por el CES expedido por el Consejo de Educación Superior (CES) mediante Resolución No. RPC-SE-19-No.055-2021, aprobado el 9 de junio de 2021. Codificado del 27-02-2024. Última reforma: 23-05-2024.

2. MARCO NORMATIVO INSTITUCIONAL CONEXO

- a. Estatuto de la Universidad Casa Grande¹
- b. Código de Ética de la UCG²
- c. Política contra la Explotación, Abuso, Acoso Sexual y Violencia de Género (Peas)³
- d. Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Casa Grande⁴
- e. Reglamento Interno de Trabajo de La Universidad Casa Grande⁵
- f. Reglamento de Licencias y Apoyo Económico para Estudios de Posgrado y Año Sabático⁶
- g. Sistema de Investigación, Innovación y Creación de la Universidad Casa Grande
- h. Política de Responsabilidad Social Universitaria y Vinculación con la Comunidad⁷
- i. Reglamento para la Gestión de Usuarios del Campus Virtual y Cuentas Institucionales de la UCG⁸

3. POLÍTICA GENERAL: FILOSOFÍA INSTITUCIONAL Y PRINCIPIOS RECTORES

3.1. FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

De acuerdo al Estatuto de la Universidad Casa Grande (UCG), la comunidad universitaria cuidará y propiciará la observancia, en todos sus ámbitos de acción, de los principios y valores que enmarcan su misión y visión y su responsabilidad en la formación de profesionales.

PRINCIPIOS Y VALORES

- a) Ética e integridad
- b) Sostenibilidad y permanencia
- c) Solidaridad con responsabilidad social
- d) Innovación y creatividad
- e) Pensamiento humanista, multicultural, cosmopolita e inclusivo.

¹ Aprobado por Resolución de Consejo Universitario No. CU-192-2019, 10 de junio de 2019. Validado por el Consejo de Educación Superior (CES) mediante Resolución No. RPC-SO-24-No. 405-2019

² Aprobado por Resolución de Consejo Universitario No. CU- 239-2023. 02-03-2023

³ Aprobada mediante Resolución del Consejo Universitario No. CU-239A-2023. 02-03-2023, reformada mediante Resolución No. CU-247A-2023. 25-08-2023.

⁴ Aprobado en Consejo Universitario mediante Resolución No. CU-260A-2024, 21-06-2024.

⁵ Aprobado por la Dirección Regional del Trabajo - Resolución No. 3570-MRL-DRT-AJL-2012 (Resolución No. CU-087-2012, 28-06-2012).

⁶ Aprobado por Resolución de Consejo Universitario No. CU-235-2022. 06-10-2022.

⁷ Aprobada por Resolución de Consejo Universitario No. CU-237-2023. 03-02-2023.

⁸ Aprobado por Resolución de Consejo Universitario No. CU-272A-2025. 14-03-2025.

- f) Conciencia ambiental, libertad y pluralismo
- g) Pertinencia, local, regional y nacional.

MISIÓN

La Universidad Casa Grande tiene como misión formar personas éticas y socialmente responsables, proactivas, innovadoras, reflexivas, con capacidad investigativa y comprometidas con su profesión para el desarrollo de la sociedad desde las disciplinas humanas y sociales; que generen nuevos emprendimientos y conocimientos, propiciando un contexto incluyente, intercultural, diverso y de equidad de género.

Para hacer realidad su misión, la Universidad Casa Grande prioriza el:

- Formar seres humanos integrales, que se caractericen por su eficiencia profesional y su creatividad en el ámbito de las ciencias humanas y sociales.
- Trabajar en red con diversos países y culturas, con la tecnología necesaria para el máximo aprovechamiento de las posibilidades humanas, pero considerando el perfil de cada persona, de modo que se consolide como una fuente de propuesta de aprendizaje desde América Latina.
- Contar con pedagogías innovadoras para aprender a: crear, aprender haciendo, aprender a reflexionar durante y después de la acción, y por lo tanto, aprender a ver el mundo desde una óptica que permita generar y asimilar cambios en sus diferentes áreas de desempeño.
- Desarrollar su tarea en un marco de rigor académico, que enfatice la importancia de la investigación y la educación continua; de exposición e interacción creativa con el estado del arte en las ciencias humanas y sociales; pluralista y ético, de respeto a la persona humana y a su diversidad cultural, que fomente la equidad y el desarrollo humano sostenible.

VISIÓN

La Universidad Casa Grande tiene como visión ser una comunidad consolidada de aprendizaje, socialmente responsable, generadora de cambios constructivos en la sociedad, reconocida a nivel nacional e internacional por su pedagogía innovadora, excelencia académica y aportes al conocimiento en docencia, investigación, gestión y acciones de vinculación social.

3.2. PRINCIPIOS RECTORES

De acuerdo con la norma estatutaria de la Universidad Casa Grande, el Código de Ética y la Política de Transparencia de UCG, el quehacer educativo se rige por los siguientes principios:

- TRANSPARENCIA, EQUITAD E INCLUSIÓN

La Universidad garantizará y velará por el cumplimiento de los principios de transparencia en su gestión, autonomía responsable y razonable, calidad, alternabilidad, equidad de género, integralidad en la educación, libertad de elegir y ser elegido y pertinencia en la educación.

La UCG garantizará el cumplimiento de los derechos y principios consagrados en la Constitución y las leyes para que los estudiantes, profesores y trabajadores de minorías, grupos históricamente excluidos y con necesidades educativas especiales (personas con discapacidad) puedan desarrollar su actividad, potencialidades y habilidades en el marco del respeto a la diversidad e interculturalidad.

Para garantizar la aplicación del principio de equidad e inclusión, velará de manera razonable y responsable, porque se efectúen las adecuaciones y adaptaciones necesarias para las personas con discapacidad.

- PRINCIPIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN

Para la selección, ingreso, permanencia y movilidad del personal académico, así como para el ejercicio de la docencia e investigación-creación, la UCG garantizará y velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades, sin discriminación de género, credo, orientación sexual, etnia, cultura, preferencia política, condición socioeconómica o discapacidad.

- PRINCIPIO DE TOLERANCIA CERO A LA CORRUPCIÓN

En concordancia con lo establecido en la POLÍTICA DE TRANSPARENCIA DE UCG, el PRINCIPIO DE TOLERANCIA CERO A LA CORRUPCIÓN debe entenderse como la no admisibilidad de conductas intencionadas con el fin de acceder ilícita e indebidamente a información, recursos, fondos para el beneficio personal y en perjuicio de la Universidad Casa Grande, de sus principios valores, y filosofía institucional y de otras personas e instituciones afectadas por dicha conducta.

La tolerancia cero no solo se aplica a hechos que ocurren con la Universidad Casa Grande sino en el quehacer profesional del estudiante o trabajador por fuera del mismo, durante el periodo de estudios o laboral.

Estos principios fundamentales se encuentran complementados por los principios rectores contenidos en el Código de Ética de la UCG.

- PRINCIPIO DE PERTINENCIA SOCIAL

La Universidad Casa Grande participa en el desafío de lograr que sus acciones de docencia, investigación-creación y responsabilidad social/vinculación con la colectividad sean pertinentes y éticos al tratamiento de temáticas sociales identificadas como prioritarias en el país y la región.

- PRINCIPIO DE VINCULACIÓN Y PUBLICACIÓN

La UCG cree que la pertinencia de su quehacer es posible a través del desarrollo de desempeños profesionales de vanguardia que vinculen a estudiantes, docentes e instituciones con problemas locales, nacionales o regionales. Procura que las investigaciones que realiza sean pertinentes a los conceptos y metodologías de los campos académicos implicados y se socialicen y publiquen en los sectores o grupos que las necesitan, además de los circuitos y redes académicas formales.

- PRINCIPIO DE HONESTIDAD INTELECTUAL

La Universidad Casa Grande confía en que sus docentes y alumnos demuestren honestidad intelectual en todo tipo de trabajo académico, guiados por los más altos estándares de observancia de propiedad intelectual, sustentando los resultados con evidencias y demostrando humildad para reconocer sus logros y desaciertos, así como apertura para aprender de sus errores.

- PRINCIPIO DE ENFOQUE HUMANO Y RESPETO

Cuidará que los diseños y metodologías docentes, investigativas y de responsabilidad social/vinculación con la colectividad centren su interés en la dimensión humana de los objetos de estudio o intervenciones sociales, respetando su naturaleza y abordándolas desde enfoques complejos, críticos y plurales.

- PRINCIPIO DE PEDAGOGÍA CRÍTICA Y RESPETO A LA DIVERSIDAD

La Universidad Casa Grande velará porque la docencia se constituya desde La pedagogía crítica, lo que implica el respeto a las opiniones, contextos culturales, orientación política, religiosa, filosófica, de género o discapacidad de los estudiantes y docentes, en el marco de la Constitución y las leyes ecuatorianas. Esto implica también el respeto al otro y la observación de procedimientos de carácter ético tanto en los procesos de investigación-creación como de vinculación.

- PRINCIPIO DE INNOVACIÓN Y CREATIVIDAD

La Universidad Casa Grande celebra las iniciativas académicas que generen propuestas creativas, invitando a los alumnos y docentes a trabajar en equipos multidisciplinarios para desarrollar un pensamiento sistémico. El principio de innovación y creatividad implica el respeto al derecho de autor y derechos de naturaleza moral y patrimonial en el desarrollo de proyectos de investigación, vinculación y creación.

- PRINCIPIO DE AUTONOMÍA Y SENSIBILIDAD ESTÉTICA

La Universidad Casa Grande anima a docentes, alumnos y administrativos a disfrutar de diversas manifestaciones estéticas/artísticas y a generar intereses que los lleven a plantearse nuevas preguntas y autonomía en el pensar y actuar con los más altos estándares de ética.

- PRINCIPIO DE LIBERTAD DE CÁTEDRA E INVESTIGACIÓN

La UCG garantizará y velará por el cumplimiento de la libertad de cátedra, entendida como la facultad de la institución y sus profesores, para formar con la orientación y herramientas pedagógicas que estimen más adecuadas, los contenidos definidos en los programas de estudio. De igual manera, velará por el respeto al principio de libertad investigativa, entendida como la facultad de explorar, indagar y producir nuevos conocimientos, sin ningún tipo de impedimento u obstáculo, de conformidad con los marcos conceptuales, metodológicos y las líneas de investigación-creación institucional, previamente acordados.

Ambos principios fundamentales deberán enmarcarse en los principios, valores y modelo pedagógico institucional, así como en las Políticas de Transparencia, Código de Ética y demás normativa institucional que regulen los aspectos éticos del quehacer universitario.

- PRINCIPIO DE CONFIDENCIALIDAD

La Universidad Casa Grande vela por el cumplimiento de los principios y normas que resguardan la confidencialidad de los datos personales de los miembros de su comunidad universitaria, en los términos y con las limitaciones establecidas en la ley.

3.3. COMPROMISO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA

De acuerdo a lo establecido en el Código de Ética de la UCG, los miembros de la comunidad universitaria deberán observar y cumplir los siguientes compromisos éticos:

- Respetar los principios y valores institucionales, actuar con rectitud y honestidad en las relaciones con los demás integrantes de la comunidad.
- Conocer y cumplir los reglamentos y demás normativas expedidas por la Universidad.
- Cumplir con ética las funciones encomendadas, enmarcada en el respeto a las normas y reglamentos institucionales.
- Realizar todo trabajo o actividad académica con honestidad, evitando el plagio y otras acciones de deshonestidad intelectual.
- No incurrir en conductas que, relacionadas a dimensiones académicas, atenten contra la propiedad intelectual, los derechos de autor morales o materiales, así como relacionadas a la información personal, ya sea que violenten la intimidad, datos, la confidencialidad de información o la restricción de circulación de la misma, la honestidad intelectual (plagio, ofrecerse, realizar o encargar la realización de trabajos académicos a terceras personas, sin coincidencia real entre el autor a reconocerse en lo académico-administrativo y público, con el autor material).

3.4. OBLIGATORIEDAD DE ACCIÓN FRENTE A DELITOS SEXUALES

De acuerdo a lo establecido en la Política contra la Explotación, Abuso, Acoso Sexual y Violencia de Género (PEAS), los actores que sean parte de la comunidad Casa Grande tienen la obligación de crear y mantener un entorno que permita prevenir y mantener un ambiente sano, libre de violencia y discriminación sexual y basada en género. En consecuencia:

1.1. El personal directivo en todos los niveles tiene la responsabilidad de apoyar y promover sistemas que permitan mantener ese tipo de entorno.

1.2. La explotación, acoso o abusos sexuales o violencia de género cometidos por los trabajadores o miembros del personal académico de la Universidad Casa Grande constituyen faltas graves de conducta y pueden motivar, por tanto, la rescisión del contrato. En el caso de estudiantes, la suspensión permanente o expulsión de la institución, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la normativa de UCG.

1.3. En caso de que un miembro de la comunidad universitaria albergue preocupaciones o sospechas respecto de la comisión de actos de explotación, acoso o abusos sexuales o violencia

de género por otro miembro de la misma, deberá informar de esas preocupaciones a la dirección de Bienestar Universitario, de acuerdo al PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO, EXPLOTACIÓN, ABUSO Y ACOSO SEXUAL publicado en la página web de la Universidad Casa Grande.

Esta Política es vinculante para todos los miembros que forman parte de la comunidad universitaria de la Universidad Casa Grande, así como para quienes establezcan relaciones contractuales con la institución.

4. COMPONENTES Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE⁹

4.1. COMPONENTES DE APRENDIZAJE Y ROL DOCENTE

En consonancia con el Reglamento de Régimen Académico de la UCG, la estructura de las actividades formativas se organiza en torno a tres componentes de aprendizaje. La planificación y ejecución de la carga horaria del docente deberá considerar la integración de estos componentes:

APRENDIZAJE EN INTERACCIÓN CON EL DOCENTE: es el conjunto de actividades individuales o grupales desarrolladas con intervención y supervisión directa del docente (de forma presencial o virtual; sincrónica o asincrónica).

Estas actividades con los docentes podrán darse en dos modalidades:

Interacción sincrónica: Actividades realizadas de forma directa y simultánea, en el horario establecido en el distributivo docente.

Interacción asincrónica: Actividades que el docente supervisa mediante guías detalladas y retroalimentación, permitiendo un horario flexible para los estudiantes, siempre dentro de los plazos de entrega estipulados.

Ambos tipos de actividades pueden ser presenciales en el campus UCG u otro espacio designado por el docente o por medio de las plataformas que componen el campus virtual.

APRENDIZAJE PRÁCTICO-EXPERIMENTAL: Es el conjunto de actividades (individuales o grupales) de aplicación de contenidos conceptuales, procedimentales, o técnicos, a la resolución de problemas prácticos, comprobación, experimentación, contrastación o replicación; de casos, fenómenos, métodos, participación en proyectos de investigación, vinculación o creación y otros.

Será responsabilidad del docente diseñar, supervisar y retroalimentar estas actividades como parte del desarrollo de las actividades de docencia, investigación-creación o vinculación asignadas.

APRENDIZAJE AUTÓNOMO: Son las actividades de estudio independiente que deben ser desarrolladas por los estudiantes a partir de lineamientos generales diseñados por el docente y puestos a disposición de los estudiantes en el aula virtual.

Será responsabilidad del docente proporcionar los recursos y lineamientos generales para que el estudiante pueda organizar su tiempo y gestionar su propio proceso de aprendizaje de acuerdo a la planificación de cada materia o actividad académica.

4.2. RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.

Los recursos para el aprendizaje comprenden tanto los materiales educativos expresamente diseñados para apoyar el aprendizaje como otros tipos de documentos y herramientas textuales, interactivas, o multimedia complementarias. El docente debe ser el puente entre los estudiantes y los recursos disponibles, asegurando que estos no solo sirvan como apoyo, sino que se conviertan en herramientas esenciales para el aprendizaje.

⁹ El desarrollo completo de esta sección normativa se encuentra establecido en el Reglamento de Régimen Académico de la UCG (Resolución de Consejo Universitario No. CU-260A-2024.21-06-2024).

La BIBLIOTECA es la principal fuente de recursos para la investigación-creación, la docencia y la vinculación de UCG, utilizado por estudiantes y docentes. El docente debe fomentar activamente el uso de la Biblioteca UCG como fuente principal de recursos para la investigación y la docencia.

Todas las actividades académicas, independientemente de su modalidad, incluirán el uso de plataformas virtuales de aprendizaje y gestión académica UCG junto con otros recursos digitales de apoyo a la docencia.

4.3. PLATAFORMAS PARA EL APRENDIZAJE.

Conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico de la UCG, la Universidad utiliza un conjunto de plataformas institucionales para la gestión y administración académica y de docencia definidas como CAMPUS VIRTUAL:

- a) PLATAFORMA DE AULA VIRTUAL: Es la plataforma habilitada y administrada por la UCG para alojar y gestionar el aula virtual de cada materia con independencia de la modalidad de la actividad académica. Es responsabilidad del docente alimentar la plataforma con materiales, actividades, tareas y otros recursos necesarios para las actividades académicas que realiza.

Si los docentes usan otras herramientas complementarias (redes sociales, mapas conceptuales, etc.), deben articularse al aula virtual de la materia o curso.

En el caso de que el docente, dentro de su planificación académica, decida usar videos grabados de las actividades sincrónicas u otro tipo de videos relacionados a la clase, deberá utilizar exclusivamente la plataforma que asigne la Universidad para ese uso.

- b) PLATAFORMA ESL (English as a Second Language). Es un entorno virtual que ofrece herramientas y recursos para el aprendizaje del inglés como segundo idioma.
- c) PLATAFORMAS DE ADMINISTRACIÓN ACADÉMICA: Es la plataforma habilitada y administrada por la UCG para la gestión y administración académica.
- d) PLATAFORMA DE VIDEOCONFERENCIAS: Es la plataforma elegida por las instancias directivas académicas para desarrollar las actividades de interacción sincrónica en línea.

La UCG tiene la atribución de reemplazar las plataformas de soporte a las actividades académicas y es responsabilidad de los docentes utilizarlas de acuerdo a los lineamientos institucionales establecidos en la normativa institucional.

4.4. CUIDADO EN EL USO DE MATERIALES, RECURSOS DE APRENDIZAJE E INFRAESTRUCTURA.

Los docentes son responsables de seleccionar cuidadosamente los recursos y materiales que utilizan en el aula con el fin de crear un ambiente de aprendizaje seguro, inclusivo y respetuoso. Además, deben garantizar el uso y cuidado adecuado de la infraestructura y los equipos que la universidad pone a disposición para las actividades académicas.

La selección de materiales y recursos de aprendizaje deberá considerar los siguientes criterios:

- a) Pertinencia: Los materiales deben ser pertinentes al contexto educativo, al tema de la clase y al nivel de desarrollo de los estudiantes. Asimismo, deben ser adecuados para la asignatura y no atentar contra derechos de terceros.
- b) Promoción de valores: Los materiales deben cuidar y promover valores de respeto, inclusión y no discriminación. Se prohíbe el uso de materiales que:
 - i. Promuevan la discriminación, el odio o la violencia hacia cualquier persona o grupo social, por motivos de raza, etnia, género, orientación sexual, identidad de género, religión, discapacidad, nacionalidad, origen social, edad u otra condición.

ii. Contengan lenguaje vulgar, obsceno o sexualmente explícito que no sea apropiado para la edad o el nivel de madurez de los estudiantes.

iii. Presenten estereotipos negativos o dañinos sobre cualquier grupo de personas.

iv. Glorifiquen o trivialicen comportamientos peligrosos o ilegales.

c) Calidad: Los materiales deben ser de calidad, con información precisa, actualizada y proveniente de fuentes confiables.

4.5. NORMAS DEL CAMPUS VIRTUAL, ACCESO Y ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.

Las normas de uso del Campus Virtual, prohibiciones, obligaciones, sanciones, están normados en el Reglamento de Gestión de Usuarios y son de obligatorio cumplimiento al personal académico de la Universidad Casa Grande.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los lineamientos sobre la propiedad intelectual están normados en el Reglamento de Régimen Académico de la Universidad Casa Grande, el cual establece que la titularidad de los derechos patrimoniales sobre los trabajos, publicaciones u otras producciones intelectuales generadas por los docentes como parte de su actividad académica o dentro de los proyectos y líneas de investigación- creación de la Universidad, corresponde a la Universidad Casa Grande (UCG). En consecuencia, la UCG está facultada para utilizar, difundir y explotar dichas obras con fines académicos y científicos. En los casos de explotación comercial, la UCG se sujetará a lo establecido en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación (COESCI).

Sin perjuicio de aquello, la UCG reconocerá de manera expresa los derechos morales de los autores, que son irrenunciables, inalienables e imprescriptibles. Esto implica que la Universidad deberá siempre:

- Reconocer la autoría de la obra, mencionando al docente o docentes como creadores originales.
- Respetar la integridad de la obra, sin modificarla, mutilarla o alterarla sin el consentimiento del autor.

Las excepciones que deban considerarse para la publicación, difusión u otros aspectos relacionados a lo establecido en esta disposición las podrá establecer de acuerdo con cada caso el Comité de Investigación, Innovación y Creación de UCG de acuerdo a la normativa vigente.

CONTENIDO

TÍTULO I. LINEAMIENTOS GENERALES	9
TÍTULO II. PERSONAL ACADÉMICO	10
CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO	10
CAPÍTULO II. ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO	10
CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO	12
CAPÍTULO IV. CATEGORÍAS DE PERSONAL ACADÉMICO Y ESCALAFÓN	14
SECCIÓN I. CATEGORÍAS DE PERSONAL ACADÉMICO	14
SECCIÓN II. CATEGORÍAS DE DOCENTES NO TITULARES	14
SECCIÓN III. SISTEMA DE ESCALAFÓN DE DOCENTES TITULARES	16
CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y JORNADA LABORAL	21
TÍTULO III. PROCESOS VINCULADOS AL PERSONAL ACADÉMICO	24
CAPÍTULO I. INSTANCIAS	24
CAPÍTULO II. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES NO TITULARES	25
SECCIÓN I. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES NO TITULARES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA	25
SECCIÓN II. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES NO TITULARES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS	27
CAPÍTULO III. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES TITULARES: CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN	29
SECCIÓN I. NORMAS GENERALES	29
SECCIÓN III. FASE DE MÉRITOS	31
SECCIÓN IV. FASE DE OPOSICIÓN	32
SECCIÓN V. DELIBERACIÓN DE RESULTADOS	33
SECCIÓN VI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	34
SECCIÓN VII. IMPUGNACIÓN Y APELACIÓN	34
SECCIÓN VIII. CIERRE DEL CONCURSO	35
CAPÍTULO IV. PROCESO DE PLANIFICACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DOCENTE Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS	35
CAPÍTULO V. EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO	38
CAPÍTULO VI. DESARROLLO Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE	40
CAPÍTULO VII. PROCESOS VINCULADOS A LA PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO AL MÉRITO DOCENTE	41
SECCIÓN I. PROMOCIÓN	41
SECCIÓN II. ESTÍMULOS	43
CAPÍTULO VIII. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO.	45
CAPÍTULO IX. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.	45

TÍTULO IV. PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO	47
DISPOSICIONES GENERALES	50
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	50
DISPOSICIÓN FINAL	50
ANEXO 1: REQUISITOS PARA PROFESORES TITULARES	52

REGLAMENTO DE PERSONAL ACADÉMICO Y ESCALAFÓN DE UCG

TÍTULO I. LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 1. - OBJETO. - El presente Reglamento tiene como objetivo fortalecer el equipo académico de la Universidad Casa Grande, bajo los lineamientos de la misión, visión y objetivos institucionales, en concordancia con la normativa nacional vigente y normativa interna de la UCG.

Establece las normas que regulan las categorías, actividades, derechos y obligaciones, así como los procesos relacionados con el personal académico de la Universidad Casa Grande: selección, titularidad, planificación y asignación de actividades, evaluación, desarrollo y perfeccionamiento, promoción, remoción, reconocimiento al mérito, resolución de conflictos y terminación de la relación contractual. También regula los aspectos relacionados con el personal de apoyo académico.

Artículo 2. - ÁMBITO. - El presente reglamento rige las relaciones entre la Universidad, su personal académico y el personal de apoyo académico, en el desempeño de las funciones sustantivas, en todas las modalidades y niveles de formación.

Artículo 3. - USO DE TÉRMINOS. - Para efectos del presente Reglamento, los usos de términos y siglas se definen de la siguiente manera:

- a. “UCG” o “Universidad”: Se refieren a la Universidad Casa Grande.
 - b. Reglamento de Carrera y Escalafón del CES: Se refiere al Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior, vigente y emitido por el Consejo de Educación Superior (CES).
 - c. Los términos “asignatura”, “materia” o “cátedra” deberán entenderse como sinónimos.
 - d. El término PERSONAL ADMINISTRATIVO refiere a toda persona que está vinculada mediante contrato administrativo con la Universidad Casa Grande, desempeña una función de soporte o gestión y no tiene como responsabilidad el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación o vinculación.
 - e. DOMINIOS, SUBDOMINIOS Y ÁREAS DE CONOCIMIENTO. Las actividades de docencia, investigación-creación, vinculación y gestión del personal académico se organizan por dominios de conocimiento, los cuales se distribuyen en las Facultades de la Universidad y actúan como eje articulador de su planificación, ejecución y gestión. Los nuevos dominios y subdominios de conocimiento deben ser propuestos por el Vicerrectorado Académico y aprobados por el Consejo Universitario.
- Cada dominio de conocimiento se agrupa en subdominios, que a su vez están conformados por áreas de conocimiento específico.
- f. PLAN ARTICULADO DE FUNCIONES SUSTANTIVAS. El Plan Articulado de Funciones Sustantivas es la herramienta estratégica que integra y coordina las actividades anuales de docencia, investigación-creación y vinculación de cada Unidad Académica, en coordinación con las direcciones responsables de cada función sustantiva. Su objetivo principal es optimizar el uso de recursos y los tiempos del equipo académico, para asegurar que las actividades planificadas se articulen, fortalezcan y coordinen entre sí. El Plan Articulado de Funciones Sustantivas se organiza en dominios y subdominios de conocimiento.

TÍTULO II. PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I. DEFINICIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 4. - DEFINICIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO. - La calidad de personal académico se adquiere en virtud de la responsabilidad asumida mediante contrato docente, para el desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación-creación y/o vinculación.

Se distinguen dos modalidades principales de contratación del equipo docente:

a) **Personal académico en relación de dependencia:** corresponde al personal vinculado a la UCG mediante un contrato docente, sujeto al Código del Trabajo y demás normativa aplicable. Podrá también conocerse o ser referido como “docente de planta”.

El personal académico en relación de dependencia cumplirá actividades de docencia, investigación-creación, vinculación y gestión académica de acuerdo a la Planificación Anual del Equipo Docente, a su régimen de dedicación y a su categoría, según las disposiciones del presente Reglamento.

b) **Personal académico por prestación de servicios:** Corresponde al personal vinculado a la UCG mediante contrato civil para la ejecución de actividades académicas específicas.

El personal académico que se vincula mediante contrato de prestación de servicios tendrá un régimen de dedicación de tiempo parcial y cumplirá principalmente actividades de docencia. Podrá realizar, eventualmente, actividades adicionales de gestión, investigación-creación y/o vinculación conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES.

Artículo 5. - PERSONAL ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES ACADÉMICAS. - Si una persona con contrato administrativo realiza actividades académicas fuera de su jornada laboral en la UCG, mantendrá su calidad de personal administrativo. Para la asignación de tales actividades deberá contar con la autorización de su jefatura inmediata y de la Dirección de Talento Humano. En todos los casos, a efectos de este Reglamento, dicho personal se registrará por las normas aplicables a los docentes a tiempo parcial por servicios prestados, en lo que respecta a sus funciones académicas

CAPÍTULO II. ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 6. - ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO. - El personal académico podrá desempeñar las siguientes actividades:

- i. De docencia
- ii. De investigación-creación
- iii. De vinculación con la sociedad
- iv. De gestión académica

Artículo 7. - ACTIVIDADES DE DOCENCIA. - Las actividades de docencia para el personal académico son:

- a) Impartir clases, seminarios, talleres, entre otros;
- b) Planificar y actualizar contenidos de clases, seminarios, talleres, entre otros;
- c) Diseñar y elaborar material didáctico, guías docentes, programas, syllabus u otros materiales curriculares;
- d) Diseñar y elaborar textos;
- e) Diseñar adaptaciones curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico;
- f) Orientar y acompañar a los estudiantes a través de tutorías, individuales o grupales;
- g) Realizar visitas de campo o académicas nacionales o internacionales, así como tutorías, docencia en servicio y formación dual;
- h) Llevar a cabo la dirección, tutorías, seguimiento y evaluación de prácticas o pasantías pre profesionales;
- i) Preparar, elaborar, aplicar y calificar exámenes, trabajos y prácticas;

- j) Efectuar tutorías a docentes como parte de los planes de perfeccionamiento establecidos en este Reglamento;
- k) Efectuar la dirección, tutoría y evaluación de trabajos para la obtención del título;
- l) Direccionar y participar en proyectos de experimentación e innovación docente;
- 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 o creación formativa y la sistematización como soporte o parte de la enseñanza; y,
- o) Las demás actividades de docencia que defina la UCG en ejercicio de su autonomía responsable.

Artículo 8. - ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN-CREACIÓN. - Las actividades de investigación-creación para el personal académico son:

- a) Diseñar, direccionar y ejecutar 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;
- b) Realizar investigación-creación para la comprensión, recuperación, fortalecimiento y potenciación de los saberes ancestrales;
- c) Diseñar, elaborar y poner en marcha metodologías, instrumentos, protocolos o procedimientos operativos o de investigación-creación;
- d) Investigar en laboratorios, centros documentales y demás instalaciones habilitadas para esta función, así como en entornos sociales;
- e) Participar en congresos, seminarios y conferencias para la presentación de avances y resultados de sus investigaciones;
- f) Diseñar y participar en redes y programas de investigación-creación local, nacional e internacional;
- g) Participar en comités o consejos académicos y editoriales de libros académicos y de revistas indexadas y/o arbitradas;
- h) Llevar a cabo la difusión de obras de creación o de los 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;
- i) Direccionar o participar en colectivos académicos de debate para la presentación de avances y resultados de investigaciones y obras de creación;
- j) Las demás que defina la UCG en ejercicio de su autonomía responsable.

Para que las actividades de investigación-creación sean consideradas como tales, deberán estar enmarcadas y declaradas como parte de un proyecto de investigación o creación institucional.

Artículo 9. - ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD. - Las actividades de vinculación son las siguientes:

- a) Impulsar procesos de cooperación y desarrollo, así como alianzas estratégicas, entre otros inherentes a la vinculación;
- b) Prestar asistencia técnica, servicios especializados y participar en consultorías en beneficio de la colectividad;
- c) Impartir cursos de educación continua, capacitación, actualización y certificación de competencias;
- d) Prestar servicios a la sociedad enmarcados en los campos de formación de la universidad;
- e) Fomentar la constitución, desarrollo y fortalecimiento de organizaciones de la sociedad civil, redes y espacios de participación ciudadana;
- f) Realizar actividades de divulgación, democratización y distribución del saber;
- g) Promover la internacionalización de la comunidad universitaria y fomentar las relaciones internacionales con instituciones de educación superior extranjeras;
- h) Desarrollar proyectos de investigación, creación e innovación que apliquen conocimientos generados de las IES para proyectos productivos y beneficio a la sociedad;
- i) Las demás que defina la UCG su normativa interna, en ejercicio de su autonomía responsable.

Para que las actividades de vinculación con la colectividad sean consideradas como tal, deberán enmarcarse en programas y proyectos tendientes a solucionar problemas sociales, ambientales y

productivos.

Artículo 10. - ACTIVIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA. - Las actividades de gestión académica comprenden:

- a) Desempeñar las funciones como rector, vicerrector o integrante del órgano colegiado superior;
- b) Desempeñar las funciones o cargos de decano, subdecano o similar jerarquía;
- c) Dirigir escuelas, departamentos, centros o institutos de investigación-creación, docencia y vinculación;
- d) Dirigir y/o coordinar carreras o programas;
- e) Dirigir y/o gestionar los procesos de docencia, investigación-creación y vinculación con la sociedad en sus distintos niveles de organización académica e institucional;
- f) Organizar y/o dirigir eventos académicos nacionales o internacionales;
- g) Desempeñar cargos tales como: editor académico, director o miembro editorial de una publicación;
- h) Diseñar proyectos de carreras y programas de estudios de grado y posgrado;
- i) Participar como delegado institucional en organismos públicos u otros que forman parte del Sistema de Educación Superior, así como sociedades científicas o académicas;
- j) 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;
- k) Participar como representante del estamento de profesores e investigadores de acuerdo con el Estatuto de la Universidad Casa Grande en las sesiones del Consejo Universitario.
- l) 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;
- m) Ejercer cargos de nivel jerárquico superior en el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior. En estos casos, se revisará con la Dirección de Talento Humano y el Vicerrectorado Académico, el tiempo de dedicación asignado;
- n) Las demás que defina la UCG en ejercicio de su autonomía responsable.

Artículo 11. - ASIGNACIÓN O ENCARGO DE FUNCIONES DE GESTIÓN DE NIVEL DIRECTIVO O INTERMEDIO AL PERSONAL ACADÉMICO. - El personal académico podrá ser encargado o asignado por el Rector para ejercer funciones de Decano o Director de las Unidades Académicas de la Universidad. Asimismo, podrá ser nombrado por el Consejo Universitario, para ejercer funciones de Rector o Vicerrector Académico.

Por su parte, los Decanos y Directores de las Unidades Académicas de la Universidad podrán asignar funciones de coordinación al equipo docente bajo su dirección.

La asignación o encargo de las funciones antes mencionadas está regida por el Estatuto UCG, el Reglamento Interno de Trabajo y por la presente normativa.

Artículo 12. - ACTIVIDADES NO PERMITIDAS PARA MÁXIMAS AUTORIDADES ACADÉMICAS. - De acuerdo en lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, las máximas autoridades y las autoridades académicas no podrán ejercer la función de representante docente en los organismos de cogobierno.

En conformidad con el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, las máximas autoridades de la Universidad no podrán realizar actividades de consultoría institucional y prestación de servicios institucionales como la asesoría técnica, consultoría y otros que constituyan fuentes de ingreso para la Universidad, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones correspondientes a su cargo. Dentro de esta prohibición no se incluye la docencia en educación superior en todos sus niveles.

CAPÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 13. - DERECHOS DEL PERSONAL ACADÉMICO. - Son derechos del personal académico todos los que la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General consagren como tales, aquellos contemplados en el Estatuto, Código de Ética y otros

reglamentos de la Universidad:

- a) Desarrollar su carrera docente y ejercicio profesional en el marco de la transparencia, ética, equidad e inclusión.
- b) Acceder a la carrera de profesor e investigador que garantice estabilidad, promoción, movilidad y retiro, basados en el mérito académico, en la calidad de la enseñanza impartida, en la producción investigativa y de innovación, en la creación artística, en el perfeccionamiento permanente.
- c) Participar en el sistema de evaluación integral docente;
- d) Elegir y ser elegido para las representaciones de profesores e integrar el cogobierno, de acuerdo a la normativa interna;
- e) Ejercer la libertad de asociarse de acuerdo a la normativa pertinente;
- f) Participar en el proceso de construcción, difusión y aplicación del conocimiento;
- g) Recibir capacitación y acompañamiento para su desarrollo académico y mejora de la práctica, conforme a lo establecido en este Reglamento, en concordancia con lo dispuesto en la normativa que rige el Sistema de Educación Superior.
- h) Realizar su actividad y carrera docente en un entorno libre de discriminación de cualquier tipo, además de tener posibilidades de acceso a acciones afirmativas.

Artículo 14. - OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO. - En concordancia con lo dispuesto en la Constitución de la República del Ecuador, la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General, el Estatuto de la UCG, el Código de Ética y demás normativa vigente de la Universidad, son obligaciones del personal académico las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir el Estatuto y la normativa interna de la Universidad.
- b) Cumplir con los lineamientos para el uso del campus virtual y de cuentas institucionales previstos en el Reglamento para la Gestión de Usuarios del Campus Virtual y Cuentas Institucionales de la UCG; y demás normativa institucional aplicable.
- c) Respetar el pluralismo y la diversidad de sus colegas y estudiantes; abstenerse de realizar cualquier tipo de actividad de proselitismo político, religioso o de otra índole, en el marco del ejercicio docente.
- d) Observar siempre un comportamiento e interacción con otros conforme con los postulados universales de la ética y con los particulares de la deontología profesional; mantener una actitud de respeto a la institución, a los estudiantes, colaboradores y demás miembros de la comunidad universitaria.
- e) Practicar el diálogo como parte de la cultura de la Universidad Casa Grande y fomentar la participación de los estudiantes en un marco de respeto a su individualidad.
- f) Desarrollar y cumplir con sus actividades de docencia, investigación o creación, vinculación y gestión de acuerdo con el Modelo Académico y la planificación estratégica institucional.
- g) Desarrollar y participar de forma articulada con la Facultad o unidad de gestión que corresponda, las actividades académicas relacionadas con las funciones sustantivas de investigación-creación y vinculación a su cargo.
- h) Realizar sus actividades académicas bajo estrictos estándares de calidad y honestidad académica.
- i) Incorporar en su docencia los componentes investigativos, de creación y vinculación que aporten al perfil de egreso de los estudiantes.
- j) Contribuir, a través de la docencia, a la formación integral de los estudiantes, en coherencia con los objetivos de aprendizaje curricular y los valores institucionales de UCG.
- k) Seguir los lineamientos académicos determinados para programas, syllabus y diseño de exámenes por las instancias responsables; y, desarrollarlos de acuerdo con los formatos entregados por UCG con todos sus componentes, resguardando la consecución de los objetivos de aprendizaje del programa del curso y en articulación con las disposiciones pedagógicas de las unidades correspondientes.
- l) Evaluar con objetividad el desempeño estudiantil en estricto cumplimiento de las disposiciones reglamentarias y de acuerdo con los resultados de aprendizaje esperados, por lo que deberá entregar a los estudiantes los instrumentos de evaluación con sus consignas y realizar una retroalimentación precisa y oportuna.
- m) Realizar puntualmente sus clases, evaluaciones, entrega de notas y asistencia, retroalimentación y demás actividades relacionadas con la docencia, bajo los lineamientos y canales de comunicación institucionales, en las fechas señaladas en el calendario académico.
- n) Informar oportunamente a los estudiantes y unidades académicas de cualquier eventualidad en la

realización de las actividades programadas.

- o) Asegurar que en la realización de actividades pedagógicas asociadas a su docencia, dentro o fuera del campus, cumplan con los principios éticos y respeten las normas de seguridad y legalidad tanto en el uso de contenidos como en la aplicación de los recursos, salvaguardando la integridad de sí mismos y de terceros.
- p) Brindar apoyo para la participación de los estudiantes de acuerdo con sus necesidades educativas especiales y siguiendo las recomendaciones de las instancias de acompañamiento previstas en la normativa institucional.
- q) Poner en conocimiento a la Unidad de Bienestar Universitario sobre situaciones no reportadas que interfieran o dificulten el proceso de aprendizaje o desempeño académico de un estudiante.
- r) Divulgar el resultado de sus investigaciones o creaciones a nivel nacional e internacional, en concordancia con los lineamientos establecidos por la institución y con filiación UCG.
- s) Respetar los compromisos y protocolos éticos, los derechos de autor y la propiedad intelectual en el desarrollo de proyectos de investigación, vinculación y creación.
- t) Participar en el proceso de evaluación integral del personal académico en todos sus componentes, de acuerdo a lo normado en este Reglamento.
- u) Asistir y participar en las instancias de inducción, información, capacitación, actualización, programas de acompañamiento u otras actividades previstas en el Plan de Desarrollo y Perfeccionamiento Docente establecido en este Reglamento.
- v) Cumplir todas las demás obligaciones relacionadas con su cargo, que le sean asignadas por la autoridad competente o se encuentren establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior.

CAPÍTULO IV. CATEGORÍAS DE PERSONAL ACADÉMICO Y ESCALAFÓN

SECCIÓN I. CATEGORÍAS DE PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 15. - CATEGORÍAS. - El personal académico se clasifica en titular y no titular. Dentro de esa clasificación podrá ubicarse en una de las siguientes categorías establecidas en la Ley Orgánica de Educación Superior, de acuerdo con los procesos institucionales correspondientes:

i. Titular:

Principal
Agregado
Auxiliar

ii. No Titular:

Invitado
Ocasional
Honorario
Emérito

El Comité de Contratación Docente será responsable de la asignación de todas las categorías del equipo docente.

SECCIÓN II. CATEGORÍAS DE DOCENTES NO TITULARES

Artículo 16. - PROFESOR INVITADO. - Es aquel docente seleccionado por sus destacados méritos, trayectoria o experiencia en un campo profesional desde una perspectiva holística e integradora. Para ser personal académico invitado se deberá acreditar:

- a) Tener al menos título de maestría o su equivalente, o gozar de prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país.
- b) En el caso de ejercer actividades dentro de un programa de doctorado, cumplir con la normativa correspondiente expedida por el CES.

La contratación del personal académico invitado se realizará bajo la modalidad de servicios profesionales o civiles y la duración del contrato será de hasta veinticuatro (24) meses acumulados o su equivalente en horas, con excepción del personal académico residente en el exterior, así como del personal académico invitado de programas de maestrías y proyectos de investigación, a los cuales no se le aplica un tiempo máximo. En el contrato se especificará el tiempo y actividades de docencia, investigación o vinculación que desempeñará. En ningún caso, el personal académico invitado podrá realizar actividades de gestión académica.

Artículo 17. - PROFESOR OCASIONAL. - Es aquel docente cuyas competencias son requeridas para el diseño, elaboración, ejecución y seguimiento de un proyecto específico de innovación, investigación-creación, docencia o vinculación; para cátedras especializadas o apoyos a las actividades de personal académico.

Para ser personal académico ocasional se acreditará como mínimo lo siguiente:

- a) En el caso de tercer nivel de grado y cuarto nivel tener al menos el grado académico de maestría en un campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, debidamente reconocido por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;
- b) En el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, deberá 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-creación, 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 de acuerdo a las normas establecidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES.

El personal académico ocasional a medio tiempo o a tiempo completo será contratado de conformidad con el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares. El personal académico ocasional a tiempo parcial podrá ser contratado civilmente o por relación dependencia. Ningún tiempo de duración de los contratos ocasionales implicará el derecho a acceder a la titularidad de la cátedra sin el respectivo concurso de méritos y oposición.

Artículo 18. - PROFESOR HONORARIO. - Es aquel docente nacional o extranjero de reconocido prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial, que haya realizado aportes relevantes en los ámbitos de la docencia, investigación, creación o vinculación con la sociedad, y que participe en actividades académicas específicas de la Universidad.

El profesor honorario podrá desarrollar actividades de docencia, investigación, creación o vinculación con la sociedad, conforme a las necesidades institucionales.

Para ser personal académico honorario se acreditará:

- a) Tener título de cuarto nivel o gozar de comprobado prestigio académico, científico, cultural, artístico, profesional o empresarial por haber prestado servicios relevantes a la humanidad, la región o al país no vinculados a proselitismo político.
- b) Las condecoraciones o reconocimientos públicos en su área de trayectoria.

El personal académico honorario podrá ser contratado bajo la modalidad de servicios profesionales o bajo relación de dependencia. En el contrato se especificará el tiempo y actividades de docencia, investigación o vinculación que desempeñará. El personal académico honorario no podrá realizar actividades de gestión académica.

Artículo 19. - PROFESOR EMÉRITO. - Es aquel docente que ha tenido méritos excepcionales en su especialidad para la docencia, investigación-creación y/o vinculación con la sociedad.

Para ser personal académico emérito se acreditará, previa justificación de la unidad académica o facultad, lo siguiente:

- a) Ser profesor jubilado;

- b) Haber prestado servicios destacados por un mínimo de quince (15) años como titular en la UCG;
- c) Poseer un destacado historial académico, de docencia, investigación o creación artística;
- d) Evidenciar constancias de comportamiento ético intachable y conducta íntegra y transparente acorde con los valores institucionales.

El personal académico emérito será contratado bajo la modalidad de servicios profesionales o civiles. En el contrato se especificará el tiempo y actividades de docencia, investigación o vinculación que desempeñará.

SECCIÓN III. SISTEMA DE ESCALAFÓN DE DOCENTES TITULARES

Artículo 20. - SISTEMA DE ESCALAFÓN DOCENTE. - El sistema de escalafón docente establece las categorías, niveles y grados escalafonarios de la carrera académica para docentes titulares.

Se ingresa al escalafón docente de la UCG luego de haber ganado el concurso de méritos y oposición respectivo y haber firmado el correspondiente contrato laboral, conforme lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 21. - NIVELES DE DOCENTES TITULARES. - De acuerdo con el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, se entiende por nivel a cada uno de los rangos graduales y progresivos existentes en cada categoría del personal académico titular.

Artículo 22. - ESCALA REMUNERATIVA DEL ESCALAFÓN DOCENTE. - La escala remunerativa del personal académico titular corresponde a los valores mínimos y máximos de remuneración establecidos para cada categoría del Escalafón Docente de la Universidad Casa Grande, en observancia a lo determinado en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 23. - DURACIÓN DE LA CARRERA DOCENTE. - Las categorías y niveles escalafonarios del personal académico titular serán los siguientes:

CATEGORÍA	NIVEL	MÍNIMO DE AÑOS PARA ASCENSO EN ESCALAFÓN
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

Artículo 24. - REQUISITOS PARA LA CATEGORÍA DE PROFESOR TITULAR PRINCIPAL. - Los requisitos para el ingreso como miembro del personal académico titular principal, además de haber ganado el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición, serán los establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, que se enuncian a continuación:

a) Formación:

- Tener grado académico de doctorado (PhD o su equivalente) en el área afín al campo amplio de conocimiento en que desempeñará las actividades de docencia e investigación-creación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General.

- Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, tener al menos el grado académico de tercer nivel afín al campo amplio de conocimiento en el que desempeñará sus actividades académicas registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.

- Estos requisitos podrán ser sustituidos por el reconocimiento de la trayectoria profesional de acuerdo a la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior.

b) Segunda lengua:

- Acreditar suficiencia nivel B2 en un idioma diferente a su lengua materna en el caso de formación de grado y posgrado, y de B1 para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria.

- Este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales y la lengua de señas serán considerados como lengua diferente al castellano.

c) Capacitación:

- Acreditar un mínimo de 128 horas de formación, capacitación o actualización en los últimos 4 años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación de los cuales al menos el 25% deberán versar sobre temas pedagógicos.

- Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, acreditar 40 horas de formación, capacitación o actualización en los últimos 2 años, de los cuales al menos el 25% deberán versar sobre temas pedagógicos.

d) Experiencia docente:

- Tener al menos cuatro años de ejercicio docente o de investigación-creación en educación superior.

e) Evaluación docente:

- Haber obtenido un promedio mínimo de 75% como resultado de su evaluación de desempeño en los 2 últimos procesos de evaluación en los cuales ejerció la docencia

f) Producción académica y artística:

- Haber producido al menos 6 obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos 6 artículos en revistas indexadas, o 2 libros monográficos individuales revisados por pares externos y publicados por editoriales académicas. Al menos uno de los artículos debe ser en los últimos 5 años.

- Haber participado en uno o más proyectos de investigación-creación y/o vinculación con la comunidad por un total mínimo de 6 años. Ningún proyecto podrá durar menos de 12 meses. El tiempo de la dirección de un proyecto de investigación-creación equivaldrá al doble de tiempo de la participación como investigador en el proyecto; y el tiempo de codirección de un proyecto de investigación-creación equivaldrá a 1,5 veces del tiempo de participación como investigador en el proyecto;

- Participar como ponente en al menos 2 eventos académicos internacionales, realizados dentro o fuera del país, en los últimos 4 años;

- Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, haber producido al menos 2 artículos, libro monográfico individual, patente, registro de activos intangibles u obras artísticas de relevancia; o, haber participado en proyectos de investigación-creación o vinculación con la comunidad por un tiempo de 18 meses.

g) Experiencia en gestión educativa:

- En función de su autonomía responsable, la UCG podrá establecer como requisito adicional tener

experiencia en gestión educativa universitaria y gestión en investigación-creación en el ejercicio de la profesión o de investigación-creación en áreas relacionadas con la vacante motivo del concurso, garantizando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Estos requerimientos constan en la tabla comparativa de categorías, incluida en el ANEXO 1 de este Reglamento.

Artículo 25. - REQUISITOS PARA PROFESOR TITULAR AGREGADO. - Para el ingreso como miembro del personal académico titular agregado, además de haber ganado el correspondiente concurso público de merecimientos y oposición, se deberá acreditar los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, que se enuncian a continuación:

Personal académico titular agregado 1

a) Requisitos de formación:

1. Tener al menos el grado académico de maestría o para 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 el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; o reconocimiento de trayectoria de acuerdo con la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior;

2. Acreditar competencia nivel B1 en una lengua diferente al castellano en el caso de formación de grado y posgrado, y de A1 para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria. Este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales y la lengua de señas serán considerados como lengua diferente al castellano. La IES podrá exigir otra lengua conforme sus necesidades; y,

3. Acreditar un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos cuatro (4) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, acreditar cuarenta (40) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos dos (2) años, de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos.

b) Requisitos de docencia:

1. Tener un promedio mínimo del setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos dos (2) años en los cuales ejerció la docencia.

2. Tener al menos ocho (8) años de experiencia profesional docente en educación superior. De contar con el grado académico de PhD en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, será suficiente tener cuatro (4) años de experiencia profesional docente en educación superior. Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, tener al menos dos (2) años de experiencia docente o de investigación-creación en educación superior.

c) Requisito de producción académica o artística:

1. Haber producido al menos dos (2) obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos dos (2) artículos en revistas arbitradas, o un (1) libro monográfico individual revisado por pares externos y publicado por editoriales académicas. La institución de educación superior, en su normativa interna, determinará el número máximo que podrá exigir de productos académicos o artísticos relevantes y/o criterios de calidad específicos en función del campo del conocimiento en el que se desempeñará el personal académico.

d) Requisitos de investigación-creación y/o vinculación con la sociedad:

1. Haber participado al menos doce (12) meses en actividades de investigación-creación y/o actividades de vinculación con la sociedad durante los últimos cuatro (4) años, de acuerdo con lo que determine la universidad en el ámbito de su autonomía responsable; y,

2. Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, haber producido al menos un (1) artículo o un (1) libro monográfico individual; o, haber participado en proyectos de investigación-creación o vinculación con la comunidad por un tiempo de seis (6) meses.

e) Los demás requisitos que determine la Universidad.

Los detalles de los requerimientos que pueden determinarse en la normativa interna de la Universidad Casa Grande constan en la tabla comparativa de categorías, incluida en el ANEXO 1 de este Reglamento.

Personal académico titular agregado 2

a) Requisitos de formación:

1. Tener al menos el grado académico de maestría o, para 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 el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;

2. Acreditar competencia nivel B1 en una lengua diferente al castellano en el caso de formación de grado y posgrado, y de A2 para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria. Este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales y la lengua de señas serán considerados como lengua diferente al castellano. La Universidad podrá exigir otra lengua conforme sus necesidades; y,

3. Acreditar un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos cuatro (4) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, acreditar cuarenta (40) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos dos (2) años, de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos.

b) Requisitos de docencia:

1. Tener un promedio mínimo del setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos 2 años en los cuales ejerció la docencia.

2. Tener al menos ocho (8) años de experiencia profesional docente en educación superior. De contar con el grado académico de PhD en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, será suficiente tener cuatro (4) años de experiencia profesional docente en educación superior. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, tener al menos cuatro (4) años de experiencia docente o de investigación-creación en educación superior.

c) Requisito de producción académica o artística:

1. En el caso de las universidades y escuelas politécnicas, haber producido al menos tres (3) obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos tres (3) artículos en revistas arbitradas, o un (1) libro monográfico individual revisado por pares externos y publicado por editoriales académicas. La institución de educación superior, en su normativa interna, determinará el número máximo que podrá exigir de productos académicos o artísticos relevantes y/o criterios de calidad específicos en función del campo del conocimiento en el que se desempeñará el personal académico.

d) Requisitos de investigación-creación y/o vinculación con la sociedad:

1. Haber participado al menos doce (12) meses en actividades de investigación-creación y/o actividades de vinculación con la sociedad durante los últimos cuatro (4) años, de acuerdo con lo que determine la

Universidad en el ámbito de su autonomía responsable; y,

2. Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, haber producido al menos un (1) artículo, libro monográfico individual, patente, registro de activos intangibles u obra artísticas de relevancia; o, haber participado en proyectos de investigación-creación o vinculación con la comunidad por un tiempo de seis (6) meses.

e) Los demás requisitos que determine la Universidad.

Los detalles de los requerimientos que pueden determinarse en la normativa interna de la Universidad Casa Grande constan en la tabla comparativa de categorías, incluida en el ANEXO 1 de este Reglamento.

Personal académico titular agregado 3

Además de ganar el concurso, o haber culminado el proceso de selección, según corresponda, y cumplir los requisitos generales establecidos en este Reglamento, se deberá acreditar:

a) Requisitos de formación:

1. Tener al menos el grado académico de maestría o, para 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 el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior;

2. Acreditar competencia nivel B1 en una lengua diferente al castellano en el caso de formación de grado y posgrado, y de A2 para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria. Este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales y la lengua de señas serán considerados como lengua diferente al castellano. La IES podrá exigir otra lengua conforme sus necesidades; y,

3. Acreditar un mínimo de ciento veintiocho (128) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos cuatro (4) años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, acreditar cuarenta (40) horas de formación, capacitación o actualización en los últimos dos (2) años, de los cuales al menos el veinticinco por ciento (25%) deberán versar sobre temas pedagógicos.

b) Requisitos de docencia:

1. Tener un promedio mínimo del setenta y cinco por ciento (75%) como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos 2 años en los cuales ejerció la docencia. La Universidad podrá determinar un porcentaje mayor; y,

2. Tener al menos ocho (8) años de experiencia profesional docente en educación superior. De contar con el grado académico de PhD en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, será suficiente tener cuatro (4) años de experiencia profesional docente en educación superior. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, tener al menos seis (6) años de experiencia docente o de investigación-creación en educación superior.

c) Requisito de producción académica o artística:

1. Haber producido al menos cuatro (4) obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos 4 artículos en revistas arbitradas, o dos (2) libros monográficos individuales revisados por pares externos y publicados por editoriales académicas. La institución de educación superior, en su normativa interna, determinará el número máximo que podrá exigir de productos académicos o artísticos relevantes y/o criterios de calidad específicos en función del campo del conocimiento en el que se desempeñará el personal académico.

d) Requisitos de investigación-creación y/o vinculación con la sociedad:

1. Haber participado al menos doce (12) meses en actividades de investigación-creación y/o actividades

de vinculación con la sociedad durante los últimos cuatro (4) años, de acuerdo con lo que determine la Universidad en el ámbito de su autonomía responsable; y,

2. Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, haber producido al menos un (1) artículo, libro monográfico individual, patente, registro de activos intangibles u obra artísticas de relevancia; o, haber participado en proyectos de investigación-creación o vinculación con la comunidad por un tiempo de doce (12) meses.

e) Los demás requisitos que determine la Universidad.

Artículo 26. - REQUISITOS PARA PROFESOR TITULAR AUXILIAR. - Los requisitos para el ingreso como miembro del personal académico titular auxiliar serán los establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, los que se enuncian a continuación:

Personal académico titular auxiliar 1

a) Requisitos de formación.- Tener al menos el grado académico de maestría o para 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 el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación reconocido y registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, o reconocimiento de trayectoria de acuerdo con la normativa que para el efecto expida el CES;

b) Requisitos de docencia. - Acreditar al menos doce (12) meses de experiencia profesional docente en educación superior.

c) Ganar el respectivo proceso de selección o concurso, según corresponda;

d) Otros que la universidad determine en su normativa interna para aumentar la calidad de su personal, garantizando el derecho de participación de los postulantes y los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Personal académico titular auxiliar 2

a) Experiencia docente de al menos dos (2) años;

b) Para las universidades y escuelas politécnicas, haber publicado obras de relevancia en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación. La universidad, en ejercicio de su autonomía responsable, determinará el número de obras de relevancia necesarias;

c) Acreditar 48 horas de capacitación;

d) Haber alcanzado al menos el 75% en la evaluación de desempeño, en el último año que ejerció la docencia; la universidad podrá determinar un porcentaje mayor, en ejercicio de su autonomía responsable; y,

e) Otros que la universidad determine en su normativa interna para aumentar la calidad de su personal, garantizando el derecho de participación de los postulantes y los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

Los detalles de los requerimientos que pueden determinarse en la normativa interna de la Universidad Casa Grande constan en la tabla comparativa de categorías, incluida en el ANEXO 1 de este Reglamento.

CAPÍTULO V. RÉGIMEN DE DEDICACIÓN Y JORNADA LABORAL

Artículo 27. - RÉGIMEN DE DEDICACIÓN. - El personal académico, en razón del tiempo semanal de trabajo, podrá tener una de las siguientes tipologías de dedicación:

- a) Tiempo Completo, con cuarenta horas semanales
- b) Medio tiempo, con veinte horas semanales.
- c) Tiempo Parcial, con menos de veinte horas semanales.

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.

El personal académico a tiempo completo podrá desempeñar otros cargos a medio tiempo o tiempo parcial en el sector público o privado, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Escalafón del CES.

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 28. - HORAS DE DEDICACIÓN PARA ACTIVIDADES DEL PERSONAL ACADÉMICO. - El personal académico titular y no titular en relación de dependencia, deberá cumplir las horas semanales contempladas en el distributivo docente, de acuerdo a lo previsto en este Reglamento, realizando cualquiera de las actividades académicas, salvo las excepciones contempladas en la misma norma.

Artículo 29. - DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS EXTERNAS. - El personal académico que también labore o pretenda laborar en otra institución, pública o privada, realizando actividades relacionadas con la educación superior (docencia, vinculación, investigación-creación, gestión académica), bajo los principios de buena fe y ética profesional, notificará de manera anticipada y por escrito dicha situación al Vicerrectorado Académico y a la Dirección de Talento Humano.

Esta notificación tiene como objetivo garantizar la transparencia, prevenir posibles conflictos de interés, asegurar el cumplimiento de las normativas internas y de la dedicación académica.

Artículo 30. - JORNADA LABORAL. - De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, 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 la Ley Orgánica de Educación Superior, las demás normas laborales aplicables y el presente Reglamento.

Artículo 31. - DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CLASES DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR A TIEMPO COMPLETO. - El personal académico deberá impartir al menos una asignatura en cada período académico ordinario y tendrá la siguiente carga horaria:

- a) Personal académico auxiliar deberá impartir hasta 20 horas semanales de clases.
- b) Personal académico agregado deberá impartir hasta 18 horas semanales de clases.
- c) Personal académico principal deberá impartir hasta 16 horas semanales de clases.

De manera excepcional, en función de la evaluación del desempeño y de las necesidades institucionales, se podrá modificar la carga horaria de docencia del personal académico titular, para el desarrollo de un proyecto de investigación-creación, vinculación con la sociedad o actividades de gestión, siempre que cuente con la aprobación del Vicerrectorado Académico y que se garantice al menos tres (3) horas de clase semanales.

De igual forma, en función de la evaluación, de resultados del personal académico y la necesidad institucional, el Vicerrectorado Académico podrá modificar la dedicación en docencia del personal académico agregado y principal, bajo criterios de temporalidad estricta, de carácter excepcional y mediante acto motivado, hasta un máximo de veinte (20) horas semanales de clases. En ningún concepto podrá desnaturalizar el máximo de horas por categoría.

Artículo 32. - DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CLASES DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR A MEDIO TIEMPO. - El personal académico titular a medio tiempo deberá impartir hasta 12 horas semanales de clase.

Artículo 33. - DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CLASES DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR A TIEMPO PARCIAL. - El personal académico titular con dedicación a tiempo parcial deberá impartir al menos 2 horas y hasta 11 horas semanales de clases.

Artículo 34. - DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CLASES DEL PERSONAL ACADÉMICO OCASIONAL. - Los miembros del personal académico ocasional tendrán la siguiente carga horaria:

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

De manera excepcional, la UCG en función de la evaluación de desempeño y de las necesidades institucionales, podrá modificar la carga horaria de docencia del personal académico no titular ocasional para el desarrollo de un proyecto de investigación-creación o vinculación, o gestión educativa, de ser el caso, siempre que cuente con la aprobación del Vicerrectorado Académico y que se garantice al menos tres horas de clase.

Artículo 35. - HORAS DE DEDICACIÓN PARA OTRAS ACTIVIDADES DE DOCENCIA ASOCIADAS A LAS CLASES ASIGNADAS. - El personal académico deberá dedicar, por cada hora de clase que imparta, hasta una hora para el desarrollo de otras actividades de docencia asociadas a su planificación, preparación, evaluación y acompañamiento a estudiantes. El mínimo de dedicación a estas actividades corresponderá al sesenta por ciento (60%) de las horas de clase asignadas. En la formación de tercer nivel técnico tecnológico, el mínimo corresponderá al cuarenta por ciento (40%) de cada hora de clases. Entre las horas de las demás actividades de docencia, obligatoriamente se deberán considerar las establecidas en la normativa legal, como son la planificación y actualización de contenidos, así como la preparación, elaboración, aplicación y calificación de exámenes, trabajos y otras actividades asociadas a los objetivos de la clase asignada.

Dentro de las horas mínimas permitidas por la normativa nacional, la Universidad establecerá el tiempo de asignación de horas para la dedicación de otras actividades de docencia asociadas a las horas de clase, bajo los criterios establecidos por el modelo pedagógico institucional.

En ningún caso el número total de horas destinadas a las actividades académicas podrá ser superior al tiempo máximo de dedicación del personal docente.

En razón de situaciones excepcionales asociadas a eventos de fuerza mayor, caso fortuito o violencia que pongan en riesgo la vida, la integridad física y/o psicológica, la carga horaria previamente destinada de forma exclusiva para la actividad docente podrá ser distribuida o reasignada de acuerdo a lo establecido en la normativa interna y la normativa expedida por el Consejo de Educación Superior para estos casos.

Artículo 36. - CARGA HORARIA PARA AUTORIDADES ACADÉMICAS. - Los cargos de decanos y demás autoridades académicas de similar o superior jerarquía serán de libre nombramiento y remoción y se les podrá reconocer hasta 12 horas semanales de actividades de docencia o investigación-creación en su dedicación de tiempo completo.

Artículo 37. - ACTIVIDADES DOCENTES ADICIONALES A LAS HORAS CONTRACTUALES. - Cualquier actividad docente adicional a las horas contractuales del personal académico y administrativo de la Universidad será realizada en este reglamento bajo el concepto de "invitación institucional", entendida como una solicitud formulada por la Universidad y sujeta a la aprobación de la jefatura directa y a la aceptación voluntaria del personal convocado. La invitación a realizar actividades docentes adicionales al régimen de dedicación deberá ser consistente con la planificación anual del equipo docente y estará asociada a una remuneración por concepto de servicios prestados.

TÍTULO III. PROCESOS VINCULADOS AL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I. INSTANCIAS

Artículo 38. - INSTANCIAS RESPONSABLES. - En los procesos vinculados al personal académico, participarán las siguientes instancias, según corresponda:

- i. Comité de Contratación Docente
- ii. Consejo Universitario
- iii. Vicerrectorado Académico
- iv. Decanos de Facultades
- v. Dirección General Académica
- vi. Dirección General de Investigación, Innovación y Creación
- vii. Dirección General de Vinculación con la Sociedad
- viii. Dirección de Talento Humano

Artículo 39. - NATURALEZA DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE. - El Comité de Contratación Docente es un órgano colegiado de carácter técnico-académico que vela por la transparencia, la equidad, el cumplimiento de la normativa y el cuidado del proyecto académico de la Universidad, en los procesos vinculados al equipo docente.

El Comité actuará con independencia e imparcialidad en la toma de decisiones, las que deberán estar debidamente motivadas.

Artículo 40. - CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE. - El Comité de Contratación Docente estará conformado por los siguientes miembros con derecho a voto:

- i. Vicerrector/a Académico, quien lo preside
- ii. Director/a General Académico
- iii. Director/a General de Investigación, Innovación y Creación
- iv. Secretario/a General y de Asuntos Jurídicos
- v. Director/a de Talento Humano
- vi. Decanos/as de Facultad
- vii. Director/a General de Asuntos Universitarios

El Comité podrá convocar a invitados especiales, que tendrán voz sin derecho a voto, así como solicitar los informes necesarios a otras instancias directivas de acuerdo a las necesidades de cada caso. El Vicerrector Académico se encargará de designar al Secretario/a del Comité de Contratación Docente.

Artículo 41. - ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE. - El Comité de Contratación Docente tendrá las siguientes atribuciones, en relación con los procesos del equipo docente en todos los niveles y modalidades de formación de la UCG:

- a) Conocer, evaluar y resolver sobre el proceso de selección y contratación de docentes no titulares, conforme a las normas establecidas en el presente Reglamento.
- b) Conocer, evaluar, aprobar y resolver impugnaciones de la selección de profesores titulares, de acuerdo a lo establecido en esta normativa.
- c) Conocer, evaluar y aprobar la promoción y reubicación en el escalafón del personal docente titular.
- d) Conocer la Planificación Anual del Equipo Docente, aprobada por el Vicerrector/a Académico/a.
- e) Conocer la distribución de actividades del personal académico, de acuerdo a los calendarios académicos, la normativa vigente y la planificación aprobada.
- f) Conocer y resolver sobre asuntos específicos y casos excepcionales que le delegue el Rectorado.

Todas las decisiones del Comité de Contratación Docente deberán estar debidamente motivadas en la correspondiente resolución y estar alineadas con la normativa legal vigente, las necesidades institucionales y la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 42. - DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA. - Los procesos de selección y promoción del personal académico se realizarán siempre y cuando exista la planificación y disponibilidad presupuestaria.

Artículo 43. - CONVOCATORIA. - El Comité de Contratación Docente será convocado por el Secretario/a designado por solicitud escrita del Vicerrector/a Académico, en observancia al calendario académico y a las necesidades institucionales de las unidades académicas.

Para realizar la convocatoria al Comité de Contratación Docente, se deberán remitir a los miembros del Comité los insumos e informes técnicos-académicos de los temas a tratar en la sesión.

Artículo 44. - SESIONES DEL COMITÉ. - El Comité de Contratación Docente se reunirá en sesión ordinaria, antes del inicio de cada periodo académico para cada nivel de estudios, o extraordinaria, por solicitud expresa del Vicerrector/a Académico o a quien delegase.

Artículo 45. - QUÓRUM DE INSTALACIÓN. - El Comité de Contratación Docente requerirá mayoría simple de sus integrantes para instalar legalmente la sesión. En caso de no tener el quórum necesario, se hará un receso de treinta (30) minutos a fin de completar el quórum requerido, de persistir la ausencia de quórum se procederá a convocar nueva fecha y hora para la sesión.

Artículo 46. - RESOLUCIONES. - Las resoluciones adoptadas por el Comité de Contratación Docente serán aprobadas por mayoría simple de los miembros con derecho a voto. De no haber mayoría simple, el voto dirimente recaerá en el Vicerrector/a Académico.

Las resoluciones del Comité de Contratación Docente serán susceptibles de apelación ante el Consejo Universitario, según las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.

Artículo 47. - GESTIÓN DE ACTAS Y RESOLUCIONES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE. - Las actas y resoluciones del Comité de Contratación Docente serán elaboradas por el Secretario/a designado y suscritas por éste en conjunto con el Vicerrectorado Académico. Estos documentos deberán custodiarse en el repositorio del Vicerrectorado Académico hasta cumplir con los tiempos establecidos para su transferencia al Archivo Central UCG.

CAPÍTULO II. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES NO TITULARES

SECCIÓN I. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES NO TITULARES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA

Artículo 48. - CRITERIOS DE SELECCIÓN. - Todo aspirante que no ha estado vinculado previamente a la UCG como docente en relación de dependencia deberá participar en un proceso de selección de docentes no titulares que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento para la categoría de docente no titular que corresponda.

Adicionalmente, se constatará lo siguiente:

- a) No registrar sentencia condenatoria y ejecutoriada por delitos de violencia de género, violencia sexual, violación, acoso, o cualquier otro delito que comprometa la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad universitaria.
- b) No deberá estar inhabilitado para ejercer la docencia por sanción administrativa o judicial.

La verificación de estos requisitos se realizará conforme a la normativa vigente, respetando el derecho al debido proceso y la legislación sobre protección de datos personales.

Criterios de actividad académica previa: de forma adicional a los criterios mínimos de selección, se considerará los siguientes criterios de actividad académica en el área de conocimiento en la que postula:

- a) Acreditar al menos un año de experiencia docente universitaria y un año de experiencia profesional debidamente documentada.
- b) Acreditar experiencia (participación y/o dirección) en proyectos de vinculación con la sociedad debidamente documentados.
- c) Acreditar experiencia en gestión académica universitaria debidamente documentada.

- d) Acreditar experiencia en el área de la Investigación-creación mediante la participación y/o dirección en proyectos y publicaciones.
- e) Acreditar experiencia vinculada al modelo académico de la UCG.
- f) Acreditar reconocimientos, premios o distinciones vinculadas con la trayectoria académica y/o profesional.

El proceso de selección evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso, bajo los principios de transparencia, no discriminación y observancia del debido proceso en todas sus etapas. Se aplicarán acciones afirmativas de manera que las mujeres y otros grupos históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades.

La postulación y participación en el proceso de selección del personal académico no titular serán gratuitas para los postulantes.

Artículo 49. - ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA DOCENTES NO TITULARES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA. - El proceso de selección para docentes no titulares en relación de dependencia constará de las siguientes etapas:

a) Presentación del requerimiento: el decanato - o la dirección de Unidad Académica, en caso de que aplique - presentará al Vicerrectorado Académico el requerimiento de una contratación docente, sea esta nueva plaza o reemplazo, observando el área del conocimiento requerida. El Vicerrectorado Académico considerará los criterios de las áreas pertinentes.

b) Aprobación de la vacante de contratación: la aprobación de una nueva plaza de contratación en un área de conocimiento la realizará el Rectorado, como parte del proceso de planificación presupuestaria anual, considerando la justificación presentada por el Vicerrectorado Académico en lo pertinente a las funciones a desempeñar y por la Gerencia Estratégica en lo que respecta a la disponibilidad presupuestaria.

En caso de tratarse de un reemplazo, el Vicerrectorado Académico aprobará el inicio del proceso de selección para cubrir la plaza existente en el momento que ésta quede disponible, en coordinación con la Gerencia Estratégica para asegurar la disponibilidad presupuestaria.

c) Convocatoria: una vez aprobada la plaza de contratación y el inicio del proceso de selección, la Dirección de Talento Humano realizará la convocatoria de acuerdo a la plaza revisada y aprobada previamente por el Vicerrectorado Académico, el Decano y la dirección de unidad académica, en caso de que aplique.

La Dirección de Talento Humano recibirá las hojas de vida con la documentación de respaldo y verificará el cumplimiento de los criterios mínimos y de actividad docente establecidos en el presente Reglamento.

d) Evaluación documental: la Dirección de Talento Humano, en coordinación con el Decano - y la dirección de unidad académica, en caso de que aplique - evaluará la hoja de vida de los postulantes con su correspondiente documentación, conforme a los criterios establecidos en la normativa institucional y elaborará un informe motivado como resultado.

Dentro de esta etapa, el Comité de Contratación Docente deberá conocer la terna de postulantes finalistas, presentada por la Dirección de Talento Humano y podrá presentar objeciones. De hacerlo, la Dirección de Talento Humano deberá resolverlas, incluyendo la posibilidad de separar al postulante del proceso.

e) Evaluación de conocimientos y experiencia: la Dirección de Talento Humano, el Decano - y la Dirección de unidad académica, en caso de que aplique - realizarán entrevistas, clases demostrativas u otras actividades de evaluación que sean pertinentes a cada postulante finalista para evaluar sus conocimientos y experiencia en las funciones de docencia, investigación-creación, vinculación y gestión en el área de conocimiento. La realización de esta evaluación será equitativa para todos los postulantes, en resguardo del debido proceso y la no discriminación.

f) Aprobación: finalizadas las etapas anteriores y con el visto bueno del Decanato, el Comité de Contratación Docente aprobará la selección del postulante y asignará la categoría de docente no titular que corresponda, mediante resolución. Se notificará a la Dirección de Talento Humano para el proceso de contratación e ingreso.

En cada etapa del proceso de selección de docentes no titulares en relación de dependencia, la Dirección

de Talento Humano será la instancia responsable de generar y custodiar las respectivas evidencias que garanticen la trazabilidad del proceso, para cualquier finalidad o requerimiento posterior.

Artículo 50. - CONTRATACIÓN DE PROFESORES NO TITULARES EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA. - En el proceso de contratación de profesores no titulares en relación de dependencia, la Dirección de Talento Humano deberá observar las normas laborales aplicables de conformidad con el Régimen Especial de Trabajo para el Personal Académico de las IES particulares, el Reglamento Interno de Trabajo de la UCG y demás normativa laboral vigente.

De acuerdo a la información técnica proporcionada por el Comité de Contratación Docente, la Dirección de Talento Humano procederá a realizar la contratación del personal académico no titular en relación de dependencia, la que incluirá la categoría de docente no titular asignada, el régimen de dedicación y la remuneración correspondiente.

SECCIÓN II. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES NO TITULARES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo 51. - CRITERIOS DE SELECCIÓN. - Todo aspirante que no ha estado vinculado previamente a UCG como docente, deberá participar en un proceso de selección de docentes no titulares que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el presente reglamento para la categoría de docente no titular que corresponda.

Adicionalmente, se constatará lo siguiente:

- a) No registrar sentencia condenatoria y ejecutoriada por delitos de violencia de género, violencia sexual, violación, acoso, o cualquier otro delito que comprometa la integridad física, psicológica y moral de los miembros de la comunidad universitaria.
- b) No deberá estar inhabilitado para ejercer la docencia por sanción administrativa o judicial.

La verificación de estos requisitos se realizará conforme a la normativa vigente, respetando el derecho al debido proceso y la legislación sobre protección de datos personales.

Criterios de actividad académica previa: de forma adicional a los criterios mínimos de selección, se considerará los siguientes criterios de actividad académica en el área de conocimiento en la que postula:

- a) Acreditar al menos un año de experiencia docente universitaria y un año de experiencia profesional debidamente documentada.
- b) Acreditar experiencia (participación y/o dirección) en proyectos de vinculación con la sociedad debidamente documentados.
- c) Acreditar experiencia en gestión académica universitaria debidamente documentada.
- d) Acreditar experiencia en el área de la Investigación-creación mediante la participación y/o dirección en proyectos y publicaciones.
- e) Acreditar experiencia vinculada al modelo pedagógico de la UCG.
- f) Acreditar reconocimientos, premios o distinciones vinculadas con la trayectoria académica y/o profesional.

Artículo 52. - TEMPORALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA DOCENTES NO TITULARES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS. - El proceso de selección para docentes no titulares por prestación de servicios se realizará previo al inicio de cada ciclo académico, en coherencia con la Planificación Anual del Equipo Docente.

La solicitud de la contratación de docentes por prestación de servicios también podrá realizarse en el caso de renuncias de docentes previamente asignados a materias durante el desarrollo del periodo académico. En este caso, se realizará una convocatoria a sesión extraordinaria del Comité de Contratación Docente para tratar y resolver dicha solicitud.

Artículo 53. - ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA DOCENTES NO TITULARES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS. - La selección de docentes no titulares por prestación de servicios constará de las siguientes etapas:

a) Presentación del requerimiento: el requerimiento de nuevas contrataciones de docentes no titulares por prestación de servicios será presentado por el Decano o director de unidad académica al Comité de Contratación Docente como parte de la Planificación Anual del Equipo Docente, normada en el presente Reglamento. Lo mismo aplica para las solicitudes de modificación a dicha planificación, previo al inicio de cada ciclo académico.

b) Aprobación de requerimiento: el requerimiento de nuevas contrataciones de docentes no titulares por prestación de servicios será aprobado por el Comité de Contratación Docente como parte de la Planificación Anual del Equipo Docente, en observancia a las disposiciones determinadas en el presente Reglamento. Lo mismo aplica para las modificaciones a dicha planificación, previo al inicio de cada ciclo académico.

c) Búsqueda de perfiles: los decanos y directores de unidades académicas realizarán la búsqueda de candidatos de acuerdo al perfil de docente requerido. Receptarán y revisarán las hojas de vida, con la documentación de respaldo que evidencie el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

d) Evaluación de conocimientos y experiencia: el Decano - y el Director de la unidad académica, en caso de que aplique - o su delegado realizarán entrevistas, clases demostrativas u otras actividades que sean pertinentes para evaluar los conocimientos y experiencia de los postulantes en las funciones y el área de conocimiento en las cuales prestará servicios docentes. La realización de esta evaluación será equitativa para los postulantes, en resguardo del debido proceso y la no discriminación.

e) Verificación de requisitos: una vez finalizada la evaluación, el Decano o director de la unidad académica presentará la propuesta de selección del postulante al Comité de Contratación Docente.

f) Resolución: El Comité de Contratación Docente revisará la propuesta del Decano o director de la unidad correspondiente y resolverá sobre la selección del docente en observancia a la documentación de respaldo contemplada en el literal c), junto con la asignación de la categoría de docente no titular que corresponda. Se notificará a la Dirección de Talento Humano para el proceso de contratación e ingreso.

En cada etapa del proceso de selección de docentes no titulares por prestación de servicios, la Dirección de Talento Humano será la instancia responsable de generar y custodiar las respectivas evidencias que garanticen la trazabilidad del proceso, para cualquier finalidad o requerimiento posterior.

Artículo 54. - CONTRATACIÓN DE PROFESORES NO TITULARES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS. - De acuerdo a la información técnica proporcionada por el Comité de Contratación Docente, la Dirección de Talento Humano recibirá la documentación de respaldo correspondiente a la información presentada por el postulante y, una vez verificado el cumplimiento de requisitos, realizará la contratación del personal académico no titular por prestación de servicios bajo la modalidad de contrato civil, en el cual se deberá establecer la categoría de docente no titular asignada, el plazo y horas contractuales, las actividades académicas a realizarse y los honorarios correspondientes.

Artículo 55. - REINGRESO DE PERSONAL ACADÉMICO NO TITULAR POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS. - Para el reingreso del personal académico no titular por prestación de servicios, se considerará a aquellos docentes que hayan estado vinculados previamente con la universidad y que no presenten relación contractual con la UCG durante tres ciclos académicos consecutivos.

El reingreso de personal académico será aprobado por el Comité de Contratación Docente, previo al inicio del ciclo académico en que el docente retome su actividad académica en la Universidad. Los criterios a considerar para aprobar el reingreso son los siguientes:

- a) Evaluación Docente de las últimas tres materias impartidas.
- b) Informe del Decano o Director de la Unidad Académica, sobre el cumplimiento de las tareas docentes asociadas a las tres últimas materias impartidas.
- c) Presentación por escrito de los antecedentes de la Dirección de Talento Humano y del Decano/a –o director de la unidad académica cuando aplique– sobre las circunstancias de la interrupción de las actividades del docente en la UCG y de su reingreso a la actividad académica en la Universidad.

Se priorizará la estabilidad de la conformación del equipo académico y se utilizará la figura del reingreso como mecanismo excepcional, bajo circunstancias justificadas de acuerdo a los criterios mencionados en el presente artículo.

CAPÍTULO III. PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE DOCENTES TITULARES: CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN

SECCIÓN I. NORMAS GENERALES

Artículo 56. - ACCESO A LA TITULARIDAD. - Para acceder a la titularidad de la cátedra en un área de conocimiento, el docente deberá ser declarado ganador en el correspondiente concurso de méritos y oposición, de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de la Universidad, el presente Reglamento y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior y el Reglamento Carrera y Escalafón del CES y demás normativa vigente expedida por el Consejo de Educación Superior.

El concurso de méritos y oposición evaluará y garantizará la idoneidad de los aspirantes y su libre acceso, bajo los principios de transparencia, no discriminación y observancia del debido proceso en todas sus fases. Se aplicarán acciones afirmativas de manera que las mujeres y otros grupos históricamente discriminados participen en igualdad de oportunidades.

La postulación y participación en el concurso de merecimientos y oposición serán gratuitas para los aspirantes.

Artículo 57. - INSTANCIAS PARTICIPANTES EN CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN. - Las instancias que participan en la ejecución del concurso de méritos y oposición son las siguientes:

- i. Consejo Universitario. En su función de órgano colegiado superior autorizará la apertura del concurso, conocerá, ratificará los resultados finales y tramitará las apelaciones, en caso que corresponda.
- ii. Comité de Contratación Docente. Instancia responsable que diseña, ejecuta y evalúa las distintas fases del concurso de méritos y oposición. Asimismo, declara los ganadores del concurso, con la ratificación correspondiente del Consejo Universitario.
- iii. Comisiones Evaluadoras. El Comité de Contratación Docente conformará una o varias comisiones evaluadoras con el propósito de llevar a cabo la revisión y análisis de evidencias de los postulantes en las fases de méritos y oposición del concurso. Estas comisiones estarán integradas por al menos tres docentes elegidos de la planta docente titular.
- iv. Vicerrectorado Académico. Instancia responsable de velar por el cumplimiento de la planificación estratégica institucional y la normativa acorde al concurso. Será el encargado de designar la coordinación del concurso, junto con custodiar los documentos y resoluciones.

Artículo 58. - MODALIDADES DE CONCURSO. - El concurso de méritos y oposición para la selección de docentes titulares podrá ser convocado bajo una de las siguientes modalidades:

- a) Concurso interno. Abierto exclusivamente para docentes no titulares que forman parte del equipo docente de UCG y que manifiesten su interés en acceder a la titularidad.
- b) Concurso abierto. Abierto para docentes no titulares de UCG y docentes de otras instituciones de educación superior.

La decisión sobre la modalidad de concurso a convocar (interno o abierto) recaerá en el Comité de Contratación Docente. Esta determinación se basará en un informe técnico que incluirá el análisis de las necesidades institucionales, la disponibilidad presupuestaria y de personal calificado dentro de la UCG, de acuerdo a los objetivos estratégicos de la Universidad en materia de desarrollo docente.

Artículo 59. - AUTORIZACIÓN DEL CONCURSO. - El Consejo Universitario autorizará la apertura del concurso de méritos y oposición para docentes titulares, de acuerdo al informe técnico presentado por el Comité de Contratación Docente.

Artículo 60. - DURACIÓN DEL CONCURSO. - El concurso público de méritos y oposición durará hasta un máximo de noventa (90) días plazo, contados a partir de la fecha de la convocatoria hasta la publicación

de resultados. No se encuentra contemplado dentro de este plazo, la impugnación de resultados si la hubiere.

Por causa debidamente justificada el Comité de Contratación Docente podrá solicitar al Consejo Universitario una ampliación excepcional del plazo, la cual deberá ser presentada en un informe motivado que sustente dicha petición.

Artículo 61. - REGISTRO DE EVIDENCIAS. - El Vicerrectorado Académico conservará un registro formal con la documentación que respalde cada una de las fases del concurso, incluyendo la fecha, los medios utilizados y cualquier otra evidencia pertinente.

Artículo 62. - FASES DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN. - La estructura general del concurso comprenderá dos fases de evaluación que incluirán los siguientes componentes:

- a) Fase de méritos. Consiste en el análisis, verificación y calificación de los documentos presentados por los postulantes conforme a los criterios establecidos en la convocatoria y en concordancia con el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del CES en lo pertinente a las instituciones de educación superior privadas y el presente Reglamento.

Los componentes de la fase de méritos se evaluarán cualitativamente mediante una verificación de cumplimiento. Si el concursante cumple con todos los ítems establecidos, aprueba esta fase y avanza a la etapa de oposición. En caso de no aprobar esta fase, no puede seguir participando en el concurso.

- b) Fase de oposición. Consiste en la ejecución de pruebas o evaluaciones en relación con el área de conocimiento, las funciones inherentes a la docencia titular, el modelo académico y el proyecto educativo de la UCG.

Los componentes de la fase de oposición se aprueban cuantitativamente bajo un sistema de puntuación de cero a cien (100) puntos máximos, el cual se distribuye en los distintos ítems a evaluar.

Artículo 63. - PUNTAJE MÍNIMO. - Para poder ser declarado ganador, todo postulante deberá aprobar la fase de méritos y obtener un puntaje mínimo de 65 sobre 100 sobre en la fase de oposición. Esto aplicará en los casos de varios postulantes o de un único postulante.

Artículo 64. - ETAPAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y OPOSICIÓN. - El concurso de méritos y oposición comprenderá las siguientes etapas:

1. Convocatoria
2. Fase de méritos
3. Fase de oposición
4. Deliberación de resultados
5. Publicación de resultados
6. Impugnación y apelación
7. Cierre del concurso

SECCIÓN II. CONVOCATORIA

Artículo 65. - CONVOCATORIA. - La etapa de convocatoria comprende la elaboración, aprobación, publicación y difusión de la convocatoria al concurso de méritos y oposición, previamente autorizada por el Consejo Universitario, y el acompañamiento a los postulantes, tanto en los casos de concurso interno como externo, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 66. - PREPARACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA. - La coordinación del concurso, designada por el Vicerrectorado Académico, realizará la preparación del documento de convocatoria asegurando su correcta formulación y apego a la normativa nacional y al presente Reglamento, lo pondrá en conocimiento del Comité de Contratación Docente para su aprobación y posterior presentación en el Consejo Universitario.

El contenido de la convocatoria incluirá las plazas disponibles para concurso, la especificación de las áreas de conocimiento correspondientes a cada plaza, el cronograma detallado con las fechas relevantes del proceso, los requisitos específicos de cada categoría, el campo de conocimiento en que se ejercerán las actividades académicas, requisitos del perfil, las bases del concurso, la duración, los criterios y puntajes de evaluación.

Una vez que el Consejo Universitario haya autorizado la apertura del concurso y la correspondiente convocatoria, se procederá a su publicación oficial a través de los canales de comunicación y difusión institucionales, en coordinación con las direcciones y unidades académicas pertinentes, garantizando su amplia difusión entre los potenciales aspirantes.

Aquellos aspirantes que presenten sus evidencias requeridas en la etapa de convocatoria serán identificados con la categoría de postulantes. Tendrá la calidad de postulante la persona que presente su postulación dentro del plazo establecido y acompañe la documentación requerida en la convocatoria.

Artículo 67. - ACOMPAÑAMIENTO A POSTULANTES EN LA ETAPA DE CONVOCATORIA. - La coordinación del concurso brindará orientación y acompañamiento a los postulantes con el fin de garantizar la adecuada comprensión del proceso, el cumplimiento de los requisitos establecidos y la correcta presentación de las postulaciones.

Para el efecto, la coordinación del concurso podrá:

- i. Realizar reuniones de inicio dirigidas a los postulantes o interesados, para presentar detalladamente el proceso, sus requisitos y ofrecer el acompañamiento necesario.
- ii. Gestión y coordinación de horarios disponibles con la Coordinación de Idiomas para la realización de las pruebas o exámenes de suficiencia de segundo o tercer idioma, en caso de ser aplicable.
- iii. Gestión y coordinación de la apertura de las plataformas tecnológicas en las cuales se cargan, custodian y archivan las evidencias documentales presentadas por los postulantes.
- iv. Seguimiento a la carga de las evidencias por parte de los postulantes.
- v. Verificación de la carga de la documentación completa por parte de todos los postulantes inscritos en el concurso.

Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, el Vicerrector Académico podrá solicitar una prórroga de la etapa de convocatoria al Comité de Contratación Docente, quien deberá conocer y resolver su autorización.

Artículo 68. - CONFORMACIÓN DE COMISIONES EVALUADORAS. - El Comité de Contratación Docente, una vez iniciada la etapa de convocatoria, conformará las Comisiones Evaluadoras encargadas de la revisión de evidencias presentadas en las etapas de Fase de méritos y Fase de oposición del Concurso. Una vez notificados los miembros, cada integrante expresará su aceptación de participar en la comisión evaluadora, o presentará su excusa en los casos de conflictos de interés u otros debidamente justificados.

SECCIÓN III. FASE DE MÉRITOS

Artículo 69. - PROCESO DE LA FASE DE MÉRITOS. - La fase de méritos del concurso se desarrollará de acuerdo al siguiente proceso:

- i. **Elaboración y aprobación de la Tabla de Evaluación:** La coordinación del concurso elaborará una tabla detallada de evaluación de las postulaciones con base en los criterios y evidencias de concursos previos, que especificará los criterios para evaluar los méritos de los postulantes, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento. Los criterios de evaluación incluirán formación, experiencia docente, producción académica o artística y experiencia en investigación-creación y/o vinculación con la sociedad.

La tabla de evaluación será objeto de aprobación por parte del Comité de Contratación Docente con el fin de asegurar su coherencia, pertinencia y correcta aplicación a los perfiles requeridos.

- ii. **Convocatoria a comisiones evaluadoras:** La coordinación del concurso convocará a las comisiones evaluadoras conformadas por el Comité de Contratación Docente para la revisión de las

evidencias presentadas.

iii. **Revisión de evidencias:** Las comisiones evaluadoras procederán a la revisión detallada y sistemática de los antecedentes presentados por cada uno de los postulantes, aplicando los criterios y la tabla de evaluación previamente elaborada y aprobada. La coordinación del concurso gestionará las condiciones necesarias para el desarrollo de la evaluación.

iv. **Solicitud de ampliación de información:** Las comisiones evaluadoras podrán solicitar ampliación de la información entregada en relación a la solvencia de los méritos acreditados tales como la experiencia profesional, experiencia docente, publicaciones, proyectos de investigación-creación y/o vinculación, gestión académica y administrativa relacionada. Esta solicitud de ampliación será canalizada por la coordinación del concurso a los postulantes pertinentes.

v. **Acta de Fase de Méritos:** Una vez concluida la revisión de evidencias, la coordinación del concurso elaborará un acta de la Fase de Méritos con los insumos entregados por las comisiones evaluadoras. Esta acta deberá contener, como mínimo, la identificación de los postulantes, la evaluación obtenida por cada uno de ellos en cada criterio de valoración, la recomendación de llevar o no la postulación a la instancia de oposición y las observaciones pertinentes de los docentes evaluadores.

vi. **Resultados:** Los resultados de la Fase de Méritos, consignados en el acta respectiva, serán considerados para la siguiente etapa del concurso, de acuerdo con lo establecido en la convocatoria.

Aquellos postulantes que cumplan con los requisitos y criterios evaluados pasarán a la fase de oposición y serán identificados con la categoría de concursantes.

SECCIÓN IV. FASE DE OPOSICIÓN

Artículo 70. - FASE DE OPOSICIÓN. - En la fase oposición se aplicarán a los concursantes pruebas o instrumentos orientados a evaluar el dominio de los contenidos disciplinares fundamentales del área de aplicación, así como la experiencia en investigación-creación, docencia, vinculación y gestión académica, de acuerdo al modelo académico, los valores y principios institucionales.

El Vicerrectorado Académico determinará la naturaleza y el alcance específico de estas pruebas en función de la experiencia académica, el área de conocimiento, las funciones inherentes a la docencia titular, la formación profesional de cada concursante, el modelo académico y el proyecto educativo de la UCG. Las pruebas serán conocidas por el Comité de Contratación Docente para su análisis y aprobación.

Artículo 71. - PROCESO DE LA FASE DE OPOSICIÓN. - La fase de oposición del concurso se desarrollará de acuerdo al siguiente proceso:

i. **Elaboración de instrumentos y tabla de puntajes:** La coordinación del concurso elaborará los instrumentos de evaluación y la tabla de puntajes, junto con la ponderación asignada a cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente y la convocatoria del concurso.

La tabla de puntajes será objeto de aprobación por parte del Comité de Contratación Docente con el fin de asegurar su coherencia, pertinencia y correcta aplicación a los perfiles requeridos, garantizando la estabilidad y la objetividad de los criterios y estándares.

ii. **Convocatoria a comisiones evaluadoras:** La coordinación del concurso convocará a las comisiones evaluadoras conformadas por el Comité de Contratación Docente para la aplicación de pruebas y revisión de evidencias.

iii. **Aplicación de pruebas y revisión de evidencias:** Las comisiones evaluadoras procederán a la aplicación de pruebas y revisión detallada y sistemática de las evidencias presentadas por cada uno de los concursantes, aplicando los criterios y la tabla de puntajes previamente definidos y aprobados por el Comité de Contratación Docente.

iv. **Solicitud de ampliación de información:** Las comisiones evaluadoras podrán solicitar ampliación de la información entregada. Esta solicitud de ampliación será canalizada por la coordinación

del concurso hacia el concursante.

v. **Revisión de resultados de pruebas:** Las comisiones evaluadoras se organizarán para realizar una revisión detallada y comparativa de los resultados de las pruebas de los concursantes, aplicando los criterios definidos para esta fase.

vi. **Acta de Fase de Oposición:** Una vez concluida la aplicación de pruebas y revisión detallada de evidencias, la coordinación del concurso elaborará un acta de la Fase de Oposición con los insumos entregados por las comisiones evaluadoras. Esta acta deberá contener, como mínimo, la identificación de los concursantes, el puntaje obtenido por cada uno de ellos en cada criterio de evaluación, el puntaje total alcanzado y las observaciones pertinentes de los docentes evaluadores.

SECCIÓN V. DELIBERACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 72. - CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS. - Dentro de esta etapa se realizará la revisión integral de resultados de las fases de méritos y oposición para la determinación de ganadores del concurso.

La coordinación del concurso consolidará la información para la consideración final del Comité de Contratación Docente. Los resultados combinados de las fases de méritos y oposición determinarán la resolución final de los ganadores del concurso.

Artículo 73. - PROCESO DE DELIBERACIÓN DE RESULTADOS. - La deliberación se desarrollará conforme al siguiente proceso:

i. **Informe y documentación con resultados finales:** La coordinación del concurso elaborará el informe que contendrá los resultados finales del concurso y preparará la documentación necesaria para conocimiento del Vicerrectorado Académico.

ii. **Convocatoria a Comité de Contratación Docente para aprobación de resultados finales:** El Vicerrectorado Académico convocará al Comité de Contratación Docente con el objetivo de presentar y someter a aprobación los resultados finales del concurso.

iii. **Deliberación de resultados:** El Comité de Contratación Docente conocerá el informe final para corroborar los resultados del concurso considerando los siguientes criterios:

- a) Que se haya cumplido el debido proceso y las disposiciones reglamentarias previstas en este Reglamento
- b) Que se hayan considerado todas las evidencias presentadas por los concursantes.
- c) Que los resultados sean coherentes con la convocatoria realizada y pertinentes para la realización de actividades de docencia, investigación, creación y/o vinculación.

Los resultados del Concurso de Méritos y Oposición serán aprobados mediante el proceso de votación descrito en el presente Reglamento.

El Comité de Contratación Docente, en los casos debidamente justificados, podrá solicitar que los concursantes sean evaluados por una nueva comisión en una fase específica o en ambas fases.

El Comité de Contratación Docente no podrá modificar o enmendar resultados en la puntuación obtenida por los concursantes.

iv. **Elaboración de acta final:** Una vez aprobados los resultados por el Comité de Contratación Docente, el Secretario/a designado elaborará un acta final. Esta acta deberá contener la identificación de los concursantes, los resultados obtenidos en las fases de méritos y oposición, la ponderación de las fases de méritos y oposición, el puntaje final de cada postulante, la declaración de ganadores y las observaciones de la comisión evaluadora, si fuera el caso.

SECCIÓN VI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Artículo 74. - INFORMACIÓN DE RESULTADOS Y APROBACIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO. - El secretario/a del Comité de Contratación Docente presentará el acta final del concurso al Consejo Universitario para su conocimiento, análisis y aprobación del desarrollo del proceso.

El Consejo Universitario podrá solicitar al Comité de Contratación Docente la ampliación de la información o la presentación de las evidencias de etapas específicas del concurso. Si lo considera necesario y con base en evidencias fundamentadas, podrá disponer la revisión de una o más etapas del concurso, o incluso dejar sin efecto el proceso en su totalidad o en parte.

Si no existen observaciones, el Consejo Universitario dará por conocido y aprobado el proceso, lo que habilitará la publicación de resultados.

Las atribuciones de revisión y aprobación otorgadas al Consejo Universitario en esta disposición se refieren únicamente al proceso del concurso, no a los resultados de los ganadores.

Artículo 75. - PUBLICACIÓN DE RESULTADOS. - Cumplida la presentación y aprobación ante el Consejo Universitario, la coordinación del concurso notificará de forma individual a los concursantes, a través del correo electrónico designado para ello, los resultados del concurso.

En el caso de los participantes de concurso interno que no fueron declarados ganadores, serán convocados por el Vicerrectorado Académico para la entrega presencial del informe final.

Una vez cumplida la entrega de resultados de forma individual a todos los concursantes, se publicarán los resultados a la comunidad universitaria a través de los canales de comunicación institucionales.

SECCIÓN VII. IMPUGNACIÓN Y APELACIÓN

Artículo 76. - PLAZO PARA LA IMPUGNACIÓN DE RESULTADOS. - Los concursantes que no hubieren resultado ganadores y que presenten alguna objeción sobre el proceso o los resultados obtenidos en el concurso de méritos y oposición tendrán derecho a presentar una impugnación ante el Comité de Contratación Docente.

Esta impugnación deberá ser interpuesta dentro del plazo improrrogable de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de notificación individual de los resultados del concurso, vía correo electrónico a la coordinación del concurso.

Artículo 77. - PRESENTACIÓN DE LA IMPUGNACIÓN. - La impugnación deberá ser presentada por el concursante interesado, de forma física o electrónica según los mecanismos que establezca el Comité de Contratación Docente en la convocatoria del concurso. El documento de impugnación deberá contener la indicación precisa del resultado que se impugna junto con la exposición clara y detallada de los motivos de la impugnación y la presentación de las evidencias o argumentos que la sustenten.

Artículo 78. - ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN POR EL COMITÉ DE CONTRATACIÓN DOCENTE. - El Comité de Contratación Docente resolverá sobre las impugnaciones en el término de siete (7) días contados desde que se presente la impugnación. Podrá solicitar información o documentación adicional al concursante si lo considera necesario.

La resolución del Comité de Contratación Docente será debidamente notificada al concursante impugnante por parte de la coordinación del concurso, a través de los medios de contacto indicados en su escrito de impugnación.

Artículo 79. - APELACIÓN ANTE EL CONSEJO UNIVERSITARIO. - En caso de que el concursante no esté conforme con la resolución emitida por el Comité de Contratación Docente sobre la impugnación presentada, tendrá derecho a interponer un recurso de apelación ante el Consejo Universitario.

Este recurso deberá ser presentado por escrito y debidamente fundamentado, dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución del Comité de

Contratación Docente.

El Consejo Universitario conocerá la apelación por escrito, junto con un informe técnico del Comité de Contratación Docente y resolverá el recurso de apelación en el término de quince (15) días contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del escrito de apelación.

La resolución del Consejo Universitario será definitiva e inapelable en la vía administrativa y será notificada al concursante a través del medio de contacto indicado en su solicitud escrita.

SECCIÓN VIII. CIERRE DEL CONCURSO

Artículo 80. - CIERRE DEL CONCURSO. - En caso de no presentarse impugnaciones dentro del plazo establecido, o una vez que estas hayan sido resueltas en todas las instancias correspondientes, el Comité de Contratación Docente declarará formalmente concluido el concurso de méritos y oposición.

Artículo 81. - ARCHIVO Y ENVÍO DE INFORME. - Una vez declarado formalmente concluido el concurso de méritos y oposición, el Vicerrectorado Académico remitirá un informe final a la Dirección de Planificación e Innovación para fines de los procesos de acreditación. Este informe deberá contener los antecedentes del proceso, incluyendo la convocatoria, la nómina de postulantes, los resultados de las evaluaciones, las impugnaciones presentadas y sus respectivas resoluciones, así como el acto de cierre del concurso.

El Vicerrectorado Académico será la instancia responsable de la custodia y respaldo de la documentación del concurso de conformidad con la normativa interna vigente. Una vez concluido el concurso de méritos y oposición, la documentación pasará al Archivo Central de la UCG.

Artículo 82. - CONTRATACIÓN DE PROFESORES TITULARES. - Una vez seleccionado el docente titular, vía concurso de méritos y oposición - y habiendo finalizado el concurso - la Dirección de Talento Humano recibirá el informe final de resultados, a partir del cual realizará la contratación del personal académico o la respectiva adenda de contrato con la categoría asignada y la remuneración que corresponda.

CAPÍTULO IV. PROCESO DE PLANIFICACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DOCENTE Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Artículo 83. - PLANIFICACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DOCENTE. - La planificación anual del equipo docente es el proceso que permitirá considerar los criterios normativos, de acreditación y de sostenibilidad financiera en la organización anual de la actividad académica de la Universidad, para la concreción del Plan Articulado de Funciones Sustantivas.

La Universidad realizará el esfuerzo institucional para que la conformación del equipo docente contemplado en la planificación anual del equipo docente cumpla los estándares e indicadores de acreditación del Sistema de Educación Superior.

La planificación anual del equipo docente se realizará durante el cuarto trimestre de cada año, de acuerdo al proceso de planificación presupuestaria institucional por parte de cada una de las instancias responsables establecidas en este capítulo. Se aplicará a todo el equipo docente de la Universidad.

Artículo 84. - COMPONENTES DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DOCENTE. - La planificación anual del equipo docente tendrá los siguientes componentes:

- a) Conformación del equipo docente anual: listado completo del personal académico (en relación de dependencia y por servicios prestados) que conformará la planta docente anual de la Universidad, incluyendo información relevante para la planificación y aseguramiento de la calidad, tales como: nivel de formación, formación doctoral, categoría docente, régimen de dedicación, titularidad, antigüedad, promedio de evaluación docente y demás datos pertinentes; organizado por dominios y subdominios de conocimiento.
- b) Nuevas contrataciones y reingresos proyectados, tanto en el equipo de planta como por servicios prestados.

- c) Distribución de horas asignadas al equipo docente en relación de dependencia para actividades de gestión, docencia, investigación - creación y vinculación, en cada ciclo académico.
- d) Número de materias que se asignarán al equipo de planta y que se contratarán por servicios prestados en cada ciclo académico.
- e) Número de proyectos de integración curricular que se implementarán en el año.
- f) Número total de horas de investigación-creación y de vinculación asignadas al equipo académico de planta en cada ciclo académico.
- g) Programas de formación doctoral que cursará el equipo docente.

Artículo 85. - CRITERIOS PARA LA PLANIFICACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DOCENTE. - La planificación anual del equipo docente considerará los siguientes criterios:

- a) Cumplimiento de la normativa: Se determinará la cantidad de horas semanales de clases de cada docente, de acuerdo a la normativa institucional y nacional vigente, respetando los límites establecidos.
- b) Indicadores de acreditación institucional: Se considerarán los indicadores de acreditación institucional, por programa, por área y por nivel de formación, que rigen al sistema de educación superior.
- c) Relación contractual: se verificará el tipo de relación contractual de todo el equipo de planta en cada dominio de conocimiento, considerando los requisitos legales y normativos aplicables al proceso de vinculación del personal académico
- d) Régimen de dedicación: se verificará el régimen de dedicación del equipo de planta en cada dominio de conocimiento, considerando el total de horas contractuales disponibles para actividades académicas.
- e) Categoría docente y asignación de funciones de gestión: se considerará la categoría titular o no titular que corresponda y las funciones de gestión asignadas institucionalmente (autoridad académica, dirección o coordinación).
- f) Plan articulado de funciones sustantivas: se considerarán todas las actividades y proyectos planificados en las tres funciones sustantivas (docencia, investigación-creación, vinculación).
- g) Evaluación docente: Se tomará en cuenta la evaluación del docente en los últimos dos períodos académicos, considerando tanto aspectos cuantitativos como cualitativos.
- h) Disponibilidad presupuestaria: se considerará la planificación presupuestaria anual y la disponibilidad de recursos para el desarrollo de las funciones sustantivas.
- i) Lineamientos de Talento Humano: se considerarán los lineamientos que apliquen al personal UCG, de acuerdo a la normativa institucional de la Dirección de Talento Humano.

Artículo 86. - ELABORACIÓN DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DOCENTE. - La planificación anual del equipo docente se elaborará a través de las siguientes etapas:

I. Aprobación de lineamientos para la planificación anual del equipo docente.

El Vicerrectorado Académico será la instancia responsable de aprobar los lineamientos y estándares para la planificación anual del equipo docente, de acuerdo a los criterios establecidos en este reglamento.

II. Entrega de insumos y monitoreo de articulación de funciones sustantivas.

La Dirección General Académica; la Dirección General de Investigación, Innovación y Creación; y la Dirección General de Vinculación con Sociedad - articuladas en el Comité Articulado de Funciones Sustantivas - tendrán la responsabilidad de:

- a) Proporcionar los insumos necesarios, de acuerdo al ámbito de sus competencias, para la toma de decisiones en el proceso de planificación anual del equipo docente, junto con los instrumentos de gestión para su elaboración.
- b) Monitorear el avance del proceso de planificación en sus áreas.
- c) Asegurar la articulación de las funciones sustantivas en la elaboración de la planificación anual que realiza cada unidad académica y de manera integral.

III. Elaboración de planificación anual de equipo docente.

Los Decanos, y las direcciones de unidades que tengan la gestión de materias como parte de las responsabilidades de su unidad de gestión, serán los responsables de la elaboración de la planificación anual del equipo docente de su unidad, en coordinación con las Facultades o unidades académicas que correspondan a sus dominios de conocimiento, bajo los lineamientos del Vicerrectorado Académico y los criterios establecidos en el presente reglamento.

La planificación anual del equipo docente se elaborará anualmente, previo al inicio de cada año calendario.

IV. Reporte preliminar de planificación anual de equipo docente por unidad académica

El Comité Articulado de Funciones Sustantivas será la instancia responsable de elaborar el reporte de la planificación anual del equipo docente y realizará una revisión preliminar, bajo los criterios establecidos en este reglamento.

La revisión preliminar de la planificación, también permitirá identificar incompatibilidad en actividades de las autoridades académicas, así como eventuales conflictos de interés.

Una vez realizado el reporte preliminar por parte del Comité Articulado de Funciones Sustantiva, los Decanos y direcciones de unidades que tienen materias bajo su responsabilidad de gestión deberán realizar los ajustes correspondientes, en caso de identificarse incompatibilidades o inconsistencias.

Artículo 87. - APROBACIÓN DE PLANIFICACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DOCENTE. - El Vicerrectorado Académico será la instancia responsable de aprobar la planificación anual del equipo docente y darla a conocer al Comité de Contratación Docente, previo al inicio del año calendario, una vez finalizado el proceso de elaboración.

Artículo 88. - APROBACIÓN DE MODIFICACIONES A LA PLANIFICACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DOCENTE. - El Vicerrectorado Académico revisará, aprobará y dará a conocer al Comité de Contratación Docente, previo al inicio de cada ciclo académico, las modificaciones a la planificación anual que sean debidamente justificadas por circunstancias o proyectos emergentes, posteriores a la aprobación anual. Dichas modificaciones deberán ser presentadas por escrito por los Decanos o, en caso de que aplique, por los directores de área correspondientes.

Los criterios prioritarios para la aprobación de modificaciones a la planificación anual del equipo docente serán:

- a) Los cambios o novedades en el número de estudiantes que potencialmente registren materias en cada ciclo académico.
- b) La identificación de oportunidades, circunstancias o proyectos emergentes, que permitan enriquecer la docencia, la investigación-creación o la vinculación con la sociedad.
- c) Otras novedades que sean relevantes para la sostenibilidad institucional.

Artículo 89. - MONITOREO DE LA PLANIFICACIÓN ANUAL DEL EQUIPO DOCENTE. - Los Decanos y direcciones de unidades que tienen carreras o programas bajo su responsabilidad de gestión serán responsables de monitorear el avance del proceso de planificación en sus áreas, asegurando la trazabilidad, respaldo documental y consistencia de la información utilizada para la planificación anual.

Artículo 90. - PROCESO DE ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL EQUIPO DOCENTE. - El proceso de asignación de actividades académicas del equipo docente, consiste en la organización de la actividad del equipo docente en cada Facultad (docencia, investigación-creación, vinculación, gestión) durante un ciclo académico. Esta asignación debe ser consistente con la planificación anual del equipo docente y enmarcarse dentro del régimen de dedicación, de acuerdo a la categoría del docente, sin exceder las horas correspondientes a su jornada laboral.

Asimismo, incluirá la invitación institucional a la realización de actividades docentes por servicios prestados, que en el caso del equipo académico y administrativo que realice dichas actividades fuera de su jornada laboral deberá contar con la aprobación de la jefatura directa y la decisión del personal convocado, de aceptar la solicitud.

El proceso de asignación e invitación de actividades académicas se realizará previo a la apertura de cada nuevo ciclo académico, bajo la responsabilidad de Decanos y direcciones de unidades que tienen materias bajo su responsabilidad de gestión.

Artículo 91. - ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES AL EQUIPO DOCENTE QUE CUMPLE ACTIVIDADES DE GESTIÓN EN UNIDADES DIFERENTES A LAS FACULTADES. - Las direcciones que cuenten con personal académico dentro de su unidad de gestión, tendrán la responsabilidad de asignar a su equipo las actividades de gestión por cada ciclo académico y de corroborar la asignación de docencia, investigación-

creación y vinculación con los Decanos de las Facultades que correspondan a los dominios de conocimiento del equipo académico a su cargo.

Artículo 92. - DISTRIBUTIVO DOCENTE. - El distributivo docente es el instrumento de gestión académica que organiza la carga horaria del personal académico de la Universidad.

La distribución de horas puede ajustarse según las necesidades institucionales y el perfil de cada docente, siempre respetando los máximos establecidos por el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES.

La distribución de actividades académicas deberá guardar correspondencia con el perfil académico, categoría y funciones asignadas al docente.

El máximo de horas semanales asignadas a un docente no debe exceder, bajo ningún concepto, las horas correspondientes a su régimen de dedicación.

La invitación institucional a realizar actividades académicas adicionales a la jornada laboral tendrá, como límite máximo, las horas suplementarias previstas en la normativa laboral, considerando para este cálculo la totalidad de horas que se asocia a las actividades aceptadas por el docente. Esto incluye los tiempos para la preparación de clases, en los términos establecidos por la Universidad.

Artículo 93. - APROBACIÓN DE LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS. - Una vez iniciado el ciclo académico y corroborada la consistencia de la asignación de actividades académicas con la planificación anual del equipo docente, el Vicerrectorado Académico procederá a su aprobación y formalización.

CAPÍTULO V. EVALUACIÓN INTEGRAL DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 94. - OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL. - La evaluación integral constituye el mecanismo institucional de seguimiento sistemático al desempeño docente en sus tres funciones sustantivas y en su gestión. Estará principalmente guiada por el Plan Articulado de Funciones Sustantivas.

Artículo 95. - INSTANCIAS RESPONSABLES. - Las instancias responsables de la evaluación integral son las siguientes:

- i. Vicerrectorado Académico. Será la instancia responsable de velar por que los procedimientos y diseño general de la evaluación cumplan con los estándares, plazos y objetivos institucionales; por la consistencia técnica, la integridad metodológica, la equidad y la transparencia del proceso. También será la instancia encargada de coordinar con las unidades académicas las acciones necesarias para la implementación y articulación de la evaluación en sus tres funciones sustantivas.
- ii. Dirección General de Investigación, Innovación y Creación; Dirección General de Vinculación con la Sociedad; y Dirección General Académica serán las instancias responsables del diseño específico de instrumentos y procedimientos del proceso de evaluación en sus respectivas áreas.
- iii. Las Facultades serán las responsables de la socialización, seguimiento y retroalimentación del equipo docente en sus dominios de conocimiento. Podrán también aportar en procesos de mejora y criterios para reconocimiento del desarrollo docente.

Artículo 96. - FASES DE IMPLEMENTACIÓN DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL. - La implementación de la evaluación integral estará compuesta por las siguientes fases:

1. Diseño de instrumentos
2. Socialización del instrumento de evaluación
3. Aplicación de la evaluación
4. Análisis de resultados
5. Retroalimentación

Artículo 97. - OBJETO DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL. - La evaluación integral abordará los siguientes

ámbitos de la práctica docente:

- a) Docencia
- b) Investigación, Innovación y Creación
- c) Vinculación con la Sociedad
- d) Gestión Académica

Los criterios con los que se evaluarán las tres funciones sustantivas estarán alineados con el escalafón docente, diferenciando las exigencias para cada categoría.

En caso de la evaluación de la gestión académica, los criterios estarán alineados con las responsabilidades de gestión asignadas por la Universidad.

Artículo 98. - COMPONENTES DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL. - La evaluación integral considerará los siguientes componentes o formas de evaluación:

1. Autoevaluación. Es la evaluación que el personal académico que se realiza periódicamente sobre su trabajo y su desempeño académico. Esta evaluación incluye la evaluación de la satisfacción del docente en relación con su práctica académica en la institución.
2. Co-evaluación. Es la evaluación que se realiza entre pares académicos, independiente del nivel jerárquico de las funciones de gestión académica asignadas.
3. Heteroevaluación. Es la evaluación que realizan los estudiantes sobre el proceso de enseñanza - aprendizaje.

La ponderación de cada componente se regirá por lo establecido en el Instructivo de Evaluación Integral Docente de la Universidad Casa Grande, en conformidad con lo establecido en este Reglamento y el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del CES.

Artículo 99. - CALENDARIO DE EVALUACIÓN. - El Vicerrectorado Académico definirá el calendario anual para la evaluación integral, que incluirá la aplicación de instrumentos, análisis de resultados y retroalimentación.

Artículo 100. - RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN. - Los profesores recibirán el informe de evaluación correspondiente al componente de docencia al finalizar cada período académico, del cual podrán solicitar ampliación o explicación con los respectivos Coordinadores Académicos o Decanos.

El informe correspondiente a los componentes de investigación-creación, vinculación y gestión será elaborado anualmente. Este informe anual incluirá un consolidado de la evaluación de la actividad académica anual por cada docente.

El informe de resultados podrá incluir componentes cuantitativos y cualitativos, sin limitarse a una calificación única. Los lineamientos para la construcción del informe de evaluación integral docente serán establecidos por el Vicerrectorado Académico, en articulación con las direcciones responsables de las tres funciones sustantivas. Estos lineamientos incluirán las condiciones mínimas de aplicación para que cada instrumento sea considerado como parte de los resultados de la evaluación.

En caso de existir un desacuerdo en relación con los resultados de la evaluación, el docente podrá acogerse al procedimiento de impugnación o apelación establecido en este Reglamento.

Artículo 101. - REGISTRO Y USO DE LA EVALUACIÓN. - Los resultados de la evaluación integral docente serán registrados en el expediente de cada profesor y se considerará un insumo oficial para la toma de decisiones en los procesos relacionados con el equipo docente.

Artículo 102. - RECURSO DE IMPUGNACIÓN A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL. - El Vicerrectorado Académico será la instancia responsable de la impugnación de los resultados de la evaluación integral.

El proceso de impugnación se regirá por los siguientes criterios:

- a) El recurso de impugnación deberá ser presentado por escrito al Vicerrectorado Académico en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles después de la notificación de los resultados de la evaluación.
- b) La solicitud deberá estar debidamente fundamentada, incluyendo la exposición de los hechos, las pruebas que lo justifiquen, y el petitorio claro y preciso.
- c) El Vicerrectorado Académico contará con un plazo de quince (15) días hábiles para emitir su resolución, la cual será comunicada al interesado por escrito.
- d) La resolución del Vicerrectorado Académico pondrá fin al proceso de impugnación.

Artículo 103. - APELACIÓN A LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INTEGRAL. En caso de que el docente no esté conforme con la resolución emitida por el Vicerrectorado Académico sobre la impugnación presentada, tendrá derecho a interponer un recurso de apelación ante el Consejo Universitario.

Este recurso deberá ser presentado por escrito y debidamente fundamentado, dentro del término de tres (3) días contados a partir del día siguiente a la fecha de notificación de la resolución del Vicerrectorado Académico.

El Consejo Universitario conocerá y resolverá el recurso de apelación en el término de quince (15) días contados a partir del día siguiente a la fecha de recepción del escrito de apelación.

La resolución del Consejo Universitario será definitiva e inapelable en la vía administrativa.

CAPÍTULO VI. DESARROLLO Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Artículo 104. - PLAN DE DESARROLLO Y PERFECCIONAMIENTO DEL EQUIPO DOCENTE. - El Plan de Desarrollo y Perfeccionamiento del equipo docente (PDP) es un instrumento de planificación que tiene como finalidad orientar el desarrollo académico de los docentes en las tres funciones sustantivas (docencia, investigación-creación y vinculación con la comunidad) en sus áreas de conocimiento, así como en la gestión académica.

Artículo 105. - COMPONENTES DEL PDP. - El PDP del personal académico podrá contemplar uno o más de los siguientes componentes:

- a) Plan de Capacitación: se enfoca en la actualización, incorporación y manejo de conocimientos especializados para el desarrollo de las funciones sustantivas.
- b) Plan de Mejora de la Práctica Docente: se enfoca en el acompañamiento docente para superar las áreas de oportunidad y mejora de la práctica, identificadas en la evaluación integral docente.
- c) Plan de Formación en Cuarto Nivel y Año Sabático: se centra en la realización de estudios o estancias conducentes a certificaciones especializadas o títulos de cuarto nivel.

Como parte del PDP se podrán considerar, entre otros, los siguientes elementos:

- a) Cursos u otras instancias de capacitación orientadas a la profundización, actualización o ampliación de herramientas y conocimientos para el desempeño académico o investigativo.
- b) Programas doctorales o postdoctorales
- c) Periodo sabático, conforme lo establecido en la LOES
- d) Asesorías, mentorías, acompañamiento o tutorías
- e) Experiencias académicas de movilidad docente
- f) Observación de clases
- g) Cualquier otro determinado por el Vicerrectorado Académico de la Universidad, para efectos de cumplir los objetivos del PDP

Artículo 106. - CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL PDP. - El diseño de los PDP se realizará considerando el perfil académico, el régimen de dedicación, los resultados de la evaluación integral docente, el Plan Articulado de Funciones Sustantivas, la Planificación Estratégica Institucional y la disponibilidad presupuestaria.

La UCG destinará de su presupuesto anual, de acuerdo a sus normas estatutarias y la disponibilidad presupuestaria, el porcentaje obligatorio para la implementación de los PDP del personal académico. Este presupuesto será gestionado directamente por la Universidad y se ejecutará cumpliendo el principio de transparencia y de autonomía responsable de la UCG.

Artículo 107. - INSTANCIAS RESPONSABLES DEL PDP. - El Vicerrectorado Académico aprobará la planificación anual de los PDP, velando por su consistencia con los resultados de la evaluación docente, con el Plan Articulado de Funciones Sustantivas, la Planificación Estratégica Institucional y la disponibilidad presupuestaria. También será la responsable de la ejecución del componente de formación de cuarto nivel y año sabático.

La Dirección General Académica, junto con la Dirección General de Vinculación con la Sociedad y la Dirección General de Investigación, Innovación y Creación, serán responsables de la planificación, ejecución, monitoreo, evaluación y mejora del PDP en sus funciones sustantivas, con excepción de la formación de cuarto nivel y año sabático.

Los Decanos de Facultad serán los responsables de la ejecución del componente Plan de Mejora de la Práctica Docente, en los dominios de conocimiento de su unidad académica.

El personal académico deberá participar activamente en las actividades y acciones contempladas en su PDP, de acuerdo con los lineamientos institucionales y las condiciones establecidas para su ejecución.

Artículo 108. - MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS PDP. - La Dirección General Académica, la Dirección General de Vinculación con la Sociedad y la Dirección General de Investigación, Innovación y Creación, serán responsables de monitorear el avance, cumplimiento e impacto de la implementación de los PDP en sus funciones sustantivas. Junto con eso, elaborarán un informe de ejecución anual que lo presentarán al Vicerrectorado Académico.

Artículo 109. - REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA PARA EL PLAN DE FORMACIÓN EN CUARTO NIVEL Y AÑO SABÁTICO. - Los criterios, la concesión y los demás componentes de los procesos de licencias y apoyo doctoral están establecidos en el Reglamento de Licencias y Apoyo Económico para Estudios de Posgrado y Año Sabático de la Universidad Casa Grande¹⁰.

CAPÍTULO VII. PROCESOS VINCULADOS A LA PROMOCIÓN Y RECONOCIMIENTO AL MÉRITO DOCENTE

SECCIÓN I. PROMOCIÓN

Artículo 110. - PROMOCIÓN. - La promoción es el proceso de ascenso del personal académico titular, dentro de la misma institución, de una categoría a otra de acuerdo al escalafón docente y según las normas establecidas en este Reglamento y en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES.

El personal académico titular de la Universidad podrá ser promovido siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el presente Reglamento y el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria de UCG.

Artículo 111. - INSTANCIAS RESPONSABLES DE LA PROMOCIÓN. - Las instancias responsables del proceso de promoción del personal académico titular son las siguientes:

- i. El Vicerrectorado Académico: será la instancia de coordinar con la Gerencia Estratégica la disponibilidad presupuestaria para la planificación del proceso de promoción y su incorporación en el plan operativo anual, cuando corresponda.
- ii. El Comité de Contratación Docente: será la instancia encargada de convocar, conocer, analizar y aprobar la promoción del personal académico, en observancia a la verificación del cumplimiento de requisitos y calificación de méritos para el ascenso, para lo cual solicitará los informes técnicos y

¹⁰ Aprobado por Resolución de Consejo Universitario No. CU-235-2022 de fecha 6 de octubre de 2022

académicos que considere pertinentes. El Comité de Contratación Docente presentará el acta final al Consejo Universitario para su conocimiento, análisis y aprobación del desarrollo del proceso.

iii. El Consejo Universitario: podrá solicitar al Comité de Contratación Docente la ampliación de la información o la presentación de las evidencias de etapas específicas. Si lo considera necesario y con base en evidencias fundamentadas, podrá disponer una revisión o incluso dejar sin efecto el proceso en su totalidad o en parte.

Si no existen observaciones, el Consejo Universitario dará por conocido y aprobado el proceso, lo que habilitará la publicación de resultados. Las atribuciones de revisión y aprobación otorgadas al Consejo Universitario en esta disposición se refieren únicamente al proceso y no a los resultados.

iv. La Dirección de Talento Humano: es la instancia responsable de ejecutar las resoluciones adoptadas por el Comité de Contratación Docente y Consejo Universitario sobre la promoción del personal académico titular de acuerdo a lo estipulado en la normativa legal vigente y conforme a la disponibilidad presupuestaria. Deberá también registrar en el expediente de cada docente, la promoción realizada e implementación de los ajustes contractuales, si fuera el caso.

Artículo 112. - DE LOS REQUISITOS DE LA PROMOCIÓN. - El personal académico titular podrá acceder a la promoción siempre que cumpla con los requisitos establecidos para la categoría correspondiente, conforme a:

1. Lo previsto en el presente Reglamento para cada categoría docente.
2. Los lineamientos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del Personal Académico del Sistema de Educación Superior expedido por el Consejo de Educación Superior - CES.

La verificación de dichos requisitos deberá sustentarse en documentación válida, verificable y debidamente registrada en el expediente del docente.

Artículo 113. - PROCESO DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO. -

El proceso de promoción del personal académico titular se iniciará por convocatoria institucional realizada por el Comité de Contratación Docente con un informe de viabilidad financiera y planificación académica emitido por el Vicerrectorado Académico y la Gerencia Estratégica.

La convocatoria del Comité de Contratación deberá incluir un cronograma del proceso de promoción.

Para el inicio del proceso, el personal académico titular deberá presentar la solicitud de promoción dirigida al Vicerrectorado Académico, adjuntando la documentación que respalde el cumplimiento de los requisitos establecidos para la categoría a la que postula, conforme al presente Reglamento y al Reglamento de Carrera y Escalafón del CES.

El proceso de promoción se desarrollará conforme a las siguientes etapas:

a) Verificación de requisitos e informe del Vicerrectorado Académico: El Vicerrectorado Académico verificará el cumplimiento de los requisitos, evaluará los méritos académicos, de investigación, vinculación y gestión académica, según corresponda, y elaborará un informe motivado con la documentación de respaldo.

b) Análisis y resolución del Comité de Contratación Docente: El Comité de Contratación Docente receptorá el informe y la documentación presentada, analizará los mismos y resolverá sobre la procedencia o no de la promoción del personal académico.

c) Conocimiento y resolución del Consejo Universitario: La resolución del Comité de contratación Docente, será remitida al Consejo Universitario, el cual conocerá el proceso y resolverá su aprobación.

El Consejo Universitario podrá solicitar la ampliación de información o evidencias, disponer la revisión de una o más etapas del proceso cuando existan fundamentos debidamente motivados, o dejar sin efecto el proceso de promoción total o parcialmente en caso de evidenciarse inconsistencias o incumplimientos normativos.

Si no existieran observaciones, el Consejo Universitario dará por conocido y aprobado el proceso, lo que habilitará la ejecución de la promoción correspondiente.

Las atribuciones del Consejo Universitario se circunscriben a la revisión de la legalidad y regularidad del proceso, sin que impliquen la modificación directa de los resultados.

d) Impugnación y apelación: Las resoluciones emitidas dentro del proceso de promoción del personal académico titular podrán ser objeto de impugnación ante el Comité de Contratación Docente y apelación ante el Consejo Universitario, según corresponda, por parte del docente interesado. Se respetarán los tiempos establecidos para los recursos en vía administrativa.

Los recursos deberán presentarse por escrito, debidamente motivados, dentro de los plazos establecidos en la normativa institucional para los recursos en vía administrativa.

La interposición de los recursos no suspenderá la ejecución de la resolución, salvo que la autoridad competente disponga lo contrario mediante resolución motivada.

La resolución que emita el Consejo Universitario sobre el recurso de apelación agotará la vía administrativa en la institución.

e) Ajuste contractual y registro de promoción: Una vez aprobado el proceso de promoción del personal académico titular, la Dirección de Talento Humano ejecutará la promoción y realizará la actualización de la categoría en el escalafón docente, gestionará los ajustes contractuales y remunerativos correspondientes, que incluirán las obligaciones del docente, correspondientes a su nueva categoría, las que estarán asociadas al proceso de evaluación integral. La Dirección de Talento Humano registrará la promoción en el expediente del docente.

Artículo 114. - EXENCIÓN DE REQUISITOS DE PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO TITULAR. - El personal académico titular que, en el periodo considerado para la promoción, hubiere ejercido las funciones de rector o vicerrector académico en la UCG, así como autoridad de un organismo público 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.

SECCIÓN II. ESTÍMULOS

Artículo 115. - OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS PARA LA DOCENCIA, INVESTIGACIÓN-CREACIÓN, VINCULACIÓN CON LA SOCIEDAD. - Conforme a la disponibilidad presupuestaria, el Vicerrectorado Académico de la UCG en coordinación con la Gerencia Estratégica aprobará anualmente un sistema de estímulos dirigido al personal académico, orientado a reconocer y fomentar el desempeño destacado en las funciones sustantivas de docencia, investigación-creación y vinculación con la sociedad.

El sistema de estímulos podrá contemplar incentivos de carácter económico y no económico, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento y la normativa vigente del sistema de educación superior.

Artículo 116. - TIPO DE ACTIVIDADES OBJETO DE ESTÍMULO. - Los estímulos se otorgarán en función de la actividad docente, producción académica, científica, artística o de vinculación que contribuya al fortalecimiento de la calidad académica y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

De acuerdo con el Reglamento de Personal Académico y Escalafón del CES podrán ser considerados como actividades objeto de estímulo, los siguientes:

- a) Obtener consecutivamente, a lo largo de seis periodos académicos, más del 90% de aprobación de su desempeño académico;
- b) Desarrollar capacidades didácticas para enseñar a personas con discapacidad;
- c) Coordinar por al menos tres (3) años consecutivos, colectivos académicos colaborativos entre distintas disciplinas dentro o fuera de la UCG

- d) Producción de obras relevantes adicionales a las comprometidas anualmente, tales como publicaciones académicas en revistas indexadas, libros, capítulos de libros que hayan pasado por revisión de pares ciegos, patentes, diseños, prototipos u otras creaciones consideradas como tal por la normativa nacional.
- e) Producción artística adicional a la comprometida anualmente, tales como creaciones originales, complementarias o de apoyo y actividades de interpretación, de conformidad con los criterios establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES.
- f) Participación en congresos, conferencias, seminarios u otros tipos de eventos de relevancia académica o científica en el rol de ponente, expositor o equivalente, siempre que cuenten con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES; y, que tenga revisión por pares o por comité científico u organizador. No se considerarán los resúmenes, debiendo ser necesaria la publicación completa.
- g) Actividades de transferencias de conocimiento en el marco de la función de vinculación con la sociedad, adicionales a las comprometidas anualmente.
- h) Otros productos académicos relacionados con las funciones sustantivas que estén debidamente justificados y aprobados por la Dirección General de Investigación, Innovación y Creación o el Vicerrectorado Académico, según corresponda.

Artículo 117. - PARÁMETROS INSTITUCIONALES PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTÍMULOS. - El otorgamiento de estímulos al personal académico se realizará considerando los siguientes criterios:

- a) Disponibilidad presupuestaria institucional, emitido mediante informe de la Gerencia Estratégica.
- b) Objetivos institucionales acordes a la planificación estratégica
- c) Cumplimiento de compromisos asumidos por el solicitante en caso de haber recibido un estímulo previo.
- d) Desempeño destacado y sostenido, y cumplimiento de los indicadores establecidos en la evaluación integral del personal académico.
- e) Principio de equidad y transparencia en la asignación de recursos entre docentes con méritos similares.
- f) Antecedentes proporcionados mediante informes o documentación emitidas por la Dirección de Talento Humano en relación al expediente del docente y su historial laboral institucional.
- g) Valoración del impacto académico, científico, artístico o social de la actividad objeto del estímulo.

Artículo 118. - TIPOS DE ESTÍMULOS ECONÓMICOS. - Serán estímulos económicos, los siguientes:

- a) Bonificaciones
- b) Auspicios para la participación en eventos académicos, científicos o profesionales.
- c) Asignación de recursos para el desarrollo de proyectos de investigación-creación o vinculación con la sociedad.
- d) Asignación de recursos para la producción académica o artística.
- e) Otros incentivos económicos que sean definidos por el Vicerrectorado Académico, con la anuencia del Rectorado, conforme a la normativa institucional y la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 119. - TIPOS DE ESTÍMULOS NO ECONÓMICOS. - Se fomentará la aplicación de estímulos no económicos que reconozcan y promuevan el buen desempeño del personal académico, de acuerdo a los criterios establecidos en esta normativa.

Se podrán considerar, entre otros, los siguientes estímulos no económicos:

- a) Consideraciones excepcionales temporales en la distribución de la carga horaria para la dedicación a proyectos u obras de relevancia.
- b) Reconocimiento público por logros en docencia, investigación-creación o vinculación.
- c) Reconocimiento en el programa de divulgación y transferencia.
- d) Apoyo institucional para participar en actividades de desarrollo profesional avaladas o reconocidas por la institución.
- e) Apoyo institucional para desarrollo de proyectos en colaboración o alianza interinstitucional.
- f) Difusión y visibilización de actividades u obras de relevancia.
- g) Otros que sean definidos por el Vicerrectorado Académico con la anuencia del Rectorado.

CAPÍTULO VIII. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO.

Artículo 120. - INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. - Las instancias competentes que deberán actuar para la resolución de conflictos que involucren a personal académico y personal de apoyo académico, en el marco de las actividades académicas o administrativas de la UCG, serán las siguientes:

1. El Decano o Director de Unidad Académica

Podrá emitir un primer llamado de atención verbal y un segundo llamado de atención por escrito frente a situaciones cuya observación o sanción no correspondan a otras instancias directivas, de conformidad con lo establecido en la presente normativa. Para estos efectos, deberá actuar en coordinación con la Dirección de Talento Humano. En los casos de conflictos entre docentes y estudiantes, la Dirección de Bienestar Universitario podrá emitir recomendaciones al Decano o Director de Unidad Académica. En caso que el conflicto sea sobre presuntos casos de violencia de género, acoso, abuso o explotación sexual, se procederá conforme al Protocolo expedido en la normativa interna para el efecto.

El llamado de atención por escrito constituye una medida preventiva y formativa mediante la cual el Decano o Director de la unidad académica deja constancia de la conducta observada y de la necesidad de ajustar el comportamiento a los principios y valores de la Universidad Casa Grande en concordancia con la normativa vigente.

2. La Dirección de Talento Humano.

Si el conflicto no puede ser resuelto por el Decano o Director de la Unidad Académica, o si la falta cometida excede su competencia por tratarse de posibles faltas disciplinarias que requieran de un procedimiento administrativo disciplinario, éste se elevará a la Dirección de Talento Humano quien actuará conforme a los procedimientos establecidos en estos casos y podrá emitir informes, recomendaciones a fin de que la máxima autoridad, analice y resuelva sobre el particular.

3. Comité Especial y Comité de Ética.

Para los casos previstos en el Código de Ética y en la Política Contra la Explotación, Abuso, Acoso Sexual y Violencia de Género (PEAS), se sujetará el procedimiento a lo establecido en dichas normativas.

4. El Consejo Universitario.

El Consejo Universitario conocerá los casos establecidos en el Estatuto de la UCG.

Artículo 121. - FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO. - Las faltas del personal académico y del personal de apoyo académico, serán las determinadas en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Estatuto de la UCG y otras normativas institucionales. Se observará también lo establecido en el Régimen Laboral Especial para las Instituciones de Educación Superior Particulares expedidos por el Ministerio del Trabajo, así como el Código del Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo de la UCG, Código de Ética de UCG y Reglamento de Gestión de Usuarios en el Campus Virtual y Cuentas Institucionales de UCG, en lo que fuera aplicable.

Artículo 122. - REVOCACIÓN DE CATEGORÍAS DE DOCENTES NO TITULARES. - La asignación de la categoría docente emérito, honorario o invitado podrá ser revocada por la UCG en caso de que surjan antecedentes que contravengan o invaliden las razones y fundamentos que motivaron dicha asignación.

La revocación también aplicará en caso de ejecutarse sentencias en su contra por delito o por situaciones en que se comprueben acciones éticamente reprochables.

Será atribución del Consejo Universitario conocer y decidir sobre dicha revocación.

CAPÍTULO IX. TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN CONTRACTUAL.

Artículo 123. - TERMINACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES. - El contrato de servicios profesionales terminará al vencimiento del plazo establecido en el respectivo contrato, salvo que

las partes, de mutuo acuerdo, decidan su renovación mediante la suscripción de un nuevo contrato, sin que ello implique la existencia de relación laboral o de dependencia.

La UCG podrá dar por terminado el contrato de servicios profesionales de manera anticipada cuando deje de requerir los servicios contratados o cuando se configuren las causales establecidas en el mismo instrumento o en la normativa legal vigente. De igual forma, las partes por mutuo acuerdo pueden dar por terminado el contrato antes del plazo establecido en el mismo.

Artículo 124. - TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL. - La terminación de la relación laboral del personal académico se rige por lo establecido en el Régimen Especial de Trabajo para el personal académico de las IES particulares determinado en la LOES y las demás normas laborales aplicables. En tal sentido, la relación laboral podrá terminar por una de las siguientes causales:

1. Vencimiento del plazo contractual o la actividad para lo cual fue contratado el personal académico, sin necesidad de que opere cualquier otra formalidad.
2. Supresión de puesto o por necesidades institucionales.
3. Por las causales de visto bueno determinadas en los artículos 172 y 173 del Código del Trabajo, así como también las causales de terminación de contrato establecidas en el artículo 169 del Código del Trabajo.
4. Para efecto de las causales de visto bueno de indisciplina e ineptitud manifiesta, además de lo señalado en el Código del Trabajo, se considerará como otras demostraciones de estos comportamientos, las siguientes:
 - 4.1. Como indisciplina, al tenor de lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 172 del Código del Trabajo, se entenderá el incumplimiento de las condiciones de reintegro en los casos de licencias o movilidad que esté establecido en el contrato de trabajo y/o en la normativa interna de la Universidad Casa Grande así como los casos resueltos con separación definitiva por el Consejo Universitario.
 - 4.2. Como 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 definidos en el presente Reglamento, durante la evaluación periódica integral exigida de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, por dos ocasiones consecutivas o tres a lo largo de su carrera en la Universidad Casa Grande.

El proceso de terminación de la relación laboral del personal académico en relación de dependencia se registrará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Casa Grande.

Artículo 125. - FILIACIÓN INSTITUCIONAL. - La terminación de la relación laboral o el contrato de servicios profesionales no cambiará la filiación institucional que correspondía mientras el personal académico realizaba y/o publicaba productos de investigación-creación o de vinculación con la sociedad. La filiación de la Universidad Casa Grande deberá mantenerse respecto a las creaciones del personal académico.

Artículo 126. - CAUSAS DE DESTITUCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO. - De acuerdo con el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, serán causales de destitución del personal académico, las siguientes:

- a) Obtener en el periodo de evaluación periódica integral (PEPI) semestral o anual, según lo establezca la UCG, un puntaje inferior al mínimo establecido por dos años consecutivos; o, un porcentaje inferior al setenta por ciento (70%) en cuatro periodos de evaluaciones integrales de desempeño durante su carrera.
- b) Abandonar injustificadamente el trabajo por tres o más días laborables consecutivos.
- c) Recibir cualquier clase de dádiva, regalo o dinero ajenos a su remuneración, recibidos con la finalidad de obtener beneficio de cualquier tipo, consolidándose como práctica clientelar.
- d) Asistir al trabajo bajo evidente influencia de bebidas alcohólicas o de sustancias estupefacientes o psicotrópicas, o ingerirlas en los lugares de trabajo.

- e) Suscribir, otorgar u obtener un nombramiento o contrato de servicios ocasionales, contraviniendo disposiciones expresas de la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento y este Reglamento.
- f) Suscribir y otorgar contratos contraviniendo disposiciones expresas de la Ley Orgánica de Educación Superior y demás normativa que regula el sistema de educación superior.
- g) Cometer faltas muy graves en contra de cualquier miembro de la comunidad académica, o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados.
- h) Realizar actos de acoso o abuso sexual, trata, discriminación, violencia de género o violencia de cualquier índole en contra de cualquier miembro de la comunidad académica o de cualquier otra persona en el ejercicio de sus funciones, actos que serán debidamente comprobados.
- i) Ejercer presiones e influencias, aprovechándose del puesto que ocupe, a fin de obtener favores en la designación de puestos de libre nombramiento y remoción para su cónyuge, conviviente en unión de hecho, parientes comprendidos hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.
- j) Haber sido sancionado con separación definitiva de la institución de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de la Universidad Casa Grande, el presente Reglamento, y la Ley Orgánica de Educación Superior.

El proceso de destitución se ejecutará observando el debido proceso. En el caso de las causales c); d); i), la destitución se realizará sin el pago de indemnización.

TÍTULO IV. PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO

Artículo 127. - PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO. - El personal de apoyo académico es aquel que contribuye al desarrollo de las funciones sustantivas de docencia, investigación-creación y vinculación con la sociedad, mediante la ejecución de actividades de apoyo en la UCG, bajo la responsabilidad de un integrante del equipo académico.

El personal de apoyo académico no forma parte del personal académico titular o no titular; sin embargo, su labor es complementaria y necesaria para el cumplimiento de las actividades académicas institucionales.

Para efectos de participación procesos eleccionarios, el personal de apoyo académico, será considerado como personal administrativo en los términos establecidos en la Ley Orgánica de Educación Superior.

Artículo 128. - REQUISITOS GENERALES DE INGRESO. - Para el ingreso como personal de apoyo académico se deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, conforme se detalla:

- 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,

Además de los requisitos establecidos en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, el personal de apoyo académico deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Acreditar experiencia o trayectoria en el campo de conocimiento relacionado con sus funciones a desempeñar de al menos dos años; y,
- b) Los demás que determine la UCG en el marco del perfil definido para el cargo.

El proceso de selección del personal de apoyo académico se realizará conforme a lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Casa Grande.

Artículo 129.- CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO. -

Para la contratación del personal de apoyo académico de la UCG, éste deberá presentar su hoja de vida acompañada de la documentación de respaldo que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en este Reglamento y en el perfil del cargo correspondiente.

La contratación del personal de apoyo académico de la UCG, podrá establecerse bajo relación de dependencia o mediante contratación civil de prestación de servicios profesionales, según la naturaleza de las funciones a desempeñar y las necesidades institucionales.

Cuando exista relación de dependencia, se aplicarán las disposiciones del Código del Trabajo y el régimen laboral aplicable a las instituciones de educación superior particulares. Cuando la vinculación se realice mediante contratos de servicios profesionales, estos se regirán por las normas del derecho civil y las cláusulas contractuales, sin que ello genere relación laboral.

Artículo 130. - TIPOS DE PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO. -

Según lo establecido en el Reglamento de Personal Académico y Escalafón del CES, las categorías de personal de apoyo docente son las siguientes: técnicos docentes, técnicos de investigación-creación, técnicos de laboratorio, técnicos en el campo de las artes o artistas docentes, ayudantes de docencia y ayudantes de investigación-creación.

La UCG podrá definir perfiles y funciones específicas para el personal de apoyo académico, de acuerdo con sus necesidades institucionales, siempre que se enmarquen en las categorías reconocidas en el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES.

Artículo 131. - TÉCNICOS DOCENTES. - Los técnicos docentes son el personal de apoyo a las actividades docentes que realiza el personal académico, vinculadas a la formación integral del estudiante.

Artículo 132. - TÉCNICOS DE INVESTIGACIÓN-CREACIÓN. - Los técnicos de investigación-creación son el personal de apoyo a las tareas de investigación-creación que realiza el personal académico.

Artículo 133. - 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 los laboratorios del campus.

Artículo 134. - 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 en este campo, en carreras de tercer nivel; y apoyar en las asignaturas en programas de cuarto nivel.

Artículo 135. - AYUDANTE DE INVESTIGACIÓN-CREACIÓN. - La ayudantía de investigación o creación será una instancia de apoyo y semillero de formación de futuros investigadores o artistas. Se define como ayudante de investigación o creación al estudiante de tercer o cuarto nivel o al graduado que asiste a un docente en sus actividades de investigación o creación, conforme a las especificaciones y directrices y bajo la responsabilidad de este. El ayudante de investigación o creación asistirá al investigador o artista conforme a las especificaciones, directrices y responsabilidad de este. No podrá sustituirlo ni reemplazarlo en sus funciones principales.

Existen dos categorías de ayudantes de investigación o creación: estudiantes y profesionales que no tengan categoría de personal académico.

Para los estudiantes, la ayudantía de investigación o creación será válida para el cumplimiento de horas académicas o prácticas preprofesionales, conforme lo establecido en el Reglamento de Régimen Académico de la UCG y el Instructivo de Ayudantías de Investigación de la UCG. La dedicación a estas actividades no podrá ser superior a veinte (20) horas semanales.

Serán aprobadas por la Dirección General Académica, Dirección General de Investigación, Innovación y Creación y el Decano de la Facultad correspondiente. Los aspectos procedimentales se encuentran normados en el Instructivo de Ayudantía de Investigación de UCG.

Artículo 136. - AYUDANTE DE CÁTEDRA. - La ayudantía de cátedra será una instancia de apoyo a la docencia y a la vez semillero de formación de futuros docentes. El ayudante de cátedra asistirá al profesor en sus actividades de docencia, conforme a las especificaciones, directrices y responsabilidad de éste. No podrá sustituir ni reemplazar al profesor en su responsabilidad sobre la función sustantiva de docencia.

Las ayudantías de cátedra realizadas por estudiantes, podrán desarrollarse en el marco de las prácticas preprofesionales, de acuerdo con las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Académico de la UCG. La dedicación a estas actividades no podrá ser superior a veinte (20) horas semanales.

Las ayudantías de cátedra serán solicitadas por la Unidad Académica responsable de la gestión de cada materia y serán aprobadas por la Dirección General Académica. Los aspectos procedimentales se encuentran normados en el Instructivo de Ayudantía de Cátedra de UCG.

Los lineamientos para asignar ayudantes de cátedra para la asignatura serán los siguientes:

1. Número de estudiantes en la asignatura.
2. Número de paralelos que el docente asume como carga horaria para la asignatura.
3. Complejidad del contenido de la asignatura.
4. Paralelos con estudiantes bajo seguimiento de la Unidad de Bienestar Universitario.
5. Disponibilidad presupuestaria.
6. Otros criterios que se puedan considerar.

Los ayudantes de cátedra podrán realizar sus actividades en aquellos cursos aprobados por la Dirección General Académica y que correspondan a asignaturas de niveles inferiores al que cursan. Deberán apoyar al docente en la gestión de la materia y en el acompañamiento a los estudiantes. No les será delegable la evaluación de trabajos o actividades, ni la decisión sobre otros componentes que sean requisito de aprobación.

La ayudantía de cátedra podrá ser remunerada de acuerdo a la escala definida por la Gerencia Estratégica en coordinación con el Vicerrectorado Académico.

Artículo 137. - REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA AYUDANTES DE CÁTEDRA. - Los requisitos establecidos por la UCG para ser admitido como ayudante de cátedra, adicionales a los requisitos de ingreso generales para el personal de apoyo académico, son los siguientes:

- a) Ser graduado o estudiante desde el 5to Semestre en adelante; o personal administrativo de la UCG. De manera excepcional, se permitirán a estudiantes de semestres inferiores.
- b) Pueden desempeñarse como tales en niveles inferiores al que cursan.
- c) Contar con un promedio general acumulado (PGA) mínimo de 8,5 sobre 10 y no haber reprobado materias.
- d) Contar con una calificación mínima de 9 sobre 10 en la materia en la que se desempeñará como ayudante de cátedra.
- e) No haber sido objeto de sanciones disciplinarias en la UCG.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - Las normas establecidas en este reglamento se entenderán incorporadas y formarán parte integral de los contratos de cada miembro del personal académico, en todo lo que fuera aplicable.

SEGUNDA. - El Vicerrectorado Académico deberá socializar el presente Reglamento, una vez aprobado, a los Decanos, autoridades académicas y administrativas y al equipo docente de la Universidad Casa Grande.

TERCERA. - En todo aquello que no estuviere normado en el presente Reglamento se sujetará a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior, su Reglamento General, el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES, el Estatuto de la Universidad Casa Grande, el Reglamento Interno de Trabajo de la UCG, el Régimen Laboral Aplicable a las instituciones de educación superior particulares y las disposiciones del Código del Trabajo.

CUARTA. - Los requisitos para el ingreso, promoción y escalafonamiento del personal académico titular, detallados en el Anexo 1 de este Reglamento, se ajustarán a las particularidades de la institución y se actualizarán automáticamente cada vez que el Reglamento de Carrera y Escalafón del CES sufra alguna modificación aplicable a las instituciones de educación particular.

Estas actualizaciones serán de cumplimiento obligatorio, sin requerir una nueva aprobación del Consejo Universitario. El Vicerrectorado Académico será la instancia responsable de notificar estos cambios al Consejo Universitario para su conocimiento y de asegurar su pronta implementación en la normativa interna.

QUINTA. - La existencia de una relación laboral entre la Universidad Casa Grande y el personal académico no impedirá que éste pueda celebrar otros contratos o desarrollar actividades profesionales externas, siempre que dichas actividades no interfieran con el cumplimiento de sus obligaciones académicas, no generen conflicto de intereses y se realicen fuera del tiempo de dedicación comprometido con la Universidad, de conformidad con la normativa institucional vigente.

SEXTA. - Los concursos de méritos y oposición y la selección de docentes no titulares se regirán por la norma que estaba aprobada al momento de aprobarse el concurso o la vacante disponible.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigencia del presente Reglamento, quedará derogado el Reglamento de Personal Académico de la UCG, aprobado por el Consejo Universitario mediante Resolución No. 147-2016, de fecha 14 de junio del 2016, así como toda normativa interna de igual o menor jerarquía que se oponga al presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario, sin perjuicio de su posterior codificación y publicación interna.

Dado y firmado en la ciudad de Guayaquil a los 30 días del mes de julio del año 2026.

BERNARDITA JUSTINIANO SILVA, PH.D.
RECTORA
PRESIDENTE DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

CERTIFICO QUE EL PRESENTE REGLAMENTO FUE APROBADO EN SESIÓN ORDINARIA DE CONSEJO UNIVERSITARIO No. CU-296-2026 CELEBRADA EL DÍA 30 DE JULIO DE 2026.

AB. EVELYN ALEXIS GODOY CAZAR, MGTR.
SECRETARIA GENERAL
SECRETARIA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

ANEXO 1: REQUISITOS PARA PROFESORES TITULARES

PROFESOR TITULAR PRINCIPAL	
REQUISITO	TITULAR PRINCIPAL 1
Formación	Tener grado académico de doctorado (PhD o su equivalente) en el área afín al campo amplio de conocimiento en que desempeñará las actividades de docencia e investigación-creación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Superior y su Reglamento General. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, tener al menos el grado académico de tercer nivel afín al campo amplio de conocimiento en el que desempeñará sus actividades académicas registrado por el Órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior. Estos requisitos podrán ser sustituidos por el reconocimiento de la trayectoria profesional de acuerdo a la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior.
Segunda lengua	Acreditar suficiencia nivel B2 en un idioma diferente a su lengua materna en el caso de formación de grado y posgrado, y de B1 para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria. Este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano. Los idiomas ancestrales serán considerados como lengua diferente al castellano.
Capacitación	Acreditar un mínimo de 128 horas de formación, capacitación o actualización en los últimos 4 años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación de los cuales al menos el 25% deberán versar sobre temas pedagógicos. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, acreditar 40 horas de formación, capacitación o actualización en los últimos 2 años, de los cuales al menos el 25% deberán versar sobre temas pedagógicos.
Experiencia docente	Tener al menos cuatro años de ejercicio docente o de investigación-creación en educación superior;
Evaluación docente	Haber obtenido un promedio mínimo de 75% como resultado de su evaluación de desempeño en los 2 últimos procesos de evaluación en los cuales ejerció la docencia
Producción académica o artística	Haber producido al menos 6 obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos 6 artículos en revistas indexadas, o 2 libros monográficos individuales revisados por pares externos y publicados por editoriales académicas. Al menos uno de los artículos debe ser en los últimos 5 años. Haber participado en uno o más proyectos de investigación-creación y/o vinculación con la comunidad por un total mínimo de 6 años. Ningún proyecto podrá durar menos de 12 meses. El tiempo de la dirección de un proyecto de investigación-creación equivaldrá al doble de tiempo de la participación como investigador en el proyecto; y el tiempo de codirección de un proyecto de investigación-creación equivaldrá a 1,5 veces del tiempo de participación como investigador en el proyecto; Participar como ponente en al menos 2 eventos académicos internacionales, realizados dentro o fuera del país, en los últimos 4 años;

	Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, haber producido al menos 2 artículos, libro monográfico individual, patente, registro de activos intangibles u obra artísticas de relevancia; o, haber participado en proyectos de investigación-creación o vinculación con la comunidad por un tiempo de 18 meses.		
Experiencia en gestión educativa	En función de su autonomía responsable, la UCG podrá establecer como requisito adicional tener experiencia en gestión educativa universitaria y gestión en investigación-creación en el ejercicio de la profesión o de investigación-creación en áreas relacionadas con la vacante motivo del concurso, garantizando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación. Esta atribución corresponderá al Comité de Contratación Docente		
TITULAR AGREGADO			
REQUISITO	AGREGADO 1	AGREGADO 2	AGREGADO 3
Formación	Tener al menos Grado académico de maestría o para 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 el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, registrado por el órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior; o reconocimiento de trayectoria de acuerdo con la normativa que para el efecto expida el Consejo de Educación Superior;	Tener al menos Grado académico de maestría o, para 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 el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, registrado por el órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.	Tener al menos Grado académico de maestría o, para 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 el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, registrado por el órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior.
Segunda lengua	Acreditar competencia nivel B1 en una lengua diferente al castellano (incluidos idiomas ancestrales) en el caso de formación de grado y posgrado, y de A1 para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria. Este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano.	Acreditar competencia nivel B1 en una lengua diferente al castellano (incluidos idiomas ancestrales) en el caso de formación de grado y posgrado, y de A2 para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria. Este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano.	Acreditar competencia nivel B1 en una lengua diferente al castellano (incluidos idiomas ancestrales) en el caso de formación de grado y posgrado, y de A2 para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria. Este requisito se entiende cumplido al haber obtenido el título académico de tercer o cuarto nivel en un país con una lengua diferente al castellano.

Capacitación-actualización	Acreditar un mínimo de 128 horas de formación, capacitación o actualización en los últimos 4 años en el campo de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación de los cuales al menos el 25% deberán versar sobre temas pedagógicos. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria: 40 horas de formación, capacitación o actualización en los últimos 2 años, de los cuales al menos el 25% deberán versar sobre temas pedagógicos.	Igual requisito	Igual requisito
Requisitos de docencia - evaluación	Tener un promedio mínimo del 75% como resultado de su evaluación de desempeño en los procesos de evaluación de desempeño correspondientes a los últimos 2 años en los cuales ejerció la docencia.	Igual requisito	Igual requisito
Requisitos de docencia - experiencia docente	Tener al menos 8 años de experiencia profesional docente en educación superior. De contar con el grado académico de PhD en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, será suficiente tener 4 años de experiencia profesional docente en educación superior. Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, tener al menos 2 años de experiencia docente o de investigación en educación superior.	Tener al menos 8 años de experiencia profesional docente en educación superior. De contar con el grado académico de PhD en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, será suficiente tener 4 años de experiencia profesional docente en educación superior. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, tener al menos 4 años de experiencia docente o de investigación en educación superior.	Tener al menos 8 años de experiencia profesional docente en educación superior. De contar con el grado académico de PhD en el campo amplio del conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación, será suficiente tener 4 años de experiencia profesional docente en educación superior. Para el caso de la formación técnica tecnológica y superior universitaria, tener al menos 6 años de experiencia docente o de investigación-creación en educación superior.

Requisito de producción académica o artística	Haber producido al menos dos (2) obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos dos (2) artículos en revistas arbitradas, o un (1) libro monográfico individual revisado por pares externos y publicado por editoriales académicas.	Haber producido al menos tres (3) obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos tres (3) artículos en revistas arbitradas, o un (1) libro monográfico individual revisado por pares externos y publicado por editoriales académicas.	Haber producido al menos cuatro (4) obras académicas o artísticas de relevancia o publicado al menos 4 artículos en revistas arbitradas, o dos (2) libros monográficos individuales revisados por pares externos y publicados por editoriales académicas.
Requisitos de investigación - creación y/o vinculación con la sociedad	Haber participado al menos 12 meses en actividades de investigación-creación y/o actividades de vinculación con la sociedad durante los últimos 4 años; Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, haber producido al menos 1 artículo o 1 libro monográfico individual; o, haber participado en proyectos de investigación-creación o vinculación con la comunidad por un tiempo de 6 meses.	Haber participado al menos 12 meses en actividades de investigación-creación y/o actividades de vinculación con la sociedad durante los últimos 4 años; Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, haber producido al menos 1 artículo, libro monográfico individual, patente, registro de activos intangibles u obra artísticas de relevancia; o, haber participado en proyectos de investigación-creación o vinculación con la comunidad por un tiempo de 6 meses.	Haber participado al menos 12 meses en actividades de investigación-creación y/o actividades de vinculación con la sociedad durante los últimos 4 años; Para el caso de la formación técnica, tecnológica y superior universitaria, haber producido al menos 1 artículo, libro monográfico individual, patente, registro de activos intangibles u obra artísticas de relevancia; o, haber participado en proyectos de investigación-creación o vinculación con la comunidad por un tiempo de 12 meses.

TITULAR AUXILIAR		
REQUISITO	TITULAR AUXILIAR 1	TITULAR AUXILIAR 2
Formación	Tener al menos el grado académico de maestría, o para 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 el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación registrado por el órgano Rector de la Política Pública de Educación Superior, o reconocimiento de trayectoria de acuerdo con la normativa que para el efecto expida el CES.	Igual requisito
Capacitación/ actualización		Acreditar 48 horas de capacitación

Requisitos de docencia - evaluación		Haber alcanzado al menos el 75% en la evaluación de desempeño, en el último año que ejerció la docencia.
Requisitos de docencia - experiencia docente	Acreditar al menos 12 meses de experiencia profesional docente en educación superior.	Acreditar al menos 2 años de experiencia docente en educación superior.
Requisito de producción académica o artística		Haber publicado al menos una obra de relevancia en el campo amplio de conocimiento vinculado a sus actividades de docencia o investigación-creación.