



# REGLAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

**DGP-REG-01**

APROBADO POR RESOLUCIÓN  
RUPMS N° 21/2025



## ÍNDICE

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES.....                               | 3  |
| CAPÍTULO II - DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO .....  | 5  |
| CAPÍTULO III - DE LA SELECCIÓN, INCORPORACIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL | 7  |
| CAPÍTULO IV - DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN .....               | 11 |
| CAPÍTULO V - DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO.....                     | 14 |
| CAPÍTULO VI - DEL DESARROLLO PROFESIONAL Y CARRERA INSTITUCIONAL .....  | 17 |
| CAPÍTULO VII - MOVILIDAD ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....                   | 19 |
| CAPÍTULO VIII - RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS.....                       | 21 |
| CAPÍTULO X - PROMOCIONES Y ASCENSOS.....                                | 25 |
| CAPÍTULO XI - DE LA DESVINCULACIÓN.....                                 | 26 |
| CAPÍTULO XII - DISPOSICIONES FINALES .....                              | 27 |



## REGLAMENTO DE GESTIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAS

### CAPÍTULO I - DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto regular la gestión integral de las personas que prestan servicios a la Universidad Privada María Serrana (UPMS), estableciendo los lineamientos, procedimientos y disposiciones aplicables a la planificación del talento humano, selección, incorporación, contratación, nombramiento, desarrollo profesional, movilidad, promoción, carrera institucional, reconocimiento y desvinculación del personal docente, directivo, administrativo, técnico y de apoyo.

#### Artículo 2. Finalidad

El presente reglamento tiene como finalidad:

- a) Garantizar la planificación estratégica del talento humano, asegurando la disponibilidad oportuna de personal competente y pertinente a las necesidades institucionales.
- b) Establecer mecanismos que permitan la adecuada organización y asignación de recursos humanos, conforme a la estructura organizativa y a los objetivos institucionales.
- c) Promover la incorporación, desarrollo, evaluación y permanencia del personal con base en criterios de mérito, idoneidad, calidad y mejora continua.
- d) Asegurar la generación de información sistemática para la toma de decisiones institucionales, en el marco del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.
- e) Fortalecer la calidad académica y administrativa mediante una gestión coherente, planificada y evaluable del talento humano.

#### Artículo 3. Alcance

Las disposiciones del presente reglamento son de aplicación obligatoria para:

- 🔥 Todo el personal docente, directivo, administrativo, técnico y de apoyo.
- 🔥 Todas las sedes, filiales, facultades, carreras, programas y dependencias institucionales.
- 🔥 Todos los procesos vinculados a la gestión y desarrollo de personas, incluyendo la planificación, organización, provisión, desarrollo, evaluación y desvinculación del talento humano.

Asimismo, el presente reglamento será aplicable a los mecanismos institucionales derivados, los cuales deberán ajustarse a sus disposiciones y garantizar coherencia con la política institucional y el SIAC.

## Artículo 3. Marco normativo

El presente reglamento se fundamenta en:

- ✦ Constitución Nacional de la República del Paraguay.
- ✦ Ley N° 4995/2013 de Educación Superior.
- ✦ Ley N° 2072/2003 de creación de la ANEAES.
- ✦ Código Laboral Paraguayo y sus modificaciones.
- ✦ Estatuto Social de la Universidad Privada María Serrana.
- ✦ Proyecto Educativo Institucional (PEI).
- ✦ Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC).
- ✦ Política Institucional de Gestión y Desarrollo de Personas.
- ✦ Normativas institucionales vigentes.

## Artículo 4. Principios rectores

La aplicación del presente reglamento se regirá por los principios de:

1. **Ética profesional.**  
Actuación íntegra, responsable y coherente con los valores institucionales y las normas vigentes.
2. **Transparencia.**  
Aplicación de procedimientos claros, verificables y documentados en todos los procesos relacionados con las personas.
3. **Igualdad de oportunidades.**  
Garantía de acceso equitativo a los procesos de incorporación, desarrollo y promoción, sin discriminación de ninguna naturaleza.
4. **Mérito e idoneidad.**  
Reconocimiento de las capacidades, competencias, formación y desempeño como base para la toma de decisiones institucionales.
5. **Desarrollo profesional continuo.**  
Promoción permanente de oportunidades de formación, actualización y crecimiento profesional.
6. **Calidad y mejora continua.**  
Orientación de todos los procesos hacia el fortalecimiento institucional y el aseguramiento de la calidad.
7. **Bienestar organizacional.**  
Promoción de condiciones que favorezcan la satisfacción laboral, la salud ocupacional y el compromiso institucional.
8. **Confidencialidad.**  
Protección y resguardo de la información personal y laboral conforme a la normativa institucional vigente.
9. **Corresponsabilidad.**

Participación activa y compromiso compartido entre la institución y las personas para el logro de los objetivos institucionales.

## Artículo 6. Enfoque estratégico de la gestión de personas

La gestión y desarrollo de personas en la Universidad se orientará bajo un enfoque estratégico, que:

- ❧ Vincule la planificación del talento humano con los objetivos institucionales.
- ❧ Garantice la coherencia entre necesidades institucionales, perfiles, estructura organizativa y disponibilidad de personal.
- ❧ Integre los procesos de gestión de personas al Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.
- ❧ Permita la evaluación, seguimiento y mejora continua de los procesos de gestión del talento humano.

## CAPÍTULO II - DE LA PLANIFICACIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

### Artículo 7. Planificación estratégica del talento humano

La Universidad desarrollará un proceso sistemático, continuo y articulado de planificación estratégica del talento humano, orientado a asegurar la disponibilidad oportuna de personal idóneo para el cumplimiento de su misión, visión y objetivos institucionales.

Dicha planificación deberá:

- ❧ Estar alineada con el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).
- ❧ Responder a la estructura organizativa vigente y a sus proyecciones de desarrollo.
- ❧ Integrarse al Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC).
- ❧ Permitir la anticipación de necesidades de personal en función de los procesos académicos y administrativos.

### Artículo 8. Componentes de la planificación del talento humano

La planificación del talento humano comprenderá, como mínimo, los siguientes componentes:

- ❧ Diagnóstico institucional de necesidades de personal.
- ❧ Definición y actualización de perfiles de cargos.
- ❧ Análisis de la estructura organizativa y sus requerimientos funcionales.
- ❧ Proyección de necesidades de personal a corto, mediano y largo plazo.
- ❧ Identificación de brechas de talento humano.
- ❧ Priorización de requerimientos en función de los objetivos institucionales.

Estos componentes deberán integrarse de forma coherente y documentada, garantizando la trazabilidad del proceso.

## Artículo 9. Diagnóstico de necesidades de personal

Las unidades académicas y administrativas deberán realizar de manera periódica el diagnóstico de sus necesidades de talento humano, considerando:

- 🔥 Crecimiento institucional y apertura de nuevas ofertas académicas.
- 🔥 Incremento o variación de la matrícula.
- 🔥 Requerimientos derivados de procesos de acreditación y calidad.
- 🔥 Innovaciones académicas, tecnológicas o administrativas.
- 🔥 Reemplazos por desvinculación, jubilación o movilidad interna.
- 🔥 Nuevas funciones institucionales o modificaciones organizativas.

El diagnóstico deberá sustentarse en información verificable y ser remitido a la instancia competente para su consolidación institucional.

## Artículo 10. Estructura organizativa y planificación

La planificación del talento humano se desarrollará en coherencia con la estructura organizativa institucional, garantizando:

- 🔥 La adecuada relación entre funciones, responsabilidades y dotación de personal.
- 🔥 La correspondencia entre unidades organizativas y necesidades operativas.
- 🔥 La optimización del uso de los recursos humanos disponibles.

Toda modificación relevante en la estructura organizativa deberá considerar su impacto en la planificación del talento humano.

## Artículo 11. Perfiles de cargos

Todo cargo institucional deberá contar con un perfil formalmente definido, actualizado y aprobado, que incluya:

- 🔥 Formación académica requerida.
- 🔥 Experiencia profesional y/o académica.
- 🔥 Competencias técnicas y organizacionales.
- 🔥 Funciones y responsabilidades.
- 🔥 Dependencia jerárquica.
- 🔥 Condiciones del puesto.



Los perfiles deberán ser coherentes con los objetivos institucionales y revisados periódicamente en función de los procesos de mejora.

## Artículo 12. Proyección y disponibilidad del talento humano

La Universidad deberá establecer mecanismos de proyección y disponibilidad del talento humano que permitan:

- 🔥 Anticipar necesidades futuras de personal.
- 🔥 Garantizar la cobertura oportuna de cargos críticos.
- 🔥 Reducir brechas de talento humano identificadas.
- 🔥 Asegurar la continuidad operativa y académica.

La proyección deberá sustentarse en información derivada del diagnóstico institucional y del seguimiento de los planes estratégicos.

## Artículo 13. Seguimiento y actualización de la planificación

La Universidad realizará el seguimiento periódico de la planificación del talento humano, a fin de:

- 🔥 Evaluar el cumplimiento de los objetivos planificados.
- 🔥 Ajustar la planificación en función de cambios institucionales.
- 🔥 Incorporar mejoras derivadas de procesos de evaluación y calidad.

Los resultados del seguimiento deberán integrarse a los procesos de mejora continua institucional.

## CAPÍTULO III - DE LA SELECCIÓN, INCORPORACIÓN Y VINCULACIÓN DE PERSONAL

### Artículo 14. Finalidad de la selección e incorporación

Los procesos de selección e incorporación tienen por finalidad garantizar la provisión de personal idóneo, competente y pertinente a las necesidades institucionales, asegurando su contribución al cumplimiento de la misión, visión y objetivos estratégicos de la Universidad.

La selección deberá responder a los requerimientos definidos en la planificación del talento humano y a los perfiles institucionales aprobados.

## Artículo 15. Principios de la selección

Los procesos de selección e incorporación se regirán por los siguientes principios:

- 🔥 Mérito e idoneidad.
- 🔥 Transparencia y publicidad de los procesos.
- 🔥 Igualdad de oportunidades.
- 🔥 Objetividad en la evaluación.
- 🔥 Trazabilidad documental.
- 🔥 Coherencia con perfiles institucionales.
- 🔥 Pertinencia respecto a las necesidades institucionales.
- 🔥 Calidad institucional y mejora continua.

## Artículo 16. Vinculación con la planificación del talento humano

Todo proceso de selección deberá estar fundamentado en:

- 🔥 Las necesidades identificadas en la planificación del talento humano.
- 🔥 Los perfiles de cargos debidamente aprobados.
- 🔥 La disponibilidad presupuestaria y organizativa.

No podrán iniciarse procesos de selección sin la debida justificación institucional documentada.

## Artículo 17. Modalidades de selección

La selección de personal podrá realizarse mediante:

- 🔥 Concurso público de méritos y antecedentes.
- 🔥 Concurso interno.
- 🔥 Convocatoria externa.
- 🔥 Convocatoria mixta.
- 🔥 Contratación especializada debidamente justificada.

La elección de la modalidad deberá responder a la naturaleza del cargo, los requerimientos institucionales y los principios establecidos en el presente reglamento.

## Artículo 18. Principios de selección

Los procesos de selección deberán garantizar:

- 🔥 Transparencia.
- 🔥 Publicidad.
- 🔥 Igualdad de oportunidades. Objetividad.
- 🔥 Trazabilidad documental. Evaluación basada en mérito.

## Artículo 19. Convocatoria

Toda convocatoria deberá realizarse de manera formal y documentada, garantizando la publicidad y el acceso equitativo a la información. La convocatoria deberá contener como mínimo:

- 🔥 Denominación del cargo.
- 🔥 Perfil requerido.
- 🔥 Funciones y responsabilidades.
- 🔥 Requisitos obligatorios y valorables.
- 🔥 Documentación requerida.
- 🔥 Cronograma del proceso.
- 🔥 Criterios de evaluación.

## Artículo 20. Evaluación de postulaciones

Las postulaciones deberán ser evaluadas conforme a criterios previamente establecidos, garantizando:

- 🔥 Correspondencia entre perfil del postulante y perfil del cargo.
- 🔥 Aplicación de criterios objetivos y verificables.
- 🔥 Registro documentado de la evaluación.
- 🔥 Comparabilidad entre postulantes.

La evaluación deberá permitir identificar a la persona que mejor cumple con los requisitos del cargo y las necesidades institucionales.

## Artículo 21. Selección y recomendación

El proceso de selección deberá concluir con la recomendación debidamente fundamentada del postulante seleccionado, basada en:

- 🔥 Resultados de la evaluación.
- 🔥 Cumplimiento del perfil del cargo.
- 🔥 Pertinencia institucional.

La recomendación deberá quedar documentada mediante actas e informes institucionales.

## Artículo 22. Incorporación del personal

La incorporación del personal seleccionado deberá formalizarse mediante:

- 🔥 Contrato, nombramiento o instrumento legal equivalente.
- 🔥 Registro institucional correspondiente.

La incorporación estará sujeta al cumplimiento de los requisitos establecidos y a la normativa vigente.

## Artículo 23. Inducción institucional

Toda persona incorporada deberá participar en procesos de inducción institucional que permitan:

- 🔥 Conocer la normativa institucional.
- 🔥 Comprender sus funciones y responsabilidades.
- 🔥 Integrarse a la cultura organizacional.

La inducción constituye un componente esencial para la adecuada adaptación del personal.

## Artículo 24. Registro y trazabilidad del proceso

Los procesos de selección e incorporación deberán contar con:

- Registros documentales completos.
- Evidencias del cumplimiento de cada etapa del proceso.
- Sistemas que permitan la trazabilidad y verificación de las decisiones adoptadas.

Estos registros constituirán insumos para procesos de control, evaluación y aseguramiento de la calidad.



## CAPÍTULO IV - DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE SELECCIÓN

### Artículo 25. Naturaleza y finalidad

El Comité Institucional de Selección es el órgano técnico responsable de garantizar la objetividad, transparencia, pertinencia y calidad de los procesos de selección, incorporación, promoción y ascenso del personal institucional.

Su actuación se orienta a asegurar el cumplimiento de los principios de mérito, idoneidad y coherencia con las necesidades institucionales, en el marco del presente reglamento y del Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC).

### Artículo 26. Principios de actuación del Comité

El Comité desarrollará sus funciones conforme a los siguientes principios:

- a) Objetividad en la evaluación.
- b) Transparencia en los procesos.
- c) Igualdad de oportunidades.
- d) Confidencialidad de la información.
- e) Trazabilidad de las decisiones.
- f) Responsabilidad institucional.
- g) Coherencia con la planificación del talento humano.
- h) Orientación a la calidad y mejora continua.

### Artículo 27. Integración

El Comité Institucional de Selección estará integrado por:

- a) Director de Gestión y Desarrollo de Personas, quien lo presidirá.
- b) Decanato de la facultad o unidad académica solicitante.



c) Director de carrera o representante de la dependencia requerida.

d) Representante de la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional.

e) Otros miembros que, por la naturaleza del cargo, sean designados por la instancia competente.

La integración del Comité deberá garantizar la participación de actores relevantes y la diversidad de criterios técnicos.

### **Artículo 28. Funciones del Comité**

Son funciones del Comité Institucional de Selección:

a) Verificar la coherencia entre la convocatoria, el perfil del cargo y las necesidades institucionales.

b) Evaluar las postulaciones conforme a los criterios establecidos.

c) Aplicar instrumentos de evaluación cuando corresponda.

d) Garantizar el cumplimiento de los principios de mérito, objetividad y transparencia.

e) Emitir recomendaciones fundamentadas para la selección, promoción o ascenso del personal.

f) Elaborar actas, informes y registros del proceso.

g) Velar por la trazabilidad y documentación del proceso.

h) Proponer mejoras en los procesos de selección e incorporación.

### **Artículo 29. Carácter de las decisiones**

Las decisiones del Comité tendrán carácter técnico y deberán estar debidamente fundamentadas en evidencias derivadas del proceso de evaluación.

Las recomendaciones emitidas constituirán insumos para la toma de decisiones por parte de las autoridades competentes, conforme a la normativa institucional vigente.



## Artículo 30. Registro y documentación

El Comité deberá garantizar el registro sistemático de todas las actuaciones realizadas en el marco de los procesos de selección, promoción y ascenso, incluyendo:

- a) Actas de sesiones.
- b) Informes de evaluación.
- c) Resultados de postulantes.
- d) Recomendaciones emitidas.

Estos registros deberán conservarse como evidencia institucional para fines de control, auditoría y aseguramiento de la calidad.

## Artículo 31. Responsabilidad institucional

Los miembros del Comité serán responsables del cumplimiento de sus funciones, debiendo actuar con imparcialidad, ética profesional y apego a la normativa vigente.

Cualquier incumplimiento podrá ser objeto de revisión conforme a los procedimientos institucionales correspondientes.

## Artículo 32. Articulación con el Sistema de Calidad

El Comité Institucional de Selección actuará en coordinación con la Dirección de Gestión de la Calidad Institucional, a fin de:

- a) Asegurar la coherencia de los procesos con los estándares de calidad.
- b) Proveer información para procesos de evaluación institucional y acreditación.
- c) Contribuir a la mejora continua del sistema de gestión de personas.

## CAPÍTULO V - DE LA CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTO

### Artículo 33. Finalidad de la contratación y nombramiento

La contratación y el nombramiento constituyen los actos formales mediante los cuales la Universidad establece el vínculo jurídico con el personal seleccionado, garantizando su incorporación conforme a la normativa institucional vigente, la legislación aplicable y los principios de mérito, transparencia y legalidad.

Estos actos aseguran la formalización de los resultados derivados de los procesos de selección y su coherencia con la planificación del talento humano.

### Artículo 34. Principios de formalización del vínculo laboral

La contratación y el nombramiento se regirán por los siguientes principios:

- a) Legalidad y cumplimiento normativo.
- b) Formalidad documental.
- c) Transparencia en la relación laboral.
- d) Coherencia con los resultados del proceso de selección.
- e) Correspondencia con el perfil del cargo.
- f) Trazabilidad del proceso.
- g) Seguridad jurídica para la institución y la persona incorporada.

### Artículo 35. Modalidades de vinculación

La vinculación del personal podrá realizarse mediante:

- a) Contrato laboral.
- b) Nombramiento institucional.
- c) Designación temporal o por funciones específicas.



d) Otros instrumentos legales válidos conforme a la normativa vigente.

La modalidad de vinculación deberá adecuarse a la naturaleza del cargo, la normativa aplicable y las necesidades institucionales.

## Artículo 36. Contratación

La contratación constituye el acto jurídico mediante el cual se formaliza la relación laboral entre la Universidad y la persona seleccionada, debiendo contemplar:

- a) Identificación de las partes.
- b) Función o cargo a desempeñar.
- c) Condiciones laborales.
- d) Duración del vínculo, cuando corresponda.
- e) Derechos y obligaciones de las partes.
- f) Remuneración y condiciones económicas.

La contratación deberá realizarse conforme al Código Laboral Paraguayo y demás normativas aplicables.

## Artículo 37. Nombramiento

El nombramiento constituye el acto administrativo mediante el cual la autoridad competente designa formalmente a una persona en un cargo institucional, conforme a la normativa vigente.

Todo nombramiento deberá:

- a) Estar sustentado en los resultados del proceso de selección.
- b) Formalizarse mediante resolución o acto administrativo equivalente.
- c) Definir la dependencia jerárquica y funciones.



## Artículo 38. Competencia para la formalización

La formalización de la contratación o nombramiento corresponderá a las autoridades institucionales competentes, conforme a la normativa vigente y la estructura organizativa de la Universidad.

Ningún vínculo laboral podrá establecerse sin la debida autorización institucional.

## Artículo 39. Registro institucional

Toda contratación o nombramiento deberá ser registrado en los sistemas institucionales correspondientes, garantizando:

- a) Actualización de la información del personal.
- b) Disponibilidad de registros para fines administrativos.
- c) Evidencias para procesos de control, auditoría y aseguramiento de la calidad.

## Artículo 40. Período de inducción

Toda persona incorporada deberá participar obligatoriamente en el proceso institucional de inducción, orientado a:

- a) Facilitar la comprensión de la normativa institucional.
- b) Integrar al personal a la cultura organizacional.
- c) Garantizar el adecuado desempeño de sus funciones.

La inducción forma parte del proceso de incorporación efectiva del personal.

## Artículo 41. Seguimiento de la incorporación

La Universidad deberá realizar el seguimiento del proceso de incorporación, a fin de:

- a) Verificar la adecuada adaptación del personal.
- b) Identificar necesidades de apoyo o capacitación.
- c) Asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas.



Los resultados del seguimiento podrán incorporarse a procesos de evaluación del desempeño y mejora institucional.

## CAPÍTULO VI - DEL DESARROLLO PROFESIONAL Y CARRERA INSTITUCIONAL

### Artículo 42. Finalidad del desarrollo profesional

La Universidad promoverá el desarrollo profesional continuo de su personal como un proceso estratégico orientado al fortalecimiento de competencias, la mejora del desempeño y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

El desarrollo profesional constituye un componente esencial del aseguramiento de la calidad académica y administrativa.

### Artículo 43. Enfoque del desarrollo profesional

El desarrollo profesional se desarrollará bajo un enfoque sistemático, continuo y articulado, que:

- a) Responda a las necesidades institucionales identificadas.
- b) Se vincule con la evaluación del desempeño del personal.
- c) Contribuya al fortalecimiento de la calidad institucional.
- d) Se integre al Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC).

### Artículo 44. Ámbitos del desarrollo profesional

El desarrollo profesional comprenderá acciones orientadas a fortalecer:

- a) Competencias profesionales específicas.
- b) Competencias pedagógicas.
- c) Competencias digitales y tecnológicas.
- d) Capacidades de gestión institucional.
- e) Investigación, innovación y extensión universitaria.

f) Liderazgo académico y administrativo.

## **Artículo 45. Planificación del desarrollo profesional**

La Universidad deberá planificar las acciones de desarrollo profesional en función de:

- a) Resultados de la evaluación del desempeño.
- b) Necesidades institucionales identificadas.
- c) Objetivos estratégicos definidos en el PEI y PDI.
- d) Requerimientos derivados de procesos de calidad y acreditación.

La planificación deberá ser documentada y alineada con las prioridades institucionales.

## **Artículo 46. Formación continua**

La Universidad impulsará programas de formación continua dirigidos a todo el personal, orientados a:

- a) La actualización disciplinaria y profesional.
- b) El fortalecimiento de competencias pedagógicas y técnicas.
- c) La mejora del desempeño laboral.
- d) La adaptación a cambios institucionales y tecnológicos.

Las acciones de formación deberán ser pertinentes, relevantes y coherentes con los objetivos institucionales.

## **Artículo 47. Articulación con la evaluación del desempeño**

El desarrollo profesional estará articulado con los resultados de la evaluación del desempeño, a fin de:

- a) Identificar necesidades de capacitación.
- b) Establecer planes de mejora individuales o institucionales.
- c) Fortalecer competencias clave.

## Artículo 48. Seguimiento del desarrollo profesional

La Universidad deberá realizar el seguimiento de las acciones de desarrollo profesional, a fin de:

- a) Evaluar su impacto en el desempeño del personal.
- b) Identificar oportunidades de mejora.
- c) Ajustar las acciones formativas conforme a los resultados obtenidos.

## Artículo 49. Registro y evidencias

Las actividades de desarrollo profesional deberán ser registradas sistemáticamente, garantizando:

- a) Disponibilidad de información actualizada.
- b) Evidencias para procesos de evaluación institucional.
- c) Soporte para decisiones relacionadas con promoción y carrera.

## CAPÍTULO VII - MOVILIDAD ACADÉMICA Y PROFESIONAL

### Artículo 50. Movilidad

La Universidad promoverá la participación de su personal en programas de movilidad académica, intercambio profesional, cooperación institucional y redes nacionales e internacionales.

### Artículo 51. Finalidad de la movilidad académica y profesional

La movilidad académica y profesional tiene como finalidad fortalecer el desarrollo integral del personal institucional mediante el intercambio de conocimientos, experiencias y buenas prácticas, contribuyendo a la mejora del desempeño y a la calidad institucional.

Asimismo, constituye un elemento estratégico para la proyección institucional y la internacionalización de la Universidad.

### Artículo 52. Enfoque institucional de la movilidad

La movilidad académica y profesional se desarrollará bajo un enfoque estratégico, que:

- a) Se integre al sistema de desarrollo profesional institucional.
- b) Se articule con los objetivos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y el Plan de Desarrollo Institucional (PDI).
- c) Contribuya al fortalecimiento de la calidad académica y administrativa.
- d) Se vincule con procesos de evaluación del desempeño y mejora continua.
- e) Favorezca la cooperación interinstitucional y la internacionalización.

## Artículo 53. Alcance de la movilidad

La movilidad podrá comprender:

- a) Movilidad académica nacional e internacional.
- b) Intercambio profesional y técnico.
- c) Participación en redes académicas y científicas.
- d) Estancias de formación, investigación o implementación de buenas prácticas.
- e) Programas de cooperación interinstitucional.

Las actividades de movilidad deberán estar alineadas con las prioridades institucionales.

## Artículo 54. Objetivos de la movilidad

La movilidad académica y profesional tendrá como objetivos:

- a) Fortalecer las competencias del personal.
- b) Promover el intercambio de experiencias y conocimientos.
- c) Impulsar la innovación académica y administrativa.
- d) Favorecer la cooperación nacional e internacional.
- e) Contribuir a la mejora de la calidad institucional.

## Artículo 55. Articulación con el desarrollo profesional

Las acciones de movilidad deberán articularse con:

- a) Los planes de desarrollo profesional del personal.
- b) Las necesidades institucionales identificadas.
- c) Los resultados de evaluación del desempeño.

La participación en programas de movilidad podrá considerarse como evidencia del desarrollo profesional.

## Artículo 56. Seguimiento e impacto

La Universidad deberá realizar el seguimiento de las actividades de movilidad, a fin de:

- a) Evaluar su contribución al desarrollo profesional.
- b) Identificar beneficios institucionales derivados.
- c) Promover la transferencia de conocimientos adquiridos.

Los resultados deberán incorporarse a los procesos de mejora continua institucional.

## Artículo 57. Registro y evidencias

Las actividades de movilidad deberán ser registradas en los sistemas institucionales, garantizando:

- a) Disponibilidad de información sobre participación.
- b) Evidencias para procesos de evaluación institucional.
- c) Insumos para el desarrollo de la carrera institucional.

## CAPÍTULO VIII - RECONOCIMIENTOS E INCENTIVOS

### Artículo 58. Finalidad de los reconocimientos e incentivos

La Universidad establecerá políticas de reconocimiento e incentivos con la finalidad de:

- a) Valorar el desempeño destacado del personal.
- b) Promover la excelencia académica y administrativa.
- c) Fortalecer el compromiso institucional.
- d) Contribuir al desarrollo profesional y a la mejora continua.

Los reconocimientos e incentivos constituyen herramientas estratégicas para el fortalecimiento de la calidad institucional.

### Artículo 59. Principios de los reconocimientos e incentivos

Los reconocimientos e incentivos se regirán por los siguientes principios:

- a) Mérito y desempeño demostrado.
- b) Transparencia en los procesos.
- c) Equidad e igualdad de oportunidades.
- d) Objetividad basada en evidencias.
- e) Coherencia con los objetivos institucionales.
- f) Vinculación con la mejora continua.

## Artículo 60. Tipos de reconocimientos

La Universidad podrá otorgar reconocimientos institucionales al personal que evidencie:

- a) Desempeño destacado.
- b) Innovación en la práctica académica o administrativa.
- c) Contribuciones relevantes al desarrollo institucional.
- d) Producción académica y científica.
- e) Liderazgo y gestión institucional.

Los reconocimientos podrán adoptar distintas modalidades conforme a la normativa institucional vigente.

## Artículo 61. Incentivos institucionales

La Universidad podrá establecer incentivos orientados a fortalecer el desempeño y el desarrollo profesional del personal, vinculados a:

- a) Formación continua.
- b) Producción académica.
- c) Investigación e innovación.
- d) Gestión institucional.
- e) Resultados de evaluación del desempeño.

## Artículo 62. Articulación con la evaluación del desempeño

Los reconocimientos e incentivos deberán basarse en los resultados de la evaluación del desempeño, considerando:

- a) Cumplimiento de funciones y responsabilidades.
- b) Resultados obtenidos.
- c) Contribuciones institucionales.
- d) Evidencias verificables.

Los resultados de evaluación constituyen un insumo fundamental para la toma de decisiones en esta materia.

## Artículo 63. Vinculación con la carrera institucional

Los reconocimientos e incentivos deberán articularse con los procesos de:

- a) Promoción.
- b) Ascenso.
- c) Desarrollo de carrera institucional.

Su aplicación deberá contribuir al fortalecimiento del mérito y la trayectoria profesional del personal.

## Artículo 64. Transparencia y registro

La Universidad deberá garantizar:

- a) Procesos claros y documentados para el otorgamiento de reconocimientos e incentivos.
- b) Registro institucional de las decisiones adoptadas.
- c) Disponibilidad de evidencias para procesos de evaluación y control.

## Artículo 65. Uso institucional de la información

La información derivada de los procesos de reconocimiento e incentivos podrá ser utilizada para:

- a) Fortalecer la gestión institucional.
- b) Identificar buenas prácticas.
- c) Promover la mejora continua.
- d) Integrarse al Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad.

## CAPÍTULO IX - CARRERA INSTITUCIONAL

### Artículo 66. Finalidad de la carrera institucional

La carrera institucional tiene como finalidad promover el desarrollo progresivo del personal en la Universidad, basado en el mérito, la formación continua, el desempeño y la contribución al logro de los objetivos institucionales.

Constituye un instrumento estratégico para la sostenibilidad del talento humano y el fortalecimiento de la calidad institucional.

## **Artículo 67. Enfoque de la carrera institucional**

La carrera institucional se desarrollará bajo un enfoque:

- a) Sistemático y planificado.
- b) Vinculado al desempeño y desarrollo profesional.
- c) Coherente con la estructura organizativa.
- d) Integrado al Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC).

## **Artículo 68. Componentes de la carrera institucional**

La carrera institucional comprenderá:

- a) Escalafón docente.
- b) Carrera administrativa y técnica.
- c) Sistemas de promoción y ascenso.
- d) Programas de desarrollo profesional.
- e) Evaluación del desempeño.

## **Artículo 69. Criterios de progresión**

La progresión en la carrera institucional considerará:

- a) Formación académica y capacitación continua.
- b) Resultados de evaluación del desempeño.
- c) Experiencia institucional.
- d) Producción académica o contribución institucional.
- e) Cumplimiento de requisitos establecidos para cada categoría.

## **Artículo 70. Articulación con el sistema institucional**

La carrera institucional se articulará con:

- a) Planificación del talento humano
- b) Desarrollo profesional
- c) Evaluación del desempeño
- d) Reconocimientos e incentivos



## CAPÍTULO X - PROMOCIONES Y ASCENSOS

### Artículo 71. Promoción

Las promociones y ascensos constituyen mecanismos de reconocimiento al desarrollo profesional y al desempeño del personal dentro de la institución.

### Artículo 72. Requisitos generales

Las promociones y ascensos consideran los siguientes aspectos:

- a) Formación académica.
- b) Formación continua.
- c) Experiencia institucional.
- d) Resultados de evaluación del desempeño. Producción académica.
- e) Contribuciones institucionales.
- f) Cumplimiento de requisitos establecidos para cada categoría.

### Artículo 73. Principios

Las promociones y ascensos se regirán por los siguientes principios:

- a) Mérito
- b) Transparencia
- c) Objetividad
- d) Igualdad de oportunidades
- e) Trazabilidad

### Artículo 74. Evaluación

Toda promoción o ascenso deberá contar con informe favorable del Comité de Selección y los antecedentes correspondientes.

### Artículo 75. Procedimiento

Los procedimientos específicos de promoción y ascenso se desarrollarán mediante mecanismos institucionales complementarios.

## CAPÍTULO XI - DE LA DESVINCULACIÓN

### Artículo 76. Finalidad de la desvinculación

La desvinculación constituye el proceso mediante el cual finaliza la relación laboral del personal con la institución, debiendo realizarse conforme a la normativa vigente y garantizando el debido proceso.

### Artículo 77. Causales de desvinculación

La desvinculación podrá producirse por:

- a) Renuncia. Jubilación.
- b) Finalización contractual. Mutuo acuerdo.
- c) Fallecimiento.
- d) Causales establecidas por la legislación vigente. Otras previstas en la normativa institucional.

### Artículo 78. Procedimiento

Toda desvinculación deberá:

- a) Ajustarse a la normativa institucional y legal
- b) Garantizar el debido proceso
- c) Estar debidamente documentada
- d) Ser registrada institucionalmente

### Artículo 79. Registro y control

Los procesos de desvinculación deberán ser registrados, garantizando:

- a) Trazabilidad
- b) Registro institucional
- c) Evidencias para control y auditoría

## CAPÍTULO XII - DISPOSICIONES FINALES

### Artículo 80. Articulación normativa

El presente reglamento se articula con:

- a) Reglamento Institucional de Evaluación del Desempeño.
- b) Reglamento de Ética Profesional y Relaciones Laborales.
- c) Mecanismos institucionales de evaluación del desempeño.
- d) Mecanismos institucionales derivados
- e) Normativas internas aplicables

### Artículo 81. Integración al SIAC

El reglamento se integra al Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad, constituyendo un instrumento clave para:

- a) Evaluación institucional
- b) Mejora continua
- c) Procesos de acreditación

### Artículo 82. Casos no previstos

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por Rectorado, previo análisis técnico de las instancias competentes.

### Artículo 83. Vigencia

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución Rectoral y permanecerá vigente hasta su modificación o derogación expresa.