



REGLAMENTO
DE
CONTRATACIÓN, NOMBRAMIENTO DOCENTE Y
PERSONAL ADMINISTRATIVO

DGP-REG-03

APROBADO POR RESOLUCIÓN
RUPMS N° 09/2026



ÍNDICE

CAPÍTULO I.....	2
CAPÍTULO II.....	3
CAPÍTULO III.....	7
CAPÍTULO IV	9
CAPÍTULO V	13
CAPÍTULO VI	15
CAPÍTULO VII.....	16
CAPÍTULO VIII.....	17
CAPÍTULO IX	19
CAPÍTULO X.....	20
CAPÍTULO XI	21



REGLAMENTO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente reglamento tiene por objeto establecer los criterios, procedimientos y requisitos para la selección, contratación y nombramiento del personal docente y administrativo de la Universidad Privada María Serrana (UPMS), garantizando procesos transparentes, equitativos y basados en méritos académicos y profesionales.

Artículo 2. Alcance

Este reglamento aplica a:

- a) Todo el personal docente de la UPMS:
 - Docentes ordinarios (nombrados)
 - Docentes contratados
 - Docentes de tiempo completo, parcial y por horas
 - Docentes de todas las carreras y sedes
- b) Todo el personal administrativo de la UPMS:
 - Personal directivo
 - Personal técnico-profesional
 - Personal administrativo de apoyo
 - Personal de servicios

Artículo 3. Marco normativo

El presente reglamento se fundamenta en:

- a) Constitución Nacional del Paraguay (1992)
- b) Ley N.º 4995/2013 de Educación Superior
- c) Código del Trabajo de Paraguay
- d) Ley N.º 5136/2013 de Educación Inclusiva
- e) Estatuto Social de la UPMS
- f) Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- g) Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC)
- h) Política 8 - Política de Talento Humano
- i) Criterios de Calidad ANEAES (Recursos Humanos)
- j) Normativa CONES sobre docentes universitarios



Artículo 4. Principios rectores

Los procesos de selección, contratación y nombramiento se rigen por:

- a) MÉRITO ACADÉMICO: Primacía de formación, experiencia y producción académica
- b) TRANSPARENCIA: Procesos públicos, claros y documentados
- c) EQUIDAD: Igualdad de oportunidades sin discriminación
- d) IDONEIDAD: Competencia técnica y profesional verificable
- e) OBJETIVIDAD: Criterios explícitos y medibles
- f) PUBLICIDAD: Convocatorias abiertas y accesibles
- g) LEGALIDAD: Cumplimiento normativo nacional e institucional
- h) CALIDAD ACADÉMICA: Contribución al logro de objetivos institucionales

Artículo 5. Definiciones

Para los efectos de este reglamento:

- a) SELECCIÓN: Proceso de evaluación de candidatos para identificar al más idóneo
- b) CONTRATACIÓN: Vínculo laboral mediante contrato por tiempo determinado
- c) NOMBRAMIENTO: Designación en cargo académico con carácter ordinario
- d) CONCURSO DE MÉRITOS: Evaluación competitiva de antecedentes académicos y profesionales
- e) COMISIÓN DE SELECCIÓN: Órgano colegiado que evalúa candidatos
- f) PERÍODO DE PRUEBA: Tiempo de evaluación del desempeño inicial
- g) ESCALAFÓN DOCENTE: Sistema de categorías y requisitos de la carrera académica
- h) DEDICACIÓN HORARIA: Tiempo de trabajo semanal del docente
- i) CV-Py CONACYT: Curriculum Vitae Paraguay del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

CAPÍTULO II

PERSONAL DOCENTE - CATEGORÍAS Y REQUISITOS

Artículo 6. Categorías docentes

La UPMS establece las siguientes categorías docentes según el Escalafón Docente Institucional:

- a) INSTRUCTOR
- b) ASISTENTE
- c) ADJUNTO
- d) TITULAR

Cada categoría tiene requisitos específicos de formación, experiencia y producción académica.

Artículo 7. Requisitos generales para todo docente

Para ser docente de la UPMS, se requiere:

- a) Título universitario de grado en la disciplina a enseñar o área afín (legalizado)



- b) Formación pedagógica universitaria (mínimo 40 horas) o compromiso de realizarla en el primer año
- c) Experiencia profesional demostrable en el área
- d) No tener antecedentes penales ni sanciones académicas vigentes
- e) Aptitud psicofísica para el ejercicio de la docencia
- f) Compromiso con los valores institucionales
- g) CV-Py CONACYT actualizado (obligatorio)
- h) Para extranjeros: Documentación migratoria en regla y título revalidado/reconocido

Artículo 8. Categoría INSTRUCTOR

REQUISITOS:

- a) Título de grado universitario (mínimo)
- b) Formación pedagógica (40 horas mínimo)
- c) Experiencia docente: NO requerida (categoría de ingreso)
- d) Experiencia profesional: Mínimo 1 año en el área
- e) Producción académica: NO requerida (deseable)

FUNCIONES:

- Dictar clases teóricas y prácticas bajo supervisión
- Apoyar en actividades académicas
- Participar en capacitaciones pedagógicas
- Colaborar en proyectos de investigación/extensión

DEDICACIÓN:

- Tiempo parcial o por horas

Artículo 9. Categoría ASISTENTE

REQUISITOS:

- a) Título de grado universitario
- b) Formación pedagógica (60 horas mínimo)
- c) Experiencia docente: Mínimo 2 años en educación superior
- d) Experiencia profesional: Mínimo 3 años en el área
- e) Producción académica:
 - Al menos 2 publicaciones (artículos, capítulos de libro) o
 - 1 libro o
 - 3 ponencias en eventos académicos

FUNCIONES:

- Dictar clases teóricas y prácticas autónomamente
- Diseñar y actualizar programas de asignatura
- Dirigir trabajos académicos de estudiantes
- Participar en proyectos de investigación
- Integrar comisiones académicas



DEDICACIÓN:

- Tiempo parcial o completo

Artículo 10. Categoría ADJUNTO

REQUISITOS:

- a) Título de posgrado (Especialización o Maestría) en el área o afín
- b) Formación pedagógica (80 horas mínimo)
- c) Experiencia docente: Mínimo 5 años en educación superior
- d) Experiencia profesional: Mínimo 5 años en el área
- e) Producción académica (últimos 5 años):
 - Al menos 5 publicaciones en revistas indexadas o libros o
 - 1 libro + 3 artículos o
 - Participación activa en proyectos de investigación financiados

FUNCIONES:

- Todas las del Asistente, más:
- Coordinar áreas académicas o asignaturas
- Dirigir Trabajos Finales de Grado
- Liderar proyectos de investigación/extensión
- Evaluar docentes de categorías inferiores
- Integrar tribunales de concurso

DEDICACIÓN:

- Preferentemente tiempo completo

Artículo 11. Categoría TITULAR

REQUISITOS:

- a) Título de Doctorado (PhD) en el área o afín (deseable) o Maestría + trayectoria académica destacada
- b) Formación pedagógica avanzada (100 horas mínimo)
- c) Experiencia docente: Mínimo 10 años en educación superior
- d) Experiencia profesional: Mínimo 10 años en el área
- e) Producción académica destacada (últimos 10 años):
 - Al menos 10 publicaciones en revistas indexadas o
 - 2 libros + 5 artículos o
 - Dirección de proyectos de investigación con financiamiento externo
 - Reconocimiento nacional/internacional en su área

FUNCIONES:

- Todas las anteriores, más:
- Dirigir carreras o unidades académicas
- Dirigir tesis de posgrado
- Liderar líneas de investigación institucionales



- Representar la institución en redes académicas
- Participar en diseño de políticas académicas

DEDICACIÓN:

- Tiempo completo

Artículo 12. Requisitos específicos para docentes de Medicina

Además de los requisitos generales y por categoría, los docentes de la Carrera de Medicina deben cumplir requisitos específicos según el área:

A) DOCENTES DE CIENCIAS BÁSICAS (Anatomía, Fisiología, Bioquímica, Histología, etc.):

- a) Título de Médico Cirujano o Licenciado en Biología/Bioquímica/Ciencias afines
- b) Preferentemente con formación en docencia médica
- c) Experiencia en investigación en ciencias básicas (deseable)

B) DOCENTES DE CIENCIAS PRECLÍNICAS (Patología, Farmacología, Microbiología, etc.):

- a) Título de Médico Cirujano habilitado por el MSPBS
- b) Especialización o formación avanzada en el área que enseña
- c) Experiencia clínica activa (deseable)

C) DOCENTES DE CIENCIAS CLÍNICAS (Medicina Interna, Cirugía, Pediatría, Ginecología, etc.):

- a) Título de Médico Cirujano habilitado por el MSPBS (OBLIGATORIO)
- b) Título de Especialista en la disciplina que enseña (OBLIGATORIO)
- c) Especialización reconocida por el MSPBS o institución extranjera homologada
- d) Experiencia clínica activa (mínimo 5 años de práctica profesional)
- e) Ejercicio profesional vigente (práctica clínica actual)
- f) Certificado de colegiación vigente (si aplica)

D) DOCENTES CLÍNICOS HOSPITALARIOS (para prácticas y rotaciones):

- a) Todos los requisitos de docentes de Ciencias Clínicas
- b) Vínculo laboral con hospital convenio (o autorización para docencia)
- c) Disponibilidad horaria para supervisión de estudiantes
- d) Formación en docencia clínica (obligatoria en primer año)

E) TUTORES DE INTERNADO ROTATORIO:

- a) Médico especialista habilitado en el área de la rotación
- b) Mínimo 5 años de experiencia en la especialidad
- c) Ejercicio activo en institución de salud
- d) Capacitación en supervisión de internos (obligatoria)
- e) Evaluación de desempeño favorable (si tiene antecedentes en la institución)



Artículo 13. Verificación de habilitación profesional

Para docentes de Medicina que requieren habilitación profesional:

- a) La UPMS verifica anualmente la vigencia de la habilitación ante el MSPBS
- b) El docente debe presentar certificado de habilitación actualizado cada año
- c) La pérdida de habilitación implica suspensión inmediata de la docencia clínica
- d) El docente debe notificar cualquier cambio en su estatus de habilitación

Artículo 14. CV-Py CONACYT

Todos los docentes de la UPMS deben:

- a) Crear y mantener actualizado su CV-Py en la plataforma CONACYT
- b) Presentar copia del CV-Py al momento de postularse
- c) Actualizar el CV-Py al menos una vez al año
- d) Incluir en el CV-Py:
 - Formación académica completa
 - Experiencia docente
 - Experiencia profesional
 - Producción académica (publicaciones, ponencias, libros)
 - Proyectos de investigación
 - Distinciones y reconocimientos

El CV-Py es utilizado para:

- Procesos de selección y evaluación
- Asignación de categoría docente
- Promociones y ascensos
- Reportes institucionales a ANEAES y CONES

CAPÍTULO III

TIPOS DE VINCULACIÓN DOCENTE

Artículo 15. Clasificación por tipo de nombramiento

- a) **DOCENTES ORDINARIOS:**
 - Nombrados por el Consejo Superior de Administración
 - Carácter permanente (sujeto a evaluación periódica)
 - Forman parte de la carrera académica
 - Acceden a ascensos y promociones
- b) **DOCENTES CONTRATADOS:**
 - Contrato por tiempo determinado (1 año académico, renovable)
 - No forman parte de la carrera ordinaria
 - Pueden acceder a nombramiento ordinario mediante concurso



Artículo 16. Clasificación por dedicación horaria

a) TIEMPO COMPLETO:

- 40 horas semanales
- Incluye: docencia, investigación, extensión, gestión
- Distribución típica Medicina: 60% docencia, 20% investigación, 10% extensión, 10% gestión

b) TIEMPO PARCIAL:

- 20 horas semanales
- Principalmente docencia y tutoría

c) POR HORAS:

- Según carga horaria de asignatura(s)
- Mínimo 4 horas semanales
- Máximo 20 horas semanales

Artículo 17. Funciones sustantivas del docente

Todo docente de la UPMS desarrolla funciones en:

a) DOCENCIA (obligatoria):

- Planificación y ejecución de clases
- Evaluación de estudiantes
- Tutoría académica
- Actualización de programas

b) INVESTIGACIÓN (según dedicación):

- Participación en proyectos de investigación
- Producción académica
- Dirección de TFG o tesis

c) EXTENSIÓN (según dedicación):

- Proyectos de vinculación con la comunidad
- Servicios profesionales
- Difusión del conocimiento

d) GESTIÓN ACADÉMICA (según cargo):

- Dirección de carrera/departamento
- Coordinación de áreas
- Participación en comisiones



CAPÍTULO IV

PROCESO DE SELECCIÓN DOCENTE

Artículo 18. Modalidades de selección

La UPMS selecciona docentes mediante:

a) CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES:

- Para cargos ordinarios
- Convocatoria abierta
- Evaluación por Comisión de Selección

b) CONTRATACIÓN DIRECTA:

- Para cargos por tiempo determinado
- Evaluación curricular
- Entrevista técnica

c) LLAMADO A CONCURSO INTERNO:

- Para promociones y ascensos
- Solo para docentes de la institución
- Evaluación de trayectoria

Artículo 19. Necesidad de contratación

La necesidad de contratar docentes surge cuando:

- a) Se crea una nueva asignatura o carrera
- b) Aumenta la matrícula estudiantil
- c) Un docente se retira, renuncia o es separado
- d) Se requiere cubrir licencia temporal
- e) Se necesita docente con especialización específica
- f) La evaluación institucional lo recomienda

Artículo 20. Solicitud de contratación

El proceso inicia con:

- a) La Dirección de Carrera identifica la necesidad
- b) Elabora perfil del cargo (área, dedicación, requisitos)
- c) Solicita autorización al Vicerrectorado Académico
- d) El Vicerrectorado evalúa la solicitud y la disponibilidad presupuestaria
- e) El Rectorado autoriza la contratación
- f) Se publica la convocatoria



Artículo 21. Convocatoria pública

La convocatoria se publica con al menos 15 días de anticipación y contiene:

- a) Cargo a cubrir
- b) Área disciplinar
- c) Asignatura(s) a dictar
- d) Dedicación horaria
- e) Requisitos mínimos
- f) Requisitos deseables
- g) Funciones a desempeñar
- h) Documentos a presentar
- i) Plazo y medio de postulación
- j) Criterios de evaluación
- k) Cronograma del proceso
- l) Contacto para consultas

Medios de publicación:

- Página web institucional
- Redes sociales
- Bolsas de trabajo universitarias
- Colegios profesionales (cuando aplique)

Artículo 22. Postulación

Los interesados presentan:

- a) Carta de intención/motivación
- b) Curriculum Vitae detallado
- c) CV-Py CONACYT (impresión actualizada)
- d) Título(s) universitario(s) legalizado(s)
- e) Certificado de habilitación profesional (Medicina)
- f) Certificados de formación pedagógica (si posee)
- g) Certificados de experiencia docente
- h) Certificados de experiencia profesional
- i) Publicaciones, ponencias o trabajos relevantes
- j) Cartas de recomendación (2 mínimo)
- k) Certificado de antecedentes judiciales
- l) Otros documentos según convocatoria

Formato: Digital vía plataforma institucional o presencial en Secretaría Académica



Artículo 23. Verificación documental

La Secretaría Académica:

- a) Recibe las postulaciones
- b) Verifica completitud de documentación (5 días hábiles)
- c) Valida autenticidad de documentos presentados
- d) Elabora lista de postulantes admitidos
- e) Notifica a postulantes no admitidos (indicando motivo)
- f) Remite expedientes completos a Comisión de Selección

Artículo 24. Comisión de Selección Docente

Integración:

- a) Director de Carrera (Presidente)
- b) Dos docentes de la carrera (categoría Adjunto o Titular)
- c) Vicerrector Académico o su delegado
- d) Director de Gestión de Talento Humano (cuando exista)

Funciones:

- a) Evaluar postulantes según criterios establecidos
- b) Realizar entrevistas
- c) Aplicar pruebas técnicas (si corresponde)
- d) Elaborar ranking de candidatos
- e) Emitir dictamen fundamentado
- f) Proponer al candidato seleccionado

Artículo 25. Criterios de evaluación

La evaluación se realiza en tres etapas:

ETAPA 1 - EVALUACIÓN CURRICULAR (60 puntos máximo):

- a) Formación académica (20 puntos):
 - Grado: 8 puntos
 - Especialización: 4 puntos
 - Maestría: 6 puntos
 - Doctorado: 10 puntos
 - Formación pedagógica: 2 puntos
- b) Experiencia docente (15 puntos):
 - Por cada año en educación superior: 1.5 puntos (máx 15)
- c) Experiencia profesional (10 puntos):
 - Por cada año en el área: 1 punto (máx 10)
- d) Producción académica (15 puntos):



- Artículo en revista indexada: 3 puntos c/u
- Libro completo: 5 puntos
- Capítulo de libro: 2 puntos
- Ponencia en congreso: 1 punto c/u
- Proyecto de investigación: 2 puntos c/u
- Máximo 15 puntos

ETAPA 2 - ENTREVISTA (30 puntos máximo):

Evalúa:

- a) Conocimiento disciplinar (10 puntos)
- b) Competencias pedagógicas (10 puntos)
- c) Compromiso institucional (5 puntos)
- d) Habilidades comunicacionales (5 puntos)

ETAPA 3 - CLASE DEMOSTRATIVA (10 puntos) - Opcional:

- a) Dominio del tema (4 puntos)
- b) Metodología didáctica (3 puntos)
- c) Recursos utilizados (2 puntos)
- d) Manejo del tiempo (1 punto)

PUNTAJE TOTAL: 100 puntos

PUNTAJE MÍNIMO PARA SELECCIÓN: 70 puntos

Artículo 26. Clase demostrativa (cuando aplique)

Para cargos con dedicación tiempo parcial o completo, se puede requerir:

- a) Tema asignado con 48 horas de anticipación
- b) Duración: 30-45 minutos
- c) Ante la Comisión de Selección + docentes invitados
- d) Evaluación mediante rúbrica
- e) No es eliminatoria, pero suma al puntaje total

Artículo 27. Selección y propuesta

La Comisión de Selección:

- a) Elabora acta con ranking final de candidatos
- b) Fundamenta la recomendación del candidato seleccionado
- c) Puede declarar desierto el concurso si ningún candidato alcanza el mínimo
- d) Remite el dictamen al Vicerrectorado Académico (5 días hábiles)



Artículo 28. Aprobación de la contratación

- a) El Vicerrectorado Académico revisa el dictamen
- b) Eleva al Rectorado para aprobación
- c) El Rectorado aprueba o solicita revisión (casos excepcionales)
- d) Se notifica al candidato seleccionado (3 días hábiles)
- e) Se notifica a los demás postulantes

Artículo 29. Aceptación y formalización

El candidato seleccionado:

- a) Confirma aceptación por escrito (5 días hábiles)
- b) Completa documentación requerida
- c) Firma contrato de trabajo
- d) Recibe inducción institucional
- e) Inicia período de prueba

CAPÍTULO V

CONTRATACIÓN DOCENTE

Artículo 30. Contrato de trabajo docente

Todo docente firma contrato que especifica:

- a) Identificación de las partes
- b) Tipo de contrato (ordinario o por tiempo determinado)
- c) Categoría docente
- d) Dedicación horaria
- e) Asignatura(s) a cargo
- f) Funciones y responsabilidades
- g) Remuneración y forma de pago
- h) Período de vigencia
- i) Causales de terminación
- j) Derechos y obligaciones
- k) Cláusulas especiales (confidencialidad, propiedad intelectual)
- l) Firma de las partes

Artículo 31. Duración del contrato

- a) DOCENTES CONTRATADOS:
 - Contrato por 1 año académico (2 semestres)
 - Renovable según evaluación de desempeño
 - Notificación de renovación: 60 días antes del vencimiento



b) DOCENTES ORDINARIOS:

- Nombramiento permanente
- Sujeto a evaluación periódica (cada 2 años)
- Desvinculación solo por causales establecidas

Artículo 32. Período de prueba

Todos los docentes de primer ingreso:

- a) Cumplen período de prueba de 6 meses (1 semestre académico)
- b) Durante este período se evalúa:
 - Desempeño en aula
 - Cumplimiento de responsabilidades
 - Integración institucional
 - Competencias pedagógicas
- c) Al finalizar, la Dirección de Carrera emite informe
- d) Evaluación favorable: Confirmación en el cargo
- e) Evaluación desfavorable: Desvinculación (con preaviso de 30 días)

Artículo 33. Remuneración docente

La remuneración se determina por:

- a) Categoría docente (escalafón)
- b) Dedicación horaria
- c) Formación académica
- d) Antigüedad en la institución
- e) Funciones adicionales (coordinación, dirección)

La escala salarial es establecida por el Consejo Superior de Administración y revisada anualmente.

Artículo 34. Derechos del docente

- a) Recibir remuneración puntual
- b) Acceder a capacitación pedagógica institucional
- c) Participar en actividades académicas
- d) Acceder a recursos educativos institucionales
- e) Licencias por enfermedad, maternidad/paternidad (según legislación)
- f) Estabilidad laboral (cumpliendo requisitos)
- g) Evaluación justa y transparente
- h) Ser escuchado en conflictos
- i) Participar en órganos colegiados (cuando corresponda)



Artículo 35. Obligaciones del docente

- a) Cumplir horarios y carga académica asignada
- b) Planificar y ejecutar clases de calidad
- c) Evaluar a estudiantes conforme a reglamento
- d) Atender consultas y tutorías
- e) Participar en reuniones académicas
- f) Mantener actualizado su CV-Py CONACYT
- g) Capacitarse continuamente
- h) Cumplir normativa institucional
- i) Mantener confidencialidad de información institucional
- j) Respetar código de ética
- k) Declarar incompatibilidades o conflictos de interés
- l) Para Medicina: Mantener habilitación profesional vigente

CAPÍTULO VI

INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE

Artículo 36. Programa de inducción institucional

Todo docente de nuevo ingreso participa en:

- a) INDUCCIÓN GENERAL (8 horas):
 - Historia, misión, visión y valores de la UPMS
 - Estructura organizacional
 - Normativa académica fundamental
 - Derechos y obligaciones docentes
 - Recursos y servicios disponibles
 - Tour por las instalaciones
- b) INDUCCIÓN ESPECÍFICA DE CARRERA (4 horas):
 - Plan de estudios de la carrera
 - Perfil de egreso
 - Modelo educativo de la carrera
 - Coordinación con otros docentes
 - Presentación al equipo académico

Artículo 37. Capacitación pedagógica obligatoria

Todos los docentes deben:

- a) DOCENTES SIN FORMACIÓN PEDAGÓGICA PREVIA:
 - Completar curso de formación pedagógica (40 horas) en el primer año
 - Contenidos: Didáctica universitaria, evaluación, metodologías activas, TIC



b) DOCENTES CON FORMACIÓN PEDAGÓGICA:

- Actualización pedagógica (16 horas anuales)

c) DOCENTES DE MEDICINA:

- Formación específica en docencia médica (adicional)
- Evaluación de competencias clínicas
- Simulación clínica
- ECOE (Evaluación Clínica Objetiva Estructurada)

Artículo 38. Capacitación continua

La UPMS ofrece anualmente:

- a) Talleres de metodologías activas de enseñanza
- b) Capacitación en evaluación por competencias
- c) Uso de tecnologías educativas
- d) Diseño de programas por resultados de aprendizaje
- e) Gestión de aula y manejo de grupos
- f) Investigación aplicada
- g) Ética en la docencia

Participación: Obligatoria (mínimo 20 horas anuales)

Artículo 39. Mentoría docente

Los docentes nuevos reciben:

- a) Asignación de un docente mentor (categoría Adjunto o Titular)
- b) Acompañamiento durante el primer año
- c) Observación de clases con retroalimentación
- d) Asesoramiento pedagógico
- e) Apoyo en resolución de dificultades

CAPÍTULO VII

ASCENSOS Y PROMOCIONES

Artículo 40. Carrera académica

Los docentes ordinarios pueden ascender en el escalafón mediante:

- a) Cumplimiento de requisitos de la categoría superior
- b) Evaluación favorable de desempeño
- c) Concurso interno de méritos
- d) Aprobación por el Consejo Superior



Artículo 41. Requisitos para ascenso

Para ascender a la categoría superior, el docente debe:

- a) Cumplir requisitos mínimos de la categoría (formación, experiencia, producción)
- b) Tener evaluación de desempeño $\geq 85/100$ en últimos 2 años
- c) Haber completado capacitaciones pedagógicas requeridas
- d) Presentar solicitud formal con documentación de respaldo
- e) Aprobar evaluación de la Comisión de Ascensos

Artículo 42. Comisión de Ascensos y Promociones

Integración:

- a) Vicerrector Académico (Presidente)
- b) Dos docentes Titulares de distintas carreras
- c) Director de Gestión de la Calidad
- d) Director de la carrera del postulante (voz, sin voto)

Funciones:

- a) Evaluar solicitudes de ascenso
- b) Verificar cumplimiento de requisitos
- c) Realizar entrevista al postulante
- d) Emitir dictamen fundamentado
- e) Proponer o denegar el ascenso

Artículo 43. Periodicidad de evaluación para ascensos

- a) Los docentes pueden postular a ascenso cada 3 años (mínimo)
- b) La Comisión evalúa postulaciones 1 vez al año
- c) Convocatoria en el mes de octubre
- d) Resolución antes del cierre del año académico

CAPÍTULO VIII

PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 44. Categorías de personal administrativo

- a) PERSONAL DIRECTIVO:
 - Rector, Vicerrectores, Decanos, Secretarios Generales
- b) PERSONAL TÉCNICO-PROFESIONAL:
 - Coordinadores, Jefes de Unidad, Profesionales especializados



c) PERSONAL ADMINISTRATIVO DE APOYO:

- Secretarías, Asistentes, Auxiliares administrativos

d) PERSONAL DE SERVICIOS:

- Mantenimiento, Limpieza, Seguridad, Otros servicios

Artículo 45. Requisitos generales personal administrativo

- a) Formación acorde al cargo (secundaria, técnica, universitaria según nivel)
- b) Experiencia en funciones similares
- c) Competencias específicas del puesto
- d) Antecedentes penales limpios
- e) Referencias laborales

Artículo 46. Proceso de selección administrativa

Similar al docente, pero adaptado:

- a) Identificación de necesidad
- b) Definición de perfil del cargo
- c) Convocatoria interna y/o externa
- d) Recepción de postulaciones
- e) Evaluación curricular
- f) Entrevista
- g) Pruebas técnicas/psicotécnicas (según cargo)
- h) Verificación de referencias
- i) Selección
- j) Contratación

Artículo 47. Comisión de Selección Administrativa

Integración:

- a) Director de Gestión de Talento Humano (Presidente)
- b) Jefe del área solicitante
- c) Secretario General
- d) Profesional de Psicología (para aplicar pruebas)

Artículo 48. Período de prueba personal administrativo

- a) 3 meses para personal administrativo y servicios
- b) 6 meses para personal técnico-profesional
- c) Evaluación al finalizar el período
- d) Confirmación o desvinculación

CAPÍTULO IX

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 49. Evaluación periódica del personal

Todo el personal de la UPMS es evaluado periódicamente:

- a) DOCENTES: Cada semestre (por estudiantes) y anualmente (integral)
- b) PERSONAL ADMINISTRATIVO: Anualmente

La evaluación es requisito para:

- Renovación de contratos
- Ascensos y promociones
- Incentivos
- Detección de necesidades de capacitación

Artículo 50. Dimensiones de evaluación docente

- a) DESEMPEÑO EN AULA (50%):
 - Evaluación por estudiantes
 - Observación de clases
 - Cumplimiento de programas
- b) PRODUCCIÓN ACADÉMICA (20%):
 - Publicaciones
 - Proyectos de investigación/extensión
 - Materiales didácticos
- c) COMPROMISO INSTITUCIONAL (20%):
 - Participación en actividades académicas
 - Cumplimiento de responsabilidades
 - Colaboración con pares
- d) DESARROLLO PROFESIONAL (10%):
 - Capacitaciones realizadas
 - Actualización disciplinar

Artículo 51. Uso de resultados de evaluación

Los resultados se utilizan para:

- a) Retroalimentación al docente/empleado
- b) Planes de mejora individual
- c) Decisiones de renovación contractual
- d) Ascensos y promociones
- e) Reconocimientos e incentivos
- f) Identificación de necesidades de capacitación
- g) Mejora institucional



Artículo 52. Derecho a réplica

Todo evaluado tiene derecho a:

- a) Conocer los resultados de su evaluación
- b) Solicitar aclaraciones
- c) Presentar descargos si no está conforme
- d) Apelar ante instancia superior
- e) Solicitar reevaluación (casos justificados)

CAPÍTULO X

DESVINCULACIÓN

Artículo 53. Causales de desvinculación

La relación laboral termina por:

- a) Vencimiento del contrato (sin renovación)
- b) Renuncia voluntaria
- c) Jubilación
- d) Mutuo acuerdo
- e) Despido con causa justificada
- f) Fallecimiento

Artículo 54. Despido con causa justificada

Causales (según Código del Trabajo y normativa institucional):

- a) Incumplimiento grave de obligaciones contractuales
- b) Inconducta notoria
- c) Negligencia reiterada
- d) Sanciones disciplinarias graves
- e) Pérdida de habilitación profesional (docentes Medicina)
- f) Falsedad en documentación presentada
- g) Incompetencia manifiesta
- h) Otras causales del Código del Trabajo

Artículo 55. Procedimiento de desvinculación

- a) Informe fundamentado del superior inmediato
- b) Notificación al trabajador
- c) Derecho a descargo (5 días hábiles)
- d) Evaluación por Comisión de Ética/Disciplina (si aplica)
- e) Resolución del Rectorado
- f) Notificación formal al trabajador
- g) Liquidación de haberes según legislación



Artículo 56. Renuncia voluntaria

- a) Presentación por escrito con 30 días de anticipación (docentes/administrativos)
- b) 60 días para personal directivo
- c) Aceptación por autoridad competente
- d) Entrega formal de funciones y recursos
- e) Liquidación final

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 57. Incompatibilidades

Es incompatible:

- a) Ser docente de tiempo completo y tener otro trabajo tiempo completo
- b) Dictar la misma asignatura en universidades competidoras (salvo autorización)
- c) Tener relación de parentesco directo con estudiantes a su cargo (reasignación)
- d) Actividades que generen conflicto de interés

Declaración de incompatibilidades: Obligatoria y anual

Artículo 58. Código de ética

Todo el personal debe:

- a) Conocer y cumplir el Código de Ética institucional
- b) Actuar con probidad, honestidad y transparencia
- c) Respetar la diversidad y dignidad de las personas
- d) Evitar acoso, discriminación o violencia
- e) Guardar confidencialidad de información institucional
- f) Declarar conflictos de interés

Artículo 59. Protección de datos personales

La UPMS protege los datos personales del personal:

- a) Los expedientes son confidenciales
- b) Acceso restringido a personal autorizado
- c) Uso exclusivo para fines institucionales
- d) Cumplimiento de normativa sobre protección de datos



Artículo 60. Docentes extranjeros

Los docentes extranjeros deben:

- a) Tener documentación migratoria en regla
- b) Título revalidado/reconocido en Paraguay (según legislación)
- c) Para Medicina: Habilitación profesional en Paraguay (si ejercen clínica)
- d) Cumplir mismos requisitos que docentes nacionales

Artículo 61. Registro de docentes

La UPMS mantiene:

- a) Registro de Docentes Activos (actualizado semestralmente)
- b) Legajo personal de cada docente con:
 - Datos personales
 - Títulos y certificados
 - Contratos
 - Evaluaciones de desempeño
 - Capacitaciones
 - Producción académica
 - Sanciones (si hubiere)

Artículo 62. Articulación con otros reglamentos

Este reglamento se articula con:

- a) R2.2 - Reglamento de Docencia Universitaria
- b) R8.2 - Reglamento de Evaluación de Desempeño Docente
- c) R8.3 - Reglamento de Capacitación y Desarrollo Profesional
- d) M3.36 - Escalafón Docente UPMS
- e) Código de Ética Institucional

Artículo 63. Casos no previstos

Los casos no previstos son resueltos por el Rectorado en consulta con el Vicerrectorado Académico y Asesoría Legal.

Artículo 64. Modificaciones

Este reglamento puede modificarse por:

- a) Cambios en legislación nacional
- b) Cambios en normativa CONES o ANEAES
- c) Propuesta del Vicerrectorado Académico
- d) Evaluación institucional

Aprobación: Consejo Superior de Administración

Artículo 65. Vigencia

El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Superior de Administración y deroga disposiciones anteriores que se le opongan.