



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

DGP-REG-03

APROBADO POR RESOLUCIÓN RUPMS N° 09/2026



Universidad Privada María Serrana

Sede Central: Asunción, Ruta Transchaco Km 11 c/ Tarumá - Teléfono: (021) 297 113

Filial Vallemí: Avda. Mcal. José F. Estigarribia c/ Río Apa.

Filial Ciudad del Este: Avda. Itaipú Km 3,5.

Correo Institucional: informaciones@serrana.edu.py - Web: www.serrana.edu.py

RES. RUPMS N° 09/2026

RECTORADO

Asunción, 15 de enero de 2026

“POR LA CUAL SE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN Y NOMBRAMIENTOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD PRIVADA MARÍA SERRANA”. -

V I S T A: La necesidad de aprobar la actualización del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramientos del Personal Docente y Administrativo de la Universidad Privada María Serrana;

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramientos del Personal Docente y Administrativo, establece 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.

Que, el Reglamento de Selección, Contratación y Nombramientos del Personal Docente y Administrativo, tiene una singular importancia en mejora continua en el ámbito de la gestión de la educación, para el desarrollo integral de los miembros de la comunidad Universitaria. -

Que, tomando en consideración lo previamente mencionado, corresponde aprobar la actualización del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramientos del Personal Docente y Administrativo de la Universidad Privada María Serrana. -

Por tanto, el Rector de la Universidad Privada María Serrana, en uso de sus atribuciones;

RESUELVE:

Art. 1° APROBAR, actualizar y autorizar la aplicación del Reglamento de Selección, Contratación y Nombramientos del Personal Docente y Administrativo, para estudiantes y docentes RSCNPDA 01/2026 de la Universidad Privada María Serrana.-

Art. 2° ANEXAR a la presente resolución el Reglamento aprobado RSCNPDA 01/2026, debidamente foliado y rubricado en forma. -

Art. 3° DEROGAR toda disposición en contra. -

Art. 4° COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido, archivar. -





ÍNDICE

CAPÍTULO I..... 2

CAPÍTULO II..... 3

CAPÍTULO III..... 6

CAPÍTULO IV 7

CAPÍTULO V 11

CAPÍTULO VI 12

CAPÍTULO VII..... 13

CAPÍTULO VIII..... 14

CAPÍTULO IX 15

CAPÍTULO X..... 16

CAPÍTULO XI 17



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:

- 🔥 Constitución Nacional del Paraguay (1992)
- 🔥 Ley N° 4995/2013 de Educación Superior
- 🔥 Código del Trabajo de Paraguay
- 🔥 Ley N° 5136/2013 de Educación Inclusiva
- 🔥 Estatuto Social de la UPMS
- 🔥 Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- 🔥 Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad (SIAC)
- 🔥 Política 8 - Política de Talento Humano
- 🔥 Criterios de Calidad ANEAES (Recursos Humanos)
- 🔥 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) PROMOCIÓN 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 Mecanismo Institucional de Promoción Docente:

- 🔥 INSTRUCTOR
- 🔥 ASISTENTE
- 🔥 ADJUNTO
- 🔥 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:

- 🔥 Título universitario de grado en la disciplina a enseñar o área afín (legalizado)
- 🔥 Formación pedagógica universitaria (mínimo 40 horas) o compromiso de realizarla en el primer año
- 🔥 Experiencia profesional demostrable en el área
- 🔥 No tener antecedentes penales ni sanciones académicas vigentes
- 🔥 Aptitud psicofísica para el ejercicio de la docencia
- 🔥 Compromiso con los valores institucionales
- 🔥 CV-Py CONACYT actualizado (obligatorio)
- 🔥 Para extranjeros: Documentación migratoria en regla y título revalidado/reconocido

Artículo 8. Categoría INSTRUCTOR

REQUISITOS:

- 🔥 Título de grado universitario (mínimo)
- 🔥 Formación pedagógica (40 horas mínimo)
- 🔥 Experiencia docente: NO requerida (categoría de ingreso)
- 🔥 Experiencia profesional: Mínimo 1 año en el área
- 🔥 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.):

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

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

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

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

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

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

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

E) TUTORES DE INTERNADO ROTATORIO:

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

Artículo 13. Verificación de habilitación profesional

Para docentes de Medicina que requieren habilitación profesional:

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

Artículo 14. CV-Py CONACYT

Todos los docentes de la UPMS deben:

- Crear y mantener actualizado su CV-Py en la plataforma CONACYT
- Presentar copia del CV-Py al momento de postularse
- Actualizar el CV-Py al menos una vez al año
- 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 Rectorado
- 🔥 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:

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

Artículo 20. Solicitud de contratación

El proceso inicia con:

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

Artículo 21. Convocatoria pública

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

- 🔥 Cargo a cubrir
- 🔥 Área disciplinar
- 🔥 Asignatura(s) a dictar
- 🔥 Dedicación horaria
- 🔥 Requisitos mínimos
- 🔥 Requisitos deseables
- 🔥 Funciones a desempeñar
- 🔥 Documentos a presentar
- 🔥 Plazo y medio de postulación
- 🔥 Criterios de evaluación
- 🔥 Cronograma del proceso
- 🔥 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:

- 🔥 Carta de intención/motivación
- 🔥 Curriculum Vitae detallado
- 🔥 CV-Py CONACYT (impresión actualizada)
- 🔥 Título(s) universitario(s) legalizado(s)
- 🔥 Certificado de habilitación profesional (Medicina)
- 🔥 Certificados de formación pedagógica (si posee)
- 🔥 Certificados de experiencia docente
- 🔥 Certificados de experiencia profesional
- 🔥 Publicaciones, ponencias o trabajos relevantes
- 🔥 Cartas de recomendación (2 mínimo)
- 🔥 Certificado de antecedentes judiciales
- 🔥 Otros documentos según convocatoria

Formato: Digital vía plataforma institucional o presencial en Secretaría Académica

Artículo 23. Verificación documental

La Secretaría Académica:

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

Artículo 24. Comisión de Selección Docente

Integración:

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

Funciones:

- 🔥 Evaluar postulantes según criterios establecidos
- 🔥 Realizar entrevistas
- 🔥 Aplicar pruebas técnicas (si corresponde)
- 🔥 Elaborar ranking de candidatos
- 🔥 Emitir dictamen fundamentado
- 🔥 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:

- 🔥 Conocimiento disciplinar (10 puntos)
- 🔥 Competencias pedagógicas (10 puntos)
- 🔥 Compromiso institucional (5 puntos)
- 🔥 Habilidades comunicacionales (5 puntos)

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

- 🔥 Dominio del tema (4 puntos)
- 🔥 Metodología didáctica (3 puntos)
- 🔥 Recursos utilizados (2 puntos)
- 🔥 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:

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

Artículo 27. Selección y propuesta

La Comisión de Selección:

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

Artículo 28. Aprobación de la contratación

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



Artículo 29. Aceptación y formalización

El candidato seleccionado:

- ☞ Confirma aceptación por escrito (5 días hábiles)
- ☞ Completa documentación requerida
- ☞ Firma contrato de trabajo
- ☞ Recibe inducción institucional
- ☞ Inicia período de prueba

CAPÍTULO V

CONTRATACIÓN DOCENTE

Artículo 30. Contrato de trabajo docente

Todo docente firma contrato que especifica:

- ☞ Identificación de las partes
- ☞ Tipo de contrato (ordinario o por tiempo determinado)
- ☞ Categoría docente
- ☞ Dedicación horaria
- ☞ Asignatura(s) a cargo
- ☞ Funciones y responsabilidades
- ☞ Remuneración y forma de pago
- ☞ Período de vigencia
- ☞ Causales de terminación
- ☞ Derechos y obligaciones
- ☞ Cláusulas especiales (confidencialidad, propiedad intelectual)
- ☞ 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:

- 🔥 Categoría docente (promoción)
- 🔥 Dedicación horaria
- 🔥 Formación académica
- 🔥 Antigüedad en la institución
- 🔥 Funciones adicionales (coordinación, dirección)

La escala salarial es establecida por el Rectorado y revisada anualmente.

Artículo 34. Derechos del docente

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

Artículo 35. Obligaciones del docente

- 🔥 Cumplir horarios y carga académica asignada
- 🔥 Planificar y ejecutar clases de calidad
- 🔥 Evaluar a estudiantes conforme a reglamento
- 🔥 Atender consultas y tutorías
- 🔥 Participar en reuniones académicas
- 🔥 Mantener actualizado su CV-Py CONACYT
- 🔥 Capacitarse continuamente
- 🔥 Cumplir normativa institucional
- 🔥 Mantener confidencialidad de información institucional
- 🔥 Respetar código de ética
- 🔥 Declarar incompatibilidades o conflictos de interés
- 🔥 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:

- Talleres de metodologías activas de enseñanza
- Capacitación en evaluación por competencias
- Uso de tecnologías educativas
- Diseño de programas por resultados de aprendizaje
- Gestión de aula y manejo de grupos
- Investigación aplicada
- Ética en la docencia

Participación: Obligatoria (mínimo 20 horas anuales)

Artículo 39. Mentoría docente

Los docentes nuevos reciben:

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

CAPÍTULO VII

ASCENSOS Y PROMOCIONES

Artículo 40. Carrera académica

Los docentes ordinarios pueden ascender en la promoción docente mediante:

- Cumplimiento de requisitos de la categoría superior
- Evaluación favorable de desempeño
- Concurso interno de méritos
- Aprobación por el Rectorado



Artículo 41. Requisitos para ascenso

Para ascender a la categoría superior, el docente debe:

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

Artículo 42. Comisión de Ascensos y Promociones

Integración:

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

Funciones:

- 🔥 Evaluar solicitudes de ascenso
- 🔥 Verificar cumplimiento de requisitos
- 🔥 Realizar entrevista al postulante
- 🔥 Emitir dictamen fundamentado
- 🔥 Proponer o denegar el ascenso

Artículo 43. Periodicidad de evaluación para ascensos

- 🔥 Los docentes pueden postular a ascenso cada 3 años (mínimo)
- 🔥 La Comisión evalúa postulaciones 1 vez al año
- 🔥 Convocatoria en el mes de octubre
- 🔥 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:

- Secretarias, Asistentes, Auxiliares administrativos

d) PERSONAL DE SERVICIOS:

- Mantenimiento, Limpieza, Seguridad, Otros servicios

Artículo 45. Requisitos generales personal administrativo

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



Artículo 46. Proceso de selección administrativa

Similar al docente, pero adaptado:

- 🔥 Identificación de necesidad
- 🔥 Definición de perfil del cargo
- 🔥 Convocatoria interna y/o externa
- 🔥 Recepción de postulaciones
- 🔥 Evaluación curricular
- 🔥 Entrevista
- 🔥 Pruebas técnicas/psicotécnicas (según cargo)
- 🔥 Verificación de referencias
- 🔥 Selección
- 🔥 Contratación

Artículo 47. Comisión de Selección Administrativa

Integración:

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

Artículo 48. Período de prueba personal administrativo

- 3 meses para personal administrativo y servicios
- 6 meses para personal técnico-profesional
- Evaluación al finalizar el período
- Confirmación o desvinculación

CAPÍTULO IX

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 49. Evaluación periódica del personal

Todo el personal de la UPMS es evaluado periódicamente:

- DOCENTES: Cada semestre (por estudiantes) y anualmente (integral)
- 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

- 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:

- 🔥 Retroalimentación al docente/empleado
- 🔥 Planes de mejora individual
- 🔥 Decisiones de renovación contractual
- 🔥 Ascensos y promociones
- 🔥 Reconocimientos e incentivos
- 🔥 Identificación de necesidades de capacitación
- 🔥 Mejora institucional

Artículo 52. Derecho a réplica

Todo evaluado tiene derecho a:

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

CAPÍTULO X

DESVINCULACIÓN

Artículo 53. Causales de desvinculación

La relación laboral termina por:

- 🔥 Vencimiento del contrato (sin renovación)
- 🔥 Renuncia voluntaria
- 🔥 Jubilación
- 🔥 Mutuo acuerdo
- 🔥 Despido con causa justificada
- 🔥 Fallecimiento

Artículo 54. Despido con causa justificada

Causales (según Código del Trabajo y normativa institucional):

- 🔥 Incumplimiento grave de obligaciones contractuales
- 🔥 Inconducta notoria
- 🔥 Negligencia reiterada
- 🔥 Sanciones disciplinarias graves
- 🔥 Pérdida de habilitación profesional (docentes Medicina)



- ❧ Falsedad en documentación presentada
- ❧ Incompetencia manifiesta
- ❧ Otras causales del Código del Trabajo

Artículo 55. Procedimiento de desvinculación

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

Artículo 56. Renuncia voluntaria

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

CAPÍTULO XI

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 57. Incompatibilidades

Es incompatible:

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

Declaración de incompatibilidades: Obligatoria y anual

Artículo 58. Código de ética

Todo el personal debe:

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

Artículo 59. Protección de datos personales

La UPMS protege los datos personales del personal:

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



Artículo 60. Docentes extranjeros

Los docentes extranjeros deben:

- 🔥 Tener documentación migratoria en regla
- 🔥 Título revalidado/reconocido en Paraguay (según legislación)
- 🔥 Para Medicina: Habilitación profesional en Paraguay (si ejercen clínica)
- 🔥 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:

- 🔥 Reglamento de Docencia Universitaria
- 🔥 Reglamento de Evaluación de Desempeño Docente
- 🔥 Reglamento de Capacitación y Desarrollo Profesional
- 🔥 Promoción Docente UPMS
- 🔥 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:

- 🔥 Cambios en legislación nacional
- 🔥 Cambios en normativa CONES o ANEAES
- 🔥 Propuesta del Vicerrectorado Académico
- 🔥 Evaluación institucional

Aprobación: Rectorado

Artículo 65. Vigencia

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