

### **CERTIFICACION**

El suscrito Secretario General de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León, **CERTIFICA:** Que en el Acta No. 343 de la Sesión Ordinaria del Consejo Universitario, realizada, el día catorce de enero del año dos mil nueve, en uso de las facultades que le confiere el arto 16.1 de la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, Ley 89 y de conformidad a los artos 17.29 y 296.2 del Estatuto, **POR UNANIMIDAD DE VOTOS, ACUERDA:** Aprobar el:

**Reglamento del Trabajo de los Académicos de la UNAN, León**

El Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN – León), en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el Arto. 125 de la Constitución y el arto. 161 de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en la Gaceta, Diario Oficial No. 77, del 20 de abril de 1990.

**CONSIDERANDO:**

**UNICO**

Que en aras de mejorar el desempeño del trabajo académico y garantizar el ingreso, la capacitación, evaluación, promoción y retiro de los docentes, es necesario normar adecuadamente la actividad académica, para procurar la excelencia, la estabilidad laboral y el fortalecimiento institucional.

**POR TANTO:**

En uso de las facultades que le confiere el artículo 161, de la Ley No. 89, de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y el Artículo 17.29 del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua León.

**ACUERDA:**

Aprobar el Reglamento del Trabajo de los Académicos.

**CAPITULO I**

**DEL OBJETO DEL REGLAMENTO  
CONCEPTOS Y PRINCIPIOS**

**Arto. 1. Objeto del Reglamento.**

El presente Reglamento tiene por objeto normar el contenido y organización del trabajo de los académicos en relación con el ingreso, capacitación, evaluación, promoción y retiro, en el ámbito de la misión, visión, principios, fines y objetivos de la Institución.

**Arto. 2. Naturaleza y función de los Académicos.**

Los académicos son servidores públicos y tienen a su cargo la función académica que consiste en: docencia, investigación y la proyección social.

**Arto. 3. Servidor Público.**

Se entiende por Servidor Público, las personas naturales, que por disposición de este Reglamento, por nombramiento o por contratación, a través de la oposición y concurso se incorporan a la actividad académica.

**Arto. 4. Docencia.**

Son procesos académicos que desarrolla el docente para crear las competencias necesarias en los educandos.

#### **Arto. 5. Investigación.**

La investigación es un proceso para la generación y transferencia del conocimiento en la búsqueda de solución a problemas que limitan el desarrollo del país y la región centroamericana mediante el planeamiento y ejecución de actividades.

#### **Arto. 6. Proyección Social.**

La proyección social es el medio para difundir el avance de la ciencia, mejorar la calidad de vida de la comunidad y favorecer el desarrollo de una cultura de paz y justicia social.

#### **Arto. 7. Principios.**

Los principios que orientan la actividad académica en el presente Reglamento son los siguientes:

##### **De Selección:**

- a) **Principio de igualdad:** Todos los ciudadanos tienen el derecho de participar en las convocatorias de selección de los académicos sin discriminaciones de sexo, género, raza, religión y credos políticos ó filosóficos.
- b) **Principio de generalidad:** Todos los ciudadanos que opten a cargos académicos deben de cumplir con los requisitos que establezcan este reglamento.
- c) **Principio de mérito y capacidad:** Todo ciudadano que opte a un cargo académico lo hará bajo un sistema competitivo basado en los méritos y capacidades que exige el cargo.
- d) **Principio de publicidad:** Los órganos de aplicación de este Reglamento están obligados a realizar una convocatoria pública a través de medios de comunicación, en la que se exprese el cargo vacante a llenar, los requisitos que tienen que cumplir y las pruebas a realizar por los optantes.

##### **De Actuación:**

- a) **Principio de Legalidad:** Toda actuación pública presupone la adecuación del acto administrativo a lo dispuesto por la Constitución Política y el ordenamiento jurídico universitario.
- b) **Principio de eficiencia:** Los académicos deben ejercer sus funciones, en el tiempo establecido y con el mejor aprovechamiento de los recursos disponibles, para garantizar la calidad del servicio de la Educación Superior.
- c) **Principio de Eficacia:** Es el grado de correspondencia entre los propósitos y logros obtenidos por los académicos.
- d) **Principio de imparcialidad:** Los académicos desarrollarán sus funciones con objetividad y en atención a los principios, fines y objetivos de la Institución.

**Arto. 8 Derecho de Petición.**

Los órganos de administración del sistema de ingreso, están obligados a dar las informaciones necesarias a aquellos académicos o interesados que en virtud del ejercicio del derecho de petición, soliciten por escrito sobre los resultados en su caso particular, de la aplicación del sistema de ingreso o promoción.

**CAPÍTULO II**

**DE LOS ÓRGANOS DE  
ADMINISTRACIÓN**

**Arto. 9. Órganos del Sistema.**

Créase la Comisión Central y Facultativa del Trabajo de los Académicos como órganos de administración del presente reglamento en lo de su competencia. Estas Comisiones funcionarán como apoyo técnico para la selección del personal académico. Sus decisiones se toman con la mayoría absoluta de sus miembros.

Los consejos técnicos de los departamentos son los órganos base de la administración del Reglamento.

**Arto. 10. Integración de la Comisión Central.**

La Comisión Central del Trabajo de los Académicos la integran: el Vicerrector General, quien la preside, el Vicerrector Académico, el Vicerrector de Investigación Postgrado y Proyección Social, el Secretario General del SIPROES (A.T.D.) y el Director de Recursos Humanos, quien actuará como secretario de la Comisión.

**Arto. 11. Atribuciones de la Comisión Central.**

Son atribuciones de la Comisión Central las siguientes:

- a) La administración del presente Reglamento, en lo de su competencia.
- b) Establecer coordinación con las Comisiones Facultativas, para la implementación del sistema del Trabajo de los Académicos.
- c) Elaborar y publicar la convocatoria para la selección de plazas vacantes, a través de la Dirección de Recursos Humanos
- d) Realizar gestiones que faciliten la canalización de oferta y demanda para programas de capacitación y formación del personal de la institución.
- e) Coordinar los procesos de evaluación del desempeño.
- f) Elaborar para el Consejo Universitario el informe anual de su gestión.
- g) Conocer y resolver los recursos de revisión en contra de sus resoluciones, las cuales podrán ser recurridas de apelación ante el Consejo Universitario.
- h) Dictaminar sobre las resoluciones de los recursos de revisión dictadas por las comisiones facultativas, las que podrán ser objeto de apelación ante el Consejo Universitario, instancia en la que se agota la vía administrativa.

**Arto. 12. Integración de la Comisión Facultativa.**

La Comisión Facultativa del Trabajo de los Académicos la integran: el Vicedecano, el Director del Centro Universitario Regional, en su caso, quien la preside, los Jefes de Departamentos, y un representante facultativo del SIPROES (A.T.D.). El secretario de la misma se escogerá entre los Jefes de Departamentos.

### **Arto. 13. Atribuciones de la Comisión Facultativa.**

Son atribuciones de la Comisión Facultativa:

- a) La administración del Presente Reglamento en lo de su competencia.
- b) Conocer las necesidades de nuevos recursos académicos presentados por los Jefes de Departamento, para establecer las bases de la convocatoria.
- c) Dirigir y ejecutar los procedimientos para los procesos de selección en los casos de ingreso o promoción del personal académico.
- d) Dictaminar y proponer al Consejo de Facultad la contratación de profesores horarios.
- e) Definir los plazos para la presentación de los documentos, fecha y lugar.
- f) Indicar el día, la hora y el lugar donde se realizará la evaluación.
- g) Revisar y valorar la documentación presentada por los optantes.
- h) Calificar los méritos de los optantes y certificar los resultados de las pruebas.
- i) Dictaminar sobre los resultados de los procesos.
- j) Dictaminar y proponer al Consejo de Facultad la selección del personal académico.
- k) Definir las necesidades, proponer y ejecutar planes de capacitación y formación del personal de la Facultad.
- l) Implementar los procesos de evaluación del desempeño académico.
- m) Conocer y resolver los recursos de revisión sobre la selección del personal y evaluaciones.

### **Arto 14. Atribuciones de los Consejos Técnicos de Departamentos.**

Los consejos técnicos tendrán las atribuciones siguientes:

- a) Establecer los requisitos para el cargo y el perfil del puesto de trabajo.
- b) Requerir, a través del jefe de departamento, el personal calificado necesario para apoyar el proceso de elaboración y aplicación de las pruebas.
- c) Presentar a la comisión facultativa el informe del desarrollo del proceso.
- d) Aplicar los instrumentos de evaluación para el sistema de ingreso.
- e) Presentar a la comisión facultativa la lista de los optantes que obtuvieron los mejores resultados y de éstos recomienda a quienes considera idóneos para llenar la vacante.
- f) Las demás que le señale el Estatuto.

## **CAPITULO III**

### **DE LAS CATEGORÍAS, TIPO DE NOMBRAMIENTO Y TIEMPO DE CONTRATACIÓN**

#### **Arto. 15. Categoría Académica.**

La categoría académica es el nivel jerárquico que corresponde según el grado académico, años de experiencia en la educación superior, capacitación, producción intelectual y resultados de la evaluación del desempeño.

#### **Arto. 16. Categoría Docente.**

Para la organización del trabajo de los académicos de la UNAN, León, se establecen las categorías docentes siguientes:

##### **Categorías principales:**

- a) Profesor Titular.
- b) Profesor Asistente.
- c) Profesor Auxiliar.
- d) Profesor Adjunto.

**Categorías Complementarias:**

- a) Encargado de Cátedra.
- b) Instructor de Cátedra.
- c) Instructor.
- d) Ayudante de Docencia.

**Categorías Especiales:**

- a) Profesor Agregado.
- b) Profesor Invitado.
- c) Profesor Honorario.

**Arto. 17. Requisitos del Profesor Titular.**

Para ser Profesor Titular se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Tener el grado científico Phylosophical Doctor (Ph.D), y tres años de experiencia docente en la educación superior, o poseer título de Maestría, y al menos seis años de experiencia docente en la educación superior, o título de especialidad y, al menos diez años de experiencia docente en la educación superior.
- b) Evaluación de muy bueno a excelente de su desempeño docente.
- c) Aprobado los cursos de formación básica pedagógica y de actualización que la Universidad determine.
- d) Tener al menos tres producciones de tipo intelectual debidamente acreditadas: publicaciones en libros o revistas, publicaciones de libros, conferencias o ponencias escritas presentadas en eventos nacionales e internacionales.

**Arto. 18. Requisitos del Profesor Asistente.**

Para ser Profesor Asistente se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Tener el grado científico de Phylosophical Doctor (Ph.D) y un año de docencia en la educación superior, o poseer título de Maestría y tres años de docencia en la educación superior o título de especialidad y cinco años de experiencia docente en la educación superior, o poseer título de Licenciado o su equivalente y ocho años de experiencia docente en la educación superior.
- b) Contar con una evaluación de muy bueno a excelente de su desempeño docente.
- c) Haber aprobado los cursos de formación básica pedagógica y de actualización que la Universidad determine .
- d) Tener al menos dos producciones de tipo intelectual debidamente acreditadas: publicaciones en libros o revistas, conferencias o ponencias escritas presentadas en eventos nacionales e internacionales.

**Arto. 19. Requisitos del Profesor Auxiliar.**

Para ser Profesor Auxiliar se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Poseer título de Maestría o Especialidad y tres años de experiencia docente en educación superior, o título universitario y seis años de docencia en la educación superior.
- b) Contar con una evaluación de muy bueno a excelente de su desempeño docente.
- c) Haber aprobado los cursos de formación básica pedagógica y de actualización que determine la institución.
- d) Tener una producción de tipo intelectual debidamente acreditada.

**Arto. 20. Requisitos del Profesor Adjunto.**

Para ser Profesor Adjunto se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Poseer título universitario.
- b) Aprobar los cursos de formación básica pedagógica y de actualización que determine la Institución.
- c) Contar con una evaluación de muy bueno a excelente de su desempeño docente cuando corresponda.

**Arto. 21. Requisitos del Encargado de Cátedra.**

Para ser encargado de cátedra se requiere cumplir con los requisitos siguientes:

- a) Constancia de egresado de las carreras de la UNAN-LEON...
- b) Aprobar los cursos de formación básica pedagógica y de actualización que determine la institución.
- c) Excelencia académica durante sus estudios.
- d) Al menos tres años en el Programa de Alumnos Ayudantes.

**Arto. 22. Requisitos del Instructor de Cátedra.**

Para ser Instructor de Cátedra se requiere lo siguiente:

- a) Constancia de alumno activo del V curso de su carrera.
- b) Excelencia académica durante sus estudios.
- c) Aprobar los cursos de formación básica pedagógica y de actualización que determine la Institución.

**Arto. 23. Requisitos del Instructor.**

Para ser Instructor se requiere lo siguiente:

- a) Ser estudiante activo del IV curso de la carrera.
- b) Excelencia académica durante sus estudios.
- c) Aprobar los cursos de formación básica pedagógica y de actualización que determine la Institución.

**Arto. 24. Requisitos del Ayudante de Docencia.**

- a) Ser estudiante activo del III curso.
- b) Excelencia académica durante sus estudios.
- c) Aprobar los cursos de formación básica pedagógica y de actualización que determine la Institución

**Arto. 25.** Para efectos de promoción, dos años de experiencia en la categoría complementaria equivalen a 1 año de experiencia en la categoría principal que corresponda.

**Arto. 26. Cambio de Categoría.**

El cambio de categoría se realizará, de oficio o a petición de parte, cuando el profesor llene los requisitos especificados para la categoría inmediata superior: Este cambio lo comunicará la Secretaría Académica de la facultad a la Secretaría General, previo a la aprobación del Presupuesto Institucional.

**Arto. 27.** El académico conservará su categoría en los casos siguientes:

- a) Cuando se le conceda permiso para realizar estudios como becario.
- b) Cuando por acuerdo interinstitucional, se le conceda permiso para trabajar en otra institución, aunque no sea en la educación superior.
- c) Cuando le conceda permiso el Consejo Universitario.

Todo conforme las normativas vigentes universitarias.

**Arto. 28. Profesores Agregados.**

Son profesores agregados, aquellos que se incorporen a la Institución mediante convenios internacionales, a fin de ejercer la academia de forma temporal, por invitación del Rector, a solicitud de Vicerrector, Decano o Director de Sede. Sus funciones y obligaciones se especifican en acuerdo interinstitucional.

**Arto. 29. Profesores Invitados.**

Profesor invitado es el que laborando en otra institución nacional, pública o privada, se incorpora en el trabajo académico especializado de la UNAN-LEON, de forma temporal por invitación del rector a solicitud del Vicerrector, Decano o Director de Sede. Sus funciones y obligaciones se especifican en acuerdo interinstitucional.

**Arto. 30. Profesores Honorarios.**

Es aquel, nacional o extranjero que por sus méritos académicos, científicos, culturales y profesionales, por invitación del rector, se incorpora en actividades específicas del quehacer de la UNAN-LEON, de forma Ad Honorem

**Arto. 31. Tiempo de Contratación.**

El Tiempo de contratación del personal académico podrá ser:

- a) Exclusivo
- b) A tiempo completo.
- c) A tiempo parcial
- d) Horario.

**Arto. 32. Dedicación Exclusiva.**

La dedicación exclusiva consiste en el compromiso que adquieren académicos e institución en virtud de intereses mutuos mediante un contrato especial, a solicitud de los decanos o el rector, por el cual los académicos se dedican a realizar tareas específicas en atención al desarrollo institucional y no podrán realizar labores para otra institución ni el ejercicio libre de su profesión, dentro o fuera de su jornada laboral. El Consejo Universitario podrá rechazar la solicitud. La remuneración que obtendrán los académicos será el equivalente al 50% de su salario nominal.



**Arto. 33.** Los requisitos para ser contratados de forma exclusiva son:

- a) Ser Profesor titular de tiempo completo.
- b) Haber laborado de tiempo completo para la UNAN-León al menos por diez años.
- c) Tener evaluaciones positivas de su desempeño.
- d) Poseer como mínimo el grado de maestría o su equivalente en el área que se desempeña.
- e) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves.
- f) Haber demostrado compromiso con la institución, capacidad, eficiencia, honestidad y responsabilidad en el cumplimiento de sus labores académicas, en el trabajo, en comisiones y en cualquier otra actividad institucional que se le haya asignado.
- g) No estar desempeñando ningún cargo directivo.
- h) Justificar la contratación exclusiva la que deberá ser aprobada a criterio de la institución.

**Arto. 34.** Los requerimientos de contratación exclusiva deben presentarse previo al período de la programación presupuestaria. La exclusividad no podrá ser mayor de dos años, prorrogable en dependencia de la evaluación del desempeño y de las necesidades de la institución. La normativa específica sobre esta contratación exclusiva será desarrollada y aprobada, mediante acuerdo del Consejo Universitario.

**Arto. 35.** Las contrataciones de tiempo completo y parcial son las definidas en el artículo 137 del Estatuto.

**Arto. 36.** Profesor horario es el profesional contratado temporalmente para servicios especiales, completar la planta docente o complementar la docencia.

**Arto. 37.** Los académicos electos o nombrados para ocupar un cargo de dirección en una unidad administrativa o académica, se mantendrán adscritos a su Facultad de origen y en la categoría docente que corresponda.

**Arto. 38.** El reconocimiento económico por el cargo se determinarán según el escalafón vigente, y una vez finalizado el periodo para el que fue electo o nombrado el académico, volverá a su Facultad de origen con el salario que corresponda a su categoría docente.

## CAPÍTULO IV

### DEL INGRESO Y RETIRO

**Arto. 39.** El personal académico está constituido por aquellos profesionales que han sido nombrados mediante un concurso de méritos y oposición, previamente establecido. Los profesores horarios se rigen por su propia forma de ingreso.

#### **Arto. 40. Concurso de Méritos y Oposición.**

Se entiende por concurso de méritos y oposición el procedimiento para el ingreso del personal académico a la UNAN, León, tomando en cuenta los títulos o diplomas obtenidos; así como la experiencia profesional o docente, capacidad, actitudes y destrezas.

**Arto. 41.** Son requisitos para ingresar como académico en la UNAN - León, los que establece el **art. 134 del** Estatuto y el presente reglamento.

#### **Arto. 42. Selección del Personal Académico.**

La selección del personal académico se realizará mediante concurso de mérito y oposición, respetando los principios que informan este Reglamento.

La convocatoria se realizará por los medios de comunicación, murales de la Universidad y en la página Web de la Institución, indicando los requisitos y funciones del cargo.

**Arto. 43. Concurso Interno y Externo.**

El llamamiento a concurso de mérito y/u oposición, podrá ser interno o externo. El interno será mediante el concurso de mérito para la promoción del personal académico permanente, a cargos que mejoren su posición laboral y salarial. El concurso externo se realizará mediante mérito y oposición, cuando existan cargos vacantes dentro de la institución.

**Arto. 44. Criterios de Selección.**

En la preselección de los optantes, la Comisión se regirá por los criterios siguientes:

**Currículum soportado (40%):**

- a) Grado académico.
- b) Experiencia docente.
- c) Experiencia profesional.
- d) Investigaciones realizadas.
- e) Publicaciones.
- f) Rendimiento académico.
- g) Dominio de un Idioma Extranjero.
- h) Manejo de herramientas TIC.

Cada una tendrá una ponderación de cinco puntos.

**Entrevista (20%):**

- a) Vocación docente.
- b) Expresión oral.
- c) Fundamentación en sus argumentos.
- d) Seguridad.
- e) Identificación con los valores institucionales.

Cada una tendrá una ponderación de cuatro puntos.

**Evaluación. (40%):**

- a) Teórica (20%).
- b) Práctica (20%).

**Arto. 45.** El concurso de evaluaciones teóricas y prácticas consistirán en exposiciones orales y evaluaciones escritas sobre la base de contenidos pertinentes, previamente definidos e instruidos por la comisión facultativa apoyada por el Consejo técnico respectivo.

**Arto. 46.** Las evaluaciones prácticas consistirán en las modalidades siguientes:

- a) Preparar e impartir una clase.
- b) Impartir una conferencia.
- c) Elaborar una propuesta de investigación.

Para calificar a las categorías principales se le deberá aplicar las tres modalidades anteriores, a las complementarias las modalidades establecidas en los incisos a) y b).

**Arto. 47.** La evaluación práctica oral consistirá en la preparación e impartición de una clase demostrativa o conferencia relacionado al tema objeto del concurso, con duración de 50 minutos como máximo.

**Arto. 48.** La evaluación teórica consistirá en la aplicación de un examen relacionado con el tema objeto del concurso.

**Arto. 49.** En caso de darse igualdad de puntuación en el concurso de méritos y oposición, la comisión de facultad decidirá a favor de los optantes que tengan mayor puntuación en las evaluaciones. Si el empate persiste, le corresponderá decidir al Consejo Facultativo.

**Arto. 50. Ingreso del Profesor Horario.**

Para complementar la docencia o atender servicios especiales, se podrán contratar profesores horarios con los siguientes requisitos:

- a) Tener título universitario.
- b) Llenar los requisitos establecidos para la vacante disponible.
- c) Ser de reconocida competencia profesional o docente.
- d) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- e) Ser de reconocida honestidad.

Cuando se requiera completar la planta docente, se podrán contratar como profesores horarios a aquellos graduados de la UNAN León que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber sido ayudante de docencia con buen desempeño o haber gozado de beca por servicio.
- b) Haberse distinguido en sus estudios universitarios con un promedio mínimo de 80.
- c) No haber sido sancionado por faltas graves o muy graves.
- d) Tener título universitario.
- e) Estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos.
- f) Ser de reconocida honestidad.

**Arto. 51. Selección del profesor horario.**

El Consejo Técnico de cada Departamento Docente determina las necesidades de profesores horarios y lo informa al Decano, quien remite a la Comisión Facultativa para que valore la justificación del requerimiento, la que a través de su Secretario la envía a la Dirección de Recursos Humanos para hacer la convocatoria y recepción de documentos de los optantes.

La convocatoria la deberá hacer la Dirección de Recursos Humanos (RRHH), cinco días laborables después de recibida la comunicación en los medios de comunicación, la página web y murales de la Institución. La publicación se mantiene durante diez días hábiles.

La Dirección de Recursos Humanos envía a la Comisión Facultativa los documentos recibidos para efectos de seleccionar a los optantes, conforme los requisitos establecidos; esta Comisión pone en conocimiento los resultados de la selección al Consejo de Facultad para que este proceda a darle trámite a la contratación conforme al Estatuto.

Los profesores horarios que se requieran en los CUR se contratarán por el Consejo de Facultad que ofrezca componentes afines a los requeridos y siguiendo el procedimiento establecido en este reglamento.

**Arto. 52. Concurso desierto.**

El concurso deberá declararse desierto por las razones siguientes:

- a) No se presenten candidatos o ninguno llena los requisitos.
- b) Ningún optante obtuvo la calificación requerida.
- c) Por vicios en el procedimiento de selección.

En estos casos se deberá abrir una nueva convocatoria. De persistir esta situación resolverá el Consejo Facultativo de acuerdo al Estatuto.

**Arto. 53. Contenido del Nombramiento.**

El nombramiento deberá contener:

- a) Nombre completo del académico.
- b) Número de cédula de identidad.
- c) Categoría docente.
- d) Unidad académica.
- e) Tiempo de contratación.
- f) Salario mensual.

El nombramiento será notificado por la Secretaría General por escrito al interesado y a la Dirección de Recursos Humanos, con copia a la autoridad solicitante de la plaza y al SIPROES.

**Arto. 54. Inducción.**

El recurso académico nombrado y contratado para completar la planta docente debe cumplir con un plan de inducción, con duración de tres meses máximo, que consiste en:

- a) Introducción a la Filosofía y Normativas Institucionales.
- b) Preparación propedéutica en metodología de la enseñanza aprendizaje.
- c) Tutorías sobre el componente curricular a impartir.

**Arto. 55. Retiro del Académico.**

El retiro del académico puede ser temporal o definitivo. Se considera retiro temporal en aquellos casos en que el Estatuto establece la excedencia y la suspensión.

**Arto. 56.** El retiro definitivo y/o cancelación del nombramiento, se produce, además de las causas que se establecen en el arto. 159 del Estatuto, las siguientes:

- a) Fallecimiento.
- b) Por fraude del académico.
- c) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Estatuto, en el presente reglamento o en las leyes laborales vigentes en el país considerado como muy graves.
- d) Para el profesor horario, al finalizar el período establecido en el contrato.
- e) Para el personal académico cuya contratación sea efecto de un convenio interinstitucional o internacional, al finalizar el período contemplado en el plan de trabajo a realizar.

## CAPITULO V

### DE LA CAPACITACION

#### **Arto. 57. Unidad Responsable.**

La Vice-Rectoría Académica por medio de la Unidad de Capacitación Docente será la responsable de elaborar el Plan Institucional de Desarrollo de los académicos sobre la base de planes de desarrollo de las Facultades y los diagnósticos de necesidades de formación.

**Arto. 58.** Vicerrectoría Académica por medio de la Unidad de Capacitación Docente será la responsable de planificar, elaborar, ejecutar y evaluar los programas de capacitación pedagógica didáctica de los académicos que laboran en la Universidad.

**Arto. 59.** Los jefes de Departamentos Académicos postularán al personal que participará en los programas de capacitación pedagógica didáctica, con base a los resultados de estudios de necesidades de mejoramientos del personal, la evaluación del desempeño y el plan de formación de cada departamento docente.

#### **Arto. 60. Obligatoriedad de los Cursos.**

Los cursos de capacitación pedagógica didáctica serán obligatorios para los académicos que hayan sido seleccionados por la Facultad y deberán cumplir con los requisitos para su aprobación.

**Arto. 61.** El académico que haya concluido satisfactoriamente un curso de adiestramiento pedagógico recibirá un certificado donde se acredite su participación, aprobación, duración y otras referencias del curso, el que será tomado en cuenta para efectos de promoción.

#### **Arto. 62. Planes de Capacitación.**

Los planes de capacitación en aspectos científico - técnicos y de postgrado, serán elaborados por los Departamentos Académicos, conforme a los planes de desarrollo de cada Facultad o Sede.

#### **Arto. 63. Contrato de Compromiso.**

A los académicos seleccionados para asistir a los programas de capacitación dentro o fuera de la Institución, se les brindará todo el apoyo y facilidad respectiva.

Así mismo, deberán suscribir un contrato, previo al inicio de los estudios, comprometiéndose a laborar en la universidad al menos el doble del tiempo que dure su formación.

**Arto. 64.** Los académicos que hayan asistido a cursos de capacitación deberán presentar a su superior jerárquico el título, certificado o documento que acredite su participación y cumplimiento de los requisitos del mismo, con copia a la Dirección de Recursos Humanos, para la actualización de su expediente.

#### **Arto. 65. Obligación de Reembolso.**

Los académicos que incumplan el Contrato deberán reembolsar a la institución la inversión del costo de su formación, los daños y perjuicios ocasionados a la misma.

**Arto. 66.** Los académicos beneficiados con becas totales o parciales, al concluir sus estudios y reincorporarse a la institución tendrán la obligación de participar en la planificación y ejecución de los programas de postgrado que ésta desarrolle.

**Arto. 67.** Para el desarrollo de acciones de capacitación podrá recurrirse a los académicos existentes en la Universidad, de acuerdo al perfil y competencias profesionales.

**Arto. 68. Excepciones.**

Aquellos académicos que ocupen cargos administrativos y de Dirección, serán capacitados para el desempeño de estas funciones por la Unidad de Capacitación de la División de Recursos Humanos.

## CAPITULO VI

### DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

**Arto. 69. Evaluación del Desempeño.**

La evaluación es el proceso sistemático y continuo que consiste en la aplicación de normas y procedimientos establecidos que permite monitorear el desempeño de los académicos.

**Arto. 70.** La evaluación tiene como objetivo garantizar el mejoramiento continuo del proceso docente educativo y contribuir a la ubicación, promoción y estímulo del académico.

**Arto. 71. Órgano encargado de la Evaluación.**

La evaluación de los académicos estará a cargo de los Consejos Técnicos de los Departamentos con el apoyo de la Comisión Facultativa. Esta comprenderá la auto evaluación, coevaluación y heteroevaluación.

**Arto. 72. Aspectos de la Evaluación.**

La evaluación comprenderá los aspectos siguientes:

- a) Responsabilidad y eficiencia en el cumplimiento del plan de trabajo anual y semestral.
- b) Dominio científico y técnico de su área.
- c) Publicaciones.
- d) Participación en eventos científicos.
- e) Dominio pedagógico didáctico.
- f) Actualización profesional y pedagógica.
- g) Grado de cumplimiento de metas y logro de objetivos propuestos.
- h) Disciplina laboral.
- i) Actitudes personales para desarrollar su trabajo.

**Arto. 73.** La evaluación de los académicos se realizará utilizando los siguientes instrumentos:

- a) Observación y supervisión mediante una guía.
- b) Entrevistas.
- c) Reportes escritos de asistencias y puntualidad.
- d) Cumplimiento y calidad en la elaboración e impartición del Componente Curricular.
- e) Opinión de los estudiantes a través de instrumentos técnicos.
- f) Revisión de expediente del académico.

**Arto. 74.** La evaluación será integral y sus resultados se expresarán de la forma siguiente:

- a) Excelente.
- b) Muy bueno
- c) Bueno.

d) Deficiente.

#### **Arto. 75. Criterios para la Evaluación.**

Los criterios e instrumentos para la evaluación de los académicos serán elaborados por la Dirección de Análisis Institucional y Evaluación (DAIE), con el apoyo de los consejos técnicos, los cuales serán validados por la Vicerrectoría Académica, la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado y la Comisión Facultativa respectiva.

**Arto. 76.** Para otorgarse una nueva categoría docente, reconocimientos y capacitaciones, el evaluado debe obtener un resultado de muy bueno a excelente.

#### **Arto. 77. Evaluación Anual.**

Las evaluaciones se realizarán anualmente, debiéndose incluir en el plan de trabajo de las Facultades y Departamentos. Las que deberán estar finalizadas al concluir el primer trimestre del año lectivo siguiente.

**Arto. 78.** Los documentos que contengan la información utilizada para la evaluación de los académicos deben estar firmados por los miembros del Consejo Técnico.

**Arto. 79.** El Consejo Técnico, en el plazo de quince días de concluida la evaluación, notificará al académico el resultado de la misma, la que firmará si está de acuerdo, de lo contrario podrá hacer uso de los recursos establecidos.

**Arto. 80.** Una vez notificados los resultados de la evaluación, el académico en conjunto con el Jefe de Departamento elaborará un plan individual de mejoras a implementarse en los siguientes tres meses.

#### **Arto. 81. Resultados de la Evaluación.**

Los resultados de las evaluaciones y planes individuales de mejora, serán remitidos por los Jefes de los Departamentos Académicos, al Decano, o al Director de Sede, dentro de los cinco días hábiles después de concluido el proceso evaluativo.

**Arto. 82.** El Decano o Director de Sede en conjunto con los Jefes de Departamento, elaborarán el consolidado de las evaluaciones de los académicos para su análisis y proponer las medidas correctivas y las acciones de mejora pertinentes. En un plazo no mayor de quince días hábiles.

**Arto. 83.** Los Decanos o Directores de Sedes, enviarán a la Vice-Rectoría Académica el consolidado de la evaluación del desempeño de los académicos de la facultad o CUR, quienes a su vez remitirán al Rector un informe del consolidado institucional. En un plazo no mayor de quince días hábiles.

**Arto. 84.** La Secretaría Académica de Facultad, enviará copia de los resultados de las evaluaciones a la División de Recursos Humanos, estos documentos serán incorporados en los expedientes de los académicos, en ambas dependencias.

## **CAPITULO VII**

### **DE LA PROMOCIÓN Y EL TRASLADO**

#### **Arto. 85. Promoción.**

La promoción es el ascenso a una categoría docente superior, lo que implica un mejor salario y mayores responsabilidades.

**Arto. 86. Derecho de Preferencia.**

Toda vacante deberá llenarse preferentemente con académicos de la Institución, en base al sistema de ingreso previsto en este reglamento.

**Arto. 87.** Cuando un académico pase a desempeñar un cargo administrativo o gremial dentro de la institución, el tiempo en que desempeña este trabajo será tomado en cuenta para los efectos de cambios de categoría y antigüedad.

**Arto. 88. Traslado.**

El Traslado es el derecho que tienen los académicos, para ser reubicados en unidad académica distinta. Pueden ser provisionales o definitivos, sin que esto implique disminución de condiciones de trabajo, salario o de algún derecho laboral, aún en condiciones de reorganización institucional y siempre que exista vacante disponible y con el consentimiento expreso del académico. El órgano encargado de decidir sobre el traslado es el Consejo Universitario, a propuesta de los Consejos de Facultad.

## CAPITULO VIII

### DE LOS DERECHOS

**Arto. 89. Derechos de los Académicos.**

Los académicos gozarán, además de los derechos y garantías establecidas en el Estatuto, Convenio Colectivo del SIPROES ATD y los establecidos en el presente reglamento:

- a) Ser nombrado en la categoría docente para la cual ha calificado.
- b) Tener una carga académica acorde a su categoría docente y tipo de contratación.
- c) Hacer reclamos y uso de los recursos establecidos para la defensa de sus intereses.
- d) Participar en cursos de superación profesional para la mejora de su desempeño.
- e) Participar en los programas de capacitación docente metodológica que defina la institución.
- f) Concurrir de preferencia y en igualdad de condiciones, en el proceso de promoción o ascenso a plazas vacantes, mediante el cumplimiento de los requisitos, mecanismos y procedimientos establecidos en este reglamento.
- g) A no ser trasladado o removido sin su consentimiento.
- h) Solicitar traslado.
- i) Tener acceso directo a su expediente personal, libros de registro, archivos, los sistemas de información que contengan su historial laboral.
- j) Ser evaluado de manera objetiva y conocer el resultado de la evaluación, conforme los planes previamente establecidos por la institución.
- k) Ser contratado, cuando esté jubilado, a colaborar con el desarrollo de cursos, proyectos y otras actividades ligadas a la docencia, investigación y proyección social, cuando las necesidades lo requieran y se cuente con los recursos económicos para ello. Sus honorarios serán fijados de acuerdo a la normativa establecida por el Consejo Universitario.
- l) Equidad en las oportunidades de superación académica.



## CAPITULO IX

### DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES

#### **Arto.90. Deberes y Obligaciones de los Académicos.**

Son deberes y obligaciones de los académicos, además de las establecidas en el Arto. 146 del Estatuto, las siguientes:

- a) Cumplir con lealtad, ética y profesionalismo la función y carga académica propia de su categoría docente.
- b) Desarrollar su función académica en correspondencia a los planes y programas de estudio, políticas de investigación y postgrado, agendas, líneas y programas de investigación y proyección social, aprobados por la institución.
- c) Acatar las instrucciones que emanen de su superior inmediata enmarcada en el ámbito de sus funciones.
- d) Colaborar en la ejecución de actividades adicionales que su superior inmediato le solicite ante necesidades institucionales, siempre y cuando sean afines y compatibles con la función académica y la disponibilidad de tiempo del académico.
- e) Actuar con transparencia en el desempeño de su función académica.
- f) Atender y responder a las peticiones y reclamos de los estudiantes.
- g) Asistir y cumplir con las actividades de capacitación destinadas a incrementar su nivel académico, mejoramiento docente, metodológico y profesional.
- h) Justificar por escrito su inasistencia al jefe de Departamento con copia a la Secretaria Académica, en el término de veinticuatro horas hábiles.

## CAPÍTULO X

### DE LA CARGA ACADEMICA

#### **Arto. 91. Carga Académica.**

La carga académica es el conjunto de actividades que deberá cumplir todo académico en dependencia del tipo de nombramiento y tiempo de contratación.

El académico nombrado a tiempo completo deberá cumplir cuarenta (40) horas semanales; el de tres cuartos de tiempo treinta (30) horas semanales; el de medio tiempo veinte (20) horas semanales y el de un cuarto de tiempo diez (10) horas semanales.

Los profesores horarios ajustarán su carga a los términos del contrato.

#### **Arto. 92. Aspectos de la Carga Académica.**

Formará parte de la carga académica: la docencia directa, la investigación, la proyección social y otras actividades propias del trabajo académico.

#### **Arto. 93. Docencia Directa.**

La docencia directa, como una de las actividades del académico, comprende el desarrollo de las áreas cognoscitivas, investigación, prácticas profesionales, formación personal y actividades estudiantiles en sus diferentes modalidades, siempre y cuando estén definidas en la macro y microprogramación de las carreras.

**Arto. 94.** La **docencia directa** implica la implementación de los componentes curriculares con sus diferentes estrategias de aprendizaje en el cumplimiento de las horas presenciales establecidas en la microprogramación de cada uno de ellos, así como el seguimiento y control de las horas no presenciales.

**Arto. 95.** El trabajo docente metodológico consiste en el planeamiento didáctico, la evaluación de los aprendizajes en sus diferentes formas, la atención a estudiantes, la elaboración, revisión y reprogramaciones de exámenes, prácticas comunitarias, actividades estudiantiles, así como las actividades de coordinación para el óptimo desarrollo de cada componente curricular.

**Arto. 96. Investigación.**

La investigación comprende las actividades siguientes:

- a) Realizar los trabajos de investigación considerados en el plan de trabajo del departamento y centros de investigación.
- b) Escribir y preparar la edición de libros de texto, monografías, artículos científicos o ponencias.
- c) Participar y organizar actividades de divulgación científicas a nivel nacional e internacional.
- d) Realizar actividades de orientación y coordinación de un tema o trabajo de investigación.
- e) Integrar tribunales de evaluación de trabajos investigación en los niveles de pre y postgrado.
- f) Participar en las actividades propias de la gestión de la investigación del postgrado, integrando el comité institucional y facultativo de investigación y postgrado.

**Arto. 97. Proyección Social.**

La proyección social comprende las actividades siguientes:

- a) Difusión de conocimientos científicos técnicos a nivel interinstitucional, íter universitario, comunitario, nacional e internacional.
- b) Prestación de servicios a la comunidad local y nacional para mejorar su calidad de vida, atendiendo a los perfiles profesionales.
- c) Participar en grupos de estudios colegiados y monitorear problemas de la realidad nacional inherentes al quehacer universitario.
- d) Representar a la Universidad en comisiones locales, nacionales o internacionales.
- e) Asistencia técnica, capacitación, entrenamiento, pasantía, consultoría, asesoría, visita de campo e intercambio académico.
- f) Participar en los distintos programas o expresiones de vinculación de la Universidad con la sociedad.
- g) Proyección deportiva y cultural para estrechar lazos recreativos con la comunidad local, nacional e internacional.
- h) De proyección educativa mediante programas de educación y alfabetización.

**Arto. 98.** La carga académica asignada a los académicos debe contemplar la dedicación en horas a:

- a) La docencia directa, con un tiempo máximo de dieciséis (16) horas semanales para una misma asignatura o componente curricular y mínimo de doce (12) horas semanales con diferentes componentes curriculares, según los planes de desarrollo del departamento Académico, Facultad o Programa.
- b) El trabajo docente metodológico,
- c) La investigación o la proyección social,
- d) Las tutorías, consultorías y/o asesorías a monografías,
- e) Las tutorías en los planes de inducción,
- f) Las actividades de formación o capacitación
- g) La participación en comisiones.

**Arto. 99.** Con la asignación de la carga académica se debe garantizar que cada profesor atienda la

docencia directa y al menos una de las otras dos funciones sustantivas de la Universidad.

Para presentar las propuestas de investigación o proyección social, la Universidad proporcionará la guía metodológica, de acuerdo a las políticas y/o líneas de investigación.

**Arto. 100.** El contenido y tramitación de la carga académica del Departamento será enviado al(a) Decano(a), para su presentación y aprobación en el Consejo Facultativo quien remitirá certificación de la carga académica a la Secretaría General para su presentación al Consejo Universitario y demás fines correspondientes. Asimismo se incluirán propuestas de renovación de contratos y requerimientos de profesores horarios.

Las propuestas de Planes Individuales de las Actividades Académicas (carga académica) serán elaboradas por cada profesor y el Jefe de Departamento para su aprobación en Conjunto con el Consejo Técnico.

Todo el proceso de planificación académica anual del Departamento Académico debe coincidir con la elaboración del presupuesto institucional, para garantizar la incorporación de las necesidades de recursos identificados.

**Arto. 101.** Se debe disminuir la carga académica, hasta un equivalente de medio tiempo, a los académicos que cursan programas de postgrado a nivel nacional e internacional, cuando corresponda.

**Arto. 102.** Criterios para la organización del trabajo de los académicos.

El trabajo de los académicos se organiza según su categoría así:

- a) En la docencia directa en su rango máximo y mínimo.
- b) El trabajo de los profesores Titulares debe ser orientado a la docencia de grado, post-grado e investigación y proyección social.
- c) El trabajo de los profesores Asistentes debe ser orientado principalmente a docencia de pre-grado, de grado, a la investigación o proyección social.
- d) El trabajo de los profesores Auxiliares debe ser orientado principalmente a docencia de pre-grado, grado e investigación o proyección social.
- e) El trabajo de los profesores Adjuntos debe ser orientado principalmente a la docencia de pre-grado, grado y participación en cursos de formación científico-técnica, además de investigación o proyección social.
- f) La dedicación del profesor horario se hará según lo establecido en su contrato.

**Arto. 103. Sistema de Control.**

Para efectos del cumplimiento de la planificación académica, los vice-decanos en coordinación con los jefes de Departamento, determinarán el sistema de control de la asistencia y cumplimiento de las actividades académicas, coordinado con el área administrativa correspondiente.

La responsabilidad docente implica estar presente en las horas lectivas, en las reuniones que sean necesarias para la buena marcha de la unidad académica y permanecer en el Departamento Académico.

**Arto. 104.** Los académicos que ostenten cargos de dirección académica, administrativa, gremial, o estén a cargo de proyectos o programas de postgrado, deberán impartir docencia directa, teniendo al menos a su cargo, un grupo de estudiantes, o un componente curricular.

**Arto. 105. Planificación Anual.**

La distribución de la carga académica deberá programarse anualmente, una vez aprobada por la instancia correspondiente será conocida por los académicos a más tardar cuatro semanas antes del inicio del semestre o dos semanas antes de inicio del trimestre.

## CAPITULO XI

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

#### **Arto. 106. Régimen Disciplinario.**

Se entiende por régimen disciplinario, al procedimiento y conjunto de disposiciones que establecen las infracciones o faltas al presente reglamento, sanciones que deben imponerse y los recursos que pueden hacerse valer, como garantías de los derechos de los académicos, los intereses de la institucionalidad y el restablecimiento de la norma reglamentaria.

#### **Arto. 107. Faltas Administrativas y su Clasificación.**

Son faltas administrativas y/o disciplinarias aquellas acciones u omisiones específicas de los académicos y de éstos cuando integren los órganos de administración del sistema, violando las disposiciones del presente reglamento, sin detrimento de las establecidas en el Estatuto, las que serán tramitadas y resueltas conforme lo establecido en el mismo.

Las infracciones y faltas propias de éste sistema, se clasifican en leves y graves. Las faltas muy graves serán las mismas que establece el Estatuto y serán tramitadas y sancionadas conforme lo estipulado por éste.

**Arto. 108** Además de las faltas establecidas en el Estatuto, arto. 148, son faltas leves propias del sistema las siguientes:

- a) No asistir puntualmente a la docencia directa.
- b) No atender ni realizar las tareas referidas a la planificación docente.
- c) No respetar la instancia de autoridad establecida.
- d) No asistir a las reuniones de claustro y reuniones metodológicas del Departamento académico.
- e) No asistir a los cursos docentes metodológicos orientados.
- f) No seguir las orientaciones y recomendaciones producto del proceso de evaluación del desempeño.
- g) Incumplir las tareas propias de sus funciones y las encomendadas por sus superiores.
- h) No cumplir con los horarios docentes establecidos.
- i) Negarse a integrar comisiones de trabajos injustificadamente.

**Arto. 109.** Además de las faltas establecidas en el Estatuto, arto. 149. son faltas graves las siguientes:

- a) Faltar a los términos del contrato de exclusividad.
- b) Haber hecho fraude en el proceso de selección, capacitación, evaluación y promoción.
- c) Incumplir con las actividades de docencia directa.
- d) Faltar a la ética y profesionalismo en sus funciones académicas a cambio de favores o recompensas.
- e) Practicar conductas que causen daño a la institución de conformidad con las normas en vigor.
- f) Desempeñar servicios profesionales en otras instituciones públicas o privadas durante su jornada laboral.
- g) Delegar responsabilidades académicas.
- h) Realizar fraude sobre resultados de Investigación.

**Arto. 110.** Del procedimiento y los recursos.

El régimen disciplinario, en lo referente a sanciones sobre las faltas, los procedimientos y recursos, se regirá de conformidad con lo establecido en el Estatuto.

## CAPITULO XII

### DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIA Y FINALES

**Arto. 111.** El presente Reglamento del Trabajo de los Académicos prevalece sobre cualquier otra disposición normativa en ésta materia. Cualquier situación que resultare de la aplicación de este Reglamento y no esté contemplada en el mismo será resuelta conforme lo que establece el Estatuto y en su defecto por el Consejo Universitario.

**Arto 112.** Para la integración de las comisiones que establece este Reglamento para los efectos de los procesos de selección, promoción, revisión, contratación, y evaluación, se tendrán presentes las prohibiciones por razón de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**Arto. 113. Reconocimiento de Derechos.**

El presente Reglamento reconoce los derechos adquiridos antes de la entrada en vigencia del mismo.

**Arto. 114.** Los académicos, a través de las comisiones facultativas y la comisión central de ingreso, podrán plantear mejoras a este Reglamento para su posible modificación o reforma.

**Arto. 115. Vigencia.**

Este Reglamento entrará en vigencia el día 9 de Febrero del 2009.  
Publíquese en la Gaceta Universitaria.

Aprobado en la ciudad de León, por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León en la Sesión No. 343 celebrada en la Sala de Sesiones, a los catorce días del mes de enero del año dos mil nueve. Maritza Vargas Paiz, Rectora en funciones. Roger Gurdíán Vigil, Secretario General.

Es conforme con su original, con la que fue debidamente cotejada, a los dieciséis días del mes de enero del año dos mil nueve y para los fines que fueren necesarios, se extiende la presente Certificación.

Roger Gurdíán Vigil  
Secretario General

## INDICE

Arto. 1.	Objeto del Reglamento. ....	2
Arto. 2.	Qué son y qué hacen los Académicos. ....	2
Arto. 3.	Servidor Público. ....	2
Arto. 4.	Investigación. ....	2
Arto. 5.	Proyección Social. ....	3
Arto. 6.	Principios. ....	3

## CAPÍTULO II

### DE LOS ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

Arto. 7.	Órganos del Sistema. ....	4
Arto. 8.	Integración de la Comisión Central. ....	4
Arto. 9.	Atribuciones de la Comisión Central. ....	4
Arto. 10.	Integración de la Comisión Facultativa. ....	4
Arto. 11.	Atribuciones de la Comisión Facultativa. ....	5
Arto. 12.	Atribuciones de los Consejos Técnicos de Departamentos. ....	5

## CAPITULO III

### DE LAS CATEGORÍAS, TIPO DE NOMBRAMIENTO Y TIEMPO DE CONTRATACIÓN

Arto. 13.	Categoría Académica. ....	5
Arto. 14.	Categoría Docente. ....	5
Arto. 15.	Requisitos del Profesor Titular. ....	6
Arto. 16.	Requisitos del Profesor Asistente. ....	6
Arto. 17.	Requisitos del Profesor Auxiliar. ....	6
Arto. 18.	Requisitos del Profesor Adjunto. ....	7
Arto. 19.	Requisitos del Encargado de Cátedra. ....	7
Arto. 20.	Requisitos del Instructor de Cátedra. ....	7
Arto. 21.	Requisitos del Instructor. ....	7
Arto. 22.	Requisitos del Ayudante de Docencia. ....	7
Arto. 23.	Cambio de Categoría. ....	8
Arto. 25.	Profesores Agregados. ....	8
Arto. 26.	Profesores Invitados. ....	8
Arto. 29.	Profesores Honorarios. ....	8
Arto. 30.	Tiempo de Contratación. ....	8
Arto. 31.	Dedicación Exclusiva. ....	8

## CAPÍTULO IV

### DEL INGRESO Y RETIRO

Arto. 38.	Concurso de Méritos y Oposición. ....	9
Arto. 40.	Selección del Personal Académico. ....	9





Arto. 84. Carga Académica.....	17
Arto. 85. Aspectos de la Carga Académica.....	17
Arto. 86. Docencia Directa.....	17
Arto. 88. Investigación.....	18
Arto. 89. Proyección Social.....	18
Arto. 92. Sistema de Control.....	19
Arto. 94. Planificación Semestral.....	19

## CAPITULO XI

### DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Arto.106. Régimen Disciplinario.....	21
Arto. 107. Faltas Administrativas y su Clasificación.....	21
Arto. 110. Del procedimiento y los recursos.....	¡Error! Marcador no definido.

## CAPITULO XII

### DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIA Y FINALES

Arto. 112. Reconocimiento de Derechos.....	22
Arto. 114. Vigencia.....	22