



## **VICERRECTORIA ACADÉMICA REGLAMENTO DE NOMBRAMIENTO POR RESOLUCIÓN**

ARTÍCULO 1. Los profesores eventuales o asistentes que hayan cumplido dos años de servicio docente en la Universidad Autónoma de Chiriquí en forma satisfactoria, se le adjudicará un nombramiento por resolución, Para estos efectos, se tomarán en cuenta los primeros dos (2) años de servicio o cuatro semestres laborados en Banco de Datos Ordinario o Extraordinario desde el momento de su contratación, siempre que el profesor haya obtenido, en cada uno de los años, una evaluación del desempeño docente no inferior a 80% (evaluación satisfactoria) en cada área sujeta a evaluación. Para la solicitud de nombramiento por resolución, el docente debe tener título básico y maestría en el área de la especialidad y postgrado en docencia superior.

El Nombramiento por Resolución requiere de la aprobación de la Junta de Facultad o de Junta de Centro Regional Universitario o Comisión de la Junta de Facultad o de Centro (Junta Representativa) que la reemplace.

ARTICULO 2. Los profesores nombrados por resolución no podrán ser excluidos del servicio docente mientras exista la disponibilidad de horas en el área o áreas, correspondientes.

ARTICULO 3. La disponibilidad de horas será determinada por la reglamentación de los criterios para la elaboración de las organizaciones docentes vigente.

ARTICULO 4. Los años de docencia requeridos para el nombramiento por resolución no tienen que ser continuos, pero el interesado debe estar activo en la docencia al momento de acogerse al mismo. El Profesor Eventual o Profesor Asistente deberán permanecer en el Banco de Datos hasta cuando sea nombrado por resolución.

ARTICULO 5. Las horas de docencia universitaria en el sistema de estudios de postgrado y en docencia de media diversificada, no se consideran para fines de nombramiento por resolución.

ARTICULO 6. Todos los años de servicio docente, ya sea como Profesor Eventual o como Profesor Asistente, se computarán para los efectos del tiempo exigido para el nombramiento por resolución. Para efectos de la sede donde el docente obtiene el nombramiento por resolución, la sede que se adjudicará es aquella donde haya concursado y laborado la mayor cantidad de semestres en los dos (2) primeros años en el Banco de Datos. En caso de empate, se le asignará el nombramiento por resolución en la sede donde esté dictando clases al momento de hacer la solicitud de nombramiento por resolución. Para efectos del área en que el docente obtiene su nombramiento por resolución, se adjudicará el área donde el docente haya dictado la mayor cantidad de materias durante los dos primeros años o cuatro semestres en el Banco de Datos.



ARTICULO 7. El profesor Asistente que al momento de pasar a la categoría de Profesor Eventual mediante el Banco de Datos, esté nombrado por resolución como profesor Asistente, deberá esperar un año para ser evaluado en la nueva categoría, antes de solicitar el nombramiento por resolución como Profesor Eventual. En los demás casos, para calcular los dos años de docencia, se tomarán en cuenta los años servidos en la categoría de Profesor Asistente. El nombramiento por resolución como Profesor Eventual dejará sin efecto al de Profesor Asistente.

ARTICULO 8. Al docente que no haya tramitado su nombramiento por resolución, cumplido los dos años de servicio, y siga laborando en otras sedes, al momento que solicite el nombramiento por resolución, solo se le tomara en cuenta los dos (2) primeros años de servicio docente ya que el nombramiento por resolución se aplica a los dos primeros años de docencia. No obstante, lo anterior, cuando el profesor haya prestado servicios en varias sedes, el docente será nombrado por resolución en la sede donde prestó la mayor cantidad de semestres, en su área correspondiente, de acuerdo con la mayor cantidad de materias dictadas, en los dos primeros años de su ingreso a laborar como Banco de Datos en la Institución, considerando su especialidad.

ARTICULO 9. El profesor, aunque labore en más de una sede, sólo podrá tener un nombramiento por resolución, ya sea como Eventual o Asistente. En todo caso, el último nombramiento por resolución dejará sin efecto cualquier nombramiento anterior. Para ello, el docente debe tener el título básico, la maestría en el área y el postgrado en docencia superior donde solicita el nombramiento por resolución y haya dictado la mayor cantidad de materias en el área de la especialidad.

ARTICULO 10. El nombramiento por resolución comprende el área o las áreas en las cuales se ha acumulado los dos (2) años de servicio que exige este reglamento y en las cuales el profesor esté prestando servicios al formular su petición. No obstante, lo anterior, en caso de necesidad de servicio y si no existen especialistas disponibles, al profesor nombrado por resolución se le podrá asignar horas de docencia en otras áreas del mismo Departamento, si tiene el título básico y la maestría correspondiente. En los demás casos, deberá ingresar por el Banco de Datos del área de que se trate.

ARTICULO 11. El profesor Eventual o Profesor Asistente nombrado por resolución que renuncie, abandone el cargo o haga cese de funciones para acogerse a jubilación o pensión de vejez, pierde la condición de nombrado por resolución.

ARTICULO 12. El nombramiento por resolución surtirá efectos a partir del semestre siguiente a aquel en que se aprueba. Sin embargo, se aceptará para el primer semestre académico, el nombramiento aprobado en Junta de Facultad o Junta de Centro, o Comisión de Junta de Facultad o de Centro (Junta Representativa), que la reemplace, dentro del primer mes de clases, si la solicitud se formuló y aprobó antes del inicio de la matrícula de primer semestre del año



académico. La tramitación del nombramiento por resolución está sujeta a la verificación y autorización de la Vicerrectoría Académica.

ARTÍCULO 13. El nombramiento por resolución se otorgará a partir de la fecha que se aprobó en Junta de Facultad o Junta de Centro, o Comisión de Junta de Facultad o de Centro (Junta Representativa), que la reemplace, y no tiene efecto retroactivo, independiente de los años de servicios del docente. Si el docente tiene mas de dos años de docencia al momento de solicitar el nombramiento por resolución, se le computarán para los efectos de este trámite, únicamente los dos primeros años cuando estuvo laborando en el Banco de Datos.

ARTICULO 14. El procedimiento para el nombramiento por resolución es el siguiente:

1. El profesor interesado en ser nombrado por resolución presentará su solicitud al Decano o Director de Centro Regional o Coordinador de Extensión Universitaria, Sedes o Subsedes, acompañada del respectivo Certificado de Docencia actualizado, en el cual se compruebe que el profesor tiene dos (2) años o más de experiencia universitaria en la Universidad Autónoma de Chiriquí. La certificación docente expedida por secretaría general debe indicar la sede o sedes donde el docente haya laborado en los dos primeros años.
2. La solicitud debe acompañarse con la certificación de la Dirección de Evaluación y Perfeccionamiento del Desempeño del Docente, en la que conste que en cada uno de los años que correspondan, el profesor obtuvo, en todas las áreas, una evaluación no menor 80%. Esta documentación debe ir acompañada por la licenciatura y maestría en el área con sus respectivos créditos, y el postgrado de docencia superior, con sus respectivos créditos.
3. El Decano o Director de Centro Regional remitirá la solicitud la solicitud del docente al Director del Departamento o Coordinación de Departamento de los Centros Regionales (de no tener profesores regulares en el área, se enviará al departamento respectivo). Los documentos deben contener la solicitud del docente (original), fotocopia de cédula, certificación de docencia universitaria original expedida por secretaría general, certificaciones de desempeño docente expedida por la Dirección de Evaluación y desempeño docente con sello fresco. En el caso de las extensiones o subsedes, los coordinadores remitirán la solicitud a la Facultad correspondiente para la tramitación de la resolución en el departamento correspondiente.
4. Cada Departamento o Coordinación de departamento (en los centros regionales) tendrá una comisión de tres profesores regulares en el área de



la especialidad del docente que solicita nombramiento por resolución y emitirá una resolución otorgando el área y la sede correspondiente, según análisis de la carta de docencia expedida por Secretaría General.

5. El Director del Departamento remitirá al Decano la resolución del nombramiento por resolución indicando el área y sede donde el docente obtiene su nombramiento por resolución para su aprobación en Junta de Facultad o Junta de Centro, o Comisión de Junta de Facultad o de Centro (Junta Representativa), que la reemplace. Si el docente ha laborado en un Centro Regional y el solicitante ha realizado la solicitud al director del centro regional, una vez recibido la resolución del departamento o coordinación respectiva, el Decano de la facultad correspondiente remitirá la documentación al Director de Centro Regional para su aprobación en Junta de Centro o junta de centro representativa, para su aprobación. Estos documentos deben contener la siguiente documentación:
  - a. La fotocopia de cédula del docente,
  - b. Certificado de Docencia expedida por secretaria general original
  - c. Certificación de los dos años de servicios satisfactorios de los dos primeros años de docencia
  - d. Resolución de la Comisión correspondiente donde fue aprobado el nombramiento que indique en su parte resolutive el **Departamento, Área y Sede** donde el docente adquiere su nombramiento por resolución
  - e. Acta de aprobación del nombramiento por resolución por la Junta de Facultad o Junta de Centro, o Comisión de Junta de Facultad o de Centro (Junta Representativa), que la reemplace.

Luego de la aprobación la Junta de Facultad o de Centro o de la Junta Representativa o Comisión que la reemplace, se remitirá la documentación a la Vicerrectoría académica, todo en original /cartas remisorias y demás documentación según acápites a-e del artículo 15, numeral.

6. La Vicerrectoría Académica recibirá la documentación correspondiente indicadas en el artículo 14, numeral 5, literales a-e, para la verificación y subsiguiente envío a la Dirección de Recursos Humanos de la Institución para su debido trámite.

ARTICULO 15. Este Reglamento entrará a regir a partir de su aprobación por el Consejo Académico. Las solicitudes de nombramiento por resolución presentadas en debida forma antes de su vigencia se tramitarán conforme a las normas y criterios anteriormente aplicables; para tal fin, las unidades académicas tendrán 30 días calendarios para enviar a la Vicerrectoría Académica, el listado de las solicitudes de nombramiento por resolución en trámite. Pasado los 30 días



calendarios, si el docente no solicitó su nombramiento por resolución, deberá dar cumplimiento a las directrices del presente reglamento.

Este reglamento deja sin efecto cualquier otra normativa de nombramiento por resolución aprobadas en consejos anteriores.