



Universidad Autónoma de Chiriquí

REGLAMENTO PARA CONCURSO Y SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO CONTINGENTE O TRANSITORIO



MANEJEMOS LA EDUCACIÓN SUPERIOR CON TRANSPARENCIA
UNIVERSIDAD ACREDITADA - RESOLUCIÓN Nº 4 DE 20 DE JULIO DE 2012

REGLAMENTO PARA CONCURSO Y SELECCIÓN DE PERSONAL ACADÉMICO CONTINGENTE O TRANSITORIO

Artículo 1: Cuando en una unidad académica exista la necesidad de contratar personal académico contingente o transitorio y exista la viabilidad presupuestaria, el Decano de la Facultad o Director de Centro Regional, anticipadamente hará la solicitud debidamente justificada a la Vicerrectoría Académica y esta a su vez solicita la autorización al Rector(a) para esta contratación.

En el caso de las Extensiones Universitarias y Subsedes, cuando se requiera la necesidad de personal académico contingente o transitorio y exista la viabilidad presupuestaria, el Coordinador(a) de la Extensión Universitaria o subsede, realizará el trámite a través del Decano correspondiente.

Están sujetos a la selección mediante evaluación para personal académico contingente o transitorio los siguientes:

- a. Los profesionales que presenten solicitud como personal académico contingente o transitorio.
- b. Los que cumplan con los requisitos mínimos exigidos.

Artículo 2: Una vez aprobada por el Rector(a) la contratación del personal académico contingente o transitorio, se remitirá dicha solicitud a la Vicerrectoría Académica.

Artículo 3: Una vez aprobada la apertura del Concurso Informal, en las Facultades o Centros Regionales se remitirán las solicitudes a la Vicerrectoría Académica.

Una vez refrendada la información por la Vicerrectoría Académica se enviarán a la Secretaría General para su respectiva divulgación, quien fijará físicamente en un lugar visible de la Secretaría General y la unidad académica y las plataformas digitales de la Universidad, por un término de 48 horas en días hábiles.

Artículo 4: Los interesados entregarán su solicitud en forma ordenada debidamente foliada, de acuerdo con el formulario elaborado por la Vicerrectoría Académica.

Los documentos serán cotejados contra su original. Los cuales consistirán en originales o copias autenticadas por la autoridad oficial universitaria competente, de los siguientes documentos:

- a. Copia de Cédula de Identidad Personal
- b. Copia de recibo de pago.
- c. Hoja de Vida.
- d. Certificado de buena salud física expedido por un médico idóneo.
- e. Certificado de salud mental expedido por un Psiquiatra idóneo.
- f. Informe del perfil psicológico expedido por un psicólogo idóneo de la clínica psicológica de la UNACHI, o psicólogo idóneo particular.
- g. Licenciatura en la Especialidad; con sus respectivos créditos
- h. Idoneidad profesional en las profesiones que lo requieren.
- i. Posgrado de especialización en Docencia Superior con sus respectivos créditos.
- j. Maestría o Doctorado en el área de la especialidad con sus respectivos créditos.
- k. Certificación de experiencia profesional
- l. Certificación de experiencia docente universitaria
- m. Diplomas y Créditos académicos de otros estudios en el Nivel Superior (opcional).
- n. Diplomado de educación virtual (expedido por la UNACHI).
- o. Diplomado de inclusión educativa a nivel superior expedido por la UNACHI.

- p. Seminario de Planificación Didáctica a Nivel Superior (expedido por la UNACHI).
- q. Seminario de Evaluación de los Aprendizajes a nivel Superior (expedido por la UNACHI).

Artículo 5: Todo aspirante para ingresar a la Universidad Autónoma de Chiriquí, a ser contratado como personal académico contingente o transitorio, requerirá poseer un índice mínimo de 1.50 en su grado académico básico obtenido (título de licenciatura en la especialidad).

Cuando hay omisión o discrepancia del índice académico con el sistema de evaluación de la Universidad Autónoma de Chiriquí, el participante debe presentar la certificación expedida por la Secretaria General de la UNACHI; donde consta el índice académico, de lo contrario no se considerará su evaluación para esta contratación.

Artículo 6: Los documentos, títulos y créditos expedidos en el extranjero deberán estar evaluados y debidamente certificados por la Secretaria General de la UNACHI. Las certificaciones de otros estudios expedidos por otras universidades nacionales o extranjeras deberán estar evaluados previamente por la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Todos los créditos y/o diplomas expedidos y evaluados por la Universidad de Panamá, hasta el 31 de marzo de 1995, se reconocerán como válidos para participar en concurso informal (Banco de Datos) en la Universidad Autónoma de Chiriquí.

Para el concurso y selección de personal académico contingente o transitorio se evaluarán los siguientes documentos:

- a. Títulos y créditos académicos universitarios en el área a concurso.
- b. Experiencia profesional
- c. Experiencia docente.

Artículo 7: Para los efectos de la evaluación de documentos se considerarán dos (2) fases:

Los títulos serán evaluados conforme a los **criterios de evaluación para concursos formales e informales y ascensos de categoría de la universidad.**

A	Fase Oposición	Porcentaje Parcial	Porcentaje Total
	Planificación escrita	10	60%
	Dominio del tema	20	
	Metodología Aplicada	20	
	Manejo y utilización de recursos didácticos y tecnológica	10	

B	Fase de Antecedentes Académicos y Profesionales	Porcentaje Parcial	Porcentaje Total
	Formación Académica	15	40%
	Experiencia profesional en el área	15	
	Experiencia docente a nivel universitario	10	

Observación: En casos muy excepcionales, se permitirá la contratación de reconocidas personalidades nacionales o internacionales de gran experticia y/o reconocimiento nacional o internacional.

Artículo 8: Los aspirantes de nacionalidad extranjera deberán cumplir con los requisitos indicados y certificado por la Dirección Nacional de Migración para laborar en el sector público.

Artículo 9: El Decano(a) o Director (a) del Centro Regional, en acuerdo con el Director(a) del Departamento o Coordinador (a) designará una comisión de tres profesores regulares del área correspondiente, preferiblemente tiempo completo para que evalúen la documentación de antecedentes académicos y clasifique a los elegibles para ocupar las fases de oposición.

Cuando se trate de una Facultad nueva que no cumpla con los requisitos para integrar dichas comisiones, la Vicerrectoría Académica designará a una Facultad afín para que haga las evaluaciones de los solicitantes según especialidad mediante una o más Comisiones de Evaluación.

De no existir en la Universidad una facultad con afinidad, se solicitará a una Universidad oficial del país.

Artículo 10: Las Comisiones de Evaluación de las respectivas Unidades Académicas remitirán el informe (original y copia) en un término de (5) cinco días hábiles a partir del último día del cierre de la convocatoria, al Decano(a) o Director(a) de Centro Regional y éstos a su vez lo remitirán en un término de 5 días hábiles a la Vicerrectoría Académica - Dirección de Banco de Datos.

En el informe se consignará la evaluación numérica y porcentual de todos los documentos presentados por los aspirantes y estará firmado por los miembros de la Comisión. El Decano o Director de Centro Regional revisará el informe y de no existir observación, lo remitirá a la Vicerrectoría Académica - Dirección de Banco de Datos.

Artículo 11: Recibido el informe y verificado por la Vicerrectoría Académica, se publicarán los resultados en el mural de la Unidad Académica y de la Vicerrectoría Académica, por un término de cinco (5) días hábiles.

Concluido el tiempo de publicación, el participante tendrá un término de dos (2) días hábiles para presentar el recurso de reconsideración dirigido a la Comisión Evaluadora correspondiente y entregarlo ante el (la) Secretario (a) Administrativo (a).

Recibido el recurso de reconsideración, el (la) Secretario (a) Administrativo (a) remitirá de forma inmediata a la Comisión Evaluadora correspondiente (con copia a la Vicerrectoría Académica), quien deberá decidir el recurso en los siguientes cinco días hábiles.

Artículo 12: El aspirante una vez notificado del recurso de reconsideración podrá apelar en un término de dos (2) días ante la Vicerrectoría Académica - Dirección de Banco de Datos.

La Vicerrectoría Académica, a través de la Comisión Académica del Consejo Académico en comisión conformada por el Director (a) de banco de datos, un miembro de asesoría legal, y el Vicerrector (a) Académico, quienes contarán con un término de cinco días (5) hábiles, resolverá el recurso de apelación, dándose así término a la vía gubernativa.

Artículo 13: El Decano (a) o Director (a) de Centro Regionales recomendará para ocupar la(s) posición(es) que se requiera(n), al o los solicitantes conforme al orden dispuesto en el artículo 11 debidamente saneado, en caso de este reglamento sea requerido.

Artículo 14: El solicitante que resulte elegido aceptará por escrito, procediendo a la contratación se hará por un periodo fiscal según sea la necesidad del servicio.

Artículo 15: Se entiende que de esta contratación no se derivarán relaciones Obrero-Patronales como: (Vacaciones, XIII mes, entre otras.)

El contrato podrá ser resuelto administrativamente por **EL CONTRATANTE** sin que éste quede obligado al pago de indemnización por mala conducta, incompetencia o incumplimiento de sus deberes por parte del **PROFESIONAL**.

Artículo 16: Para la contratación de personal académico contingente o transitorio se utilizarán los siguientes criterios:

- a. Que por la Apertura, reapertura y actualización de carreras, se justifiquen la contratación de nuevo personal.
- b. Que los grupos preexistentes y los nuevos cumplan con la cantidad de estudiantes prevista en los acuerdos del Consejo Académico y las normas universitarias.
- c. Que todos los profesores tengan la carga horaria de acuerdo a las normas universitarias vigentes.
- d. Que exista la viabilidad presupuestaria.

Artículo 17: Lo que no esté previsto en este Reglamento podrá ser resuelto a través del Consejo Académico.

Artículo 18: Este Reglamento para la selección de personal académico contingente o transitorio de la Universidad Autónoma de Chiriquí, tendrá vigencia a partir del periodo académico 2024 y deroga cualquier disposición que le sea contraria o incompatible con el presente reglamento.

- ***Aprobado en el Consejo Académico No. 19-2023 sesión extraordinaria del 14 de diciembre de 2023.***
- **Aprobado en Consejo General Universitario No-1-2024, sesión ordinaria del 8 de marzo de 2024**