

REGLAMENTO INTERNO

PARA DOCENTES

Universidad Columbia del Paraguay



2014

CAPÍTULO	PÁGINA
INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I.	
I - 1. SELECCIÓN DEL DOCENTE	3
I - 2. INCORPORACIÓN DEL DOCENTE.....	3
I - 3. EJERCICIO DOCENTE	4
CAPÍTULO II	
II - 1. REMUNERACIÓN	5
CAPÍTULO III	
III - 1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - ACADÉMICOS.....	5
A. ÁREA METODOLÓGICA.....	6
1. PRIMER DÍA DE CLASES.....	6
2. DURANTE EL DESARROLLO DE LA MATERIA.....	7
CAPÍTULO IV	
IV - 1. DE LAS SANCIONES.....	10



INTRODUCCIÓN

REGLAMENTO INTERNO - REFERENTE A LOS DOCENTES CAPITULO VII - ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD COLUMBIA DEL PARAGUAY

ESTATUTOS DE LA UNIVERSIDAD COLUMBIA DEL PARAGUAY

La Universidad Columbia del Paraguay, conforme con lo establecido en los artículos 12 de la Ley 136/93 de Universidades y 92 de sus Estatutos crea funciones académicas, administrativas y disciplinarias de acuerdo con las necesidades y los recursos disponibles actualmente, con miras a satisfacer todos los requisitos necesarios para su organización final.

El presente Reglamento Interno desarrolla regulaciones administrativo - académicas, que son de carácter general, temporal y aplicable a cada docente, sin importar su fecha de contrato.

CAPITULO I

I – 1. SELECCIÓN DEL DOCENTE

La Universidad Columbia del Paraguay mantiene como principal característica de su política educativa, una permanente preocupación por una selección cuidadosa del cuerpo docente de la institución.

Art. 1º Mecanismos de selección del docente: La selección podrá ser por medio de un concurso de cátedra o por invitación según las condiciones establecidas para cada modalidad.

Art.2º Llamado a concurso: El Rectorado es el órgano facultado para el llamado a concurso de cátedras.

Art. 3º Concursantes a cátedra: Todo graduado universitario debidamente registrado de acuerdo con la legislación vigente en la materia, podrá concurrir a los llamados a concursos de cátedra, que efectúe la Universidad Columbia del Paraguay, a través de los medios de comunicación.

Art.4º Requisitos para concursar: El concursante se ajustará a los requisitos que constan en el pliego de bases y condiciones que se entregará, en cada oportunidad, a los interesados.

Art.5º Designación del docente por invitación: Se hará de acuerdo al siguiente procedimiento: la Dirección de la Carrera o Académica presentará al Rector la propuesta de nombramiento acompañada de los antecedentes académicos y profesionales, solicitando el nombramiento del mismo como docente.

Art.6º Documentación entregada por el postulante en el concurso de cátedras u otro mecanismo de selección del docente. Los documentos entregados con la solicitud de admisión como docente de la Universidad, pasan a formar parte del archivo de la Secretaría General de la misma, órgano facultado para recibir, procesar y archivar la documentación referente a los docentes de la Universidad.

I – 2. INCORPORACIÓN DEL DOCENTE

Art.7º Nombramiento como Profesor: A todo postulante que resulte con mejores títulos, méritos y aptitudes le será adjudicada la cátedra en carácter de Profesor Encargado de Cátedra en las condiciones y plazos que resultaren de la convocatoria o de la designación.

La universidad podrá determinar la cantidad máxima de materias y/o horas cátedras a asignarse a cada docente.

Art.8º Nombramiento de Ayudantes de Cátedra: Podrán ser Ayudantes de Cátedra los egresados de la Universidad Columbia del Paraguay o de otras universidades para asistir a los profesores Encargados de Cátedra, desempeñando tareas de apoyo y/o clases complementarias. Pudiendo reemplazar al profesor de la materia hasta el 25% de las clases.

Art.9º Nombramiento de Ayudantes de Investigación: Podrán ser Ayudantes de investigación egresados o estudiantes de la Universidad Columbia del Paraguay que colaboren en el desarrollo de los proyectos de Investigación y trabajos de Consultorías que desarrolle la Universidad, ejerciendo funciones de apoyo al Investigador principal.

Art.10º Nombramiento de Auxiliares Académicos: Podrán ser Auxiliares Académicos los alumnos de pregrado de los últimos cursos que cursan en la Universidad Columbia del Paraguay, designados a apoyar académicamente a los Profesores de las materias que requieran la participación de los mismos, bajo la tutela del docente Encargado de Cátedra. En ningún caso podrán reemplazar al Profesor en el desarrollo de las clases.

Art.11º Plazo de nombramiento del docente: El período de nombramiento del docente que haya obtenido la cátedra por concurso o invitación será aquel que haya sido establecido en el respectivo llamado, o el que figure en el contrato correspondiente.

Art.12º Nombramiento como Profesor Ad Hoc: el Rector podrá designar Profesor Ad Hoc, de acuerdo a una necesidad y materia determinada, a quien, sin reunir todos los requisitos establecidos en el Pliego de Bases y Condiciones y previo estudio de sus antecedentes académicos y profesionales, demuestre reconocida experiencia e idoneidad en la materia.

Art.13º Asistencia del Docente: Con su incorporación el docente contrae el compromiso de una puntual y regular asistencia en el ejercicio de su trabajo, debiendo asistir al 100 % de las clases programadas en el planeamiento de la materia.

I – 3. EJERCICIO DOCENTE

Art.14º Ausencia del Docente: En el caso en que el docente no pueda asistir a clase, deberá poner la situación en conocimiento de la Dirección de la Carrera o Académica con la debida antelación, de modo que las horas señaladas para el desarrollo de su materia sean efectivamente cumplidas por un reemplazante propuesto por el profesor y aprobado por la Dirección. La omisión de esta previsión será considerada como falta del Docente y consignada en su legajo.

Art.15º Responsabilidad didáctica del docente: El docente tendrá libertad académica en el desarrollo de su materia y asumirá plena responsabilidad intelectual sobre la misma con la restricción de ajustarse al programa de la materia, respetando el desarrollo, el propósito, los objetivos de formación, los contenidos, las actividades programáticas y el sistema de evaluación vigentes en la Universidad.

Art.16º Cuerpo docente por áreas: El cuerpo docente de la Universidad podrá organizarse por áreas, atendiendo a las afinidades, alcances y secuencias de las materias, con el objetivo de unificar criterios referentes a metodología de enseñanza, desarrollo del contenido y aplicación del sistema de evaluación. Las reuniones por áreas serán convocadas por la Dirección de Carrera o Académica de acuerdo a las necesidades.

Art.17º Actualización permanente del docente: El docente deberá actualizarse en su especialidad o en su formación académica y pedagógica. Se acreditará como mérito académico la actualización que realice.

El docente deberá presentar un informe en el que conste la institución donde realizó el curso, los objetivos y los beneficios que reportarían a la materia de su especialidad, acompañado de los certificados originales o fotocopias autenticadas por escribanía para su registro correspondiente.

Art.18º Renovación de nombramiento del docente: Para la renovación del nombramiento del docente se considerará su asistencia a las jornadas administrativas, académicas o pedagógicas que organice la Universidad para sus docentes, así como la evaluación positiva de su desempeño.

CAPITULO II

II – 1. REMUNERACIÓN

Art.19º Remuneración: El docente de la Universidad percibirá una retribución monetaria, en concepto de remuneración, que le será abonado mensualmente.

El monto será calculado a partir de la carga horaria desarrollada mensualmente de su materia. Esta remuneración se ajustará a los términos establecidos en el Contrato de Prestación de Servicios, firmado entre el profesor y la Universidad.

Art.20º Registro de asistencia del docente: La asistencia del docente será registrada y controlada por el Sistema Computarizado de Control de Asistencia - Entrada y Salida u otro que lo sustituya. Este será el único registro válido para la liquidación de su remuneración.

Los procedimientos de la registración son los siguientes:

- a. El docente registra su entrada y salida tantas veces como materias tenga a su cargo.
 - a.1 El docente que desarrolle 4 horas seguidas de una materia en un mismo curso, debe marcar una sola vez su entrada y salida.
- b. El registro de entrada no debe ser con más de 15 minutos de anticipación al horario correspondiente a cada materia, en caso contrario el sistema no reconocerá como válido.
- c. Por cada entrada, el docente debe registrar su salida; caso contrario su registro de entrada no será válido.

CAPITULO III

III – 1. PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO - ACADÉMICOS

Art.21º El docente será acompañado y apoyado en el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje por las Direcciones de Carreras o Académicas, juntamente con otros departamentos como: Departamento de Investigación Metodología y Extensión (DIME); Departamento de Orientación y Soporte Educativo, Secretarías Académicas y otras instancias académicas y administrativas. Estas instancias proporcionarán el soporte que se requiera sobre las diferentes carreras, materias, cuestiones pedagógicas, administrativas y disciplinarias.

A - ÁREA METODOLÓGICA

1. PRIMER DIA DE CLASES

Art.22° Cronograma de la materia: El docente deberá organizar y coordinar el planeamiento de su curso, manejando su cronograma de trabajo, de manera tal que el primer día de clases los alumnos conozcan la planificación del desarrollo de las actividades de la materia con las fechas previstas para su ejecución (proyecto de investigación o aplicación, exámenes parciales y finales).

a. Proyecto de Investigación (PRI) o Aplicación (PRA): Dar pautas bien claras que guíen su elaboración y defensa, fijar fechas de entrega, de revisión, de devolución y de nueva entrega (si hubiere lugar).

b. Exámenes parciales y finales: Recordar las fechas previstas para tales evaluaciones, utilizando el cronograma lectivo (material con que cuentan el alumno y el docente).

Art.23° Objetivos de la materia: El docente leerá y discutirá los objetivos y alcance del contenido programático de la materia, utilizando el Programa de la misma como instrumento de análisis.

Art.24° Objetivos de la materia dentro de la estructura curricular de la carrera: El docente deberá relacionar la materia con las demás, explicando la secuencia de la misma con las anteriores a ella y las que serán posteriores a su desarrollo, utilizando la Estructura Curricular y Correlatividad de Materias (ECOM) y refiriéndose al perfil del graduado.

Art.25° Disciplina: El docente pondrá en conocimiento de los alumnos; que la disciplina será un aspecto importante durante el desarrollo de las clases. Deberá cumplir y hacer cumplir lo establecido en el Reglamento Interno de los Estudiantes, para lo cual tendrá el respaldo suficiente y oportuno de la institución en la toma de medidas disciplinarias, cuando correspondan.

a. Ingreso, permanencia en el aula y puntualidad: El docente debe entrar puntualmente al aula al igual que los alumnos y no permitir que los mismos entren y salgan durante la clase, salvo casos excepcionales y justificados.

La hora de salida y el tiempo establecido para los recesos deberán ser respetados.

b. Asistencia y registro de asistencia: El docente recordará que la asistencia es un factor determinante para el mejor aprovechamiento de clases.

c. Ausencia colectiva no justificada de los alumnos: El docente informará a los alumnos que en este caso se considerará doble ausencia, conforme se establece en el Reglamento Interno de los Estudiantes, y que la clase correspondiente a ese día se considerará desarrollada. Esta medida se comunicará a la Dirección de Carrera o Académica.

d. Ingreso de comidas, bebidas, uso de celulares o cualquier medio de comunicación: El docente recordará a sus alumnos sobre las disposiciones de la Universidad en cuanto a que no se permite ingresar comidas, bebidas y el uso de celulares o cualquier medio de comunicación en el aula. El docente está obligado a cumplir y hacer cumplir esta disposición.

e. Reglamento Interno - De los estudiantes: El docente deberá conocer de manera a facilitar su aplicación.

2. DURANTE EL DESARROLLO DE LA MATERIA

Art.26° Objetivos de cada unidad del programa: Explicar los objetivos específicos y el alcance de cada unidad del programa de estudios, relacionándolos con los de las demás unidades.

Art.27° Desarrollo del programa:

a. Participación de los alumnos y utilización de técnicas de retroalimentación. Incentivar el trabajo de los alumnos mediante clases dinámicas y participativas. Se propiciará la utilización del método interactivo de enseñanza – aprendizaje, debiendo utilizarse permanentemente técnicas de retroalimentación y participación que permitan verificar el logro de los objetivos de la materia.

b. Aprovechamiento de clases. Desarrollar la clase con procedimientos didácticos adecuados.

c. Material bibliográfico e investigación. Promover el manejo del material bibliográfico que figura en el programa de cada materia. El docente deberá estimular la utilización de la biblioteca virtual. No deberá dictar sus clases, preparar folletos y/o resúmenes, salvo que éstos sean de apoyo y no sustituyan los materiales de referencia.

d. Programa de estudios y utilización del sistema de evaluación vigente. Desarrollar todas las unidades previstas en el programa de estudios de acuerdo con la carga horaria que le es asignada, ajustándose al sistema de evaluación vigente en el Reglamento Interno de los Estudiantes.

El docente podrá proponer a su Dirección de Carrera o Académica cambios o ajustes que contribuyan a la actualización del programa.

e. Logro de los objetivos. Evaluar constantemente que el desarrollo de la materia logre los objetivos de formación, mediante una revisión de las unidades completadas y una verificación final al término del programa.

Art. 28° Relación docente – estudiante: El profesor deberá observar en todo momento una conducta y una presentación en concordancia a su rol, de manera a mantener el respeto acorde a la relación docente-estudiante.

Art.29° Proyecto de Investigación (PRI) / Proyecto de Aplicación (PRA) / Actividad Programática (AP) u otros proyectos:

El docente orientará a los estudiantes para la realización de los proyectos o actividades programáticas correspondientes. En el caso de PRI, PRA y AP las informaciones se hallan en el Compendio de Proyectos de Investigación de la Universidad, publicado anualmente. En el caso de otros proyectos que no se enmarquen en los anteriores formatos será el docente el responsable de determinar las directivas y metodologías adecuadas.

En las materias que requieran prácticas, serán estas necesarias y obligatorias para que el alumno tenga derecho a examen final de la materia respectiva.

a. Elaboración. El docente debe dar pautas bien claras que guíen su elaboración y/o defensa, fijar fechas de entrega, de revisión, de devolución y de nueva entrega (si hubiere lugar).

b. Defensa. El docente podrá establecer una defensa obligatoria para el trabajo o práctica correspondiente a su materia con el objeto de verificar la autoría y comprensión de los conceptos y modalidades desarrollados. Debe transmitir a los alumnos esta verificación.

c. Retroalimentación. El docente promoverá la participación de todos los alumnos en el momento de la defensa, aún la de aquellos que no conformen el grupo de presentación. Para ello, el docente podrá:

- Formular preguntas de aplicación práctica.
- Solicitar resoluciones de problemas relacionados con la defensa.
- Aclarar los puntos que así lo exijan.
- Sintetizar la exposición, extrayendo conclusiones.

Una vez corregidos y evaluados los proyectos, el docente deberá comunicar los resultados a los alumnos, antes de finalizado el semestre.

La fecha de entrega del trabajo será establecida por el docente de acuerdo a la característica de la materia.

Art 30° Examen parcial: Se tomará un examen parcial y un recuperatorio de parcial. El docente deberá considerar los aspectos que siguen con respecto a este examen.

a. Época y objetivos. Este examen deberá ser tomado en las fechas establecidas en el Cronograma Lectivo. El objetivo del mismo es retroalimentar el proceso enseñanza aprendizaje.

b. Ausencia del alumno. La ausencia del alumno al examen parcial deberá ser contemplada tal como lo establece el Art. 31° del Reglamento Interno - Referente a los Estudiantes.

c. Procedimientos administrativos previos al examen parcial. Es requisito indispensable presentar al Departamento de Orientación y Soporte y/o a las Secretarías Académicas el temario del examen parcial por lo menos 72 horas hábiles antes de la fecha de su realización, para su procesamiento. Este proceso debe ser desarrollado dentro de un marco de absoluta confidencialidad, seguridad y respeto del contenido del temario.

d. Procedimientos administrativos posteriores al examen parcial. Luego de la realización de los exámenes parciales y cuanto antes, el docente presentará a sus alumnos los resultados obtenidos y posteriormente registrará el puntaje y realizará la entrega de los mismos al departamento correspondiente.

Art.31° Puntuación acumulativa: El docente dará a conocer a sus alumnos la puntuación acumulada durante el desarrollo de la materia (examen parcial, trabajos en clase y/o proyectos) antes de la fecha del examen final.

Art.32° Examen final: El docente considerará los aspectos que siguen con respecto a este examen.

a. Época y objetivos. Este examen será tomado al término de la materia de acuerdo con el planeamiento establecido, con el propósito de evaluar el logro de los objetivos de formación enunciados en el programa de estudios de cada materia. La fecha del examen es inamovible, salvo casos excepcionales, autorizados por la Dirección de Carrera o Académica.

b. Temas de exámenes. Los temarios no podrán ser repetidos en períodos sucesivos y regulares. Deberán abarcar la totalidad del programa.

c. Procedimientos administrativos previos al examen final. El temario del examen final deberá ser presentado por el docente por lo menos 72 horas hábiles antes de la fecha de su realización, para su procesamiento en el departamento correspondiente. Este proceso debe ser desarrollado dentro de un marco de absoluta confidencialidad, seguridad y respeto del contenido del temario.

d. Procedimientos administrativos posteriores al examen final. Luego de la realización del examen final, el docente procederá al registro y entrega de los exámenes al Departamento correspondiente acompañados de las respectivas actas.

e. Acta de examen final. El docente recibirá un ejemplar del acta del examen final con la lista de los alumnos habilitados y el puntaje acumulado de los mismos. Deberá cumplir estrictamente la observación que aparece al pie de cada uno de ellos.

Los alumnos que no figuran en la lista están inhabilitados y sus nombres no pueden ser agregados por el docente. Ante cualquier problema debe remitir al alumno a la Secretaría Académica correspondiente.

f. Docente apoyo en exámenes finales. En el día del examen final, dependiendo de la cantidad de estudiantes habilitados para el mismo, un docente, que no necesariamente deba ser de la misma área acompañará al docente de la cátedra a fin de colaborar durante el examen. La designación se realizará a través de la Dirección Académica o de Carrera.

Los exámenes orales deberán ser administrados por el Profesor de la cátedra acompañado de otro docente calificado. Esta modalidad deberá contar con el acuerdo de Dirección de Carrera y/o Académica y autorizado por Rectorado. La calificación otorgada por la mesa examinadora no es apelable.

g. Ausencia del alumno. El docente deberá observar las normas establecidas en el Reglamento Interno - Referente a los Estudiantes, Art 32º.

Art.33º Consideraciones para todas las categorías de exámenes

a. Hoja para los exámenes. Todas las categorías de exámenes serán desarrolladas únicamente en las hojas con el membrete de la Universidad. Otro tipo de hoja no será aceptado salvo que la característica de la materia lo requiera.

b. Membrete de la Universidad en las pruebas. La utilización del membrete de la Universidad es exclusiva de la misma. Su reproducción por los docentes en los temarios de exámenes no está permitida.

c. Revisión de examen: Se aplicará lo establecido en el art. 36 del Reglamento Interno de los estudiantes.

d. Fraude en el examen. Se considerará fraude en el examen el intento logrado o no de copiar o hacerse apuntar por compañeros para dar respuesta al temario del examen.

El alumno sorprendido en el intento o comisión de fraude deberá ser inmediatamente suspendido por el docente y éste deberá recaudar todas las pruebas referentes al mismo que se encuentren en poder del alumno en cuestión.

El docente calificará el examen secuestrado con la calificación cero, seguida de la observación FRAUDE:

Se aplicará lo establecido en el art. 37 del Reglamento Interno de los estudiantes.

CAPITULO IV

IV – 1. DE LAS SANCIONES

Art.34º.- El docente podrá ser pasible de las sanciones de amonestación, apercibimiento, suspensión, remoción o separación de la cátedra, y, previo sumario, cancelación de su contrato de trabajo con causa justificada.

Art.35º.- Suspensión y remoción. La primera se hará por resolución del Rectorado, previo informe de la Dirección Académica o de Carrera. Para la separación definitiva del docente, el Rectorado instruirá sumario y solicitará la remoción al Directorio, que facilitará el descargo de las imputaciones por parte del docente. Asimismo el Rectorado podrá solicitar la suspensión del docente mientras dure la sustanciación del sumario, cuando se trate de hechos graves.

Art.36º.- Serán pasibles de amonestación los docentes que:

- a) No hayan entregado de manera reiterativa, los temarios antes de las 72 horas de cualquier examen.
- b) No registren de manera reiterativa los resultados de exámenes finales y/o extraordinario en el sistema en el término de 72 horas hábiles luego de realizados dichos exámenes.
- c) Falten o registren llegadas tardías a la cátedra en forma reiterada e injustificada.

Art.37º.- Serán pasibles de remoción, de acuerdo a la gravedad del hecho, los docentes que:

- a) Evidencien una conducta inmoral o contraria a los fines y valores de la Universidad, dentro o fuera de la misma;
- b) Desarrollen clases particulares remuneradas a estudiantes de esta Universidad.
- c) Manifiesten falta de idoneidad docente.
- d) Desarrollen actividades político - partidarias, religiosas o discriminativas en la Universidad.
- f) Tengan trato agravante con los alumnos, el personal docente, administrativo o directivo de la Universidad.
- g) Acepten, reciban o soliciten directamente o a través de terceros, cualquier tipo de beneficio, dividendos o liberalidades de parte de alumnos y/o padres de alumnos;
- h) Denuesten o descalifiquen públicamente a la Universidad, a otros docentes o Directivos de la misma, o de alguna manera causen el descrédito de la institución;
- i) Otorguen privilegios especiales o favorezcan a algún alumno, en forma indebida, en sus calificaciones o evaluaciones.