



**REGLAMENTO GENERAL DE  
ESCALAFON DEL PERSONAL  
ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD  
SALVADOREÑA “ALBERTO  
MASFERRER”**

**REGLAMENTO GENERAL DE ESCALAFON DEL PERSONAL ACADÉMICO  
DE LA UNIVERSIDAD SALVADOREÑA ALBERTO MASFERRER**

**TABLA DE CONTENIDOS**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES PRELIMINARES**

**CAPITULO II  
DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LA USAM**

**SECCION PRIMERA  
De los Derechos y Deberes en General**

**SECCIÓN SEGUNDA  
Derechos Especiales**

**CAPITULO III  
DE LA CARRERA DEL PERSONAL ACADEMICO**

**SECCIÓN PRIMERA  
De la Administración de la Carrera del Personal Académico.**

**SECCIÓN SEGUNDA  
Ingreso a la Carrera del Personal Académico**

**CAPITULO IV  
DEL ESCALAFON DEL PERSONAL ACADEMICO**

**SECCIÓN PRIMERA  
Del Escalafón**

**SECCIÓN SEGUNDA  
De la Escala de Calificación Escalafonaria**

**SECCIÓN TERCERA  
Requisitos exigidos al Personal Académico para ocupar los diferentes puestos,  
naturaleza del trabajo y evaluación**

**SECCIÓN CUARTA  
Formación, Capacitación y Actualización Académica**

**CAPÍTULO V  
DISPOSICIONES FINALES**

# **REGLAMENTO GENERAL DEL SISTEMA DE ESCALAFON DEL PERSONAL ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD SALVADOREÑA ALBERTO MASFERRER**

## **CAPITULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES**

### **Objeto**

Art. 1.- El objeto del presente Reglamento, es regular las relaciones laborales de la Universidad Salvadoreña Alberto Masferrer, que en adelante se denominará “USAM”, con su personal académico, a fin de garantizar la calidad de las funciones académicas y su constante superación, mediante la aplicación de un ordenado y sistemático escalafón, y la regulación de la carrera de su personal.

### **Fines**

Art. 2.- Son fines del presente Reglamento, regular:

- 1) El ingreso a la carrera del personal Académico con igualdad de opción a los puestos de trabajo, según las clases ocupacionales correspondientes;
- 2) Los principios para la determinación de la jerarquía de los diferentes puestos de trabajo del personal académico en la USAM;
- 3) La asignación equitativa de las funciones y responsabilidades típicas del personal académico de acuerdo a su puesto de trabajo;
- 4) La profesionalización y tecnificación del personal académico desde su ingreso a la carrera laboral universitaria, para mejorar la calidad de sus funciones docentes;
- 5) La asignación del salario que corresponda a cada nivel jerárquico escalafonado así como las demás compensaciones a que hubiere lugar; y
- 6) La estabilidad en los puestos de trabajo.

### **Objetivos**

Art. 3.- La aplicación del presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:

- 1) Establecer los mecanismos y criterios de admisión a la carrera del personal académico de la USAM;
- 2) Definir las clases y categorías que garanticen la correcta aplicación del escalafón;
- 3) Sentar las bases para garantizar una justa retribución según la naturaleza del trabajo y disposiciones del presente Reglamento;
- 4) Enunciar los criterios que definen las exigencias necesarias que sirven de base para la regulación de la movilidad del personal académico dentro del escalafón;
- 5) Garantizar la permanencia o estabilidad del personal académico de la USAM en los puestos de trabajo, de conformidad a las normas del presente Reglamento;
- 6) Establecer el marco normativo para la evaluación del personal académico, que permita un mejor reconocimiento en el desarrollo de la labor académica, impulsando la calidad docente;
- 7) Crear las instancias que administren el presente reglamento de manera correcta y transparente;

- 8) Garantizar el ejercicio de los derechos del personal académico, así como el cumplimiento de sus obligaciones;
- 9) Crear un sistema de formación permanente del personal de la USAM, para elevar la calidad científica, humanista y educativa;
- 10) Cualificar el desempeño del personal académico.

### **Ámbito de Aplicación**

Art. 4.- El presente reglamento se aplicará al personal académico de la USAM, que se encuentre en cualquiera de las situaciones siguientes:

- 1) Que labore a tiempo completo, tiempo parcial u hora clase por medio de contrato de servicios personales; y,
- 2) Que ocupe cargos administrativos o de dirección en la USAM sin perjuicio de su cargo permanente.

Las disposiciones de este reglamento no se aplicaran al personal académico contratado por servicios no profesionales o de consultoría.

### **Régimen Especial de Estabilidad**

Art. 5.- Para efectos de estabilidad laboral, no estarán comprendidos en el sistema de escalafón los siguientes cargos: Rector, Vicerrector, Fiscal y Secretario General.

El periodo de gestión en los cargos mencionados será de cinco años, pudiendo renovar su nombramiento de conformidad a la Estatutos y Reglamentos de la USAM.

El presente régimen especial no afecta el goce de los demás derechos regulados en el presente reglamento.

### **Definiciones Generales**

Art. 6.- Para efectos de la correcta aplicación del presente reglamento se entenderá por:

- 1) Carrera del personal académico: Es el proceso, mediante el cual los sujetos del presente sistema de escalafón desarrollan en forma permanente las funciones básicas de docencia, investigación, proyección social y administración de unidades académicas;
- 2) Personal Académico de la USAM: Son los profesionales al servicio de esta, en los campos de docencia, investigación, proyección social y administración académica;
- 3) Docencia Universitaria: Es el proceso de enseñanza-aprendizaje que desarrolla el personal académico en el contexto de las funciones básicas de la USAM;
- 4) Calidad académica: Es la excelencia del proceso educativo en relación con el logro de la misión de la USAM;
- 5) Tiempo completo: Es la jornada laboral del personal que labora en la USAM haciendo un total de cuarenta horas semanales. La jornada diaria puede ser

establecida y modificada dependiendo de las necesidades del servicio que se presta, siempre que se observe la jornada semanal máxima;

- 6) Tiempo parcial: Es aquel en el cual el personal académico presta servicios a la USAM por un tiempo menor a lo establecido para el personal a tiempo completo;
- 7) Proyección Social: Es una de las funciones institucionales de la USAM, a través de la cual el quehacer académico interactúa con la realidad social;
- 8) Investigación: Es la búsqueda sistemática de conocimientos científicos para conocer y transformar la realidad, considerada como totalidad;
- 9) Formación: Son los procesos educativos mediante los cuales se desarrollan actitudes, capacidades, hábitos, habilidades y destrezas generales;
- 10) Capacitación: Son procesos instruccionales mediante los cuales se desarrollan actitudes, capacidades, hábitos, habilidades y destrezas técnicas específicas de una especialidad determinada;
- 11) Actualización: Son procesos de capacitación en los cuales el personal académico adquiere el conocimiento nuevo o vigente que se está desarrollando en su especialidad, para mejorar la calidad en el desempeño de sus funciones;
- 12) Unidades de aprendizaje: Son los cursos, materias, módulos, unidades integradas o cualquier otra forma de organización del proceso de enseñanza – aprendizaje; y,
- 13) ICTUSAM: Instituto de Investigación Científica y Tecnológica.

## **Fuentes de Derecho**

Art. 7.- En las relaciones de trabajo a que se refiere el presente reglamento, se entenderán incluidos los derechos y obligaciones correspondientes, emanados de las fuentes de derecho laboral siguiente:

- 1) Estatutos y Reglamentos de la USAM y el Código de Trabajo;
- 2) Los que surjan del arreglo directo; y,
- 3) Los consagrados por la costumbre de la empresa

## **CAPITULO II DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE LA USAM**

### **SECCION PRIMERA De los Derechos y Deberes en General**

#### **Derechos del Personal Académico**

Art. 8.- Son derechos del personal académico que trabaja en la USAM, los siguientes:

- 1) Ascender en el escalafón de acuerdo con las disposiciones del presente Reglamento;
- 2) Recibir bajo programaciones, cursos de formación, capacitación y actualización de ser posible en áreas relacionadas con la función que desempeña;
- 3) Recibir el pago de los viáticos derivados del desempeño de su cargo, para realizar las labores encomendadas fuera de la sede en la que esté destacado;
- 4) A permiso con goce de sueldo por un máximo de dos horas diarias dentro de la jornada laboral para realizar cualquier nivel de estudios dentro o fuera de la

- USAM, cuando no hubiere interferencias entre ambas actividades y siempre que estuviere nombrado o contratado a tiempo completo;
- 5) Que se le proporcione por parte de la institución los recursos necesarios para el buen desempeño de su labor;
  - 6) Participar activamente en la organización de la dependencia en que presta sus servicios;
  - 7) Recibir su salario en la forma, cuantía, fecha y lugar establecidos; solo podrán hacerse los descuentos autorizados por la Ley o los autorizados por el docente;
  - 8) Recibir la debida consideración y respeto en el trato e sus jefes inmediatos y demás miembros de la Comunidad Universitaria, evitando el maltrato de obra o palabra;
  - 9) Recibir información oportuna respecto a becas, premios y distinciones honoríficas, nacionales, o internacionales y demás estímulos que se hagan acreedores, así como de recibir el apoyo correspondiente para desarrollar proyectos culturales, académicos y científicos en forma individual o colectiva; y,
  - 10) Los demás derechos que establezcan las leyes y reglamentos.

## **Deberes**

Art. 9.- Son deberes del personal académico los siguientes:

- 1) Cumplir con calidad sus tareas de docencia, investigación y proyección social, según el caso, dentro de los horarios y períodos que le fijen las autoridades correspondientes;
- 2) Planificar, organizar y ejecutar las actividades inherentes al cargo que desempeña, de conformidad a los estándares de carga académica que se establezcan en la USAM o la Facultad;
- 3) Asistir a las sesiones docente administrativas cuando sea convocado para ellos, dentro de su jornada de contratación;
- 4) Ampliar su cultura y perfeccionar su formación académica, técnica y científica, a través de la participación en programas de becas, desarrollo e intercambio académico;
- 5) Recibir los cursos, seminarios y participar en toda actividad de capacitación en los que se le incluya;
- 6) Formar parte de comisiones, coordinaciones, representaciones y cualquier otra actividad de apoyo académico administrativo, para el que se le elija o designe y que sea de interés de la Facultad o de la USAM;
- 7) Asistir con autorización de su jefe inmediato, a cursos de capacitación con la periodicidad y características que se establezcan;
- 8) Denunciar ante los organismos competente cualquier hecho constitutivo de infracción regulada en el reglamento disciplinario;
- 9) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente dentro de las instalaciones que trabaje, peligre la integridad personal o los intereses de la USAM o de su compañeros de trabajo;
- 10) Asistir puntualmente a su trabajo y dedicarse a él durante las horas que corresponda a su jornada laboral;
- 11) Promover entre todos los miembros de la comunidad universitaria la cultura del respeto y cuidado del patrimonio universitario;

- 12) Desempeñar el trabajo con diligencia y eficiencia en la forma, tiempo y lugares convenidos con capacidad, honestidad, responsabilidad y calidad;
- 13) Mantener siempre en su trato con la comunidad universitaria y población en general toda la consideración, cortesía y amabilidad debida, respetando la integridad física y moral de los miembros de la comunidad universitaria; y,
- 14) Los demás que establezcan las leyes y los reglamentos;

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Derechos Especiales**

#### **Bonificación y Aguinaldo**

Art. 10.- La USAM reconocerá al personal académico la bonificación y aguinaldo que acuerde la Junta Central de Directores.

## **CAPITULO III**

### **DE LA CARRERA DEL PERSONAL ACADEMICO**

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### **De la Administración de la Carrera del Personal Académico**

#### **Comité de Administración**

Art. 11.- Para el correcto cumplimiento del escalafón del personal académico, se instituirá en cada Facultad un Comité de Administración de la carrera del personal académico el cual se denominará “El Comité”. Estará integrado por tres miembros propietarios.

Los miembros propietarios serán: El Decano y dos miembros del personal docente.

El suplente del Decano será el Vice Decano y dos catedráticos serán designados como suplentes específicos.

#### **Designación de los miembros del Comité**

Art.12.- Los miembros del Comité serán designados por el Decano, basado en la calidad de su desempeño.

#### **Período de Funciones**

Art. 13.- Los miembros del Comité durarán en su desempeño dos años, al final de los cuales el Decano hará nuevas designaciones. Los miembros podrán reelegirse en períodos consecutivos.

#### **Atribuciones**

Art. 14.- El Comité de cada Facultad, tendrá las atribuciones siguientes:

- 1) Administrar todo lo relativo al ingreso, evaluación y promoción del personal académico y proponer lo pertinente a la Junta Central de Directores.
- 2) Coordinar los procesos de selección del personal académico, cuando por meritos obtenidos sean objeto de distinciones honoríficas;
- 3) Revisar cada semestre los resultados de la evaluación del personal académico y someterlo a consideración de la Junta Central de Directores para su respectiva promoción; y,
- 4) Velar por el cumplimiento de sus propuestas de clasificación del personal académico y la divulgación del presente Reglamento.

Las autoridades de cada Facultad tomarán las medidas necesarias para el funcionamiento del Comité debiendo proveer del recurso humano e infraestructura necesaria.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **Ingreso a la Carrera del Personal Académico**

#### **Ingreso**

Art. 15.- El ingreso a la carrera del Personal Académico, se aplicará para aquellas personas que llenen los requisitos exigidos estatutaria y reglamentariamente y estará condicionado al rendimiento satisfactorio de las pruebas y el cumplimiento de los requisitos señalados en este Reglamento.

Dicho ingreso y la adjudicación de puestos de trabajo vacantes se otorgará mediante la evaluación de los candidatos por el Comité de la Facultad respectiva. Salvo fuerza mayor o caso fortuito.

#### **Evaluación de los aspirantes**

Art. 16.- Para evaluar a los candidatos a ingresar a la carrera del personal académico, se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Hoja de Vida;
- 2) Someterse a una prueba psicológica y exámenes médicos pertinentes;
- 3) Capacidad y experiencia académica en Docencia, Investigación y Proyección Social. Para optar a la Categoría A I, no será indispensable la experiencia académica; y,
- 4) Cumplir con los requisitos que demande la unidad solicitante.

#### **Aspectos a evaluar**

Art. 17.- Los aspectos a evaluar son:

##### **a. Hoja de Vida**

La hoja de vida será evaluada tomando en cuenta:



- 1) Estudios realizados debidamente acreditados
- 2) Méritos y servicios profesionales y académicos;
- 3) Trabajo de investigación publicados, cuando sean requeridos;
- 4) Experiencia profesional y laboral comprobable; y
- 5) Referencias personales

#### **b. Capacidad y experiencia académica**

La capacidad y experiencia académica en docencia, investigación y proyección social, se evaluará sobre lo siguiente:

- 1) Conocimiento y dominio de la especialidad;
- 2) Habilidad docente,
- 3) Experiencia en investigación y/o en proyección social; y
- 4) Otros que la especialidad requiera.

Cada aspecto será evaluado y ponderado por los miembros del Comité.

#### **Derecho preferente y nombramiento**

Art. 18.- Toda vacante que se produzca en una Facultad deberá cubrirse preferentemente mediante la promoción del personal académico de la misma Facultad o de la USAM. Salvo que no existiere el personal idóneo a juicio del Decano.

Si no hubiere personal nombrado en la Facultad que cumpliera con los requisitos que exige el cargo, estas podrán optar según sus necesidades a nombrar personal interino, que durará en sus funciones por el tiempo necesario durante un ciclo académico y proceder de inmediato a selección de aspirantes por el Comité.

#### **Reingreso a la Carrera Académica**

Art. 19.- Todo académico que haya ejercido la docencia en la USAM como mínimo 5 años consecutivos y hubiere terminado su relación laboral sin responsabilidad para el trabajador, podrá optar a reingresar al ejercicio docente en el caso que la USAM requiera el recurso académico.

Tendrá derecho a reingresar a la categoría que ocupaba, según el Registro Escalafonario.

**CAPITULO IV  
DEL ESCALAFON DEL PERSONAL ACADEMICO**

**SECCIÓN PRIMERA  
Del Escalafón**

**Estructura del Escalafón**

Art. 20.- Los puestos de trabajo del personal académico, estarán estructurados en una clase, que se denominará “Académico” y se abrevia “A”, la cual se dividirá en cuatro categorías con un orden jerárquico ascendente en sentido vertical, identificadas como I, II, III y IV.

**Registro Escalafonario**

Art. 21.- El Registro Escalafonario de la USAM, estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos, la cual tendrá las atribuciones siguientes:

- 1) Llevar y mantener actualizado el registro escalafonario centralizado de la USAM, en el que se asentará la información personal de los inscritos relacionada con el desempeño profesional y laboral;
- 2) Colaborar con el Comité de cada Facultad, en lo correspondiente al registro de los docentes;
- 3) Proporcionar la información que le sea solicitada por el Comité de cada Facultad respecto de los inscritos; y
- 4) Emitir los atestados correspondientes cuando el caso lo amerite.

**SECCIÓN SEGUNDA  
De la Escala de Calificación Escalafonaria**

**Aspecto a Calificar**

Art. 22.- Para efecto de aplicación del escalafón se establecen los siguientes aspectos a calificar:

- 1) Labor Académica.
- 2) Tiempo de Servicio.
- 3) Capacitación Didáctica-Pedagógica.
- 4) Proyección Social.
- 5) Especialización.
- 6) Investigación y Publicaciones.
- 7) Seguimiento Curricular.

A cada uno de los aspectos anteriores se les asignará un puntaje determinado debiendo obtenerse el total de puntos asignados como mínimo para pertenecer a dicha categoría según lo establece la tabla escalafonaria.

Para que un académico sea promovido a una categoría superior deberá cumplir con el puntaje requerido en todos los aspectos a calificar a excepción del tiempo de servicio; en cuyo caso deberá cumplir con las condiciones especiales establecidas en este reglamento.

### **Labor Académica**

Art. 23.- El aspecto labor académica se refiere, al trabajo desarrollado por el docente en el desempeño de sus funciones, y su evaluación se efectuará de acuerdo a las normas establecidas en los manuales operativos mencionados en este reglamento.

La evaluación de la labor académica será con nota comprendida de 1 a 10 y se realizará anualmente, de acuerdo a los promedios semestrales.

La nota de evaluación requerida en este aspecto será igual o mayor de 7.00 según se establece para cada categoría .

Cuando no se obtuviere la nota mínima de promoción esta no se tomará en cuenta para obtener el promedio general de notas, asimismo no se computará dicho tiempo de servicio para el fin escalafonario.

Para optar a una categoría superior el académico deberá de haber obtenido como su notas de evaluación , en el aspecto “ Labor Académica”, las siguientes:

- a) Para optar A-II , tener como promedio de sus notas de evaluación en el tiempo de servicio como A-I una nota igual o mayor de 7.00.
- b) Para optar a A-III tener como promedio de sus notas de evaluación en el tiempo de servicio como A-II una nota igual o mayor de 7.5.
- c) Para optar a A- IV tener como promedio de sus notas de evaluación en el tiempo de servicio como A-III una nota igual o mayor a 8.00.

Para efecto del puntaje a asignarse por las notas de evaluación en la escala de calificación del escalafón, éste se obtendrá multiplicando por 0.50 la notas obtenida cada año por el académico, siempre que esta fuese mayor o igual a 7.00.

El puntaje obtenido será acumulativo .

No obstante lo establecido en la escala de calificación del escalafón como puntaje necesario en la labor académica para pertenecer a las distintas categorías; cuando un académico tuviere dos años de servicios en una categoría o en ambos años hubiese obtenido notas de evaluación igual o mayor a 9.5; se promoverá a la categoría superior siempre que tuviese cuando menos un veinte por ciento adicional a puntaje exigido en los otros aspectos en dicha categoría, a excepción de los años de servicios que no será necesario.

## **Capacitación Didáctico-pedagógica**

Art. 24.- La capacitación didáctico-pedagógica comprende la aprobación de cursos de formación docente y/o investigación, según el caso, recibidos dentro de los planes de capacitación impartidos por la USAM u otro organismo o institución nacional o internacional de reconocido prestigio.

Se asigna un valor de un punto por cada curso de 40 horas y proporcionalmente a los cursos de mayor duración tomando como base de medida la asignación de ½ punto por cada 20 horas adicionales. Todas las horas son acumulativas.

El académico que obtenga el título de Maestría en Docencia Universitaria tendrá derecho a 8 puntos.

## **Proyección Social**

Art. 25.- La Proyección social se refiere a la participación del académico en actividades planificadas por la USAM o cada Facultad con el propósito de poner a los miembros de la comunidad universitaria en contacto con la realidad para obtener una toma de conciencia sobre la problemática social salvadoreña e incidir en su solución.

La participación en esta clase de actividades dará derecho a obtener un puntaje para cada categoría según sea la profundidad del trabajo, su amplitud y tiempo de ejecución. Los Manuales establecerán el nivel de puntaje que cada actividad tendrá.

Podrá considerarse como Proyección Social la labor adicional a la que corresponde a su cargo principal, que el académico desarrolle para la USAM sin devengar ningún pago por ello.

## **Especialización**

Art. 26.- En el aspecto especialización se califica la obtención o posesión de un grado académico y/u otro tipo de formación no formal relacionados con el carácter de especialización con su área profesional y que sea aplicable en su área de enseñanza, debidamente comprobados y obtenidos en Instituciones Nacionales o Internacionales de reconocido prestigio, adicionales al grado académico mínimo exigido para el ingreso a la carrera del personal académico.

Dependiendo de la naturaleza de los estudios acreditados, la ponderación en puntos será como sigue:

- 1) Doctorados con carácter de Post-Grado: 12 puntos
- 2) Maestrías: 10 puntos
- 3) Cursos de 181-240 horas hasta un máximo de tres cursos: 2 puntos cada uno
- 4) Cursos de 141-180 horas hasta un máximo de tres cursos: 1.5 punto cada uno
- 5) Cursos de 101-140 horas hasta un máximo de tres cursos: 1.0 punto cada uno
- 6) Cursos de 60-100 horas hasta un máximo de tres cursos: 0.5 puntos cada uno.

- 7) Cursos menores de 60 horas: 0.25 puntos cada uno.

El puntaje máximo obtenible en este aspecto en cada categoría se puede obtener mediante Maestría o Doctorado y en su defecto mediante la combinación de uno o mas estudios comprendidos en los numerales del 2 al 7.

### **Investigación y Publicaciones**

Art. 27.- El aspecto Investigación y publicaciones valora el trabajo científico que el académico estuviere realizando o hubiere sido difundido a través de publicaciones autorizadas por la USAM o en reconocidos medios científicos de difusión nacional o internacional.

Cada Facultad establecerá los manuales que definan los criterios para asignar el puntaje a las investigaciones y publicaciones; dichos manuales deberán ser aprobados por la Junta Central de Directores a propuesta del ICTUSAM.

El puntaje establecido se hará tomando en cuenta su profundidad o rigor, amplitud y tiempo de realización.

### **Seguimiento curricular**

Art. 28.- El Seguimiento curricular equivale a:

- 1) La obtención de otro grado académico de los regulados por la Ley de Educación Superior adicional al de su especialización: tres (3) puntos.
- 2) Otros estudios realizados dentro de su quehacer académico, entre de 20 a 60 horas no considerados en los aspectos anteriores; teniendo cada uno de ellos un puntaje de cero punto cinco (0.5) puntos hasta alcanzar un puntaje máximo de dos (2) puntos;
- 3) Participación responsable en otros servicios universitarios no considerados en los aspectos anteriores como: coordinadores generales o docentes directores de procesos de graduación; coordinadores de asignatura, de área, de sección, y de carrera; participación en comisiones especiales, organismos de gobierno universitario y cualquier otra representación institucional con carácter ad-honoren siguiendo los procedimientos participativos y legales para la respectiva designación y debidamente documentada; se asignará un punto por cada servicio universitario independiente del tiempo de duración.
- 4) Asistencia con carácter institucional a eventos académicos nacionales e internacionales: medio punto (0.5) por asistencia hasta un máximo de dos puntos.
- 5) Ponencias de carácter nacional e internacional: un punto por ponencia, hasta un máximo de tres puntos.
- 6) Menciones y Distinciones Honoríficas por meritos profesionales, académicos y universitarios otorgados por instituciones o universidades de reconocido prestigio nacional y/o internacional: medio punto por distinción hasta un máximo de un punto.
- 7) En el aspecto idiomas se valora el dominio de uno o varios idiomas extranjeros adicionales al castellano: un punto.

Todos los puntajes son acumulativos , y el puntaje mínimo exigido es el señalado en la Escala de Calificación Escalafonaria.

### **Escala de calificación escalafonaria**

Art. 29.- El detalle de las categorías escalafonarias, los aspectos a calificar y el puntaje mínimo necesario para adquirir el derecho a ingresar a cada categoría, se establecen en la siguiente Escala de Calificación Escalafonaria.

<b>CLASE/CATEGORIA</b>	<b>AI</b>	<b>AII</b>	<b>AIII</b>	<b>AIV</b>
<b>ASPECTOS</b>				
<b>Labor Académica</b>	<b>S E L E C I O N</b>	15	25	40
<b>Capacitación Didáctica-Pedagógica</b>		3	8	10
<b>Proyección Social</b>		5	8	12
<b>Especialización</b>		2	8	12
<b>Investigación y Publicación</b>		3	6	10
<b>Seguimiento Curricular</b>		3	5	6
<b>TOTALES</b>		30	60	90

Los puntajes contenidos en ella son acumulables

### **Actualización del Registro Escalafonario**

Art. 30.- Los comités de las diferentes Facultades, de acuerdo a los procedimientos establecidos en este reglamento, remitirán la información necesaria, para que la Unidad de Recursos Humanos de la USAM actualice dentro de los primeros tres meses de cada año la inscripción en el registro escalafonario de cada uno de los académicos inscritos, debiendo notificárseles por escrito su nueva situación dentro del referido registro, así como los movimientos salariales a que hubiere lugar los que podrán operar a partir de la fecha de la mencionada notificación.

### **Escala de Salarios**

Art. 31.- A la entrada en vigencia del presente reglamento, o en el momento que se establezca en las disposiciones pertinentes, se iniciará la aplicación del escalafón con base en la Escala de Salarios que defina la Junta Central de Directores.

**SECCIÓN TERCERA**  
**Requisitos exigidos al Personal Académico para ocupar los diferentes puestos,  
naturaleza del trabajo y evaluación**

**Requisitos mínimos para el personal Académico**

Art. 32.- Sin perjuicio de las disposiciones relativas al concurso de oposición para el personal de nuevo ingreso a la carrera del Personal Académico, además de los requisitos establecidos por la Ley de Educación Superior el personal en servicio, deberá cumplir con los requisitos ponderados para cada puesto escalafonario, establecidos en la Escala de Calificación Escalafonaria.

**Manuales necesarios para la correcta  
Aplicación del escalafón**

Art. 33.- Para la correcta aplicación del escalafón del personal académico existirán los siguientes manuales operativos aprobados por la Junta Central de Directores:

- 1) Manual de Descripción de Puestos y Funciones del Personal Académico;
- 2) Manual de Evaluación del Desempeño
- 3) Manual para la determinación de la carga laboral del personal académico, según la clasificación escalafonaria y tipo de nombramiento o contratación.

**Evaluación del personal académico**

34.- La calificación del aspecto labor académica tendrá como base la evaluación del desempeño de los miembros del Personal Académico que se realizará semestralmente. La evaluación la dirigirá el Comité de cada Facultad y tomará en cuenta además de los aspectos determinados en el presente Reglamento, la evaluación realizada por tres partes: Jefe de Departamento o Área, Estudiantes y Auto evaluación con ponderación del 33.3% cada una, basados en la equidad; según los procedimientos operativos determinados en el manual respectivo.

El Comité coordinará el examen de la situación de asignación de puntos en los factores restantes.

Para el caso de los miembros del Comité, la evaluación será administrada por la Junta Central de Directores de acuerdo a los manuales de procedimientos.

Los resultados de la evaluación de cada miembro del cuerpo docente deberá ser conocida por ellos, en relación a sus fortalezas y debilidades. Será necesaria la existencia de un compromiso escrito en el sentido de superar sus deficiencias, si las hubiere, para la siguiente evaluación.

Toda la documentación respectiva deberá ser entregada al Comité, quien deberá tomarlas en cuenta para la siguiente proceso evaluativo.

## **SECCIÓN CUARTA**

### **Formación, Capacitación y Actualización Académica**

#### **Obligación de la USAM**

Art. 35.- La USAM está obligada a formar, capacitar y actualizar permanentemente a su personal académico, entendiéndose dichas funciones como se definen en los numerales 9, 10 y 11 del artículo 6, del presente Reglamento.

#### **Responsabilidad Institucional**

Art. 36.- Los Decanos de la Facultad respectiva, serán responsables de garantizar la participación, igualitaria de su personal académico en programas de formación, capacitación y actualización académica. Estos programas deben realizarse en la USAM preferentemente, o en Instituciones nacionales o extranjeras de reconocido prestigio.

Las respectivas Facultades gestionarán ante las correspondientes autoridades de la USAM, organismos nacionales o internacionales, la subvención de becas internas y externas, de acuerdo a las necesidades de la Facultad y a la capacidad académica científica del personal.

## **CAPÍTULO V**

### **DISPOSICIONES FINALES**

#### **Disposición Transitoria**

Art. 37.- Al entrar en vigencia el presente Reglamento, el personal comprendido en éste serán incorporados en el nivel escalafonario correspondiente, de acuerdo al dictamen emitido por la instancia respectiva definida en el mismo o por disposiciones especiales que pudiera emitir al respecto la Junta Central de Directores.

Art.38.- Al entrar en vigencia el presente Reglamento, quedará derogado el Reglamento de Escalafón Docente que fue presentado a la Dirección Nacional de Educación Superior con fecha 4 de Junio de 2004.



