

 Universidad Metropolitana	Revisión: 2 Versión: 1	Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo	

Control de versiones		
Versión	Descripción	Fecha
0	Documentación enviada a ANECA	30/10/2023
0	Se agregó la política de personal	04/03/2024
1	Actualización de procesos y de flujogramas. Ajustes en signos de puntuación y redacción.	10/09/2024

Responsable proceso: Jefe de Departamento Firmado: Fecha: 30/10/2023	Revisión: Jefe de Departamento Directores de dependencias asociadas Firmado: Fecha: 10/09/2024	Aprobación: Unidad de Calidad Firmado: Fecha: 10/09/2024
---	---	---

 Universidad Metropolitana	Revisión: 2 Versión: 1 Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo

Tabla de contenido

1. Objeto	3
2. Alcance	3
3. Definiciones	3
4. Documentación de referencia	4
5. Responsabilidades	4
6. Descripción del proceso	5
6.1. Identificación de necesidades	5
6.2. Órganos y grupos de interés	6
6.3. Búsqueda, selección e ingreso de nuevo personal	6
6.3.1. Personal académico y de investigación	6
6.3.2. Preparadores académicos	7
6.4. Cambio de dedicación de personal académico y de investigación	7
6.5. Ingreso y ascenso del personal académico	7
6.6. Reclasificación del personal académico	8
6.7. Desarrollo del personal académico	8
6.8. Representación del personal profesoral	8
6.9. Política de personal	9
7. Flujogramas	10
8. Registros	13

 Universidad Metropolitana	Revisión: 2 Versión: 1 Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo

1. Objeto

El presente documento tiene como objeto establecer los procedimientos que se aplican para la contratación, gestión, desarrollo y formación del personal académico, de investigación y de apoyo para que cumplan sus funciones en las diferentes facultades. Se presenta la política de personal para personal académico e investigación, preparadores docentes, que forman el 100% de los trabajadores de las facultades involucradas.

2. Alcance

Este documento describe el proceso de búsqueda, selección, contratación y cambios de dedicación en las diferentes modalidades del personal académico, ingreso y ascenso, herramienta promotora del desarrollo académico y de investigación del personal docente. Se presentan los procedimientos de captación de preparadores académicos quienes actúan como personal de apoyo a la docencia y la política de personal que se apoya en los mecanismos establecidos en los reglamentos.

No es del alcance de este proceso presentar los procedimientos de evaluación del personal docente, administrativo o de apoyo a la docencia.

3. Definiciones

A continuación, se definen conceptos que son manejados en el presente documento, a fin de evitar confusión con los términos que se manejan en la universidad.

De acuerdo a lo establecido en la reglamentación vigente de la Universidad Metropolitana, el personal docente y de investigación pueden ser miembros ordinarios, especiales (no ordinarios) y honorarios. En cuanto a la vigencia de la contratación se califican como tiempo completo o a tiempo parcial.

- Personal Ordinario: personal contratado a tiempo completo.
- Profesor Investigador: miembros honorarios del personal académico quienes, por excepcionales méritos de sus labores científicas, culturales o profesionales sea considerado que deban recibir tal distinción por el Consejo Superior a propuesta de la respectiva Facultad, avalada por el Consejo Universitario.
- Profesores especiales noveles: quienes se incorporan a la Universidad para desempeñarse como profesor a tiempo completo, están orientados a alcanzar una formación académica en un nivel superior conducente directa o progresivamente al título de Doctor y hayan ingresado al Programa de Profesores Noveles.

 Universidad Metropolitana	Revisión: 2 Versión: 1 Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo

- Preparadores académicos: estudiantes de la UNIMET que, una vez seleccionados, apoyan al profesor en actividades de docencia bajo la dirección del profesor responsable de la asignatura.

4. Documentación de referencia

- [Reglamento de ingreso, ubicación y desarrollo de la carrera académica de los profesores de la Universidad Metropolitana.](#)
- [Reglamento de dedicación del personal académico.](#)
- [Reglamento del personal académico de la universidad Metropolitana.](#)
- [Reglamento de permisos del personal académico de la Universidad Metropolitana.](#)
- [Reglamento de desarrollo del personal académico de la Universidad Metropolitana.](#)
- [Reglamento de trabajos de extensión universitaria generadores de ingresos para la Universidad Metropolitana.](#)
- [Reglamento de caracterización, evaluación y compensación económica del personal académico.](#)
- [Reglamento de organización y promoción de las actividades de investigación y creación intelectual.](#)
- [Reglamento del Programa de Preparadores Académicos de la Universidad Metropolitana](#)

5. Responsabilidades

En la Tabla 1 se describen las responsabilidades de los roles involucrados en este proceso.

Tabla 1. Responsabilidades asociadas a la captación y desarrollo del personal académico y de apoyo

Roles	Responsabilidad
Jefes de departamento	Encargados académicos de coordinar el grupo de personal académico, de investigación y de apoyo que se especializan en las áreas de conocimiento del departamento. También de la identificación, búsqueda y sustitución de personal.

 Universidad Metropolitana	Revisión: 2 Versión: 1 Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo
Departamentos Académicos	Elaboran la nómina de personal académico, de investigación y de apoyo.
Gerentes Académicos	Cargos adicionales al cargo de personal profesoral y de investigación y todo el personal de investigación es personal académico con carga reducida, tal como se establece en los Reglamentos de personal. La selección del personal académico y de investigación, así como la contratación final forma parte de las responsabilidades de los gerentes académicos de las facultades.
Direcciones de Escuela	Apoyan en la identificación de necesidades de personal y en la generación de candidatos.
Consejo de Departamento	Es el órgano para plantear necesidades e inquietudes, propuestas de mejoras en temas de impartición de la docencia, de investigación y de la relación contractual con la institución.
Consejo de Escuela	Es el órgano en el que se discuten y plantean necesidades relacionadas con los planes de estudio y la relación con el alumnado.
Preparadores académicos	Alumnos activos de la universidad que han cursado y aprobado satisfactoriamente con antelación la asignatura para la cual se postulan como ayudantes del profesor en los procesos de docencia de una asignatura.
Consejo Universitario	Instancia de aprobación de los nuevos ingresos docentes.
Coordinación de Captación	Formaliza el proceso de contratación, procesa el ingreso en la base de datos de personal y custodia el expediente.

6. Descripción del proceso

El proceso de gestión del personal académico, de investigación y de apoyo incluye todos los procedimientos y normativas que rigen el paso del personal académico de la Universidad Metropolitana desde su selección y contratación hasta su finalización de labores. La política de personal es establecida desde la Dirección de Capital Humano, bajo los lineamientos establecidos en el Consejo Universitario y administrado por la Vicerrectoría Administrativa.

6.1. Identificación de necesidades

La identificación de necesidades de nuevos profesores proviene principalmente de los Jefes de Departamento, cuando hay un aumento en la demanda de las asignaturas o componentes educativos, y de los órganos de gobierno universitario, en el caso de que se realicen cambios en el pensum. Los Jefes de Departamento son los responsables de solventar la necesidad una vez identificada, creando todas las condiciones para la contratación.

 Universidad Metropolitana	Revisión: 2 Versión: 1 Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo

6.2. Órganos e involucrados

En todos los temas relacionados con el ingreso de nuevo personal académico en los departamentos académicos, los involucrados que participan activamente son: profesores a tiempo completo y a tiempo parcial del departamento académico, directores de escuela de los planes de estudio interesados servidos por el área de interés del departamento y el Decano de la facultad.

6.3. Búsqueda, selección e ingreso de nuevo personal

Los procesos administrativos de aprobación en las diferentes instancias y contratación o cambio de dedicación siguen una ruta común para personal académico y de investigación.

6.3.1. Personal académico y de investigación

Todo el personal académico está adscrito y forma parte de la nómina de un departamento académico y, previo a su contratación, la incorporación de dicho personal académico debe estar aprobada por el Consejo de Departamento correspondiente. Debe tener asignada una carga docente en cada período de acuerdo a su dedicación, en concordancia con la normativa. La asignación del título de investigador a profesores a tiempo completo viene acompañado con una reducción de la carga académica de cada trimestre y con el cumplimiento de ciertos requisitos.

También se capta a personal académico cuando los postulados deben pasar por un proceso de selección y entrevista antes de ser finalmente contratados. Una vez aprobado en las instancias correspondientes, se formaliza el ingreso del personal académico en calidad de profesor a tiempo parcial.

El personal académico a tiempo completo tiene un contrato indefinido. Los profesores a tiempo parcial son contratados por período académico. El respectivo contrato se entenderá terminado con la finalización del período académico y no tendrá lugar a una prórroga inmediata para un nuevo periodo académico inmediato siguiente o posterior. En caso que se requiera nuevamente de los servicios de un profesor a tiempo parcial, se suscribirá un nuevo contrato; pero ello estará sujeto a la disponibilidad de la asignatura en cuanto a su oferta académica y de su apertura por alcanzar un número mínimo de inscritos, según fije la universidad, quien podrá, a su libre criterio, contratar a un nuevo profesor o asignarle tal carga académica a otro docente de su libre elección. Si un profesor a tiempo parcial excede dos (2) períodos académicos consecutivos sin ser contratado de nuevo, se entenderá extinguida toda relación de servicios y la Universidad procederá a pagar la liquidación que le correspondiere por el término del contrato, según la ley vigente en la materia y conforme lo previsto en el reglamento.

 Universidad Metropolitana	Revisión: 2 Versión: 1 Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo

6.3.2. Preparadores académicos

La búsqueda y selección de los preparadores académicos recae sobre el profesor de la asignatura, mientras que la contratación final la aprueba y firma el Jefe de Departamento al que esté adscrita dicha asignatura.

El proceso de búsqueda, selección, contratación de preparadores académicos es un proceso que se lleva a cabo para cada período académico.

6.4. Cambio de dedicación de personal académico y de investigación

El cambio de dedicación del personal académico e investigador es un procedimiento administrativo que permite cambiar la dedicación de tiempo completo a tiempo parcial y viceversa (si así lo decide la Universidad). Los procesos de cambio de dedicación siguen el mismo recorrido de aprobación que el ingreso de nuevo personal.

Cuando se trata de un cambio de dedicación de tiempo parcial (contratado) a tiempo completo, la revisión y aprobación del expediente requiere incluir un plan de trabajo para el año en curso, que el profesor tenga las fortalezas suficientes para cumplir con la carga de trabajo académico requerida según el artículo 5.2. Reglamento de dedicación del personal académico, de investigación y de servicio interno.

6.5. Ingreso y ascenso del personal académico

Una vez que ha cumplido con los años de servicio establecidos en el reglamento y cumpliendo con los requisitos exigidos, el personal académico podrá solicitar el ingreso al escalafón. Una vez el personal académico ingresa al escalafón entra a conformar el cuerpo de profesores ordinarios con la categoría que establece la Ley de Universidades venezolana (instructor, asistentes, agregados, asociados y titulares con sus pasos).

Para el ascenso en el escalafón los profesores ordinarios podrán solicitar una reclasificación siguiendo el mismo procedimiento de ingreso al escalafón.

6.6. Reclasificación del personal académico

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Ingreso y Ascenso del Personal Académico de la Universidad Metropolitana, todo el personal académico podrá solicitar ascenso. El ascenso del profesor consiste en el proceso voluntario de revisión y modificación de la categoría indicada en la clasificación recibida al momento del ingreso, así como de los ascensos subsiguientes, de acuerdo con lo planteado en el Baremo del Personal Académico.

 Universidad Metropolitana	Revisión: 2 Versión: 1	Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo	

6.7. Desarrollo del personal académico

La formación continua del personal académico, docente e investigador tiene su base reglamentaria en el Reglamento de Desarrollo del Personal Académico de la Universidad Metropolitana. Se ofrece a través de los programas que imparte el Decanato de Investigación y Desarrollo Académico a través de su Dirección de Desarrollo Docente. Es responsabilidad de la Dirección de Desarrollo Docente permitir y garantizar el desarrollo de profesores a través de cursos de formación coordinados desde esa dirección, apoyar al profesor y al Jefe de Departamento en aquellos cursos y programas requeridos para el crecimiento del personal en el área académica, mientras que el Decanato de Investigación y Desarrollo Académico garantiza el apoyo y el incentivo al profesor en investigación a través de los programas de estímulo, apoyo económico en publicaciones, traducción de artículos, ayuda a través de la Biblioteca Pedro Grases en la búsqueda de artículos técnicos, organización del Congreso de Investigación y Creación Intelectual de la UNIMET, el Premio Lyzer Katan, apoyo para el desarrollo de Proyectos y Líneas de Investigación, entre otros.

6.8. Representación del personal profesoral

Los docentes de la Universidad Metropolitana cuentan con un representante en los Consejos de Facultad, Consejo Universitario y Consejo Superior, el cual es electo por votación directa y cuenta con voz y voto; los individuos electos como representantes para cada consejo son distintos entre ellos. Adicionalmente, los profesores cuentan con la Asociación de Profesores de la Unimet (APUM), la cual vela por el desarrollo y formación de los profesores, puede convocar su propio tribunal disciplinario y tiene un participante en el Comité de Ética, cabe destacar que los representantes antes los consejos antes mencionados, no tienen que formar parte de la APUM, sin embargo, estos mantienen contacto frecuente con la asociación.

6.9. Política de personal

La política de personal académico de la Universidad Metropolitana está basada, tal como establece el Reglamento de Caracterización, Evaluación y Compensación Económica del Personal Académico en el que destacan la importancia de las bases de justicia, equidad y distinción del trabajo académico en el artículo 1.

Este reglamento igualmente establece que el personal académico ejerce funciones de docencia, investigación y creación intelectual, trabajos creativos y de desarrollo profesional, extensión universitaria y servicio interno que es compensado económicamente de acuerdo a resultados obtenidos, en función de las tipologías establecidas en el mismo reglamento.

 Universidad Metropolitana	Revisión: 2 Versión: 1 Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo

En los artículos 16 y 17 de dicho reglamento se establecen las responsabilidades mínimas que, en temas de servicio interno, docencia e investigación, deben cumplir los profesores de acuerdo a la tipología y dedicación y vinculación contractual.

Todos los aspectos del área de investigación forman parte de lo explicado en el proceso PC-05 y es gerenciado por el Decanato de Investigación y Desarrollo Académico, sin embargo, en el mismo reglamento se establece como una responsabilidad del personal académico el desarrollo de investigación y la asesoría de tesis de grado de los alumnos de la Universidad y externos.

Por su parte, el Reglamento del Programa de Preparadores Académicos establece los lineamientos, las responsabilidades y la forma de trabajo de los preparadores académicos, quienes por la vigencia trimestral forman parte del personal solo para actividad docente de apoyo que se repone en cada período académico en aquellas asignaturas y profesores que lo requieran.

Las políticas de personal académico, administrativo y de apoyo respetan lo establecido por la leyes vigentes del país: Ley Orgánica del Trabajo, los Trabajadores y las Trabajadoras y por La Ley de Universidades en lo concerniente a las tipologías establecidas.

6.9.1 Formalización de ingreso personal docente

La Dirección de Capital Humano formaliza el ingreso de un nuevo docente mediante la gestión integral de su contratación, asegurando la correcta incorporación de sus datos en la base de datos institucional y habilitando su ingreso en la nómina. Este proceso abarca desde la recopilación y verificación de la documentación necesaria, la elaboración y registro del contrato laboral, hasta la integración de la información personal, contractual y de remuneración garantizando así la trazabilidad y el cumplimiento normativo para resguardar y conservar los documentos en los expedientes, que son almacenados de manera segura, protegiendo la confidencialidad y cumpliendo con las normativas legales y de privacidad. Esto implica el uso de archivo físico bajo llave.

	Revisión: 2 Versión: 1	Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo	

7. Flujogramas

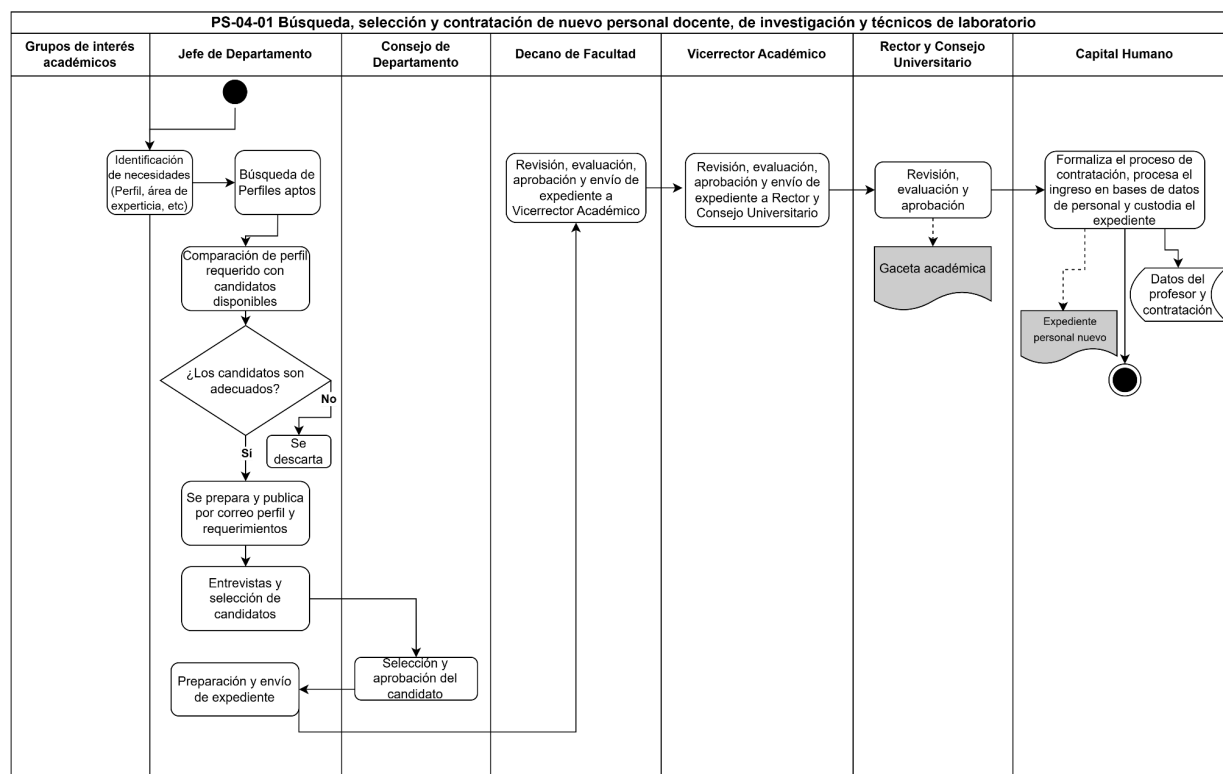


Figura 1. [PS-04-01 Búsqueda, selección y contratación de nuevo personal docente, de investigación y técnicos de laboratorio](#)

	Revisión: 2 Versión: 1 Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo

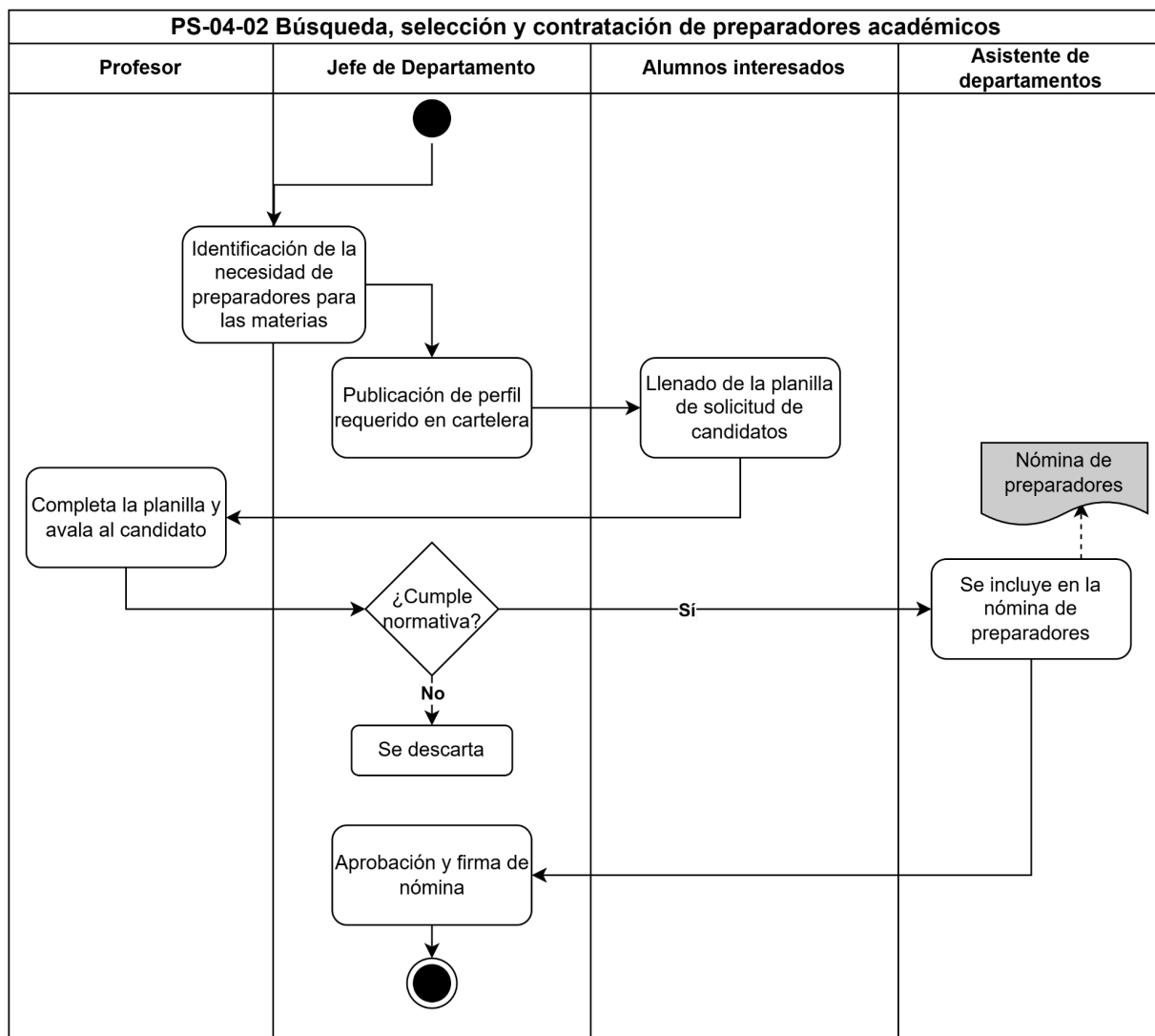


Figura 2. [PS-04-02 Búsqueda, selección y contratación de preparadores académicos](#)

	Revisión: 2 Versión: 1	Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo	

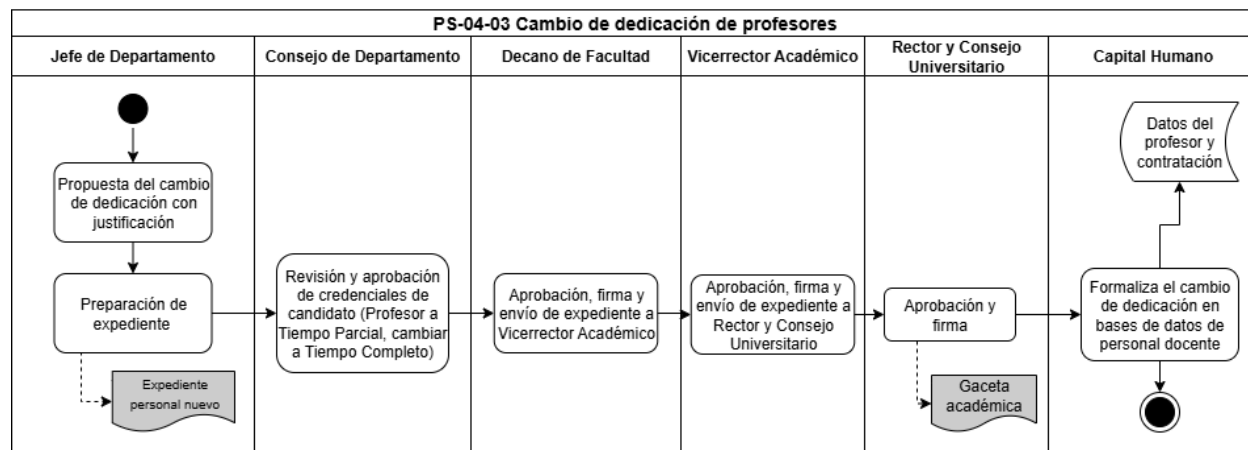


Figura 3. [PS-04-03 Cambio de dedicación de profesores](#)

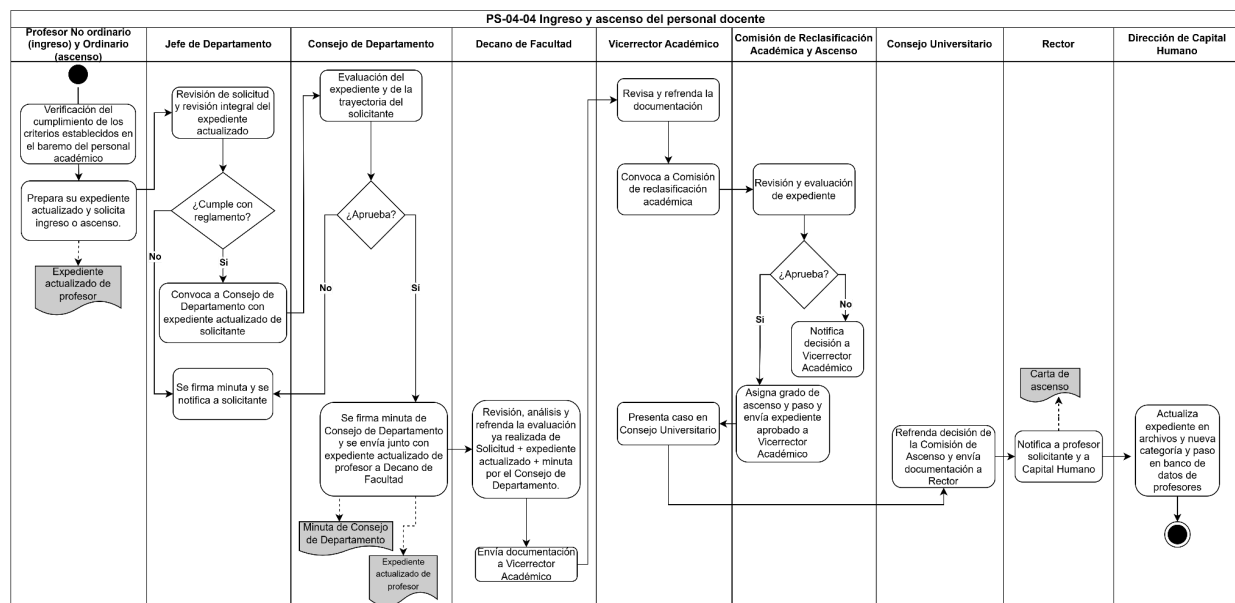


Figura 4. [PS-04-04 Ingreso y ascenso del personal docente](#)

	Revisión: 2 Versión: 1	Proceso PS-04
	Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo	

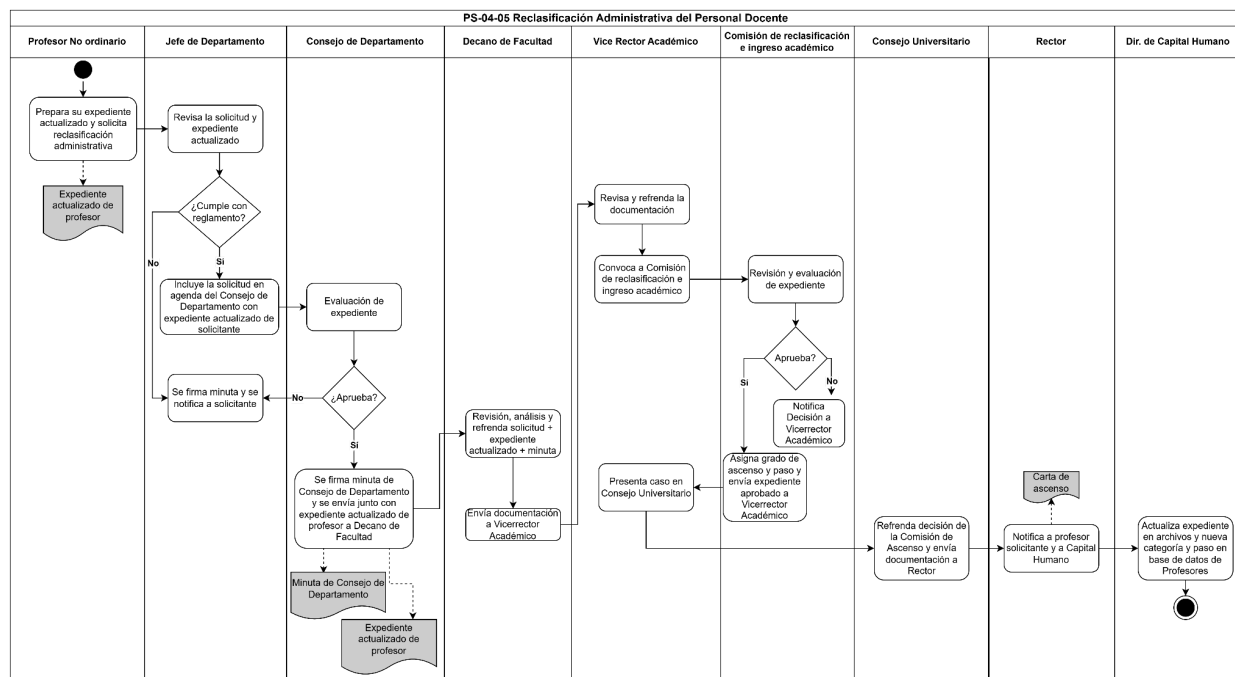


Figura 5. [PS-04-05 Reclasificación Administrativa del Personal Docente](#)

8. Registros

Tabla 3. Registros del proceso de captación y desarrollo del personal docente y de apoyo

Registro	Responsable de archivo	Ubicación del registro	Frecuencia	Tiempo de conservación
Gaceta de Consejo Universitario	Secretaría General	Página web de la universidad	Cuando ocurra	Indefinido
Expediente de personal (nuevo o actualizado)	Capital Humano	Base de datos SAP	Cuando ocurra	Indefinido
Nóminas de Preparadores	Asistente de Departamento	Capital Humano	Trimestral	Indefinido
Minuta de Consejo de Departamento	Consejo de Departamento	Drive de Departamentos	Cuando ocurra	Indefinido

 Universidad Metropolitana		Revisión: 2 Versión: 1			Proceso PS-04
		Captación y desarrollo del personal docente y de apoyo			
Carta de ascenso	Capital Humano	Expediente del docente custodiado por Capital humano	Cuando ocurra	Indefinido	