



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad de Ciencias Económicas

Centro Universitario de Desarrollo Empresarial

Tesis:

Para optar al título de Máster en Dirección y Gestión del Talento Humano

Tema de Investigación:

Evaluación del proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos del personal docente de las Facultades de la UNAN-Managua, período 2021-2022.

AUTOR:

Lic. Víctor Manuel Castellón Martínez

TUTOR:

MSc. Karla Vanessa Aburto Araica

Managua, febrero 2023

Índice

i.	Dedicatoria	6
ii.	CARTA AVAL DEL TUTOR	7
iii.	Resumen.....	8
I.	INTRODUCCIÓN	1
1.1	Antecedentes	3
1.2	Justificación	6
1.3	Planteamiento del problema	7
1.4	Formulación del problema	9
II.	OBJETIVOS	10
2.1	Objetivo General	10
2.2	Objetivos Específicos.....	10
III.	MARCO TEÓRICO.....	11
3.1	Aspectos Generales de la Institución	11
3.1.1	Universidades Públicas.....	11
3.1.2	Generalidades de la Institución (UNAN-Managua).....	12
3.1.3	Estructura Orgánica.....	12
3.1.4	Características sociodemográficas	13
3.1.5	Oferta Académica de la Institución.....	14
3.1.6	Personal Académico de Contratación Horaria en la UNAN-Managua	25
3.2	Normativas y Reglamentos de la Institución.....	26
3.2.1	Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos.....	26
3.2.2	Objetivos Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos.....	26
3.2.3	Política, Normas Y Procedimientos de la División de Recursos Humanos.....	27
3.2.4	Normas Generales de la División De Recursos Humanos.....	27
3.2.5	Contratos de Profesores Horarios.....	29
3.3	Generalidades sobre el presupuesto público.....	31
3.3.1	Aspectos conceptuales sobre las partidas presupuestarias de la UNAN-Managua.....	33
3.4	Normativa para la Planificación y Organización de la Docencia.....	34
3.4.1	Generalidades de la Normativa para la Planificación y Organización de la Docencia-2021 de la UNAN-Managua.....	34
3.5	Reglamento de Trabajo de los Profesores en la UNAN-Managua.....	37
3.6	Contrataciones del personal Docente de la Institución	39

3.6.1 Docente con Contratación Permanente.....	39
3.6.2 Docente con Contratación Horaria	40
3.8 Generalidades sobre el Procedimiento de selección de personal.	43
3.8.1 Selección de Personal.....	43
3.8.2 Proceso de Selección.....	43
3.9 Modelos de selección de personal.....	45
IV. PREGUNTAS DIRECTRICES	47
V. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES	48
VI. DISEÑO METODOLÓGICO.....	50
6.1 Tipo de Estudio.....	50
6.2 Enfoque	50
6.3 Población.....	51
6.4 Muestra	51
6.5 Fuentes, Instrumentos y Métodos	53
VII. Análisis de Resultados.....	55
7.1 Descripción de la planificación docente horaria en la UNAN-Managua.....	55
7.2 Proceso de contrataciones horarias realizadas por cada Facultad e Instituto Politécnico de la Salud de la UNAN-Managua.....	59
7.3 Dificultades del proceso de contrataciones horarias.....	62
7.4 Propuesta de mejora al proceso de contrataciones horarias, a través del sistema SIGI-RRHH, validado por la división de Recursos Humanos, según planificación horaria	67
VIII Conclusiones	73
IX Recomendaciones	74
IIX Bibliografía	75
X. Anexos.....	76

Índice de cuadros, figuras y gráficas

Tabla 1. Oferta Académica, Facultad de Educación e Idiomas	14
Tabla 2. Oferta Académica Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas	15
Tabla 3. Oferta Académica Facultad de Ciencias e Ingeniería.....	16
Tabla 4. Oferta Académica Ciencias Médicas.....	17
Tabla 5. Oferta Académica POLISAL.....	17
Tabla 6. Oferta Académica Facultad de Ciencias Económicas	18
Tabla 7. Oferta Académica Regional Multidisciplinaria de Carazo	19
Tabla 8. Oferta Académica Regional Multidisciplinaria de Chontales	20
Tabla 9. Oferta Académica Regional Multidisciplinaria de Estelí.....	21
Tabla 10. Oferta Académica Regional Multidisciplinaria de Matagalpa	23
Tabla 11. Consolidado Facultades y POLISAL	24
Tabla 12. Personal académico por contratación horaria 2021.	25
Tabla 13. Diferencia de Contrataciones	40
Ilustración 1. Proceso de planificación en el SIGI	64
Ilustración 2. Proceso actual de revisión y recepción de contratos horarios por la División de Recursos Humanos	68
Ilustración 3. Flujo de proceso de contratación horaria desde el SIGI	70
Ilustración 4. Propuesta del proceso de asesoramiento de contrataciones horarias	71
Ilustración 5. Módulo de ayuda SIGI	72

i. Dedicatoria

Dedicada a:

El presente trabajo investigativo está dedicado principalmente a Dios, por darme todas las oportunidades y conocimientos que hasta el momento he adquirido y por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el periodo de estudio.

Esta tesis está dedicada a mi padre, quien me enseñó que debo de esforzarme y que el mejor conocimiento que se puede tener es el que se aprende por sí mismo. También está dedicado a mi madre, quien es mi apoyo.

ii. **CARTA AVAL DEL TUTOR**

Maestro
Ramfis José Muñoz Tinoco
Director
CUDECE - PROCOMIN
Facultad de Ciencias Económicas
UNAN – Managua.

Estimado Maestro Muñoz:

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 97 y 101 del Reglamento de sistema de estudios de posgrado y educación continua SEPEC-MANAGUA, aprobado por el Consejo Universitario en sesión ordinaria No. 21-2011, del 07 de octubre 2011, por este medio dictamino en informe final de investigación de tesis para su defensa titulada: **“Evaluación del proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos del personal docente de las Facultades de la UNAN-Managua, período 2021-2022”**, como requisito para optar al título de Máster en Dirección y Gestión del Talento Humano, el cual cumple con los requisitos establecidos en este reglamento.

Como tutor de Tesis del **Licenciado Víctor Manuel Castellón Martínez**, considero que contiene los elementos científicos, técnicos y metodológicos necesarios para ser sometidos a Defensa ante el Tribunal Examinador.

El trabajo del Licenciado Castellón Martínez, se enmarca en las líneas de investigación del programa de Maestría de Dirección y Gestión del Talento Humano.

Dado en la ciudad de Managua, Nicaragua a los dieciséis días de diciembre del año dos mil veintidós.

Msc. Karla Vanessa Aburto Araica

Tutor

iii.Resumen

La UNAN-Managua es una institución de educación superior de carácter público que goza de autonomía académica, orgánica, administrativa y financiera; que aporta al desarrollo del país, mediante la docencia e investigación.

La presente investigación es desarrollada en la UNAN-Managua, durante el período 2021-2022, el cual tiene como objetivo principal evaluar el proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos del personal docente de las Facultades e Instituto de la UNAN-Managua.

Para el desarrollo de la investigación se determinaron qué parámetros se utilizan para el proceso de planificación y organización de la docencia en la institución.

El diseño metodológico que caracteriza esta investigación es cualitativo con elementos cuantitativos. La recolección de la información se realizó a través de recopilación de datos a través del método analítico deductivo y Muestreo probabilístico o aleatorio. El procesamiento de los datos y la información permitió llegar a las siguientes conclusiones:

Los lineamientos de la planificación docente se centran en la normativa aprobada de forma anual por el vicerrectorado de docencia, a través, de tres etapas, planificación y organización, ejecución y evaluación.

El proceso de contrataciones horarias es realizado por cada Facultad e Instituto, y se origina desde la planificación docente, conforme normativa autorizada de forma anual por el Vicerrectorado de Docencia, y orientado por la División de Recursos Humanos.

Las dificultades de las contrataciones horarias se centran desde el inicio de la oferta académica, la falta de flexibilidad en la sistematización de la planificación de forma anual.

La planificación docente a través del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), es una herramienta de optimización de tiempo para la planificación, por lo que, División de Recursos Humanos es la instancia encargada de dar seguimiento y garantizar los procesos de contrataciones a todo el personal de la Institución.

También se plantea. Establecer en la normativa de planificación docente anual el periodo de la oferta académica, aprobación de la planificación docente, así como el periodo de planificación en sistema de planificación docente SIGI. Asignar en la planificación docente SIGI, horarios de las asignaturas. Crear periodos de modificación por semestre académico, en el sistema de planificación docente SIGI. Generar contratos horarios desde el sistema de planificación SIGI, coordinado por la División de Recursos Humanos, de la UNAN-Managua, teniendo en cuenta la planificación docente actual, con la base de datos personales de los docentes horarios de contrataciones anteriores. Generar la contratación del personal docente horario de la Institución, como importación al pago de nómina, a través del SIGI.

Palabras Claves: Planificación, Organización de la docencia, lineamientos , contrataciones

I.INTRODUCCIÓN

UNAN-Managua, una Institución pública cuya misión es formar profesionales integrales, con dominio de las competencias ciudadanas y científico-técnicos que demanda el pueblo Nicaragüense. Por lo que, la presente investigación se refiere al tema de Evaluación del proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos del personal docente de las Facultades de la UNAN-Managua, período 2021-2022.

Este proceso surge desde la planificación docente la cual es parte fundamental en el mismo, teniendo en cuenta las normativas y lineamientos autorizados por las autoridades de nivel superior de la Institución.

El principal parámetro del proceso de contrataciones de docentes horarios, es que no está integrado de forma sistematizada con los procesos que dan inicio al mismo, como lo son, la oferta académica, organización y planificación docente, generación de contratos horarios.

Para analizar esta problemática es necesario mencionar sus causas, una de ellas es la falta de organización y seguimiento desde la oferta académica. Se entiende como oferta académica a la oferta educativa dirigida a la población nicaragüense, la Institución ofrece sus carreras a través de nueve Facultades y un Instituto Politécnico de la Salud.

La investigación de esta problemática se realizó con la intención de conocer los procesos de contrataciones de docentes horarios y determinar las diferentes dificultades del proceso que actualmente es orientado por la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua.

Por otra parte, establecer indicadores que nos permitan identificar la base del proceso de contrataciones horarias, así como la planificación docente dado que ambas partes tienen que coincidir, para definir una contratación de docente horario.

Desde el ámbito académico, es de interés de las autoridades de la Institución la automatización de este proceso con el fin de describir, analizar, identificar dificultades y diseñar propuesta de mejora al proceso de contrataciones horarias a través del sistema SIGI-RRHH.

Las encuestas y entrevistas aplicadas se realizaron a decanos, directores de departamento docente, administradores de Facultad e Instituto y analista de Recursos Humanos es decir a personal clave en el proceso de planificación docente y contrataciones horarias.

El análisis de resultado del presente trabajo trata de la descripción de la planificación docente horaria en la UNAN-Managua, proceso de contrataciones horarias realizado por las Facultades e Instituto, dificultades del proceso contrataciones horarias y propuestas de mejora al proceso de contrataciones horarias a través del sistema SIGI-RRHH, validado por la División de Recursos Humanos, según planificación horaria.

1.1 Antecedentes

1.1.1 Antecedentes Teóricos

Para Idalberto Chiavenato, Los candidatos externos son desconocidos, tienen orígenes y trayectorias profesionales que la Institución no tiene manera de verificar y confirmar con exactitud. A pesar de las técnicas de selección o de predicción, las empresas u organizaciones aceptan al personal con un contrato por un periodo experimental o de prueba debido a la inseguridad del proceso. Todo contrato representa aspectos fundamentales. El contrato formal y escrito es un acuerdo en relación con el puesto a ser ocupado, el contenido del trabajo, el horario, el salario, etcétera.

1.1.2 Antecedentes de Campo Nacional

Según Claudia Rivera Hernández, ha concluido en su tesis de investigación de maestría “Efectividad de la asignación presupuestaria en los ejes de docencia, extensión e investigación de FAREM-Estelí UNAN, durante el período 2014”, que:

- El principal parámetro de asignación presupuestaria en la Facultad Regional Multidisciplinaria (FAREM – Estelí) es priorizar las acciones propias del eje docencia, ya que la distribución de los fondos se realiza por objeto del gasto.
- Durante el año 2014 se determinaron variaciones en metas, según el Plan Operativo Anual, incidiendo en el elemento “Cantidad” en el presupuesto anual, estas se asumieron con fondos propios y se originaron a consecuencia de factores internos como la escasez de fondos, la ausencia de una unidad presupuestaria y de una herramienta gerencial que genere la disponibilidad de fondos, así como factores externos las variaciones en la inflación y en las tasas de cambio.

Por lo anterior se considera que no se ha realizado ningún estudio específico a la evaluación del proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos del personal docente de las Facultades de la UNAN-Managua.

1.1.3 Antecedentes de campo Internacional

En noviembre 2007 fue presentado en la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala, por Flor de María Lara García, tesis de investigación “Elaboración de Perfiles de Contratación para Docentes que Laborarán en la Escuela de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia”, concluyendo en:

- En ninguna de las maestrías que se imparten en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia de la Universidad de San Carlos de Guatemala se elaboran perfiles de contratación.
- Para poder competir a nivel internacional y tener acreditadas las maestrías que se imparten en la Escuela de Estudios de Postgrado de la Facultad de Ciencias Químicas y Farmacia, se deben elaborar perfiles de contratación exigentes para contar con un cuerpo selecto de docentes que puedan elevar el nivel académico de los egresados de dicha escuela de postgrado.
- Para poder efectuar una buena selección de personal, se necesita invertir tiempo y recursos, es algo que no se ha realizado en la escuela de postgrado y es muy necesario.

En la Universidad de Guayaquil, Nury Betty Morocho Navarrete, presenta tesis de investigación “Gestión de Calidad al Proceso de Contratación de Docentes en la Universidad de Guayaquil”, en la que concluye que:

- Las disposiciones del organismo rector de la Universidad de Guayaquil acerca del perfil docente y los procesos de selección de maestros universitarios, involucran además de la comunicación del proceso de enseñanza aprendizaje, los componentes de investigación, vinculación con la sociedad, entre otros, considerándose en el estudio los criterios de organización y academia.
- Se diagnosticó fallas en la calidad del proceso de contratación docente en la Universidad de Guayaquil, debido a que no se cumple con los indicadores de la titularidad docente a tiempo completo, tampoco se pudo cubrir los requisitos de la cantidad de docentes por número de estudiantes, a pesar que la mayoría cumple con el requisito de la Maestría, obstaculizando la acreditación de las unidades académicas de este establecimiento universitario.

1.2 Justificación

Mediante la evaluación del proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos del personal docente de las Facultades de la UNAN-Managua, permitirá describir el proceso actual de contrataciones horarias, que se realiza a en las Facultades e Instituto Politécnico de la Salud, en la Institución.

Estará orientado a beneficiar a Vicerrectorado administrativo y de Gestión, Directora de la División de Recursos Humanos, Decanos, Directores y Administradores de Facultad, a fin de proporcionar información, para toma de decisiones y recomendar alternativa de mejora al proceso de contrataciones al personal docente horario

Esta investigación es estrictamente de carácter académico y está diseñada a fin de obtener título de Maestría en Gestión de Talento Humano a través de la práctica de las técnicas desarrolladas de Investigación, permitiendo desarrollar destrezas para obtener la información requerida en nuestro objeto de estudio.

1.3 Planteamiento del problema

La UNAN-Managua ofrece carreras de pregrado a través de nueve facultades y un instituto politécnico de la salud, y el sistema de registro académico de la institución facilita el acceso de matrícula e inscripción de asignaturas a estudiantes de pregrado. De manera semestral por cada facultad y el Instituto Politécnico de la Salud se realizan contrataciones horarias, tanto para el personal docente con contratación indeterminada y determinada, como para personal docente externo, (contrato únicamente por el semestre) por más 160 contratos por cada facultad e instituto.

En la UNAN-Managua, la División de Recursos Humanos, es la instancia encargada de orientar todo proceso de contratación, conforme Leyes laborales, reglamentos, calendario académico anual, normas y procedimientos, las contrataciones horarias están en función de la planificación docente semestral por cada facultad/instituto y sus departamentos.

Conforme normativa anual aprobada por el consejo universitario para la planificación académica para cada facultad e instituto, la División de RRHH, orienta la forma de contratación y realiza programación de entrega de contratos por facultad/instituto, para cada semestre, dicha programación está orientada a la entrega por única vez por semestre; sin embargo, se reciben contratos, en la División de RRHH, por parte de la administración de cada facultad/instituto, durante todo el semestre académico.

Conforme las Leyes laborales y procesos de control interno esto conlleva a generación de multas por parte del INSS, para la institución, por reportes tardíos de honorarios del personal, inconformidad del personal docente por el pago de honorarios, fuera de los periodos establecidos por la División de RRHH. En la entrega de informes estadísticos y partida presupuestaria del 6%, para horas clases, no permite llevar un gasto real por contrataciones horarias, por lo que afecta en la toma de decisiones para el rubro asignado de gasto.

En aras de fortalecer los procesos de contratación horaria en las Facultades e Instituto de la UNAN-Managua, se pretende proponer a la División de RRHH, realizar las contrataciones horarias de la asignación docente, a través del sistema de registro académico.

Por lo que permitirá Sistematización de los procesos de contratación del personal docente horario, y llevar un mejor control del gasto asignado, por contrataciones horarias.

1.4 Formulación del problema

Pregunta Toral

¿Cómo se realizan los procesos de contrataciones horarias del personal docente coordinada por la División de Recursos Humanos en las Facultades de la UNAN-Managua?

Preguntas Específicas

¿Cómo se realiza la planificación docente horaria?

¿De qué manera orienta la División de Recursos Humanos el proceso de contrataciones horarias?

¿Cuáles son las principales dificultades que presenta el proceso de contrataciones horarias?

¿De qué manera se podría mejorar el proceso de contrataciones horarias?

II.OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Evaluar el proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos del personal docente de las Facultades de la UNAN-Managua, período 2021-2022.

2.2 Objetivos Específicos

- Describir cómo se realiza la planificación docente horaria por cada departamento de las Facultades e Instituto Politécnico de la Salud, en la UNAN-Managua.
- Analizar el proceso de contrataciones horarias realizadas por cada Facultad e Instituto Politécnico de la Salud de la UNAN-Managua, orientada por la División de Recursos Humanos.
- Identificar las dificultades del proceso de contrataciones horarias por las Facultades e Instituto Politécnico de la Salud y la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua.
- Diseñar una propuesta de mejora al proceso de contrataciones horarias, a través del sistema SIGI-RRHH, validado por la división de Recursos Humanos, según planificación horaria registrada por cada departamento de facultad y centro de la UNAN Managua, en el sistema SIGI-Registro Académico.

III.MARCO TEÓRICO

Los colaboradores son la esencia de toda organización mediante el ejercicio de sus funciones mediante la aplicación de sus conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes en el puesto de trabajo que desempeñan, bajo este indicio estableceremos los aspectos generales referentes a los aspectos generales de la Institución, las normativas reglamentos, procesos de contratación del personal docente horario, que conforman la planificación docente.

3.1 Aspectos Generales de la Institución

3.1.1 Universidades Públicas

El presupuesto general de la República estipula una partida del 6% anual para las universidades públicas en Nicaragua con el fin de garantizar el acceso de la población a la educación. La asignación presupuestaria de cada universidad deberá garantizar la gratuidad de la educación para los nicaragüenses.

Las partidas del 6% que reciben por orden constitucional las universidades miembros del Consejo Nacional de Universidades, CNU, son utilizadas en su mayoría para otorgar becas a estudiantes de escasos recursos, y para mejorar o ampliar la infraestructura de los centros, universitarias.

Según los artículos 86, 87, 88 y 89 de la Ley 550, Ley de Administración Financiera y de Régimen Presupuestario, las universidades y centros de educación técnica superior que reciben recursos del Estado, están obligados a rendir cuentas trimestrales y anuales a la Contraloría General de la República y a la Asamblea Nacional, a través del CNU.

Del seis por ciento que se asigna al CNU, hay una partida para cada universidad y hay que garantizar la gratuidad de la educación, ese es el objetivo de la asignación del presupuesto a las Universidades del CNU. Sólo la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-Managua), una de las más grandes del país, recibió una asignación superior a los 900 millones de córdobas, según las cifras oficiales.

Según datos del CNU, en Nicaragua hay cincuenta y ocho universidades acreditadas por el Consejo Nacional de Universidades, pero a continuación se describen las universidades estatales del país:

- Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, León (UNAN-León)
- Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua)
- Universidad nacional Agraria UNA
- Universidad Nacional de Ingeniería UNI

3.1.2 Generalidades de la Institución (UNAN-Managua)

Artículo 8 de la Ley No. 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, publicada en La Gaceta Diario Oficial No. 77 del veinte de abril de mil novecientos noventa, establece que las Universidades y Centros de Educación Técnica Superior del País, gozan de autonomía académica, financiera, orgánica y administrativa. Asimismo, el artículo 9, numeral 5) de la misma ley, establece que la Autonomía confiere, además, la potestad de aprobar sus propios Estatutos y Reglamentos.

3.1.3 Estructura Orgánica.

La estructura orgánica de la Universidad es el conjunto de dependencias académicas y administrativas por medio de las cuales se ejercen sus funciones generales y específicas de forma sinérgica y bajo el principio de coordinación. Sus componentes esenciales son los siguientes:

- a) Rectorado.
- b) Facultades.
- c) Departamentos Docentes.
- d) Institutos y Centros de Investigación.
- e) Direcciones de Gestión Académica.
- f) Divisiones Administrativas y de Gestión.
- g) Órganos de Asesoría y Control.

3.1.4 Características sociodemográficas

Nicaragua se ubica estratégicamente en el Centro del continente americano con una superficie territorial de 130,373.47 km² según estimaciones del INIDE¹ con una población estimada a junio de 2019 de 6,527,691 habitantes de los cuales el 50.66% son mujeres. En cuanto a la cobertura educativa, el 35% de la población recibe una educación formal en los diferentes subsistemas educativos, destacando un 6% de esa población integrada en educación superior. En el caso particular de la UNAN-Managua, es la casa de estudios superiores que mayor cobertura de matrícula concentra en sus recintos universitarios, con un 33% de atención con respecto a las diez universidades del Consejo Nacional de Universidades (CNU) y prácticamente tiene un impacto a nivel nacional, estableciendo sedes con instalaciones físicas en Estelí, Matagalpa, Juigalpa, Carazo y Managua que es la capital del territorio nicaragüense. (Informe de Autoevaluación Institucional UNAN-Managua-2020).

3.1.5 Oferta Académica de la Institución.

En referencia a la oferta educativa dirigida a la población nicaragüense, la institución ofrece sus carreras a través de 9 Facultades y un Instituto Politécnico de la Salud, que se detallan a continuación. (unan-managua-oferta-educativa-general-2021).

Tabla 1. Oferta Académica, Facultad de Educación e Idiomas

FACULTAD EDUCACIÓN E IDIOMAS	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En	SABATINO		
					Línea UALN	E	P	
Licenciatura en Ciencias de la Educación con Mención en:								
Biología							50	50
Ciencias Naturales							50	50
Ciencias Sociales			50				50	100
Educación Comercial							50	50
Física		50						50
Física-Matemática			50				50	100
Francés			50					50
Informática Educativa		40			150		40	230
Inglés	100				100		50	250
Innovación y Emprendimiento							50	50
Lengua y Literatura Hispánicas	100						50	150
Matemática		50						50
Licenciatura en:								
Cultura y Artes							50	50
Danza							50	50
Diseño Gráfico y Multimedia			40	40				80
Educación Física y Deportes			50				50	100
Traducción e Interpretación en Lenguas Extranjeras		50						50
Turismo Sostenible			50					50
Administración de la Educación							50	50
Educación Especial							50	50
Educación Infantil							50	50
Educación Musical			50				50	100
Educación Primaria							50	50
TOTALES	200	190	340	40	250		840	1,860

D = Diurno **M** = Matutino **V** = Vespertino **Do** = Dominical **E** = Encuentro **P** = Profesionalización

Nota: De los 150 cupos de la carrera de Informática Educativa (en línea), 100 corresponden a la Universidad Abierta en Línea de Nicaragua (UALN) y en la carrera de inglés, los 100 cupos (en línea), corresponde a la Universidad Abierta en Línea de Nicaragua (UALN)

Tabla 2. Oferta Académica Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas

FACULTAD HUMANIDADES Y CIENCIAS JURÍDICAS	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea	SABATINO		
						E	P	
Licenciatura en:								
Antropología		50						50
Comunicación para el Desarrollo		50	50					100
Derecho			40	40		40		120
Ciencia Política y Relaciones Internacionales			50					50
Geografía			50					50
Gestión de la Información						50		50
Historia		50						50
Psicología		50	50					100
Trabajo Social			50					50
TOTALES		200	290	40		90		620

D = Diurno **M** = Matutino **V** = Vespertino **Do** = Dominical **E**= Encuentro **P** = Profesionalización

Tabla 3. Oferta Académica Facultad de Ciencias e Ingeniería

FACULTAD CIENCIAS E INGENIERÍA	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea	SABATINO		
						E	P	
CARRERA								
Ingeniería en Ciencias de la Computación		50		50				100
Ingeniería Civil		50	50					100
Técnico Superior en Topografía		50						50
Ingeniería Geofísica			50					50
Ingeniería en Sistemas de Información			50					50
Ingeniería Industrial		50	50					100
Ingeniería Estadística		50						50
Arquitectura		50	50					100
Licenciatura en Matemática		50						50
Ingeniería Electrónica		50		50				100
Licenciatura en Química Ambiental		50						50
Licenciatura en Química Industrial		50						50
Licenciatura en Química Farmacéutica		50						
Licenciatura Biología		50						50
Ingeniería Ambiental			50					50
Licenciatura en Gerencia Ambiental y de los Recursos Naturales		50						50
Ingeniería Geológica		50						50
Ingeniería en Energía Renovable		50						50
TOTALES		750	300	100				1150

M = Matutino

V = Vespertino

Do = Dominical

Tabla 4. Oferta Académica Ciencias Médicas

FACULTAD CIENCIAS MÉDICAS	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea	SABATINO		
						E	P	
Medicina	300							300
Odontología	40							40
Optometría	50							50
TOTALES	390							390

D = Diurno **M** = Matutino **V** = Vespertino **Do** = Dominical **E**= Encuentro **P** = Profesionalización

Tabla 5. Oferta Académica POLISAL

POLISAL	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea	SABATINO		
						E	P	
Anestesia y Reanimación			40					40
Bioanálisis Clínico		40						40
Fisioterapia		40						40
Enfermería en Materno Infantil		50						50
Enfermería Obstétrica y Perinatal			50					50
Enfermería en Cuidados Críticos			40					40
Enfermería en Salud Pública		40						40
Microbiología		40						40
Nutrición		40						40
Técnico Superior en Enfermería							50	50
Técnico Superior en Citología Cervical			40					40
TOTAL		250	170				50	470

D = Diurno **M** = Matutino **V** = Vespertino **Do** = Dominical **E** = Encuentro **P** = Profesionalización

Tabla 6. Oferta Académica Facultad de Ciencias Económicas

FACULTAD CIENCIAS ECONÓMICAS	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea UALN	SABATINO		
						E	P	
CARRERA								
Administración de Empresas		100		40		40		180
Contaduría Pública y Finanzas		100		40	100	40		280
Banca y Finanzas			100	40		40		180
Mercadotecnia			100	40	100	40		280
Economía		50	50	50		50		200
Economía Agrícola		50				50		100
TOTALES		300	250	210	200	260		1,220

D = Diurno M = Matutino V = Vespertino Do = Dominical E = Encuentro P = Profesionalización

Nota: De los 100 cupos de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas (en línea), 100 corresponden a la Universidad Abierta en Línea de Nicaragua (UALN) y en la carrera de Mercadotecnia, los 100 cupos (en línea), corresponden a la Universidad Abierta en Línea de Nicaragua (UALN).

Tabla 7. Oferta Académica Regional Multidisciplinaria de Carazo

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CARAZO	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea	SABATINO		
						E	P	
CARRERA								
Administración Turística y Hotelera		50						50
Administración de Empresas		50						50
Banca y Finanzas			50					50
Contaduría Pública y Finanzas			50					50
Economía		50						50
Mercadotecnia		50						50
Bioanálisis Clínico	50							50
Medicina	50							50
Inglés		50						50
Psicología			50					50
Licenciatura en ciencias de educación con mención en:								
Lengua y Literatura Hispánicas							50	50
Física-Matemática							50	50
Ciencias Naturales							50	50
Inglés							50	50
Pedagogía con mención en Educación Especial							50	50
Trabajo Social							50	50
Ingeniería:								
Ciencias de la Computación			50					50
Sistemas de Información		50						50
Ingeniería Industrial		50						50
Programa UNICAM								
Ingeniería Agronómica (Santa Teresa)						50		50
Medicina (San Juan del Sur)	40							40
Optometría (San Juan del Sur)	30							30
Odontología (San Juan del Sur)	30							30
TOTALES	200	350	200			50	300	1,100

D = Diurno **M** = Matutino **V** = Vespertino **Do** = Dominical **E** = Encuentro **P** = Profesionalización

Tabla 8. Oferta Académica Regional Multidisciplinaria de Chontales

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE CHONTALES	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea	SABATINO		
						E	P	
Medicina y Cirugía	50							50
Licenciatura en:								
Enfermería Materno infantil	50							50
Bioanálisis Clínico	50							50
Administración Turística y Hotelera		50						50
Administración de Empresas		50		50				100
Contaduría Pública y Finanzas			50	50				100
Mercadotecnia						50		50
Arquitectura			50					50
Diseño Gráfico y Multimedia						50		50
Licenciatura en Ciencias de la Educación con mención en:								
Ciencias Sociales							50	50
Inglés							50	50
Ciencias Naturales							50	50
Física-Matemáticas							50	50
Lengua y Literatura Hispánicas							50	50
Educación Física y Deporte				50				50
Ingeniería en:								
Agroindustrial		50						50
Agronomía		50						50
Sistemas de Información			50					50
Técnico Superior en:								
Enfermería Profesional							50	50
UNICAM								
Programa Especial (Boaco-Chontales, Nueva Guinea)								
Medicina						40		40
Optometría Médica						30		30
Odontología						30		30
Ingeniería en:								
Desarrollo Rural Sostenible (San José de los Remates)						50		50
Desarrollo Rural Sostenible (La Libertad)						50		50
Desarrollo Rural Sostenible (Santo Tomás)						50		50
Licenciatura en Enfermería en Salud Pública (Camoapa)						50		50
Total General	150	200	150	150		400	300	1350

Tabla 9. Oferta Académica Regional Multidisciplinaria de Estelí

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA ESTELÍ	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea	SABATINO		
						E	P	
CARRERA								
Arquitectura			50					50
Medicina	50							50
Ingeniería:								
Agroindustrial			50					50
Agronómica		50		50				100
Ambiental				50				50
Energías Renovables			50					50
Industrial			50					50
Sistemas de Información			50					50
Licenciatura en:								
Administración de Empresas		50		50				100
Administración Turística y Hotelera		50						50
Banca y Finanzas		50						50
Comunicación para el Desarrollo		50						50
Contaduría Pública y Finanzas		50		50				100
Diseño Gráfico y Multimedia		50						50
Economía Agrícola		50						50
Mercadotecnia		50		50				100
Psicología		50				50		100
Trabajo Social						50		50
Licenciaturas en Ciencias de la Educación con mención en:								
Ciencias Naturales							50	50
Ciencias Sociales							50	50
Educación Física y Deportes							50	50
Física-Matemática							50	50
Informática Educativa							50	50
Inglés			50				50	100
Lengua y Literatura Hispánicas							50	50
Matemática							50	50
Pedagogía:								

Con mención en Educación Infantil							50	50
Con mención en Educación Especial							50	50
UNICAM:								
Auxiliar de Enfermería (Condega)							50	50
Auxiliar de Enfermería (Santa Cruz)							50	50
Ingeniería Agroindustrial (Susucayán)						50		50
Ingeniería Agronómica (Susucayán)						50		50
Licenciatura en Ciencias de la Educación con mención en Inglés (Mozonte)							50	50
Licenciatura en Ciencias de la Educación con mención en Lengua y Literatura Hispánicas (Condega)							50	50
Licenciatura en Economía Agrícola (Mozonte)						50		50
Licenciatura en Turismo Sostenible (Santa Cruz)						50		50
Medicina (Mozonte)	40							40
Odontología (Mozonte)	30							30
Optometría (Mozonte)	30							30
TOTALES	150	500	300	250		300	700	2,200

D = Diurno **M** = Matutino **V** = Vespertino **Do** = Dominical **E** = Encuentro **P** = Profesionalización

Tabla 10. Oferta Académica Regional Multidisciplinaria de Matagalpa

FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD (2021)							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea	SABATINO		
						E	P	
Medicina y Cirugía	50							50
Ingeniería:								
Agroindustrial			50					50
Sistemas de Información			50					50
Agronómica		50		50				100
Licenciatura en:								
Administración de Empresas		50				50		100
Contaduría Pública y Finanzas			50			50		100
Economía			50					50
Inglés				45			45	90
Turismo Sostenible		50						50
Mercadotecnia			50	50				100
Banca y Finanzas				50				50
Trabajo Social		50						50
Enfermería Orientación Materno Infantil		50					50	100
Psicología		50						50
Licenciaturas en Ciencias de la Educación con mención en:								
Lengua y Literatura Hispánicas				50				50
Física-Matemática							50	50
Ciencias Sociales				50				50
Ciencias Naturales							50	50
Educación Primaria				50				50
Educación Física y Deportes							50	50
UNICAM								
Educación Primaria (Bocay)						50		50
Enfermería Orientación Materno Infantil (Matiguás)						50		50
Auxiliar de Enfermería (San Dionisio)						50		50
Turismo Sostenible (Waslala)						50		50
Agronómica (Mulukukú)						50		50
Agronómica (Rancho Grande y La Dalia)						100		100
Desarrollo Rural (Matiguas)						50		50
Desarrollo Rural (Río Blanco)						50		50
TOTALES	50	300	250	345		550	245	1740

Tabla 11. Consolidado Facultades y POLISAL

FACULTAD /CENTRO	CUPOS POR TURNO Y MODALIDAD							TOTAL
	D	M	V	Do	En Línea UALN	SABATINO		
						E	P	
Educación e Idiomas	200	190	340	40	250		840	1,860
Humanidades y Ciencias Jurídicas		200	290	40		90		620
Ciencias e Ingeniería		750	300	100				1150
Ciencias Médicas	390							390
Instituto Politécnico de la Salud		250	170				50	470
Ciencias Económicas		300	250	210	200	260		1220
Regional Multidisciplinaria de Carazo	200	350	200			50	300	1100
Regional Multidisciplinaria Chontales	150	200	150	150		400	300	1350
Regional Multidisciplinaria de Estelí	150	500	300	250		300	700	2200
Regional Multidisciplinaria Matagalpa	50	300	250	345		550	245	1740
TOTALES	1,140	3,040	2,250	1,135	450	1,650	2,435	12,100

D = Diurno M = Matutino V = Vespertino Do = Dominical

E = Encuentro P = Profesionalización

3.1.6 Personal Académico de Contratación Horaria en la UNAN-Managua

La Docencia comprende la creación y difusión de conocimientos relevantes, socialmente válidos, el desarrollo de competencias para el mundo del trabajo, el desarrollo de valores y actitudes que preparen a los educandos para enfrentar con éxito los desafíos de la vida. La docencia incluye la planificación y administración del currículo y el proceso de enseñanza aprendizaje. Se realiza por medio de las Facultades, POLISAL, Centros y Laboratorios de Investigación adscritos.

Mediante la docencia se pretende que los estudiantes se vinculen a proyectos como investigadores competentes en la formulación de un marco epistémico, en la selección del dominio empírico, la identificación de interacciones y elaboración de conclusiones; competencias que se hacen más complejas en la medida en que el estudiante avanza en su formación y que se ven enriquecidas por los conocimientos aportados por las diferentes disciplinas.

Tabla 12. Personal académico por contratación horaria 2021.

Unidad académica	Total de docentes horarios por unidad académica
Facultad de Ciencias e Ingeniería	76
Facultad de Ciencias Económicas	34
Facultad de Ciencias Médicas	68
Facultad de Educación e Idiomas	12
Facultad de Humanidades y Ciencias Jurídicas	50
FAREM Matagalpa	194
FAREM Carazo	105
FAREM Chontales	196
FAREM Estelí	235
POLISAL	75
TOTAL	1045

3.2 Normativas y Reglamentos de la Institución.

En los Estatutos de la UNAN-Managua con su Reforma, aprobada por el Consejo Universitario en sesión 20-2018 del 31 de octubre de 2018, se estable que la División de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y controlar, lo concerniente a la administración y control de los recursos humanos de la Institución, bajo la conducción de los órganos de dirección superiores.

3.2.1 Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos.

En el Manual de Normas y Procedimientos de la División de Recursos de Humanos de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua se describen los principales procesos que se ejecutan en la misma, lo que están ajustados a la dinámica de la Universidad y al marco legal vigente.

3.2.2 Objetivos Manual de Normas y Procedimientos de Recursos Humanos.

General.

Definir las normas y procedimientos institucionales para la planificación, organización, dirección y control relativa a la administración de los recursos humanos, proveyendo orientaciones a las diferentes unidades de la Institución a fin de incentivar una efectiva administración de este valioso recurso, de acuerdo con la política interna y la legislación vigente.

Específicos.

1. Asegurar la transparencia, eficacia, eficiencia e igualdad de oportunidades en los procesos de reclutamiento, selección y promoción del personal.
2. Implementar, de forma eficaz y eficiente, los procedimientos vinculados con la elaboración de nómina y pagos de salarios, así como la aplicación adecuada de los beneficios sociales.
3. Gestionar la información laboral de los trabajadores de la Institución en correspondencia con lo establecido en las normativas.
4. Garantizar la aplicación adecuada de las normas, políticas y procedimientos

vinculadas con la administración de los recursos humanos de la Institución.

3.2.3 Política, Normas Y Procedimientos de la División de Recursos Humanos.

La División de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y controlar lo concerniente a la administración y control de los recursos humanos de la UNAN-Managua. Es la División encargada de garantizar el salario mensual de los trabajadores, docentes y administrativos dentro del período del 5 al 10 de cada mes, también garantizará el pago a docentes horarios externos de acuerdo a las fechas establecidas en los contratos, así como otros pagos que estén relacionados a lo dispuesto en los convenios colectivos y normativas de la Institución.

3.2.4 Normas Generales de la División De Recursos Humanos.

La gestión de la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua, está orientada bajo las normas establecida en el Manual de Normas y Procedimientos, descrito a continuación:

- a. La Dirección de Recursos Humanos garantiza la planificación, organización, dirección y control del trabajo de las oficinas, unidades y áreas que la conforman, como son la Oficina de Nómina y Atención al Trabajador, Unidad de Selección y Contratación de Personal, Área de Registro y Control de Compensaciones, Horas Clase y Expedientes, Unidad de Higiene y Seguridad Ocupacional, Clínica de Atención a Emergencias y el área de recepción.
- b. La Dirección de Recursos Humanos recibe la información pertinente que generan las Direcciones de Gestión Académica y Administrativa, las Divisiones Administrativas y de Gestión, las Facultades, Institutos, Laboratorios y Centros de Investigación de la UNAN-Managua.
- c. Toda documentación emitida y recibida por la División de Recursos Humanos debe ser revisada y autorizada por la Dirección, cuando corresponda y sea pertinente.

- d. La Dirección de Recursos Humanos orienta a las unidades bajo su cargo, el proceder para cada una de las solicitudes realizadas por las Direcciones de Gestión Académica y Administrativa, las Divisiones Administrativas y de Gestión, las Facultades, Institutos, Laboratorios y Centros de Investigación de la Institución.
- e. La Dirección de Recursos Humanos orienta a los funcionarios que laboran para la UNAN-Managua que, por razón de su cargo, están obligados a presentar Declaración Patrimonial ante la Contraloría General de la República (CGR) tanto de inicio como al cese de sus funciones.
- f. La Dirección de Recursos Humanos es la única instancia facultada para emitir constancias, sean estas de tipo: salariales, de trabajadores activos e inactivos, constancias para beneficio de financiamiento económico con las instituciones financieras y cartas para apertura de cuenta bancaria.
- g. La División de Recursos Humanos es la encargada de informar a los Directores de las distintas áreas centrales, Decanos de Facultad de los distintos Recintos Universitarios, Directores de Centros e Institutos de la UNAN-Managua, los vencimientos de contrato del personal docente; asimismo, solicitar la remisión de las evaluaciones del desempeño.
- h. En lo referente a reclutamiento, selección, contratación, evaluación y capacitación se toma como norma todo lo contenido en el capítulo IV del Reglamento Interno de Trabajo de la UNAN-Managua.
- i. La División de Recursos Humanos, es la encargada de construir, actualizar y resguardar el expediente de todos y cada uno de los trabajadores docentes, administrativos y practicantes de la Institución.

3.2.5 Contratos de Profesores Horarios

Según Chiavenato, (2007). Un contrato es una especie de acuerdo o expectativa que las personas mantienen consigo mismas y con los demás. Cada persona representa sus propios contratos que rigen tanto las relaciones interpersonales como la relación que ella mantiene consigo misma (relación intrapersonal). Una fuente frecuente de dificultades en las relaciones interpersonales es la falta de acuerdos claros y explícitos. Las personas no siempre expresan abierta y explícitamente lo que desean y lo que necesitan. El esclarecimiento de los contratos, tanto en las relaciones intrapersonales como en las interpersonales es importante para una experiencia interpersonal efectiva. Del mismo modo, tanto para la organización como para el individuo.

Las contrataciones de los profesores horarios de la Institución están normadas en el Manual de Normas y Procedimientos y orientado por la Unidad de Registro y Control de Compensaciones, Horas Clase y Expedientes de la División de Recursos Humanos.

Norma:

- a.) El consejo Universitario aprueba presupuesto anual.
- b.) En cumplimiento a Normativa para la Planificación y Organización de la Docencia Directa de los Profesores y Dirigentes Académicos y al Calendario Anual de la Gestión Académica y Administrativa, en la División de Recursos Humanos, debe recepcionar de manera semestral Organización Académica Docente, previa autorización del Vicerrectorado de Docencia y Contratos para Profesores Horarios de Planta y Externos de las diferentes Facultades, Centros y Programas Especiales.
- c.) El área de Registro y Control de compensaciones, horas clases y expedientes en coordinación con la Oficina de Nómina y Atención al

Trabajador, debe elaborar propuesta de calendario de pago semestral a reflejar en los Contratos y calendario para recibir los contratos que elaboran para los docentes las Facultades y Centros

- d.) Los términos de relevancia contenidos para recibir los contratos son los siguientes: Nombres y apellidos según cédula de identidad, nivel académico, No. de horas, período de contratación, monto a pagar según el mismo, forma de pago, cuenta bancaria, No. INSS y Hoja de Notificación de Ingreso al INSS para los horarios externos y en el caso de nuevos docentes (copia de cédula de identidad y copia de título debidamente cotejados con el original por el administrador o director de departamento docente).

3.2.5.1 Procedimiento Contratos de profesor Horario

En Manual de normas y Procedimiento de la División de Recursos Humanos, existen 6 pasos para la contratación de profesores horarios y son:

- P1. El área de horas clases y expedientes revisa y recibe contratos de cada Facultades y POLISAL, verificando que cumplan los requisitos establecidos.
- P2. El área de horas clases y expedientes remite contratos a la Oficina de Nómina para el proceso de elaboración de pago.
- P3. El área de horas clases y expedientes recibe contratos de la Oficina de Nómina y atención al trabajador y luego remite a la Dirección para firma.
- P4. La Dirección de Recursos Humanos revisa y firma contratos para profesores horarios planta y externos de cada semestre y remite al área de horas clases y expedientes.

- P5. El área de horas clases y expedientes separa los dos tantos de contratos, remitiendo uno de ellos a los administradores de facultades y POLISAL y el otro lo archiva en c/u de los expedientes.
- P6. El área de horas clases y expedientes elabora informe de horas clases recibidos por Facultades y POLISAL, mismo que es firmado por la Dirección de Recursos Humanos para ser enviado al Vice Rectorado de Docencia y actualiza base de datos de profesores horarios externos.

3.3 Generalidades sobre el presupuesto público

Para Báez Cortés (2001), el Presupuesto General de la República es el instrumento organizador de las finanzas públicas de un país, consiste en un documento aprobado mediante ley de la República en el que se especifican todos los ingresos y gastos del Estado durante un período determinado (generalmente un año). En palabras de Sáinz de Bujanda, la ley presupuestaria es una ley en la plenitud de su sentido: material, porque contiene normas jurídicas que vinculan a la Administración y a los particulares, y formal, porque ha de ser aprobada por el órgano al que constitucionalmente corresponde la función legislativa.

Para Báez Cortés (2001), existen 8 principios básicos del presupuesto de la República y son:

- P1. Unidad: Todos los ingresos y gastos, ordinarios y extraordinarios, deben agruparse en un documento único. Cualquier ingreso o gasto extrapresupuestario es inconstitucional.
- P2. Integralidad: El Presupuesto debe contener, por separado, todos los ingresos y gastos, “en bruto”, sin deducciones ni compensaciones.
- P3. No afectación de recursos: Ningún ingreso debe destinarse a gastos selectivos, o estar sujeto a una afectación especial.

- P4. Especificación de gastos: Las partidas presupuestarias deben asignarse a actividades o programas concretos, y no con destinos genéricos o globales.
- P5. Exclusividad: Toda materia no financiera debe excluirse del Presupuesto de la República.
- P6. Anualidad: El Presupuesto es una ley de duración definida.
- P7. Equilibrio presupuestario: Los ingresos y gastos deben ser concordantes entre sí.
- P8. Publicidad y claridad: Además del requisito formal de la publicación de esta Ley en el Diario Oficial, el Presupuesto debe divulgarse ampliamente y explicarse con sencillez.

3.3.1 Aspectos conceptuales sobre las partidas presupuestarias de la UNAN-Managua.

Con base al documento oficial utilizado en la contabilidad para la descripción de cuentas, como es el catálogo de gasto del presupuesto asignado, se definen las principales partidas presupuestarias: (catálogo de gastos, 2020)

Descripción

a. Salario

Servicios Personales

Egresos por concepto de servicios prestados por el Personal ordinario y extraordinario, tales como Servicios de Personal Administrativo, Docente y de investigación, Servicios contractuales de profesionales o técnicos, Personal necesario en la construcción, ampliación o mantenimiento de obras de instalaciones. Incluye los Aportes Patronales, horas Extraordinarias, las prestaciones sociales y pagos de otros beneficios y Compensaciones.

- *Personal permanente:* Comprende las retribuciones y Aporte Patronal al Personal Administrativo, Docente y de investigación que tenga nombramiento de carácter permanente
- *Sueldos Para Cargos permanentes:* Retribuciones y Aporte Patronal del Personal que se desempeña en Cargos permanentes.
- *Sueldos Para cargo Administrativo:* Comprende los sueldos de Personal Administrativo que presta Servicios en forma continua dentro de cada dependencia administrativa ocupando algunos de estos Cargos señalados en presupuestos de Recursos Humanos.
- *Sueldos Para Cargos de Docente:* Comprende los sueldos de Personal Docente que presta Servicios en forma continua dentro de cada dependencia Docente, ocupando algunos de los Cargos consignados en el presupuesto de Recursos Humanos.

- *Para Personal Administrativo:* Corresponde al suplemento salarial anual líquido de acuerdo con las normas legales vigentes Para los Cargos permanentes Administrativos.
- *Para Personal Docente:* Corresponde al suplemento salarial anual líquido de acuerdo con las normas legales vigentes Para los Cargos permanentes Docentes.

3.4 Normativa para la Planificación y Organización de la Docencia.

De acuerdo a la Ley No. 89, Ley de Autonomía, la Institución goza de autonomía para autogobernarse de acuerdo a su propia normativa, designar sus autoridades y planificar sus actividades académicas y administrativas. La normativa de planificación y organización docente de la UNAN-Managua es aprobada por el Consejo Universitario de manera anual.

3.4.1 Generalidades de la Normativa para la Planificación y Organización de la Docencia-2021 de la UNAN-Managua.

A continuación, se describe los ítems más relevantes de la normativa para la Planificación y Organización de la Docencia, para el proceso de contratación de los profesores docentes horarios:

1. La planificación y organización de la docencia tiene carácter anual, y junto a las actividades de planificación, investigación, extensión, innovación e internacionalización y las funciones derivadas de las anteriores, son parte de la labor del docente, estarán reflejadas en los formatos definidos para ello. Cada semestre será de 14 semanas, siendo por encuentro en los cursos diarios, sábados y domingos. Para Ciencias Médicas y el reingreso del POLISAL cada semestre será de 16 semanas.

2. La docencia directa de los profesores de planta de tiempo completo es de diez (10) grupos, para los de $\frac{3}{4}$ de tiempo es de ocho (8) grupos, con reconocimiento de doce (12) horas adicionales, a los de $\frac{1}{2}$ tiempo les corresponde seis (6) grupos, con el reconocimiento de veinte (20) horas adicionales, y finalmente a los de $\frac{1}{4}$ de tiempo se les asignan cuatro (4) grupos, con el reconocimiento de treinta (30) horas adicionales. Los Departamentos Docentes, los Consejos de Facultad y el Consejo de Centro del POLISAL, tienen la responsabilidad de planificar y organizar la asignación de los grupos de docencia directa que garantice el cumplimiento efectivo de esta normativa.

3. A los Profesores que ejercen docencia directa en Cursos Diarios, les será reconocido para cada grupo un máximo de 37.5 horas para efectos contables, correspondientes a las 28 horas por encuentro de asignaturas definidas en un máximo de 60 horas para el año 2021. En el caso de los cursos sabatinos y dominicales, se les reconocerá 1.5 horas por cada hora de clases. En el caso de otras asignaturas el fondo asignado de tiempo para los encuentros será calculado en base a los acuerdos para asignaturas específicas que fueron acordados para el año 2019 y 2020.

4. El número de grupos máximo que puede asumir el docente horario exclusivo será de seis (6) grupos por semestre.

5. El horario establecido en el contexto actual y bajo los criterios de salud será el siguiente, a partir de 2 encuentros semanales en los cursos diarios:
 1. Turno matutino curso regular
8:00 a 9:40 am, 10 minutos de receso, y de
9:50 a 11:30 a.m. en una sola asignatura y en un solo encuentro,
equivalente a 5 horas académicas.

2. Turno vespertino curso regular

1:00 a 2:40 p.m., 10 minutos de receso, y de

2:50 a 4:30 p.m., en una sola asignatura y en un solo encuentro,

equivalente a 5 horas académicas.

3. Turnos sabatino y dominical

8:00 a 9:40 am., 10 minutos de receso

9:50 a 11:30 am., en la primera asignatura

11:30 a 12:15 md., 45 minutos de receso entre asignaturas

12:15/1:55 pm., 10 minutos de receso

2:05 a 3:50 pm., en la segunda asignatura

Ambas equivalentes a las 5 horas académicas, los cursos serán semanales, para este acápite 3.

En las Facultades y el POLISAL en donde sea necesario organizar su horario y grupos, considerando el distanciamiento físico que les permita su capacidad de infraestructura y de recursos humanos, estableciendo las propuestas correspondientes en la organización docente respectiva para su debida aprobación, con el cumplimiento de las horas académicas y lo indicado en el acápite 3 de esta normativa.

6. Cada grupo horario de cursos regulares será asumido tasándolo a razón de 37.5 horas cada uno para efectos de honorarios, y lo que corresponde con el acápite 3 de esta normativa.

7. El Vicerrector de Docencia una vez que haya revisado la planificación y organización docente, haciendo los ajustes correspondientes, aprobará las propuestas académicas de las Facultades y el POLISAL y enviará la autorización a Recursos Humanos.

8. En el caso equivalente a 36 horas en total, en todas las modalidades y turnos.
9. Las presentes disposiciones serán válidas para la planificación docente del año académico 2021. Lo que no se dispone aquí, estará sujeto a las normativas aprobadas anteriormente por el Consejo Universitario hasta el año 2019, referidas a esta misma materia siempre y cuando no las contradigan.
10. El Vicerrector de Docencia junto con los Decanos y Director del POLISAL garantizarán que la planificación docente del año 2021 cumpla todo lo establecido en este texto y las normativas que continúen vigentes. De resultar casos específicos no contemplados en los cuerpos normativos, los resolverá el Vicerrector de Docencia siempre y cuando estén dentro del espíritu de la misma.

3.5 Reglamento de Trabajo de los Profesores en la UNAN-Managua.

El reglamento de la UNAN-Managua del procedimiento para acceder a la docencia universitaria, aprobado por el consejo universitario el veintinueve de agosto del año dos mil trece, cuyo objetivo es regular el procedimiento por el que se rigen en la UNAN-Managua.

El Reglamento del Trabajo de los profesores en la Institución, tiene por objeto normar lo relativo al trabajo académico de los profesores en la UNAN-Managua, en todas sus formas organizativa.

En el Artículo 2 del Reglamento del Trabajo de los Profesores, establece que; El trabajo académico es el conjunto de tareas académicas que el profesor debe desarrollar en el ejercicio de sus funciones, distribuidas de acuerdo con el plan de trabajo aprobado por la autoridad correspondiente y con su categoría docente. El trabajo académico se funda en el binomio docente-investigación.

El ingreso como profesor o investigador en todos los casos se hará mediante nombramiento por contrato del Consejo Universitario de la UNAN-Managua a propuesta del Consejo Facultativo, de Centro Regionales y Centro de investigación Adscritos correspondientes. Las solicitudes de ingreso serán tramitadas y resueltas a más tardar 15 días después de su presentación al Consejo Facultativo o consejo de Dirección según corresponda; Arto 6.

Arto 7 El nombramiento deberá contener:

- a) Nombre completo del trabajador docente
- b) Categoría docente
- c) forma de contratación
- d) Salario mensual
- e) Periodo de nombramiento el que no deberá exceder de un año.

Arto 8 El nombramiento deberá ser notificado por escrito al interesado a través de la Secretaria General, en un plazo no mayor de cinco días hábiles, a partir de la aprobación del Consejo Universitario.

Arto 9 El nombramiento de un profesor implica la aceptación por parte de este, de todas las leyes laborales vigentes y de los reglamentos de UNAN-Managua.

Las formas de contratación de los profesores podrán ser:

- a) A tiempo completo y dedicación exclusiva
- b) A tiempo completo
- c) A medio tiempo
- d) A un cuarto de tiempo
- e) Horario

Arto 10 Se llevará un expediente académico-laboral de cada profesor. La Secretaria de cada Facultad y las Subdirecciones Docentes en los Centros, serán los

responsables de abrir, actualizar y custodiar el expediente de cada profesor. La DRRHH tendrá copia de estos expedientes.

Arto 11 El nombramiento quedara sin efecto por las siguientes causas:

- a) Por renuncia del profesor
- b) Por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento o en las leyes laborales vigente.
- c) Al finalizar el periodo para el cual fue nombrado el profesor
- d) Al terminar el periodo derivado de un convenio inter-institucional o internacional de conformidad con el plan de trabajo correspondiente.
- e) Por incumplimiento de los términos en que se concedan permisos
- f) Por cualquier circunstancia que lo imposibilite en el cumplimiento de sus funciones
- g) por muerte.

3.6 Contrataciones del personal Docente de la Institución

La contratación del personal docente de la UNAN-Managua, se realiza previo al proceso de selección del Consejo Facultativo y consejo de Dirección del POLISAL.

3.6.1 Docente con Contratación Permanente

Según Reglamento de Profesores de la UNAN-Managua. Está establecido por nivel de conocimiento y dentro las categorías principales del personal docente de planta:

Titulares con Doctorado

Titular con Maestría

Titular con Especialidad

Titular con Licenciatura

Las contrataciones del personal docente de planta están orientadas con previa propuesta del consejo facultad y autorización del consejo universitario.

3.6.2 Docente con Contratación Horaria

Personal con nivel de conocimiento de doctorado, master, especialista y licenciado es contratado por cada asignatura asignada, la contratación del personal horario está bajo la recomendación de los directores de departamento y autorizado en el consejo facultad.

Tabla 13. Diferencia de Contrataciones

Docente con Contratación Permanente	Docente con Contratación Horaria
Personal contratado de forma permanente. Gozan de beneficios institucionales. El salario establecido estará en dependencia del nivel académico.	Contratados únicamente por la duración del semestre académico. Se les reconoce la cantidad de horas establecidas en normativa por cada asignatura asignada.

Normativa anual de planificación Docente y Reglamento docente

3.7 Formas de Contratación

En el capítulo II de la Ley 185 del código de trabajo de Nicaragua, en sus artículos del 24 al 29 establece las formas o tipos de contratación, los cuales serán citados a continuación:

Artículo 24.- El contrato de trabajo puede celebrarse verbalmente cuando se refiera:

- a) Al trabajo en el campo;
- b) Al servicio doméstico; y
- c) A los trabajos temporales u ocasionales que no excedan de diez días.

En estos casos, el empleador suministrará al trabajador dentro de los primeros tres días de trabajo, una constancia que contenga la fecha de iniciación de la relación de trabajo, el servicio a prestar u obra a realizar y el salario estipulado. Salvo prueba en contrario, la constancia referida será suficiente para demostrar la existencia de la relación laboral.

Artículo 25.- La relación de trabajo o contrato individual puede ser por tiempo determinado o indeterminado.

Artículo 26.- El contrato de trabajo se presume concertado por tiempo indeterminado, excepto cuando:

- a) Cuando las partes convengan en un plazo;
- b) Cuando para la realización de la obra o servicio el plazo este en función del tiempo de duración de los mismos;
- c) Cuando se trate de trabajos estacionales o cíclicos sin perjuicio de lo estipulado en convenios o acuerdos colectivos.

Artículo 27.- El contrato o relación de trabajo se considera por tiempo indeterminado cuando no tiene plazo. Asimismo, cuando hubiere expirado el plazo del contrato por tiempo determinado y el trabajador continúe prestando sus servicios por treinta días más, o cuando vencido el plazo de su segunda prórroga se continúe trabajando o se prorrogue nuevamente.

Artículo 28.- En los contratos por tiempo indeterminado, las partes pueden convenir un período de prueba no mayor de treinta días durante el cual cualquiera de ellas podrá poner fin a la relación de trabajo sin ninguna responsabilidad para las mismas.

Artículo 29.- Se prohíbe estipular en el contrato que no se pagarán prestaciones sociales. El derecho a las prestaciones sociales es irrenunciable.

Asimismo, en el capítulo V de la misma Ley establece lo siguiente, con respecto a las obligaciones de los trabajadores

Artículo 18.- Además de las contenidas en otros artículos de este código, los trabajadores tienen las siguientes obligaciones:

- a) Realizar el trabajo en el modo y tiempo convenidos con el empleador;
- b) Cumplir con las jornadas, horario de trabajo, con las órdenes e instrucciones de trabajo del empleador;

Artículo 19.- Relación laboral o de trabajo, cualquiera sea la causa que le de origen, es la prestación de trabajo de una persona natural subordinada a un empleador mediante el pago de una remuneración.

Contrato individual de trabajo es el convenio verbal o escrito entre un empleador y un trabajador, por el cual se establece entre ellos una relación laboral para ejecutar una obra o prestar personalmente un servicio.

3.8 Generalidades sobre el Procedimiento de selección de personal.

3.8.1 Selección de Personal.

Chiavenato (2001) afirma que la selección de personal: Es escoger entre los candidatos reclutados los más adecuados, para ocupar los cargos existentes en la empresa, tratando de mantener o aumentar la eficiencia y el desempeño del personal, así como la eficiencia de la organización. La selección, busca solucionar dos problemas fundamentales:

Adecuación del hombre al cargo.
Eficiencia del hombre en el cargo.

3.8.2 Proceso de Selección

Según Chiavenato, una vez que se dispone de un grupo idóneo de solicitantes obtenido mediante el reclutamiento, se da inicio al proceso de selección. Esta fase implica una serie de pasos que añaden complejidad a la decisión de contratar y consumen cierto tiempo. Estos factores pueden resultar irritantes, tanto para los candidatos, que desean iniciar de inmediato, como para los gerentes de los departamentos con vacantes.

Por otra parte, Chiavenato afirma que, generalmente se aplican más de una técnica de selección, las opciones son muchas y varían de acuerdo con el perfil y la complejidad del puesto vacante. Entre las principales alternativas para el proceso de selección están:

a) Selección con un único acto para decidir: es el caso en el que las decisiones se basan en una sola técnica de selección, que puede ser una entrevista o una prueba de conocimientos. Es el tipo más simple e imperfecto de selección de personal.

b) Selección secuencial de dos actos de decisión: se trata de un proceso que se utiliza cuando la información obtenida en el primer paso es insuficiente para tomar la decisión definitiva de aceptar o rechazar al candidato. Su objetivo es mejorar la eficacia del programa de selección, por medio de un plan secuencial que permita a la persona que toma la decisión continuar con otra técnica de selección para evaluar al candidato. En la selección secuencial de dos actos, se exige una decisión definitiva después del segundo paso. Se trata también de un proceso sencillo de selección de personas sujeto a errores y distorsiones en su realización.

c) Selección secuencial de tres actos de decisión: es un proceso de selección que comprende una sucesión de tres decisiones tomadas con base en tres técnicas de selección.

d) Selección secuencial en cuatro o más actos de decisión: en este proceso se emplea un mayor número de técnicas de selección. La estrategia de selección secuencial es siempre mejor, en términos prácticos, que la hecha con un solo acto. La principal ventaja de los planes secuenciales reside en la economía y en el costo de obtención de información sobre el candidato, que se realiza de acuerdo con las necesidades de cada caso. Los métodos secuenciales se recomiendan cuando los gastos en los exámenes son elevados como es el caso de las pruebas que exigen aplicación y evaluación individual. Si no se tuvieran estos gastos para la obtención de información, sería preferible aplicar toda la batería de tests a todos los candidatos, sin importar su extensión o tamaño. Nota interesante: Técnicas conductuales

3.9 Modelos de selección de personal

Con frecuencia la organización, por medio del consultor interno de recursos humanos o de sus gerentes de línea y sus respectivos equipos, se encuentra ante el problema de decidir entre varios candidatos. Cada decisión respecto a un candidato involucra al individuo en un trato determinado. Trato significa el tipo de resolución que se tomará. El número de tratos y de individuos varía de una decisión a otra. La selección de personal implica tres modelos de trato, a saber, según quien Idalberto Chiavenato (2007).

1. Modelo de colocación. Hay un solo candidato y una sola vacante que ocupará ese candidato. El modelo no incluye la alternativa de rechazarlo. El candidato que se presente debe ser admitido, sin sufrir un rechazo.
2. Modelo de selección. Hay varios candidatos y sólo una vacante a ocupar. Cada candidato es comparado con los requisitos que exige el puesto y sólo se presentan dos alternativas: la aprobación o el rechazo. Si el candidato es aprobado se le debe admitir. Si es reprobado, se le elimina del proceso de selección porque existen otros candidatos para el puesto vacante y sólo uno de ellos podrá ocuparlo.
3. Modelo de clasificación. Existen varios candidatos para cada vacante y varias vacantes para cada candidato.

Cada candidato es comparado con los requisitos que exige el puesto que se pretende cubrir. Se presentan dos alternativas para el candidato: ser aprobado o rechazado para ese puesto. Si es aprobado, entonces se le admite. Si es rechazado, se le compara con los requisitos de otros puestos que se pretende cubrir, hasta que se agoten los puestos vacantes y las alternativas restantes. De ahí que se llame clasificación. Para cada puesto a ocupar se presentan varios candidatos que lo disputan, pero sólo uno de ellos podrá ocuparlo, si se le aprueba. El modelo de la clasificación parte de un concepto amplio de candidato; es decir, la organización no lo considera con interés en un único puesto, sino como un candidato para la

organización y se le podrá colocar en el puesto más adecuado dadas sus características personales. Es el enfoque más amplio y eficaz.

4. El nuevo modelo de selección basado en competencias, es el Modelo de valor agregado. Este modelo va más allá de la simple comparación con el puesto que será ocupado y se enfoca en el abastecimiento y la provisión de 10 competencias a la organización. Cada candidato es visto desde el punto de vista de las competencias individuales que ofrece para incrementar las competencias de la organización. Si las competencias individuales que ofrece interesan a la organización, el candidato es aceptado. De lo contrario, se le rechaza. La idea básica es incrementar el portafolio de competencias de la organización, de modo que garanticen su competitividad.

IV.PREGUNTAS DIRECTRICES

¿En qué consiste el proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua?

¿Cuál ha sido la forma de planificación docente horaria por cada departamento de las Facultades e Instituto en la UNAN-Managua?

¿Cómo se realiza el proceso de contratación horaria en las Facultades e Instituto en la UNAN-Managua?

¿Cuáles son las dificultades del proceso de contratación horaria en la UNAN-Managua?

¿Cómo mejoraría el proceso de contratación horaria en la UNAN-Managua?

V. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Objetivo Especifico	Variable	Definición Conceptual	Indicadores	Instrumento de Investigación
1-Describir cómo se realiza la planificación docente horaria por cada departamento de las Facultades e Instituto Politécnico de la Salud, en la UNAN-Managua.	Planificación Docente	Se refiere a la asignación de asignaturas y horarios por carrera de cada docente (Normativa anual UNAN-Managua).	1.1 Normativa para la Planificación 1.2 Organización de la Docencia 1.3 Actividades de Planificación	Análisis Documental Entrevistas
2-Analizar el proceso de contrataciones horarias realizadas por cada Facultad e Instituto Politécnico de la Salud de la UNAN-Managua, orientada por la División de Recursos Humano.	Proceso de Contratación	Conjunto de técnicas y proceso de contratación de personas con las competencias adecuadas, (Administración de Recursos Humanos Chiavenato, octava edición).	2.1 Descripción de la vacante 2.2 Reclutamiento 2.3 Selección de candidatos 2.4 Programación de entrevista	Encuesta

<p>3. Identificar las dificultades del proceso de contrataciones horarias por las Facultades e Instituto Politécnico de la Salud y la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua.</p>	<p>Dificultades del proceso de contratación horaria</p>	<p>Contrato laboral en el cual los docentes trabajan en días específicos durante horas determinadas que han sido pactadas previamente, (Manual de Normas y Procedimiento de RRHH).</p>	<p>3.1 Información tardía. 3.2 Falta de seguimiento. 3.3 Organización 3.4 Tiempos de entrega tardía</p>	<p>Entrevista</p>
<p>4. Diseñar una propuesta de mejora al proceso de contrataciones horarias, a través del sistema SIGI-RRHH, validado por la división de Recursos Humanos, según planificación horaria registrada por cada departamento de facultad y centro de la UNAN Managua, en el sistema SIGI-Registro Académico</p>	<p>Propuesta de mejora de contrataciones</p>	<p>El sistema de información es un conjunto de elementos interdependientes (subsistemas), ligados de forma lógica, de modo que su interacción genere la información necesaria para la toma de decisiones, (Administración de Recursos Humanos Chiavenato, octava edición).</p>	<p>4.1 Descripción del proceso actual de contratación horaria. 4.2 Estrategia de implementación de un sistema de contrataciones horarias 4.3 Asesoramiento 4.4 Guía de ayuda</p>	<p>Encuesta Guía de observación</p>

VI.DISEÑO METODOLÓGICO

6.1 Tipo de Estudio

Según, Arias Fidias (2006) la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento, es decir, este tipo de investigación permite determinar cómo se puede comportar una variable, partiendo de la descripción o descomposición de la misma, para realizar de esta manera el análisis.

Esta investigación es de naturaleza descriptiva, debido a que en un primer momento se analizará y describirá el proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos del personal docente de las Facultades de la UNAN-Managua, durante el periodo 2021-2022, durante los semestres académicos.

6.2 Enfoque

Así mismos, el enfoque es mixto porque los resultados de los datos que se analizarán en forma cualitativa y cuantitativa.

Análisis Cualitativos: Por la información tomadas sobre la base de la opinión dada por los responsables de la organización y planificación docente horaria.

Análisis Cuantitativo: Por el análisis de los elementos tomados, es decir, cada una de las variables convirtiéndolas en cifras que reflejan el significado de los resultados, como la normativa para la planificación docente, cantidad de recursos contratados por semestre académico.

6.3 Población

Arias Fidias (2006) dice que la población se refiere a “un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación”. (pág. 81).

La UNAN-Managua estructuralmente se considera una de las universidades más grande del país con sedes departamentales en Estelí, Chontales, Carazo y Matagalpa, con más de dos mil trabajadores docente por cada semestre académico.

Para realizar la presente investigación, la población estará representada por el total de trabajadores de la División de Recursos Humanos, Decanos, Directores de Departamento y Administradores de Facultades e Instituto de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua, la cual será una población total de ochenta y cinco colaboradores.

6.4 Muestra

Para Arias Fidias (2006) se refiere a lo que una muestra representativa es aquella que por su tamaño y características similares a las del conjunto, permite hacer inferencias o generalizar los resultados al resto de la población con un margen de error conocido. Para seleccionar la muestra se utiliza una técnica o procedimiento de:

Muestreo Probabilístico o Aleatorio. Es un proceso en el que se conoce la probabilidad que tiene cada elemento de integrar la muestra.

El método de muestreo utilizado es probabilístico, puesto que van dirigidas específicamente a involucrados directos quienes tienen la responsabilidad de elaborar y ejecutar la organización y planificación docente por semestre académico, para las contrataciones horarias y son quienes cumplen con los criterios para brindar la información requerida.

La muestra estará compuesta por el 33% de la población total, por ser el tamaño manejable y estar disponible para la aplicación de los instrumentos.

Descripción	Colaboradores por área	Cargos
División de Recursos Humanos	7	Directora, Responsable de área (2), analista de RR-HH (4).
Facultad de Educación e Idiomas	4	Decano, Directores de Dpto. (2) Administrador.
Facultad de Ciencias Médicas	6	Decano (2), Directores de Dpto. (3), Administrador.
Instituto Politécnico de la Salud	3	Directores de Dpto. (2), Administrador.
Facultad Regional Carazo	4	Decano, Directores de Dpto. (2) Administrador.
Facultad de Ciencias Económicas	4	Vice Decana, Directores de Dpto. (2), Administrador, Analista de RR-HH.
Total General	28	

6.5 Fuentes, Instrumentos y Métodos

Fuentes

Arias Fidiás (2006) explica que. Fuente: es todo lo que suministra datos o información. Según su naturaleza, las fuentes de información pueden ser documentales (proporcionan datos secundarios), y vivas (sujetos que aportan datos primarios).

La fuente de información que se tomarán en cuenta para efectos de la investigación son:

Fuentes primarias: Está representada por colaboradores de la División de Recursos Humanos y Facultades e Instituto Politécnico de la Salud de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua, quienes conforman la principal fuente de información.

Fuentes secundaria: Comprende todos aquellos documentos, físicos y electrónicos sobre el tema de estudio, normativas, reglamentos, leyes, documentos de la institución.

Instrumentos

a. Entrevista: consiste en establecer técnica de conversación a fin de conocer la perspectiva del entrevistado para lograr objetivos planteados, el propósito consiste en adquirir toda la información con respecto a la forma de realizar la planificación docente horaria por cada departamento de las Facultades e Instituto Politécnico de la Salud, en la UNAN-Managua, y será aplicada a Decanos, y directores de Departamentos.

b. Ficha de análisis documental: Se realiza revisión de los procesos contrataciones horarias, informes de cantidad de trabajadores horarios por semestre académico.

Método

El método que se utiliza es analítico porque permitirá identificar y definir cada parte del tema en investigación, como es el proceso de contrataciones horarias de las Facultades e Instituto de la UNAN-Managua.

Asimismo, es deductivo porque permite razonar, los datos del proceso de contrataciones horarias, para obtener conclusiones y de acuerdo a los resultados presentar propuesta de acuerdo a las identificaciones de las variables.

VII.Análisis de Resultados

7.1 Descripción de la planificación docente horaria en la UNAN-Managua.

La Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua (UNAN-Managua) es una Institución Técnica Superior y de Posgrado que se rige por la Ley 89, Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior y demás leyes complementarias vigentes del país, así como de los Estatutos y reglamentos internos. La Universidad mediante decreto presidencial que le otorgaba la autonomía universitaria desde 1982 ha desarrollado diversas acciones estratégicas orientadas a la mejora continua, la calidad ha sido y sigue siendo una de las ideas motoras en la construcción práctica y cotidiana del ser universitario en el cumplimiento de la autonomía universitaria con responsabilidad y compromiso social integral. Para lo cual se requiere de la formación de profesionales capaces de construir una sociedad más justa y equitativa, basada en la solidaridad, el respeto a los derechos humanos, al medio ambiente y el uso compartido del conocimiento y la información.

La planificación docente horaria en la UNAN-Managua, se describe como el proceso en el cual se asignan las responsabilidades académicas de acuerdo al perfil y competencia del docente, a fin de garantizar la calidad institucional, dicho proceso se realiza en tres etapas; planificación y organización, ejecución y evaluación.

7.1.1 Normativa para la Planificación

El Vicerrectorado de Docencia es la instancia encargada de elaborar de forma anual, Normativa para la Planificación y Organización de la Docencia Directa de los Profesores de la Institución y consiste en:

- ❖ Planificar de forma anual.
- ❖ Los semestres académicos están comprendidos en 14 semanas, siendo presencial en cursos diarios y por encuentro en los cursos sabatinos y dominical.
- ❖ La docencia ordinaria o directa de los profesores de planta de tiempo completo es de 480 horas anuales. Para los profesores de tiempo parcial se establece la proporción que corresponda a su tipo de contrato:

Tabla 1. Número de horas por tipo de contratación

Cargo	Tipo de contratación	Horas anuales ordinarias
Docente	Tiempo Completo	480
	3/4 de Tiempo	360
	1/2 Tiempo	240
	1/4 de Tiempo	120

- ❖ Los Directores de Departamentos Docentes y del Instituto Politécnico de la Salud, los consejos de Facultad, tienen la responsabilidad de planificar y organizar la asignación de las horas de docencia directa que garantice el cumplimiento efectivo de la normativa para todo el año académico.
- ❖ Los Departamento Docentes, los Consejos de Facultad y el consejo de Centro POLISAL tienen la responsabilidad de planificar objetiva y racionalmente esta asignación complementaria de la docencia directa, atendiendo principios de equidad y eficiencia académica.

a. Lineamientos de planificación

Los lineamientos de la planificación de la docencia se encuentran establecidos en la normativa de planificación anual, definidos de la siguiente manera:

- ❖ Las horas de docencia directa adicional que pueden atender los profesores de planta será de 240 horas anuales de docentes de tiempo completo y proporcionalmente a la sumatoria del TC y las 240 horas anuales adicionales de los docentes tiempos parciales.
- ❖ El personal administrativo con grado académico de posgrado podrá ser contratados para impartir docencia directa hasta un máximo de 240 horas anuales. La docencia adicional deberá desempeñarse fuera de su jornada laboral. Si por necesidad del servicio académico esta se ejerce dentro de su jornada laboral, las horas correspondientes deberán ser compensadas mediante la ampliación de su jornada.
- ❖ Toda autoridad universitaria, incluyendo miembros del Rectorado, Decanatos, Directores de Departamento, Directivos y Ejecutivos de las instancias del Rectorado y todo aquel funcionario que reciba sobresueldo, incluyendo los del sector administrativo no devengarán horas de docencia directa adicional.
- ❖ El número de horas máximas que puede asumir el docente horario exclusivo será de 480 horas anuales.

La División de Recursos Humanos, es la instancia encargada de orientar todo proceso de contratación, conforme Leyes laborales, reglamentos, calendario académico anual, normas y procedimientos, las contrataciones horarias están en función de la planificación docente por departamento docente de forma semestral por cada Facultad e Instituto.

b. Periodo de planificación

El periodo de la planificación de la docencia está orientado por el vicerrectorado de docencia de la UNAN-Managua, para los Decano de cada Facultad de la Institución y Director del Instituto Politécnico de la Salud, en el proceso y periodo de la planificación docente deben de proyectar número de grupos a impartir en el año académico siguiente, junto con la oferta académica a más tardar en el mes de octubre del año actual para el siguiente año.

La planificación preliminar revisada y aprobada por el consejo Facultativo deberá estar lista en la primera semana de diciembre del año actual, para la Facultad de Ciencias Médicas y POLISAL, para las demás Facultades en la segunda semana de diciembre.

7.1.2 Organización de la Docencia

Es la segunda etapa de la planificación docente horaria de la UNAN-Managua, e inicia con la apertura de cada semestre académico el cual se encuentra establecido en el calendario de gestión académica administrativa, y durante este proceso se garantiza el cumplimiento de la planificación de asignatura o componente de acuerdo al plan didáctico que debe de garantizar cada docente de la Institución antes del inicio de las clases por semestre, así como dar seguimiento de aprendizaje y asistencia a los estudiantes de acuerdo a los grupos de clase asignado en la planificación de la docencia.

7.1.3 Actividades de Planificación

Es el proceso garante de dar cumplimiento a los objetivos estratégicos a través del cumplimiento de planificación docente individual, y de las actividades enfocadas a la docencia, a través de la captación de docentes con el perfil requerido y con alto sentido de identificación Institucional al que se contrata para dar cumplimiento a los horarios, planes de clases, y evaluaciones estudiantiles conforme reglamento académico estudiantil.

7.1.3.1 Evaluación

El proceso de evaluación se efectúa durante la implementación del plan didáctico de cada docente y finaliza cuando termina el semestre académico, en este proceso se determina evoluciones estudiantiles, así como la evolución del docente por los estudiantes y el coordinador de carrera, en cuanto al desarrollo de los planes académicos y cumplimiento de la planificación docente individual.

7.2 Proceso de contrataciones horarias realizadas por cada Facultad e Instituto Politécnico de la Salud de la UNAN-Managua.

Las contrataciones horarias realizadas por cada Facultad e Instituto, se origina desde la planificación docente conforme cumplimiento de la normativa autorizada de forma anual por el Vicerrectorado de Docencia, y orientado por la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua.

7.2.1 Descripción de la Vacante

Para los docentes horarios las vacantes se originan de acuerdo a la cantidad de población estudiantil, y estará en dependencia de números de grupos del año académico, es decir la vacante para el reclutar docentes horarios surge de:

- ❖ Necesidad de cubrir grupos de clases únicamente durante los semestres académicos de cada año.
- ❖ Cantidad de recursos humanos insuficiente por Departamento docente.
- ❖ Apoyo y acompañamiento de acuerdo al modelo curricular por competencia.
- ❖ Subdivisión de grupo de clases.

7.2.2 Reclutamiento

El proceso de reclutamiento para docentes horarios de la UNAN-Managua, se produce a través de la necesidad de cada Departamento Docente, por lo que cada director de Departamento presenta los candidatos al Decano de Facultad o director de Instituto. Previa revisión por el director del perfil del candidato docente horario para la Institución, y que deben de garantizar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- ❖ Nivel académico mínimo de Licenciatura
- ❖ Identificación Institucional
- ❖ Experiencia como docente

7.2.3 Selección de Candidatos

La selección de los candidatos para la contratación horaria tanto para el personal administrativo de la Institución como para docentes horario externo se realiza a través de la aprobación del consejo Facultativo, el cual está integrado por Decano, Vicedecano, Secretario Académico, Directores de Departamento Docente y administrador, (ver anexo 1 y 2, estructura organizativa de Facultad e Instituto), y se da con la necesidad objetiva de personal especializado en la unidad académica para el personal administrativo con grado académico de posgrado, así como, docentes horarios externos.

7.2.4 Programación de Entrevista

El proceso de programación de entrevista es con previa selección de los candidatos idóneos que cumplan con el perfil del cargo docente horario, este proceso es realizado por el director de Departamento Docente donde surge la necesidad de contratar docentes horarios por el semestre académico.

En la Facultad de Ciencias Médicas el proceso de entrevista para la contratación de docentes horarios se realiza con el Decano, Vicedecano y director de Departamento Docente, esto con el objetivo de captar el personal especializado en ciencias de la salud.

Una vez finalizado la programación de entrevista del candidato o los candidatos se aprueba la contratación a través por el Consejo Facultativo, se remite acta de aprobación y curriculum del docente a la División de Recursos Humanos, para que sea incorporado al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).

7.3 Dificultades del proceso de contrataciones horarias

Conforme la muestra seleccionada el 70% tienen dificultades en el proceso de contrataciones horarias, las que surgen al inicio de la oferta académica considerando que es una de las principales etapas para poder dar inicio a la planificación docente, asimismo, la falta de flexibilidad en la sistematización de la planificación de forma anual y no semestral obstaculiza el proceso de contrataciones.

7.3.1. Información Tardía

Conforme la estructura organizativa de las Facultades e Instituto la administración es la instancia encargada de elaborar el contrato horario, según las orientaciones de la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua, la que orienta conforme los siguientes lineamientos:

- ❖ Tipo de contrato
- ❖ Periodo de contratación, según lo establecido en el calendario académico
- ❖ Programación de pago durante el semestre académico
- ❖ Programación de recepción de contratos por Facultad e Instituto en la División de Recursos humanos, para el proceso de pago.

Para garantizar las orientaciones de contratación al personal horario de las Facultades e Instituto depende de la entrega en tiempo y forma de la planificación docente por cada Departamento docente de la Facultad, proceso que se dificulta por la planificación estructurada de forma anual y poca flexibilidad del sistema de planificación.

7.3.2 Falta de Seguimiento

De acuerdo a la estructura organizativa de las Facultades e Instituto, están conformado con seis departamentos docentes en cada Facultad, cada director de departamento docente debe de garantizar la planificación de cada docente afín de garantizar la calidad en las en las 143 carreras que ofrece la UNAN-Managua.

Acorde a la muestra seleccionada el 100% hace referencia a la poca flexibilidad que tiene el sistema de planificación la que se debe de hacer de forma anual, involucra mayor tiempo en el seguimiento de cada proceso de contratación para los docentes horarios, por lo que la falta de seguimiento se origina desde no poder realizar modificación a la carga una vez cerrado el proceso de planificación, es decir la muestra hace referencia que si no se puede modificar el proceso es un ciclo de inicio lo que convierte en un proceso más tardado y mayor inversión de tiempo y seguimiento.

En la siguiente figura se muestra el proceso de planificación docente en el sistema SIGI, y el proceso de inicio que se efectúa cuando se debe de realizar modificación a la planificación por renuncia o jubilación de los docentes horarios de la Institución.

Figura 1. Proceso de planificación en el SIGI

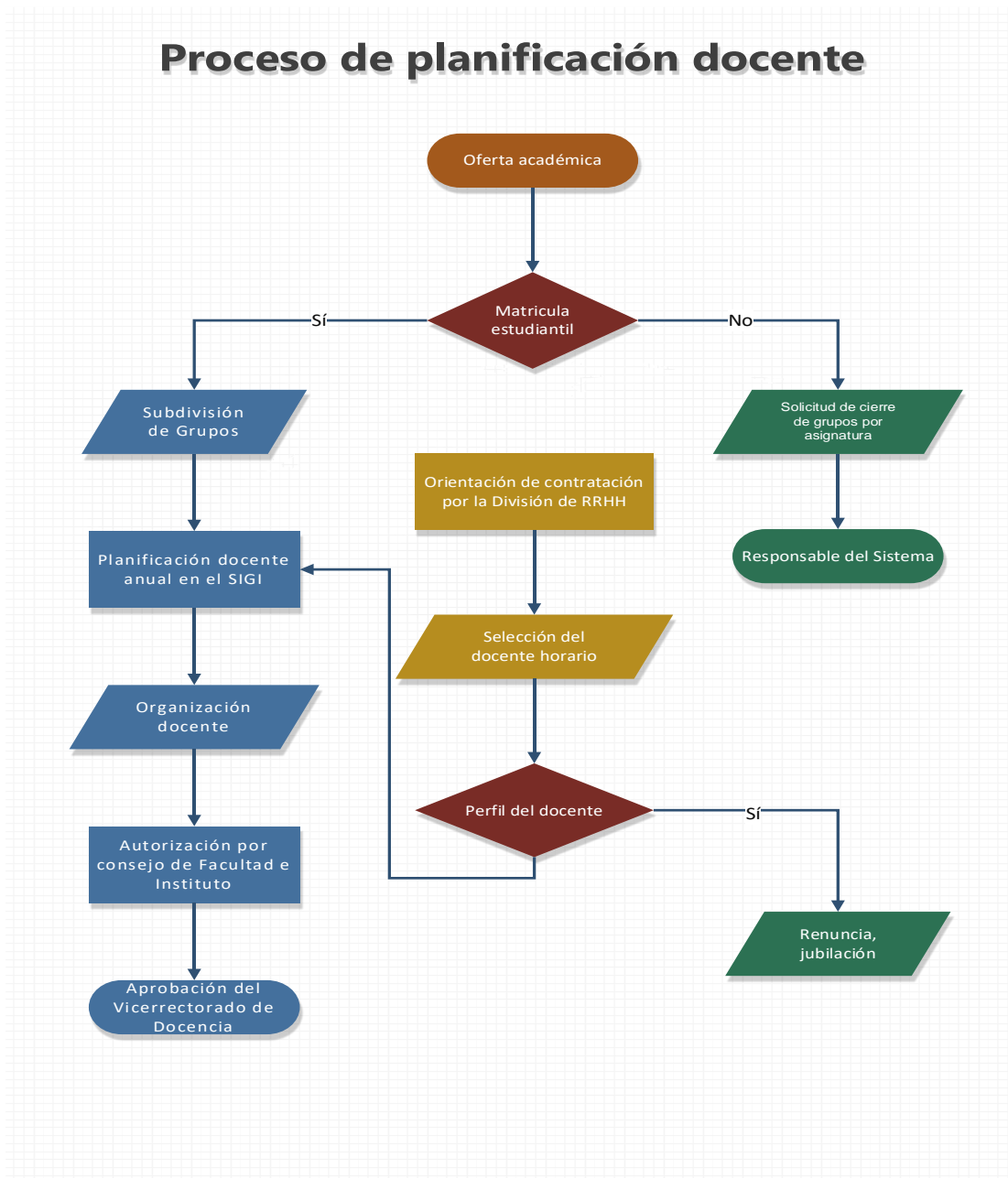


Ilustración 1. Proceso de planificación en el SIGI

7.3.3 Organización

La organización de la docencia hace referencia a la necesidad objetiva de personal especializado en la unidad académica para el personal nombrado como docente de la Institución, personal administrativo con grado académico de posgrado, así como docentes horarios externos.

Se efectúa de acuerdo al cumplimiento de números de horas establecidos en la normativa para la planificación, tanto para el personal docente nombrado, personal administrativo y docentes externos, los que podrán impartir docencia horaria.

Tabla 2. Número de horas adicionales para el personal

Cargo	Tipo de contratación	Horas anuales ordinarias	Horas Adicionales Anuales
Docente	Tiempo Completo	480	120
	3/4 de Tiempo	360	240
	1/2 Tiempo	240	360
	1/4 de Tiempo	120	480
Personal Administrativo		240	Conforme Autorización del Vicerrector de Docencia
Horarios Externos		480	

En la tabla anterior se muestra el número de horas adicionales que puede ejercer un docente nombrado durante el año académico, por lo que se evidencia que por las horas adicionales que se le asignen a los docentes se le realiza contrato horario por el número de horas adicionales que tenga asignado en el semestre, en el caso del personal administrativo y horario externo, el contrato horario se realiza por las horas anuales ordinarias, en caso que se exceda a lo establecido en la normativa de la planificación se realiza previa autorización del vicerrectorado de docencia.

7.3.4 Tiempos de Entrega tardía

De acuerdo a encuesta realizada a administradores de Facultad, Instituto y personal de la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua, la División de Recursos Humanos es la instancia encargada de realizar la calendarización de pago por semestre académico al personal docente horario, a través del área de Registro y Control de Compensaciones Horas Clases y Expediente de la División, por lo que 80% de los encuestados hace referencia que la calendarización que realiza la División de Recursos Humanos está acorde al periodo del semestre. Un 20% hace referencia que la calendarización de entrega de los contratos se debe de realizar de acuerdo a las necesidades de cada Facultad.

Asimismo, los encuestados hacen referencia que la entrega tardía de los contratos horarios se basa en el proceso de planificación fuera de los tiempos establecidos, por la que atrasa el proceso de elaboración de los contratos para cada docente horario, conforme los lineamientos de contratación orientados por la División de Recursos Humanos, proceso que se realiza desde la administración de cada Facultad e Instituto, para posterior hacer entrega de los contratos en la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua, de acuerdo al calendario que se le asigne a cada Facultad e Instituto, para que se dé el proceso de pago de los honorarios a los docentes horarios de la Institución.

7.4 Propuesta de mejora al proceso de contrataciones horarias, a través del sistema SIGI-RRHH, validado por la división de Recursos Humanos, según planificación horaria

De acuerdo a los estatutos de la UNAN-Managua, la División de Recursos Humanos tiene la responsabilidad de planificar, organizar, dirigir y controlar, lo concerniente a la administración y control de los recursos humanos de la UNAN-Managua, bajo la conducción de los órganos de dirección superior. (Ver anexo 3, estructura organizativa de la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua).

7.4.1 Descripción del proceso actual de contrataciones horarias, orientado por la División de Recursos Humanos.

Actualmente el proceso de contratación horaria se efectúa de manera manual a través de cada administrador de Facultad e Instituto, la división de Recursos Humanos, envía de forma semestral modelo de contrato horario a cada administrador (Ver anexo 4. Modelo de contrato horario), los contratos horarios los que deben de contemplar el número de horas conforme lo establecido en la planificación docente aprobada por el Vicerrectorado de Docencia, y el periodo de vigencia del contrato está conforme lo establece el calendario académico aprobado por el Consejo Universitario, el periodo de pago de los docentes horarios está orientado entre 5 a 4 pagos en el semestre y porcentajes de pago según sea orientado por la División de Recursos Humanos.

El proceso de revisión y recepción de contrato por la división de Recursos Humanos se realiza de forma física es decir cada administrador entrega planificación docente en físico junto con el contrato del docente horario mismo que debe de coincidir con el número de horas planificadas en formato Excel, (ver anexo 5, formato de planificación Excel).

De acuerdo al Manual de Normas y Procedimientos de la División de Recursos Humanos de la UNAN-Managua, a continuación, se presenta flujograma de procesos del proceso actual de contratos para profesores horarios.

Figura 2. Proceso actual de revisión y recepción de contratos horarios por la División de Recursos Humanos.

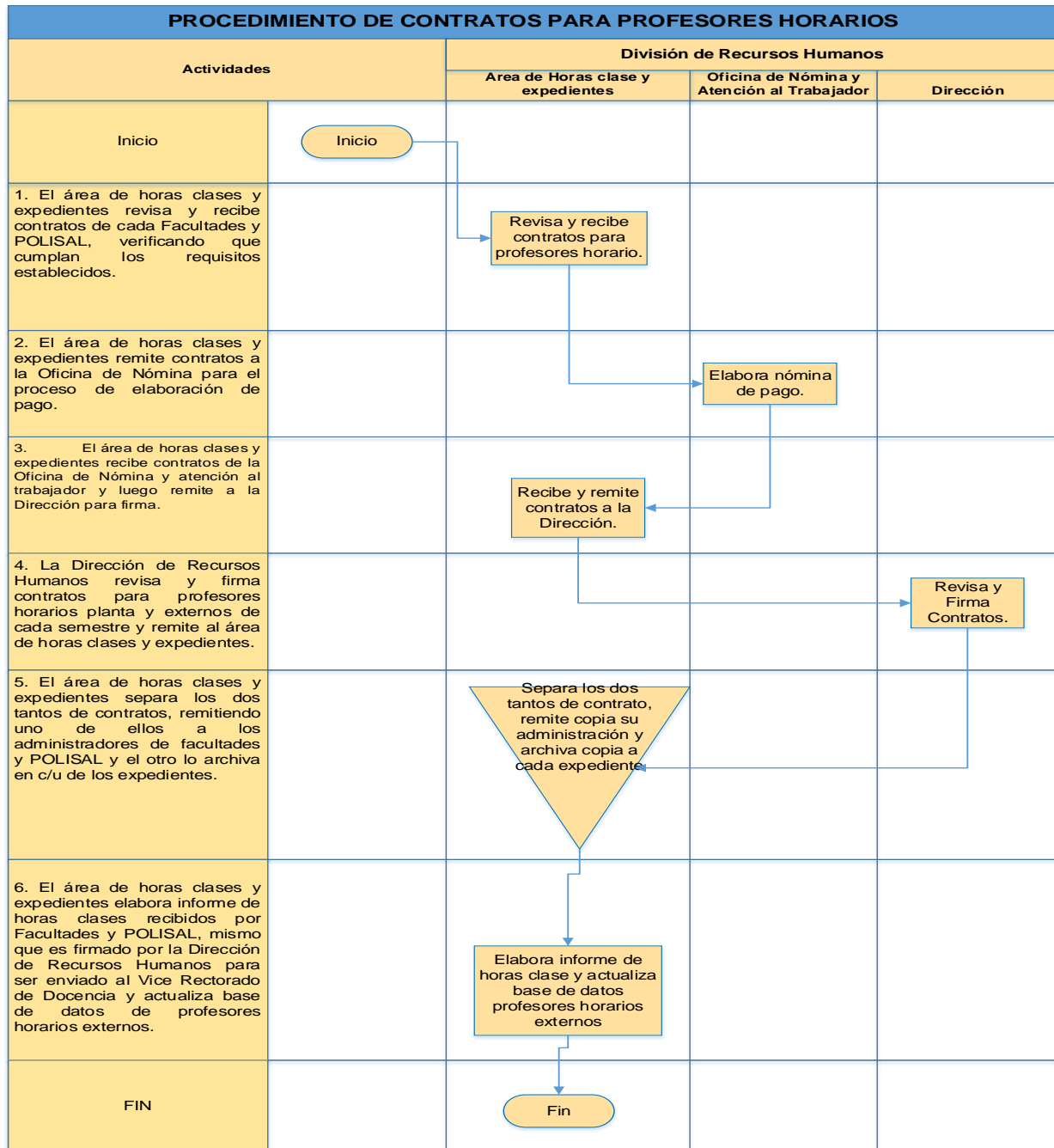


Ilustración 2. Proceso actual de revisión y recepción de contratos horarios por la División de Recursos Humanos

7.4.2 Estrategia de implementación de un sistema de contrataciones horarias

De acuerdo a la muestra seleccionada el 100% manifestó que la planificación docente a través del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), es una herramienta de optimización de tiempo para la planificación, ya que permite el ordenamiento de la planificación anual, por lo que la utilización de este sistema permite:

a. Estrategia de implementación

La División de Recursos Humanos, será la instancia garante que los contratos de docentes horarios sean generados desde el sistema de planificación docente una vez que el sistema de planificación docente este cerrado.

Los administradores de cada Facultad e Instituto deberán de generar el contrato horario del sistema SIGI, considerando que de acuerdo a lo que indican en los instrumentos aplicados, todos tienen acceso al SIGI. A continuación, en la figura tres se muestra propuesta del proceso de contratación horaria desde el SIGI.

Figura 3. Flujo de proceso de contratación horaria desde el SIGI

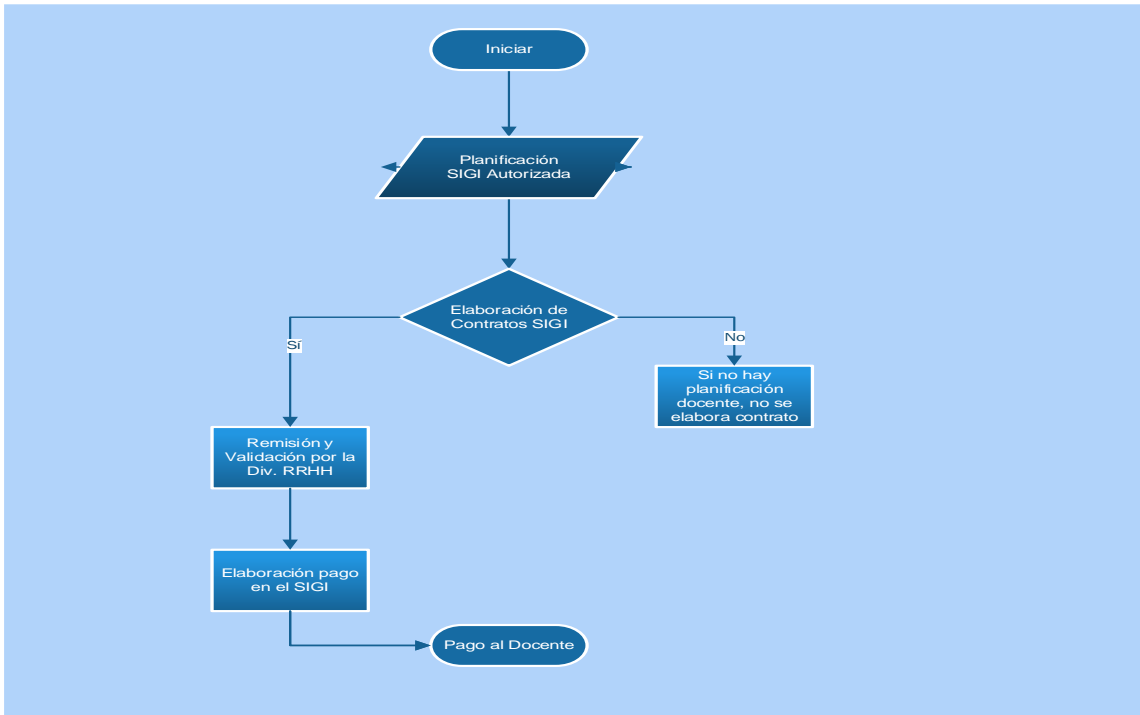


Ilustración 3. Flujo de proceso de contratación horaria desde el SIGI

b. Sistema de contratación horaria

El sistema de contratación horaria desde el SIGI, se propone de la siguiente manera:

- ❖ Planificación docente en el SIGI.
- ❖ Generación de contrato por administradores de Facultad e Instituto
- ❖ Entrega del contrato físico en la División de Recursos Humanos
- ❖ Validación de contrato desde en el sistema SIGI, por la División de Recursos Humanos.
- ❖ Importación a nómina del contrato validado desde el SIGI.
- ❖ Revisión de validación, importación del contrato en el SIGI con el contrato físico.

c. Beneficio Institucional

Teniendo en cuenta que la UNAN-Managua, es una Institución pública y que cuenta con acreditación del Consejo Nacional de Evaluación y Acreditación (CNEA), permitirá a la Institución obtener los siguientes beneficios:

- ❖ Accesibilidad de la planificación docente anual, independientemente el año.
- ❖ Reorganización de los recursos de acuerdo a sus especialidades.
- ❖ Autorización de la planificación docente anual por el Vicerrectorado de Docencia desde el sistema SIGI.
- ❖ Asignación de horarios de clases.
- ❖ Consulta de contratos digitales.
- ❖ Minimizar gasto de papelería, espacio físico y recursos.

7.4.3 Asesoramiento

Como parte de los lineamientos la División de Recursos Humanos, será la instancia que asegurara el proceso de los contratos de docentes horarios desde el SIGI, con la asistencia de la División Sistema de Información Universitaria y Desarrollo Tecnológico (SIUDT), por lo que, a continuación, se propone flujo de proceso de asesoramiento para administradores de Facultad e Instituto.

Figura 4. Propuesta del proceso de asesoramiento de contrataciones horarias

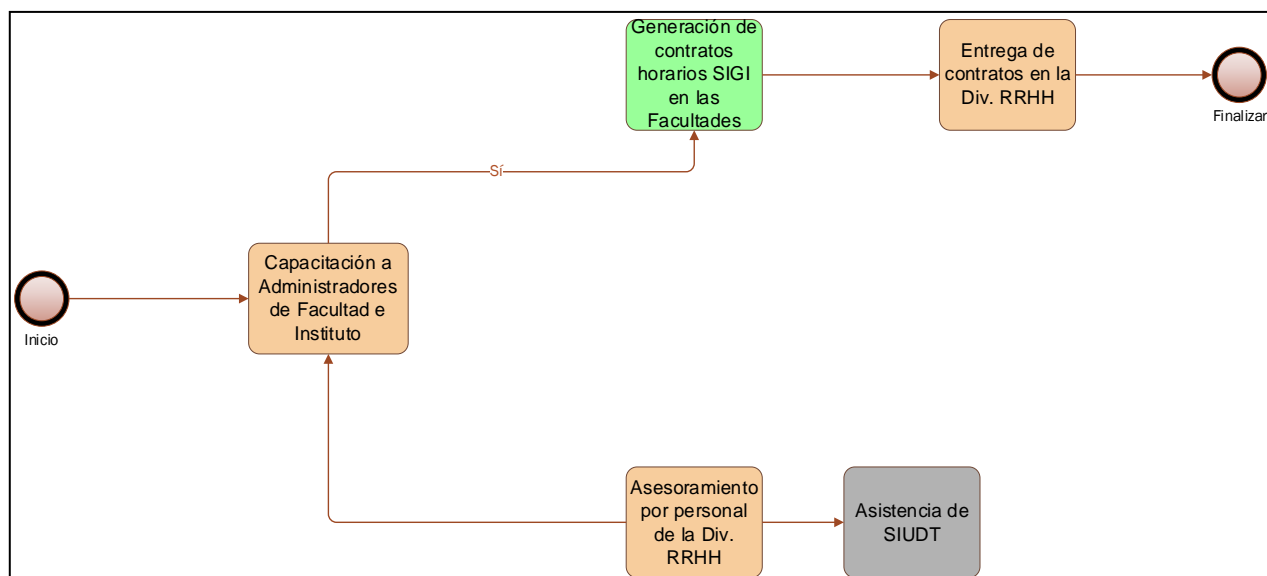


Ilustración 4. Propuesta del proceso de asesoramiento de contrataciones horarias

7.4.4 Guía de ayuda

La UNAN-Managua, ha venido implementando acciones estratégicas orientadas al uso de herramientas tecnológicas en pro del mejoramiento en la calidad de nuestros procesos Institucionales. La Dirección Sistema de Información Universitaria y Desarrollo Tecnológico (SIUDT) y la División de Recursos Humanos en función de contribuir a la mejora continua, la guía de ayuda será un módulo implementado en el sistema de contratos del personal docente horario desde el sistema de planificación docente.

El modulo integrado en el SIGI, será una guía para los usuarios en el proceso de contratación de docentes horarios, ver figura 5.

Figura 5. Módulo de ayuda SIGI

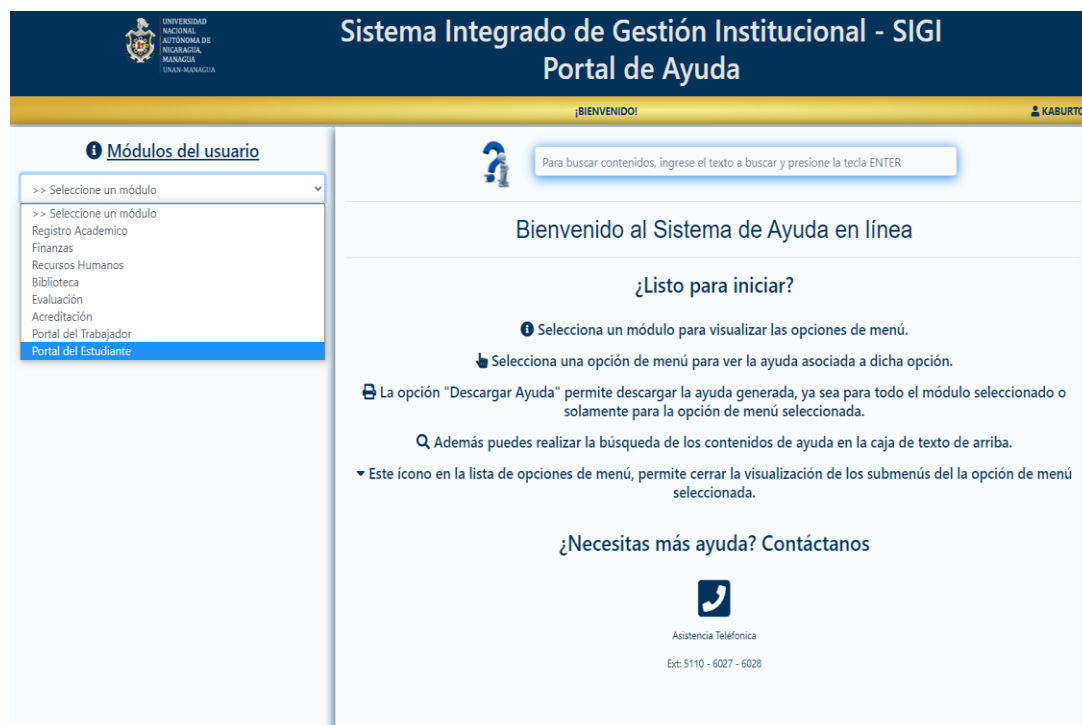


Ilustración 5. Módulo de ayuda SIGI

VIII Conclusiones

De acuerdo a investigación realizada en la UNAN Managua a través de entrevistas y encuestas a decanos, directores y administradores de las diferentes Facultades, permitió evaluar el proceso actual de las contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos durante el período 2021-2022. Llegando a las siguientes conclusiones:

- ❖ Los lineamientos de la planificación docente se centran en la normativa aprobada de forma anual por el vicerrectorado de docencia, a través, de tres etapas, planificación y organización, ejecución y evaluación, por lo que, en la UNAN Managua, se garantiza el cumplimiento de los objetivos estratégicos, la cual, se enfoca en la asignación de responsabilidades académicas acorde al perfil y competencia del docente, garantizando la calidad institucional.
- ❖ En la actualidad en la UNAN-Managua, el proceso de contrataciones horarias es realizada por cada Facultad e Instituto, y se origina desde la planificación docente, conforme normativa autorizada de forma anual por el Vicerrectorado de Docencia, y orientado por la División de Recursos Humanos, para los docentes horarios, estará en dependencia por la cantidad de población estudiantil a fin de determinar la necesidad de grupos de clases anual, para luego conocer el número de vacantes a cubrir.
- ❖ De acuerdo al análisis realizado, las dificultades de las contrataciones horarias se centran desde el inicio de la oferta académica, la falta de flexibilidad en la sistematización de la planificación de forma anual, y el seguimiento al proceso el que obstaculiza las contrataciones horarias, por los cambios imprevistos en las mismas.
- ❖ Conforme la muestra seleccionada el 100% manifestó que la planificación docente a través del Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), es una herramienta de optimización de tiempo para la planificación, por lo que, División de Recursos Humanos es la instancia encargada de dar seguimiento y garantizar los procesos de contrataciones a todo al personal de la Institución.

IX Recomendaciones

La presente tesis es con el propósito de analizar la evaluación del proceso actual de contrataciones horarias, coordinadas por la División de Recursos Humanos del personal docente, las siguientes recomendaciones son con la intención de brindar alternativas de mejora:

- ❖ Establecer en normativa de planificación docente anual el periodo de la oferta académica, aprobación de la planificación docente, así como el periodo de planificación en sistema de planificación docente SIGI.
- ❖ Asignar en la planificación docente SIGI, horarios de las asignaturas.
- ❖ Realizar estudio a la población estudiantil activos e inactiva de años anteriores con el fin de proyectar el número de estudiantes a cubrir en las diferentes carreras, permitiendo proyectar la cantidad de maestros planta y externos a requerir.
- ❖ Crear periodos de modificación por semestre académico, en el sistema de planificación docente SIGI.
- ❖ Generar contratos horarios desde el sistema de planificación SIGI, coordinado por la División de Recursos Humanos, de la UNAN-Managua, teniendo en cuenta la planificación docente actual, con la base de datos personales de los docentes horarios de contrataciones anteriores.
- ❖ Generar la contratación del personal docente horario de la Institución, como importación al pago de nómina, a través del SIGI.
- ❖ Aprovechar al máximo el Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI), el cual es desarrollado por programadores de la Institución, de esta manera, permitirá tener una herramienta la cual se acople a las necesidades requeridas para la planificación docente.

IIX Bibliografía

Chiavenato (2000). Administración de Recursos Humanos. Bogota, Colombia: Mc Graw Hill.

Chiavenato Idalberto. – Administración de Recursos Humanos, Novena Edición – Editorial McGraw-Hill, México D.F, 2011.

Dessler Gary. – Administración de Recursos Humanos – Editorial Pearson - Catorceava Edición, S.A México D. F – 2015.

Alfaro Castellano Melida del Carmen – Administración de Personal – Primera Edición - Editorial Red Tercer Milenio S.C. México – 2012.

Documentos Institucionales

Estatutos de la UNAN-Managua, marzo-2022.

Normativa para la Planificación y Organización de la Docencia Directa de los Profesores y Dirigentes Académicos, año 2021-2022.

Manual de Normas y Procedimientos de la División de recursos Humanos de la UNAN-Managua, diciembre-2020.

X. Anexos

10.1 Instrumentos utilizados

10.1.1 Entrevista

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
Recinto Universitario "Rubén Darío"

Entrevista, dirigida a: Decanos y Directores de Departamento de las diferentes Facultades e

Instituto de la UNAN-Managua.

Objetivo: Conocer acerca del proceso de planificación docente de la UNAN*Managua. Los datos

obtenidos serán utilizados con fines estrictamente académicos, por lo que nos apegamos al sigilo

administrativo requerido.

I: Información General.

2. Cargo que desempeña: _____

3. Tiempo en el cargo actual _____

II: Desarrollo

1. ¿Qué es la planificación docente y cuál es su importancia de considerando los objetivos

estratégicos de la Institución?

2. ¿De qué manera hacen de su conocimiento en qué período inicia el proceso de planificación docente? ¿considera que el canal de comunicación utilizado es el adecuado?

3. ¿En qué periodo se efectúa la planificación docente?

4. ¿Considera que el período para la realización de la planificación docente es el adecuado

para llevar a cabo de manera satisfactoria este proceso?

5. Si la planificación docente tiene incidencia en los objetivos estratégicos de la Institución.

¿En qué período considera viable la realización de la misma?

6. ¿Cómo se realiza el proceso de planificación docente anual en su instancia?

7. ¿Cuáles son las principales fortalezas que tiene el proceso de planificación docente anual?

8. ¿Cuáles son las dificultades para realizar la planificación docente anual?

9. ¿Cuál es el proceso a seguir luego de tener definida la planificación docente para la

realización de contratación de docentes horarios?

10. ¿Qué dificultades puede describir en el proceso de contratación docente horario,

orientado por la División de Recursos Humanos?

10.1.2 Encuesta

10.1.3

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
Recinto Universitario "Rubén Darío"

Encuesta, realizada a: Administradores de Facultad, responsable de registro y control de

compensaciones de horas clases de la División de Recursos Humanos, analista de RRHH y analistas

de Facultad de la UNAN-Managua.

Objetivo: Conocer la percepción de los Administradores de Facultad, responsable de registro y

control de compensaciones de horas clases de la División de Recursos Humanos, analista de RRHH

y analistas de Facultad de la UNAN-Managua sobre el proceso de contratación horaria orientado

por la División de Recursos Humanos de la UNAN*Managua.

Sección 1: Información General.

1. Cargo que desempeña: _____

2. Tiempo en el cargo actual: _____

Sección 2: Procedimiento de selección

Lea detenidamente cada pregunta y responda marcando con una X la respuesta correcta según

considere.

1. ¿Conoce el proceso de planificación docente, que realizan los directores del departamento

docente de la institución?

a. Sí _____

b. No _____

c. No del todo ____

2. ¿Conoce el proceso de contratación del personal docente horario de la institución?

a. Sí_____

b. No_____

c. Poco_____

d. Nada_____

3. ¿Considera que existen dificultades en el proceso de contratación horaria?

a. Sí_____

b. No_____

4. ¿Conoce el proceso de contratación horaria?

a. Sí_____

b. No_____

5. ¿Considera que el proceso de contratación orientado por la División de Recursos Humanos de la

UNAN-Managua da cumplimiento a los períodos establecidos a las contrataciones de los docentes

horarios conforme a la planificación docente?

a. Si_____

b. No_____

6. ¿Tiene acceso al Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI)?

a. Sí_____

b. No_____

7. ¿Considera factible que las contrataciones horarias, orientadas por la división de recursos

humanos de la UNAN-Managua, sea generado a través del SIGI?

a. Sí _____

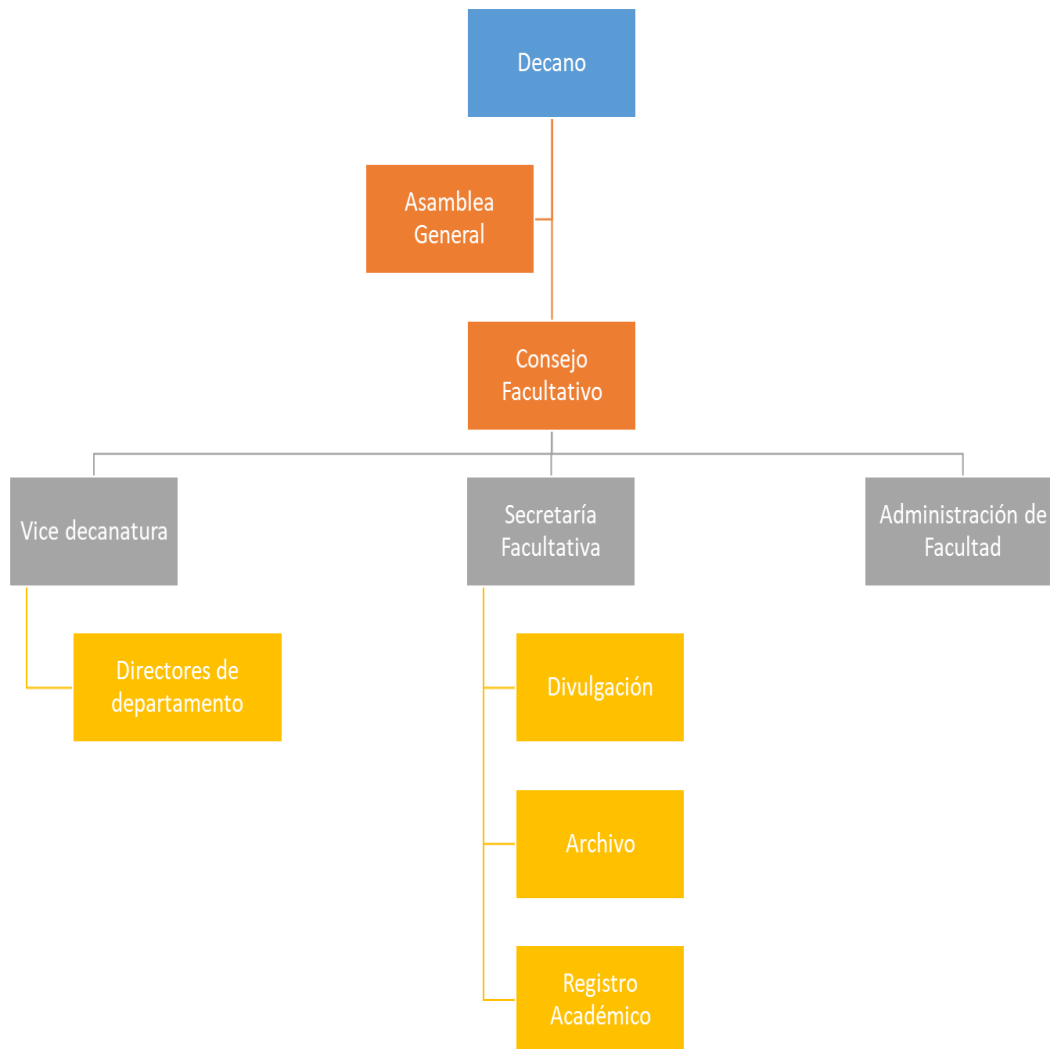
b. No _____

8. ¿Qué recomendaciones haría al proceso de contrataciones horarias, orientado por la división de

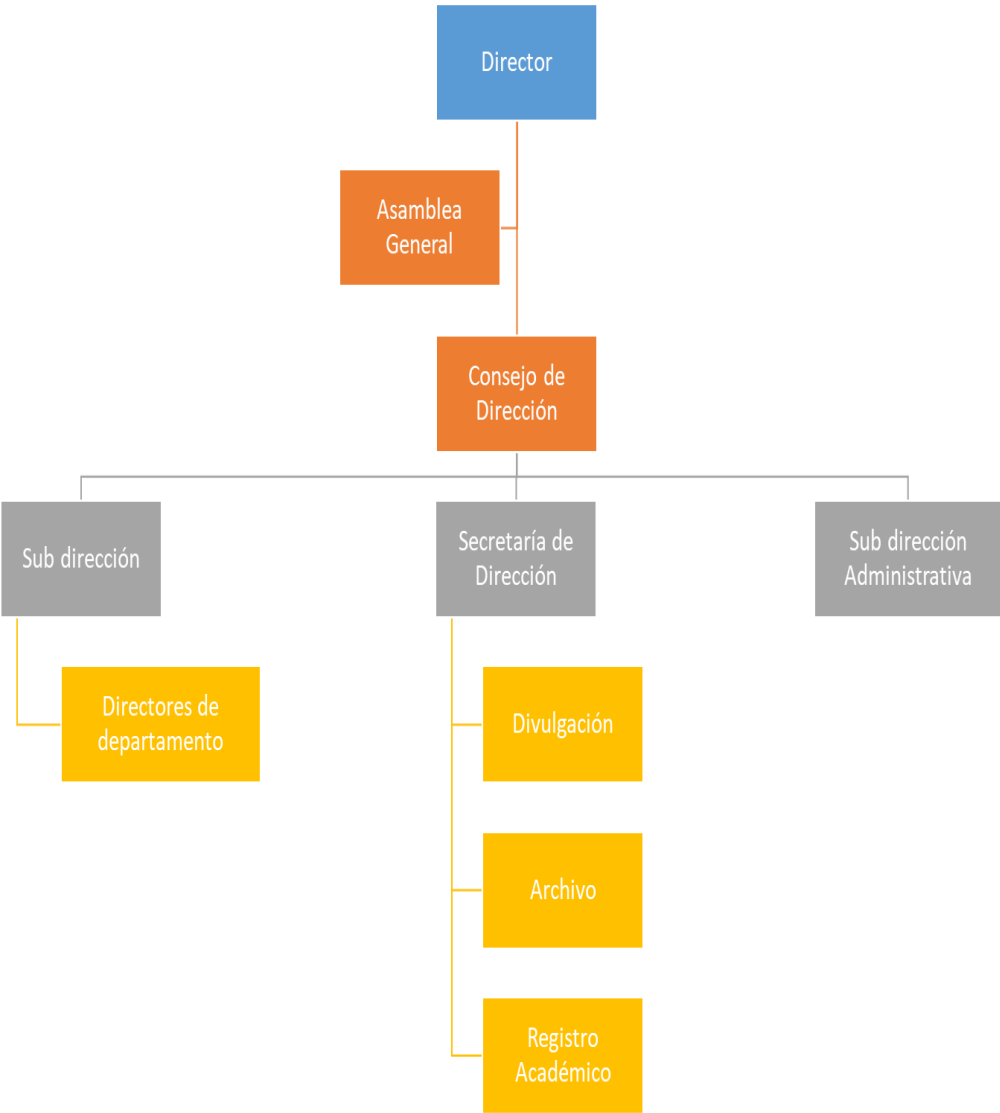
recursos humanos a través del SIGI?

10.2 Estructuras organizativas

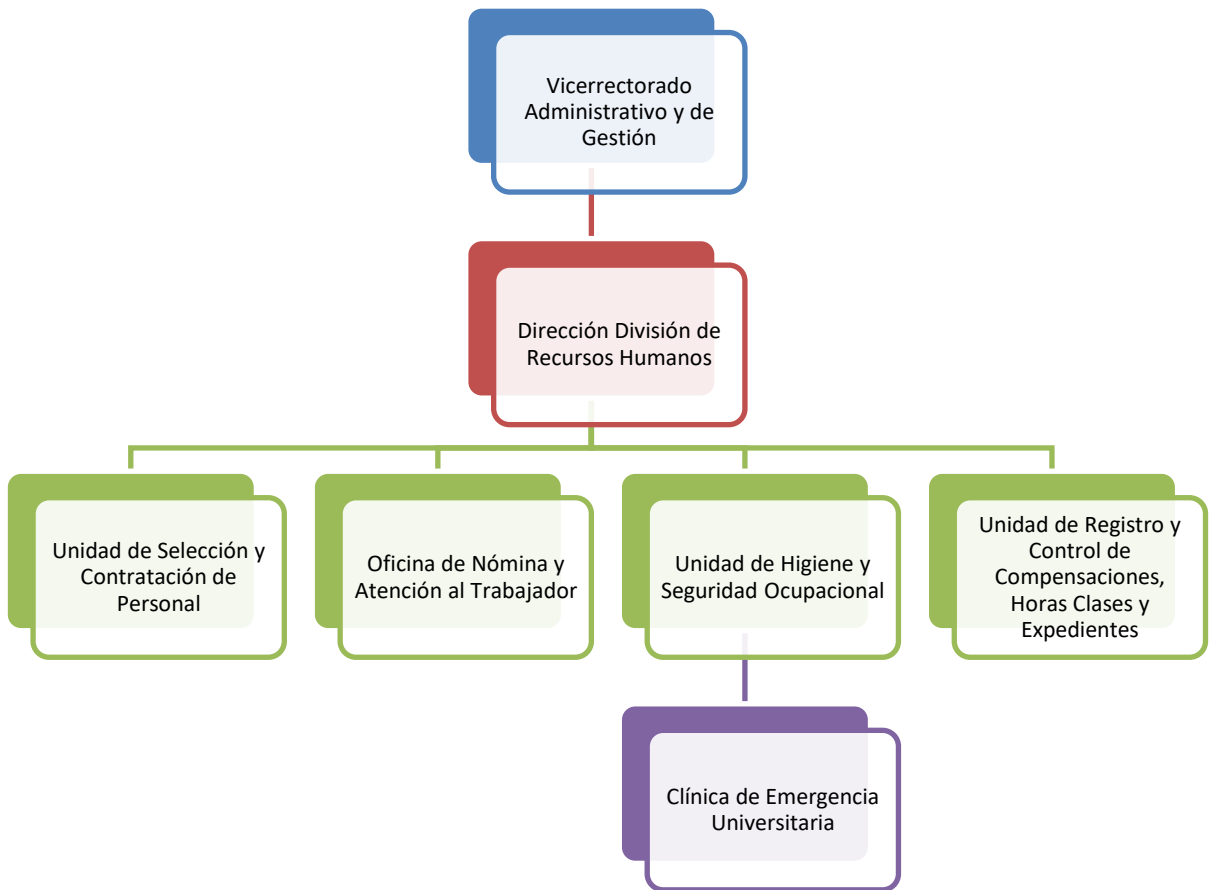
10.2.1 Estructura Organizativa de Facultad



10.2.2 Estructura del Instituto Politécnico de la Salud



10.2.3 Estructura organizativa División de Recursos Humanos



10.3 Gráficos

Gráfico1. Conocimiento del proceso de contratación docente



Gráfico 2. Proceso de contratación del personal docente horario

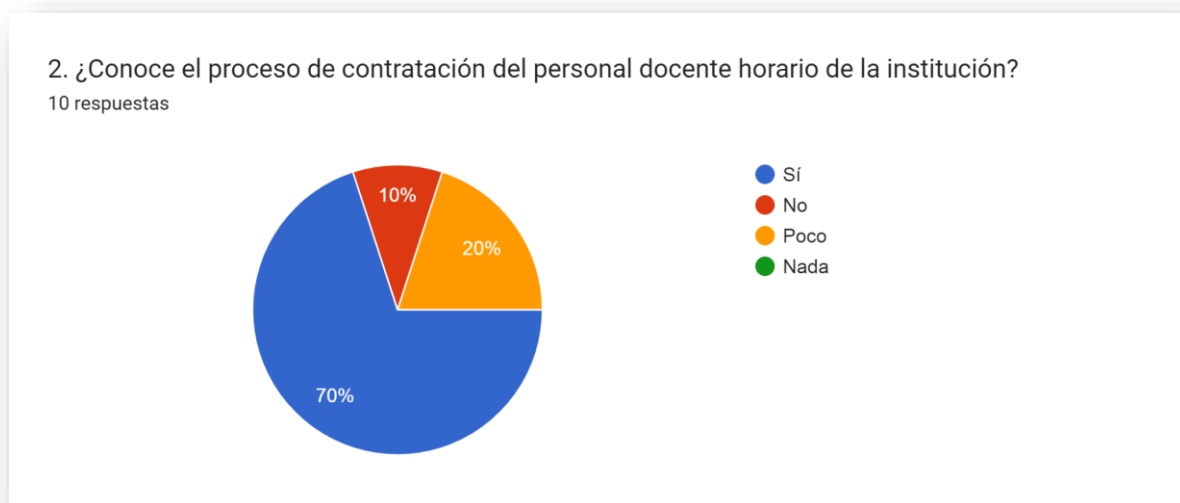


Gráfico 3. Dificultades en el proceso de contratación del personal docente horario



Gráfico 4. Orientación del proceso de contratación docentes horarios.

