



## **REGLAMENTO DE DOCENTES**

## **TÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Artículo 1°: Objeto del reglamento**

El presente reglamento regula todo lo referente a los docentes de pregrado y posgrado que desarrollan las actividades académicas, de docencia e investigación, en los programas de estudios que ofrece la Universidad de Ingeniería y Tecnología.

#### **Artículo 2°: Ámbito de aplicación**

Según corresponda, el presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para los docentes, el personal de apoyo a docentes, el personal administrativo y las autoridades de **UTEC**, quienes, además, deben velar por su estricto respeto; sin perjuicio de otros reglamentos y documentos específicos que existan.

#### **Artículo 3°: Definiciones**

**DGA:** Se refiere a la Dirección General Académica.

**DIN:** Se refiere a la Dirección de Investigación de UTEC.

**DICTE:** Se refiere a la Dirección de Calidad y Transformación Educativa.

**Docente TC:** Es aquel que tiene una asignación laboral mínima de 40 horas semanales en **UTEC**, y tiene dentro de sus funciones brindar servicios académicos.

**Docente TP:** Es aquel contratado por **UTEC** para brindar servicios académicos hasta un máximo de veintitrés (23) horas semanales. También es referido como Docente Contratado.

**Modelo Docente UTEC:** Se refiere al documento que brinda las pautas de la acción docente de **UTEC**, con el propósito de lograr los objetivos de la universidad establecidos en su Modelo Educativo.

**UTEC:** Se refiere a la Universidad de Ingeniería y Tecnología.

## TÍTULO II

### DE LOS DOCENTES

#### Artículo 4°: De las Categorías Docente

Los docentes de UTEC pueden pertenecer a tres (03) categorías:

- Categoría Ordinaria.
- Categoría Extraordinaria.
- Docentes Contratados.

#### Artículo 5°: De la Categoría Ordinaria

Pertencen a esta categoría docentes con dedicación mínima de 40 horas semanales, y que tiene dentro de sus funciones realizar docencia y/o investigación académica. Para pertenecer a esta categoría, el/la docente debe contar como mínimo con grado académico de Magíster y/o Doctor.

Dentro de la Categoría Ordinaria, tenemos tres (03) subcategorías:

- Docente Auxiliar.
- Docente Asociado.
- Docente Principal.

Los requisitos y procedimientos para avanzar a cualquiera de esta subcategorías ordinarias están establecidos en el Modelo Docente. Los docentes que no cuenten con los requisitos mínimos establecidos para entrar a la subcategoría de Docente Auxiliar son referidos simplemente como docentes ordinarios.

#### Artículo 6°: De la Categoría Extraordinaria

Es aquella que está compuesta por las siguientes figuras:

- Docente Extraordinario de Enseñanza
- Profesor Emérito.
- Profesor Honorario.
- Doctor Honoris Causa.
- Profesor Visitante.

La explicación de cada una de estas figuras se encuentra descrita en el Modelo Docente.

#### Artículo 7°: De los Docentes Contratados

Los docentes contratados son aquellos que han suscrito un contrato a tiempo parcial y a plazo determinado con UTEC, y cuyas actividades académicas por semestre académico, no superan las diecinueve (19) o veintitrés (23) horas semanales, según corresponda.

## CAPÍTULO I

### DE LAS MODALIDADES DE LOS DOCENTES

#### Artículo 8°: De las modalidades de los Docentes

Los docentes TC, según las modalidades dispuestas por **UTEC**, pueden ser:

- a) Docente de Enseñanza (DE).
- b) Docente de Enseñanza e Investigación (DE+I).
- c) Docente Investigador UTEC (DI-UTECE).

Los requisitos mínimos con los que debe cumplir cada docente para aplicar cada una de las modalidades se encuentran detallados en el **Modelo Docente**.

#### Artículo 9°: Del Docente de Enseñanza

Se concibe bajo este concepto a los líderes educativos de **UTEC**, quienes emplean una dedicación mayoritaria al desarrollo de actividades lectivas.

#### Artículo 10°: Del Docente de Enseñanza e Investigación

Se concibe bajo este concepto a los líderes educativos de UTEC que emplean una dedicación híbrida en el desarrollo de actividades lectivas y de investigación. Es el docente que realiza estudios detallados y sistemáticos de algún tema específico para generar nuevo conocimiento o desarrollo tecnológico que impacte de forma positiva en la enseñanza y la sociedad.

#### Artículo 11°: Del Docente Investigador UTEC

De acuerdo con la Ley Universitaria vigente (Ley N° 30220), se concibe como **Docente Investigador** a aquel profesional que se dedica a la generación de conocimiento e innovación a través de la investigación. Su carga lectiva será de un (01) curso por año. Asimismo, recibirá una bonificación especial del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes totales y estará sujeto al régimen especial que UTEC determine en cada caso.

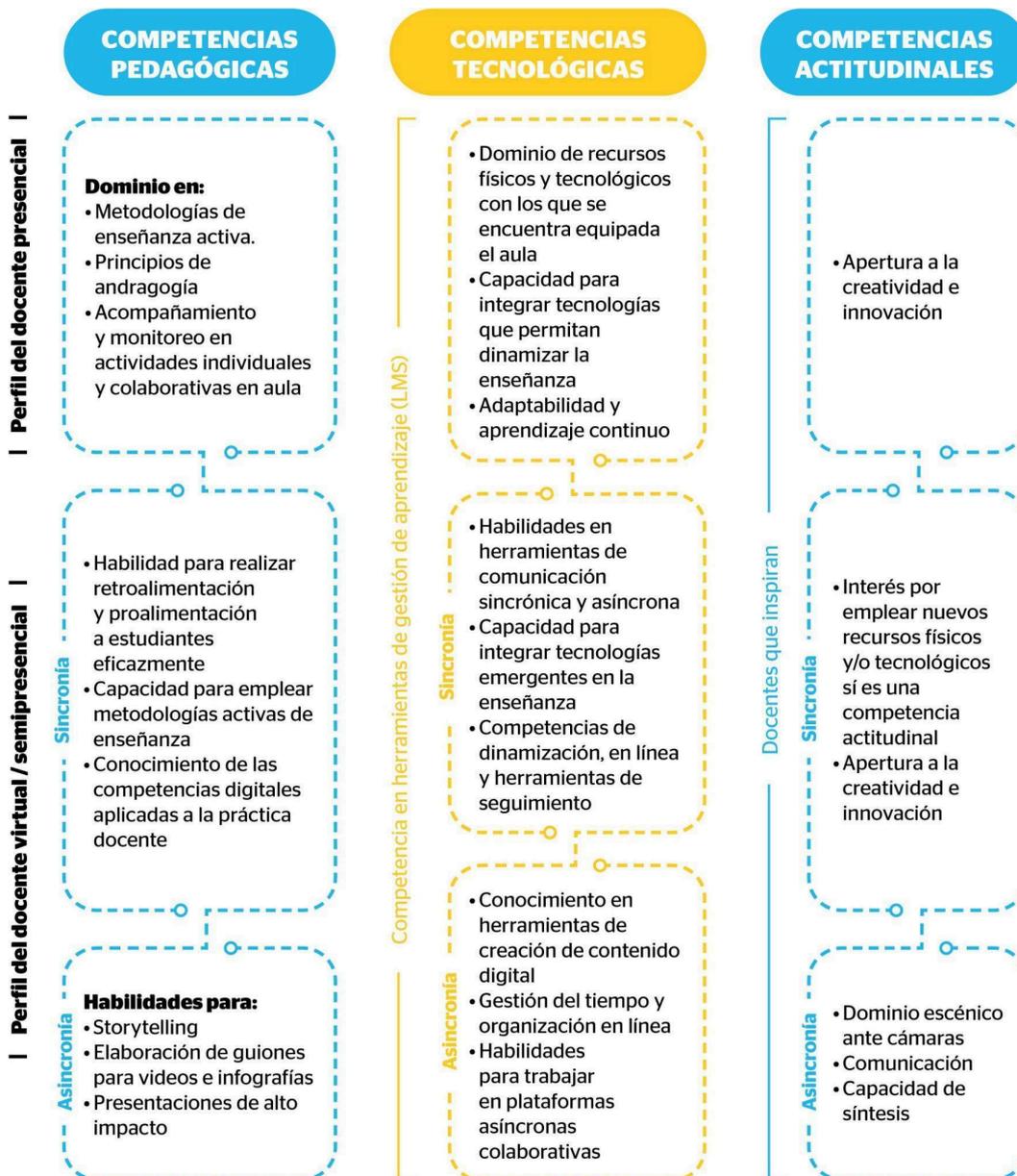
Corresponde a la DIN evaluar anualmente la producción de los docentes para su permanencia como investigador en el marco de los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT).

## CAPÍTULO II

### DE LOS PERFILES DE LOS DOCENTES

#### Artículo 12°: De los perfiles de los docentes

En **UTEC** contamos con un equipo docente de alto nivel preparado para formar integralmente a los futuros profesionales que el mundo actual necesita. Estos perfiles se encuentran diferenciados según la modalidad de enseñanza:



## CAPÍTULO III

### DE LOS DOCENTES ORDINARIOS

#### Artículo 13°: De la línea de Carrera de los Docentes Ordinarios

La línea de carrera del docente ordinario a tiempo completo en **UTEC** tendrá en consideración diversos factores y estará alineada, a su vez, dentro de las tres (03) grandes categorías establecidas en el artículo 5° del presente Reglamento.

Esta categorización, **basada en promedios históricos del docente**, resulta de la evaluación de los criterios descritos en el Modelo Docente, y resumidas en el presente Reglamento.

El nombramiento, la ratificación, y la promoción y/o la separación de docentes ordinarios se realiza siguiendo procedimientos y pautas establecidas en el Modelo Docente.

Todo docente TC puede solicitar su promoción en la línea de carrera ordinaria. Para ello, presenta un expediente incluyendo todos los logros acumulados durante su carrera académica a su Director/a del Departamento Académico. El Director/a valida y envía al Decano/a de Facultad, de corresponder. El Decano/a o Director/a del Departamento Académico, si considera pertinente, transmite la solicitud al Comité de Evaluación. El Comité de Evaluación revisa la solicitud presentada y recomienda o no el ascenso del docente TC, con base en el cumplimiento de los criterios establecidos para la categoría solicitada, descritos en el Modelo Docente, junto con apreciaciones del desempeño profesional del docente en **UTE**. La presentación de la solicitud de ascenso docente puede realizarse durante todo el año académico. La evaluación por parte del Comité de Evaluación se realiza durante el mes de marzo. **La decisión final recae en la DGA.**

#### **Artículo 14°: Del Docente Auxiliar**

Los requisitos para la calificación como docente auxiliar, sea en la línea de enseñanza (DE) como en la línea de enseñanza e investigación (DE+I) están establecidos en el Modelo Docente.

La permanencia en esta categoría tendrá una media de **tres (3) años**. Pasado este periodo, se tomará en cuenta para su promoción. Los docentes podrán solicitar su promoción anticipada siguiendo los procedimientos establecidos en el Modelo Docente. Al vencimiento de este periodo, los docentes serán ratificados o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos alcanzados hasta el momento, de acuerdo a lo establecido en el art. 84 de la Ley Universitaria, y a las pautas establecidas por el área de Gestión Humana.

#### **Artículo 15°: Del Docente Asociado**

Los requisitos para la calificación como docente asociado, sea en la línea de enseñanza (DE) como en la línea de enseñanza e investigación (DE+I), están establecidos en el Modelo Docente.

La permanencia en esta categoría tendrá una media de **cinco (5) años**. Pasado este periodo, se tomará en cuenta para su promoción. Los docentes podrán solicitar su promoción anticipada siguiendo los procedimientos establecidos en el Modelo Docente. Al vencimiento del mismo, los docentes serán ratificados o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos alcanzados hasta el momento, de acuerdo a lo establecido en el art. 84 de la Ley Universitaria, y a las pautas establecidas por el área de Gestión Humana.

#### **Artículo 16°: Del Docente Principal**

Los requisitos para la calificación como docente asociado, sea en la línea de enseñanza (DE) como en la línea de enseñanza e investigación (DE+I), están establecidos en el Modelo Docente.

La permanencia en esta categoría tendrá una media de **siete (7) años**. Pasado este periodo, se tomará en cuenta para su promoción. Los docentes podrán solicitar su promoción anticipada siguiendo los procedimientos establecidos en el Modelo Docente. Al vencimiento

del mismo, los docentes serán ratificados o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos alcanzados hasta el momento, de acuerdo a lo establecido en el art. 84 de la Ley Universitaria, y a las pautas establecidas por el área de Gestión Humana.

#### **Artículo 17°: Promoción de docentes ordinarios**

La promoción de las tres (03) categorías docente previamente descritas estará sujeta a los siguientes plazos:

- **Para escalar de docente ordinario sin categoría a docente auxiliar:** un (01) año.
- **Para escalar de docente auxiliar a docente asociado:** cinco (03) años.
- **Para escalar de docente asociado a docente principal:** cinco (05) años.

Se debe lograr los méritos y requisitos mínimos establecidos en el Modelo Docente para las promociones dentro de la línea de carrera de docente ordinario.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS DOCENTES EXTRAORDINARIOS**

#### **Artículo 18°: De la Categoría Extraordinaria**

Es aquella que está compuesta por las siguientes figuras:

- **Docente Extraordinario de Enseñanza:** Es aquel que cuenta con expertise particular y necesario para el dictado de algunos cursos especializados en la carreras de pregrado y posgrado ofrecidas por la universidad, pero que no cuente con los grados académicos requeridos para corresponder a una categoría ordinaria (Magister, Doctor). Puede aplicar tanto a docentes a tiempo completo como a docentes a tiempo parcial.
- **Profesor Emérito:** Aquella figura a la que puede optar el docente al momento de su jubilación en atención al mérito académico, producción científica o de investigación y otros requisitos que, dentro del marco de su autonomía, la universidad resuelva considerar. En el caso de **UTEC**, previa evaluación y haciendo uso de la autonomía universitaria, se podrá optar a esta figura al momento de la jubilación del docente y bajo las condiciones laborales que apliquen para esta posición.
- **Profesor Honorario:** Se confiere únicamente a académicos que realizan su actividad en universidades distintas a **UTEC**, nacionales o internacionales y que, por el significado de su trabajo y colaboración con nuestra universidad, reúnen las condiciones y méritos suficientes para acceder a esta distinción.
- **Doctor Honoris Causa:** Se confiere a toda persona, ya sea de nacionalidad peruana o extranjera, cuyo trabajo en las áreas de ingeniería, innovación, tecnología, las ciencias y las artes, constituye un aporte al desarrollo del conocimiento, comprensión de la naturaleza humana y de la sociedad.
- **Profesor Visitante:** Se confiere al docente universitario, profesor de cátedra o investigador de reconocido prestigio, procedente de otras universidades nacionales o

extranjeras y centros o institutos de investigación nacionales o extranjeros, que puede ser contratado y/o invitado temporalmente para realizar labores académicas, sea docencia y/o investigación, a través de pasantías o movilidad académica (estancias).

Cualquier decanato, dirección de departamento o de área transversal (Ciencias y/o HACS) puede proponer una candidatura de docente extraordinario al Comité Modelo Docente (CMD), para lo cual deberá presentar un expediente al correo electrónico [modelo\\_docente@utec.edu.pe](mailto:modelo_docente@utec.edu.pe), en el que se detallen los méritos de la persona propuesta. El expediente debe contener los siguientes documentos:

- Hoja de Vida del candidato (Curriculum Vitae).
- Fundamentación de su relación y contribución con UTEC.

El CMD podrá invitar al decano, director (a) de departamento o de área transversal (Ciencias y/o HACS) que presenta la solicitud para que, en sesión ordinaria, fundamente la trayectoria y contribución principal de su candidato a la universidad y la comunidad. El CMD junto con la Secretaría General tomarán la decisión final de otorgar o rechazar la solicitud presentada para garantizar no exceder el porcentaje autorizado por la Sunedu en este criterio: El número máximo de docentes en la categoría extraordinaria, a los cuales se les asigne carga lectiva durante un semestre académico, no puede exceder el diez por ciento (10%) del número total de docentes.

## CAPÍTULO V

### DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DE LA DOCENCIA

**Artículo 19°: El régimen de dedicación de los docentes de UTEC puede ser a tiempo completo o parcial.**

Dentro de su régimen podrá desarrollar diferentes actividades, tales como: investigación, docencia, participación universitaria, proyección social y extensión universitaria, entre otros.

### TÍTULO III

#### DE LA ADMISIÓN, EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DEL DOCENTE

##### **Artículo 20°: De la Admisión del Docente**

La incorporación de nuevos docentes se realiza a través de convocatorias que se publican en la página web de **UTE**C; así como en diferentes bolsas de trabajo, bolsas de universidades nacionales e internacionales, bolsas de asociaciones académicas; entre otros.

La selección se realiza de manera objetiva y según el proceso definido en la política de reclutamiento y selección, verificando que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, el perfil solicitado por el área académica respectiva; así como de acuerdo a las capacidades que los docentes postulantes presenten.

Ningún docente podrá ser admitido a **UTE**C si ha sido sentenciado, con resolución consentida o ejecutoriada, o se encuentran dentro de un proceso de investigación para el esclarecimiento de la comisión de los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual, acoso sexual y/o tráfico ilícito de drogas.

##### **Artículo 21°: Desempeño Docente**

El proceso de evaluación del Desempeño docente es realizado por el Comité Modelo Docente, constituido por la Dirección de Calidad y Transformación Educativa (DICTE), la Dirección de Investigación (DIN), y la Secretaría General de la Universidad (SG). Los criterios y mecanismos para la evaluación docente se describen en el Modelo Docente.

Los docentes tienen hasta el **28 de febrero de cada año** lectivo para presentar las evidencias de cada criterio en las plataformas o canales correspondientes.

##### **a) Criterios de Evaluación de Enseñanza**

Estará sujeto a la evaluación designada por la Dirección de Calidad y Transformación Educativa (DICTE), estructurado a partir de los siguientes pilares:

- Desempeño docente.
- Recursos para la enseñanza.
- Puntualidad y assesment.
- Capacitación Docente.
- Evaluación del Jefe Directo.

##### **b) Criterios de Evaluación para Investigación**

Estará sujeto a la evaluación realizada por la Dirección de Investigación (DIN), la cual se ha diseñado en función a su desempeño como investigador. Los criterios de evaluación son los siguientes:

- Obtención de fondos para proyectos de investigación.
- Producción científica.
- Valoración de pares.

**c) Criterios de Evaluación de Liderazgo y Servicio**

Se hace referencia al compromiso del docente con actividades relacionadas a la gestión administrativa y de liderazgo **dentro y fuera de UTEC**, así como su grado de identificación con la universidad. Este criterio aplica a todas las modalidades y categorías docentes descritas en los títulos anteriores de manera complementaria, más no es obligatoria a sus actividades regulares. El porcentaje máximo de logro es de 15%.

El seguimiento de estos logros se llevará a cabo por la SG en coordinación con los Decanos y Directores los Departamentos Académicos. Los criterios de evaluación son los siguientes:

- Actividades académicas/pedagógicas.
- Gestión educativa.
- Otros méritos.

**Artículo 22°: De la Promoción del Docente**

El docente será promovido a la categoría inmediata superior, cuando cumpla con todos los requisitos establecidos en el Capítulo II del presente Reglamento y el Modelo Docente **UTE**, siempre que su evaluación así lo amerite salvo excepciones previamente aprobadas por la Dirección General Académica.

**Artículo 23°: Consideraciones**

La descripción de cada etapa de la evaluación docente y los criterios que ellas involucran, independiente de la categoría, se encuentra detallada en el documento Modelo Docente **UTE**.

Todo docente puede solicitar el cambio de la modalidad asignada, incluyendo incrementar o reducir el porcentaje de dedicación asignado para actividades de investigación.

Sólo se podrá pedir el cambio de modalidad una (01) vez al año.

## TÍTULO IV

### DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

#### Artículo 24°: De los Deberes y Obligaciones de los Docentes

Son deberes y obligaciones de los docentes los que a continuación se detallan:

- a) Respetar y hacer respetar el Estado social, democrático y constitucional de derecho.
- b) Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respecto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.
- c) Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
- d) Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
- e) De ser el caso, brindar tutoría dentro de **UTE**C a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico.
- f) Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
- g) Presentar informes sobre sus actividades en los plazos en los que le sean requeridos.
- h) Respetar y hacer respetar los objetivos, criterios y otros aspectos institucionales de **UTE**C, establecidos o no en normas internas.
- i) Respetar y hacer respetar las normas internas de **UTE**C.
- j) Respetar a todos los miembros que conforman la comunidad universitaria.
- k) Ejercer la docencia con respeto a la libertad de pensamiento y discrepancia.
- l) Cumplir las funciones que le corresponde según su dedicación y modalidad de trabajo; así como el compromiso académico.
- m) En caso de tener a su cargo la enseñanza de asignaturas en un periodo académico, deberá calificar y entregar las evaluaciones a los estudiantes en los plazos establecidos en el Reglamento de Evaluaciones de **UTE**C, así como registrar las notas en el sistema académico oficial.
- n) Abstenerse de participar en actividades en otras universidades o instituciones que impliquen competencia directa con las de **UTE**C, excepto los docentes TP.
- o) Abstenerse de brindar asesoría particular a los estudiantes.
- p) Planificar y desarrollar las actividades de enseñanza y aprendizaje según la modalidad asignada así como realizar acompañamiento al estudiante según las pautas indicadas en el Anexo 1.
- q) Otras que **UTE**C considere pertinentes.

#### Artículo 25°: De los Derechos de los Docentes

Son derechos de los docentes los que a continuación se detallan:

- a) Ejercicio de la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y la presente Ley.
- b) Ejercicio de la libertad de expresión y académica.
- c) La promoción en la carrera docente de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento, el Modelo Docente y demás documentos pertinentes.
- d) Tener licencia, a su solicitud en el caso de mandato legislativo, municipal o regional, y forzosa en el caso de ser nombrado Ministro o Viceministro de Estado, Presidente de

- región, conservando la categoría y clase docente.
- e) Recibir una remuneración de acuerdo a su categoría docente, a su régimen de dedicación y al resultado de sus evaluaciones.
  - f) Podrán ser designados para realizar asesorías o participar en proyectos de investigación, siempre y cuando cumplan con el perfil solicitado.
  - g) De corresponder, tener año sabático con fines de investigación o de preparación de material académico conforme a lo regulado en el Reglamento de Periodo de Estudios e Investigación para Profesores a Tiempo Completo.
  - h) Otras que **UTEC** considere pertinentes.

## TÍTULO V

### DEL APOYO A LOS DOCENTES

#### Artículo 26°: Concepción

Para brindar apoyo en la realización de las actividades enunciadas en los apartados anteriores, la DGA ha establecido **posiciones de apoyo a la labor docente**, con criterios propios para su designación y/o renovación.

#### Artículo 27°: De los Asistentes de Enseñanza

Es aquella persona que colabora con la labor del docente realizando una carrera preliminar a la carrera profesional. Dependiendo de su experiencia laboral previa, estos pueden ser categorizados como tipo **junior** o tipo **senior**. Su contratación puede darse a **tiempo completo** o a **tiempo parcial**, considerando para este último un máximo de veintitrés (23) horas semanales.

En ese sentido, es responsable de las siguientes funciones:

##### Perfil: Junior

- Tomar asistencia de los estudiantes.
- Cuidar la realización de exámenes.
- Apoyar en actividades en aulas y/o laboratorios.
- Brindar asesorías a los estudiantes.
- Apoyar en la preparación de clases o materiales en aulas o laboratorios.
- Otras actividades que su dirección designe conveniente

##### Perfil: Senior

- Tomar asistencia de los estudiantes.
- Cuidar la realización de exámenes.
- Apoyar en actividades en aulas y/o laboratorios.
- Brindar asesorías a los estudiantes.
- Apoyar en la preparación de clases o materiales en aulas o laboratorios.
- Apoyar en el dictado en sesiones del curso (teóricas o prácticas).
- Apoyar en la corrección de evaluaciones y en la consolidación de las notas.

- Apoyar en el análisis de datos de evaluaciones.
- Preparar las guías y protocolos de los laboratorios especializados.
- Comunicar a los estudiantes sobre las acciones académicas del curso.
- Asistir a reuniones de coordinaciones.
- Otras actividades que su dirección designe conveniente.

**Requisitos:**

- Bachiller, licenciado o titulado en ciencias o ingeniería.
- Deseable experiencia previa como asistente de enseñanza.

**Artículo 28°: Técnico de Laboratorio**

Es aquella persona que brinda apoyo durante el desarrollo de las sesiones de laboratorio, así también realiza funciones de mantenimiento y cuidado de los equipos, y/o realiza otras funciones que el Director del Departamento Académico considere necesario. Su contratación puede darse a **tiempo completo** o a **tiempo parcial**.

En ese sentido, es responsable de las siguientes funciones:

- Mantener los equipos en funcionamiento para clases y servicios.
- Mantener un inventario actualizado de los laboratorios.
- Apoyar en el proceso de compras de equipamiento para laboratorios.
- Apoyar durante las clases y en los servicios que se desarrollen en el laboratorio.
- Ser experto en el uso de los equipos del laboratorio.
- Brindar charlas de seguridad y uso del laboratorio.
- Realizar, frecuentemente, reportes de uso de los laboratorios.
- Otras actividades que su dirección designe conveniente.

**Requisitos:**

- Bachiller en ciencias o ingeniería, o técnico profesional. Deseable: licenciado o titulado.
- De preferencia, de 1 a 2 años de experiencia en labores similares. Sujeto a evaluación del Director del Departamento Académico.

**Artículo 29°: Responsable de Laboratorio**

Este perfil cumple las funciones del Técnico de Laboratorio, añadiendo a sus tareas las siguientes:

- Mantener la página web actualizada de los laboratorios.
- Coordinar con los técnicos y especialistas que trabajan en los laboratorios asignados.
- Desarrollar e implementar las guías y protocolos de higiene y seguridad.
- Realizar, frecuentemente, reportes de uso de los laboratorios.
- Otras actividades que su dirección designe conveniente.

**Requisitos:**

- Bachiller, licenciado o titulado en ciencias o ingeniería, o técnico profesional.
- De preferencia, 3 años de experiencia en labores similares. Sujeto a evaluación del Director del Departamento Académico.

### **Artículo 30°: Ayudante de Cátedra o Laboratorio**

Esta posición contempla a estudiantes de pregrado de últimos ciclos y pertenecientes a tercio superior, que brinda apoyo durante el desarrollo de las sesiones en aulas o laboratorios. Su contratación no podrá exceder las treinta (30) horas semanales.

Se reserva la exclusividad de este puesto para estudiantes de **UTEC**, salvo excepción aprobada por el Director General Académico.

En ese sentido, es responsable de las siguientes funciones:

- Tomar asistencia de los estudiantes.
- Cuidar la realización de exámenes.
- Apoyar en actividades en aulas y/o laboratorios.
- Brindar asesorías a los estudiantes.
- Otras actividades que su dirección designe conveniente.

#### **Requisitos:**

- Estudiantes de ciencias o ingeniería, de los últimos ciclos.
- Pertenecientes al tercio superior.

## TÍTULO VI

### DE LAS FALTAS Y SANCIONES

#### **Artículo 31°: De las faltas**

Es cualquier conducta u omisión que transgrede, viole, quebrante, incumpla o contravenga lo estipulado en el presente Reglamento y/o a cualquier otro reglamento, documento, norma interna de **UTEC** o cualquier otra norma que resulte aplicable de acuerdo a la legislación vigente en su condición de docente.

Lo establecido en el presente título también es aplicable al personal que cumple las funciones de apoyo de los docentes en todo lo que resulte aplicable.

#### **Artículo 32°: De las faltas que ocasionan amonestación verbal**

Son aquellas faltas cuya gravedad sea menor y que no estén previstas como faltas de cierta magnitud en el presente Reglamento, el Reglamento Interno de Trabajo y/o en cualquier otra norma interna de **UTEC**.

#### **Artículo 33°: De las faltas que ocasionan amonestación escrita**

Constituye faltas que dan lugar a una amonestación por escrito, entre otros, los siguientes casos:

- a) No cumplir con las horas académicas asignadas por **UTEC**.
- b) No cumplir con las disposiciones establecidas por **UTEC** para el uso de los ambientes institucionales, sean presencial o virtuales, o cualquier actividad académica desarrollada en los mismos.
- c) Realizar proselitismo político o religioso dentro de **UTEC**.
- d) Cualquier otra conducta que, a criterio de la autoridad competente, debido a sus características y naturaleza califique como tal.

#### **Artículo 34°: De las faltas que ocasionan suspensión**

Constituye faltas que dan lugar a una medida de suspensión, entre otros, los siguientes casos:

- a) No entregar en las fechas establecidas por **UTEC**, las actas o registros de notas de los estudiantes.
- b) Incumplir las normas legales, así como los reglamentos u otras disposiciones de **UTEC**, cuyo incumplimiento estará sujeto a suspensión.
- c) Encontrarse implicados, ya sea en una investigación o sancionado, en delitos de terrorismo y sus formas agravadas, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual, acoso sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- d) No completar las capacitaciones obligatorias institucionales dentro del horario laboral, así como aquellas establecidas en el Modelo Docente.
- e) Cualquier otra conducta que, a criterio de la autoridad competente, debido a sus características y naturaleza califique como tal.

#### **Artículo 35°: De las faltas que ocasionan despido**

Constituye faltas que dan lugar a un despido, entre otros, los siguientes casos:

- a) Atentar contra el buen nombre de **UTEC** o utilizarlo indebidamente y sin autorización.
- b) Haber sido condenado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- c) Cometer un acto de deshonestidad académica, como plagio o copia, o cualquier otra infracción contra la propiedad intelectual.
- d) Realizar, promover o participar en cualquier acto de hostigamiento sexual, incluyendo no restrictivamente, comentarios, actitudes o gestos insinuantes de carácter sexual o sexista contra cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- e) Comercializar material académico, evaluaciones, exámenes u otros entre los miembros de la comunidad universitaria, ya sea de la asignatura a su cargo y/o no.
- f) Brindar asesorías personales a los estudiantes de **UTEC**.
- g) Incumplir las normas legales, así como los reglamentos u otras disposiciones de **UTEC**, cuyo incumplimiento esté sujeto a despido o la separación definitiva del docente.
- h) Cualquier otra conducta que, a criterio de la autoridad competente, debido a sus características y naturaleza califique como tal.

#### **Artículo 36°: De las sanciones disciplinarias**

Las sanciones que se podrán imponer a los docentes son las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión en el cargo hasta por 30 días sin goce de remuneración.
- d) Despido.

Las autoridades podrán aplicar agravantes al caso, de corresponder. Los agravantes a aplicar podrían ser no limitativamente las siguientes:

- a) La reiteración o reincidencia de la misma falta, acto u omisión.
- b) Actuar con premeditación, planificación, o con ánimo de lucro.
- c) Obstaculizar la investigación para el esclarecimiento de los hechos.

#### **Artículo 37°: Ejecución de la Sanción**

Las sanciones son de aplicación inmediata, salvo que, a criterio de la autoridad u órgano competente de **UTEC**, se difiera la ejecución de las mismas hasta el momento en que éstas queden consentidas.

## TITULO VII

### DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

#### **Artículo 38°: Del Procedimiento Disciplinario**

Es el procedimiento iniciado por **UTEC**, de oficio o a solicitud de parte, a fin de esclarecer la acción u omisión presuntamente realizada por un docente o el personal que cumple las funciones de apoyo a los docentes, que pudiera constituir una falta y, consecuentemente, la aplicación de una sanción, según lo dispuesto por este Reglamento.

#### **Artículo 39°: De las autoridades y órganos competentes**

Sin perjuicio de las disposiciones de trámite y otros, las autoridades y órganos competentes del procedimiento disciplinario son:

- Decano de Facultad o Director del Departamento Académico: Es competente para resolver en primera instancia los procedimientos disciplinarios de los docentes que pertenecen a la facultad o al área académica, según corresponda.
- Director General: Es competente para resolver en última instancia los procedimientos disciplinarios materia de reconsideración, salvo para los casos en que la sanción es el despido del docente, en cuyo caso no procede la segunda instancia.
- Comité Disciplinario de Docentes: Es competente para emitir opinión y recomendaciones, ante el Decano de Facultad o Director del Departamento Académico. Está conformado por un (01) docente, la Secretaría General, un (01) representante del área de gestión humana, todos ellos designados anualmente por el Director General de **UTEC**. El presidente del Comité Disciplinario será elegido por mayoría de votos por los miembros designados del Comité.

En los órganos colegiados, las decisiones se adoptan por mayoría simple; cada integrante tiene derecho a un voto y, sólo en caso de empate, el presidente tiene voto dirimente.

El área legal de **UTEC** estará involucrada en todas las etapas de los procedimientos disciplinarios en curso, con la finalidad de supervisar que se respete el debido proceso, así como los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.

#### **Artículo 40°: Del Criterio de Discrecionalidad**

Las autoridades y órganos competentes del procedimiento disciplinario desarrollan sus funciones en estricto respeto de los derechos de los docentes y miembros de la comunidad universitaria.

Las autoridades y órganos competentes se encuentran facultados para realizar las verificaciones e indagaciones que consideren necesarias a fin de esclarecer los hechos ocurridos, así como para aplicar su criterio de discrecionalidad.

Según corresponda la tentativa será evaluada y sancionada por la autoridad u órgano competente; asimismo, en caso de concurrencia de faltas, se podrá sancionar acumulativamente.

### **Artículo 41°: Del Procedimiento y Trámite**

Cualquier persona vinculada a **UTEC** puede informar respecto a la presunción de una falta sancionable por el presente Reglamento ante la Gerencia de Gestión Humanos.

Una vez recibida la denuncia o tomado conocimiento de un hecho sancionable bajo el presente Reglamento, la Gerencia de Gestión Humanos en el plazo de cinco (05) días hábiles realizará las investigaciones preliminares del caso a fin de determinar si corresponde o no iniciar un procedimiento disciplinario contra el docente.

De determinar que existe indicios de la comisión de una falta, conforme a la presente Reglamento, notificará al docente el inicio de un procedimiento disciplinario. La notificación se deberá describir la presunta falta que habría cometido y remitir las pruebas con las que se cuenta. Se otorgará al docente el plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación, para que remita por escrito sus descargos y haga valer su derecho de defensa.

Una vez recibidos los descargos del docente, éstos, junto con los documentos u objetos materia de la investigación y el legajo personal del docente, son integrados en un solo expediente disciplinario referido al caso que será remitido al Comité Disciplinario de Docentes. Luego de ello, el Comité Disciplinario de Docentes tiene un plazo de siete (07) días hábiles para llevar a cabo la investigación y remitir su informe al Decano o Director del Departamento Académico, según corresponda. El referido informe debe incluir el análisis, los fundamentos y las recomendaciones para aplicar o no las medidas disciplinarias al docente dentro del procedimiento disciplinario. El informe no tendrá efectos vinculantes para la decisión del Decano o Director del Departamento Académico.

El Decano o Director del Departamento Académico, dentro de los próximos tres (03) días hábiles computados desde que recibe el referido informe conjuntamente con el expediente disciplinario del docente, deberá emitir su resolución, pudiendo aplicar cualquiera de las sanciones señaladas en el Título VI precedente, en función a la falta cometida.

La resolución que contiene la sanción impuesta es notificada al docente para que, de ser el caso, este pueda interponer en el plazo de cinco (05) días hábiles computados desde la notificación de la resolución la apelación correspondiente, salvo en los casos de despido.

Una vez recibida la solicitud de apelación por el Director General, tendrá un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para resolver pudiendo: i) confirmar o ii) revocar, en todo o en parte, lo resuelto por la primera instancia.

Finalmente, luego de finalizado el procedimiento disciplinario, el expediente disciplinario es remitido a la Gerencia de Gestión Humana para el archivo correspondiente.

### **Artículo 42°: Del Debido Proceso**

Todos los que se encuentren en el ámbito de aplicación del presente Reglamento están obligados a respetar el debido proceso, la razonabilidad, la proporcionalidad y el derecho de defensa del docente.

En ese sentido, durante el plazo con que cuentan las autoridades y órganos competentes para ejercer su función, pueden citar a todas las personas que a su criterio puedan ayudar a

esclarecer el caso, a fin de que absuelva las preguntas que se les formule y, de considerarlo necesario, podrán disponer la realización de actuaciones complementarias que ayuden a esclarecer el caso. Asimismo, todas las resoluciones que ellos emitan deben estar debidamente fundamentadas.

Si el docente desea ser oído podrá solicitar por escrito una cita con la autoridad correspondiente, quien fijará día y hora para dicha reunión.

La resolución de sanción al docente podrá ser entregada y/o notificada personalmente a éste dentro de las instalaciones de **UTEC** o vía correo electrónico institucional o enviada al último domicilio del docente que se tiene registrado en **UTEC**.

Para que cumpla sus efectos, cualquier variación de domicilio del docente deberá ser comunicada a **UTEC** por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación.

#### **Artículo 43°: De las Medidas Preventivas**

Cuando el proceso disciplinario contra un docente se origina por la presunción de hostigamiento sexual en agravio de un miembro de la comunidad universitaria o los delitos de violación contra la libertad sexual, apología del terrorismo, terrorismo y sus formas agravadas, corrupción de funcionarios y/o tráfico de drogas; así como incurrir en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio que impiden el normal funcionamiento de **UTEC**, el docente es separado preventivamente sin perjuicio de la sanción que se imponga.

En caso un docente haya sido denunciado/a por actos de hostigamiento sexual, será de aplicación el Protocolo para la atención de los casos de hostigamiento sexual de **UTEC**.

## TITULO VIII

### DE LAS MEDIDAS EXTRAORDINARIAS

#### **Artículo 44°: De las Medidas Extraordinarias de acuerdo a la Ley 29988**

Cuando **UTEC** tome conocimiento de la existencia de una denuncia policial o ante el Ministerio Público, es detenido en flagrancia o de la condición de procesado contra un docente por los delitos de terrorismo, apología de terrorismo, violación a la libertad sexual y de tráfico de drogas aplicará las medidas preventivas que considere pertinente dentro de las cuales se encuentra la separación preventivamente sin perjuicio de la sanción que se le imponga.

En caso el docente sea condenado por cualquiera de los delitos establecidos en el párrafo anterior será separado definitivamente y de manera automática de **UTEC**.

Lo establecido en este título también es aplicable al personal que cumple las funciones de apoyo de los docentes.

### DISPOSICIONES FINALES

**Primera:** El presente Reglamento entra en vigencia desde el 25 de marzo de 2024.

**Segunda:** El presente reglamento se encuentra disponible para todos los docentes; siendo así, se presume conocido por todos los miembros de **UTEC**.

**Tercera:** Las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo son de aplicación supletoria al personal docente y de apoyo docente de **UTEC**, en todo aquello que no haya sido regulado en el presente Reglamento.

**Cuarta:** **UTEC** reconocerá la categoría adquirida por el docente, siempre y cuando se cumpla con los requisitos mínimos establecidos en el presente documento. **UTEC** se reserva el derecho de decidir si un docente es categorizado antes del periodo mínimo establecido en este documento.

**Quinta:** **UTEC**, mediante resolución motivada, podrá convalidar los años de experiencia de los docentes contratados con anterioridad a la entrada en vigencia del presente reglamento, procediendo a categorizarlos de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

**Sexta:** Las situaciones no previstas en el presente Reglamento y los conflictos de interpretación que pudieran generarse en el mismo o entre éste y otros Reglamentos especiales y/o Generales de la institución, serán resueltas en única y definitiva instancia por el Director General Académico de **UTEC**.

## **ANEXO 1: PAUTAS PARA PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

### **Planificación y preparación de tu clase:**

- Preparar o revisar el sílabo siguiendo los criterios y las competencias establecidas en tu curso.
- Diseñar y subir a Canvas el Anexo del curso.
- Dedicar 5 minutos el primer día de clases para recalcar la importancia de la integridad académica siguiendo la ppt elaborada por el Área Legal.
- Configurar el aula virtual incluyendo la sección de bienvenida y los recursos pertinentes (sílabo, anexo, rúbrica, materiales, etc).
- Diseñar evaluaciones seguras y auténticas para evitar la copia y el plagio; ej. creando varias versiones de un examen o práctica.

### **Acompañamiento al estudiante**

- Brindar tutoría y/u horas de oficina cuando corresponda.
- Dinamizar constantemente el aula virtual y los foros.
- Generar feedback y feedforward
- Responder correos electrónicos de los estudiantes en un periodo de 24-48 horas como máximo.
- Usar los recursos TIC y plataformas de la universidad para las clases (Canvas, Speedgrader, Proctorio, Turnitin, Gradescope, Edpuzzle, Kahoot, etc).

### **Gestión óptima del curso**

- Grabar las sesiones teóricas.
- Guardar la evidencia de los exámenes parciales y finales según el Protocolo de Evaluación de UTEC.
- De tener algún inconveniente o en caso coincida con un feriado nacional, reprogramar las clases siguiendo el procedimiento establecido por el Counter Docente.
- Ante alguna irregularidad por copia o plagio en el aula, anular la evaluación (AN) y registrar la advertencia en el Sistema Académico. De recibir el alumno una segunda advertencia en el semestre, reportar la incidencia ante la Secretaría General.
- Si los cursos seleccionados forman parte del proceso de Assessment y Mejora Continua, seguir el procedimiento establecido por el Centro de Excelencia en Enseñanza y Aprendizaje (CE2A).
- Si los cursos seleccionados forman parte del proceso de Portafolio Docente, seguir el procedimiento establecido por el Centro de Excelencia en Enseñanza y Aprendizaje (CE2A).
- Escuchar y apoyar en la solución de los reclamos de los estudiantes. Adjuntar el documento que lo avale, de existir.
- Apoyar la ejecución de las encuestas institucionales: separar un tiempo en la sesión de clase para ello y fomentar la participación de los estudiantes.
- Subir las notas siguiendo el periodo de tiempo normado en el Reglamento de Evaluaciones, Art. 12°.
- Cerrar la asignatura dando pautas para la evaluación final.

### **Liderazgo, Servicio y Capacitación Docente**

- Participar activamente en el Educamp.
- Apoyar las actividades que fomente la Carrera y/o Departamento.
- Desarrollar el Plan de Formación Docente anual según su modalidad.
- En el caso de nuevos docentes, recibir 2 sesiones de acompañamiento docente como mínimo, durante el primer ciclo de dictado.

### **Para los docentes de la modalidad semipresencial o *blended***

Además de las pautas mencionadas, el docente blended tiene las siguientes funciones:

#### **Planificación y preparación de tu clase:**

- Preparar o revisar el sílabo de los cursos en modalidad semipresencial, distribuyendo las actividades presenciales y virtuales de manera efectiva.
- Elaborar recursos educativos para el componente asíncrono, según corresponda.
- Subir a Canvas los recursos educativos trabajados con la guía y acompañamiento del diseñador instruccional de DICTE.
- Calendarizar las actividades virtuales en la plataforma Canvas.
- Respetar y hacer cumplir la estructura del curso semipresencial, según corresponda: sesión de inicio, sesiones teóricas, prácticas, seminarios o sesiones con speakers, laboratorios, sesiones de feedback y sesiones de cierre.
- Emplear las metodologías activas de enseñanza sugeridas, según las categorías del modelo blended.

#### **Acompañamiento al estudiante**

- Brindar retroalimentación y acompañamiento oportuno a los estudiantes sobre sus actividades y evaluaciones, resolviendo dudas y consultas en plataformas. Para ello, el docente hace uso del foro de consultas y/o de la herramienta speedgrader de la plataforma virtual LMS.
- Promover la participación, colaboración y trabajo en equipo de los estudiantes tanto de manera presencial como en línea a través de foros de debate, proyectos grupales, entre otros.

#### **Gestión óptima del curso**

- Fomentar la participación de los estudiantes para la evaluación de la implementación de la modalidad semipresencial en encuestas y/o focus group.

### **Liderazgo, Servicio y Capacitación Docente**

- Manejar de manera eficiente la plataforma educativa institucional, así como otras herramientas y aplicaciones para la educación.
- Actualizarse permanente en recursos educativos digitales y estrategias de enseñanza-aprendizaje semipresencial.

## REGLAMENTO DE DOCENTES

### ANEXO 2: FLUJOGRAMA DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO



**RESOLUCIÓN DIRECCIÓN GENERAL**  
**No. 004-2024-DG**

Lima, 25 de marzo de 2024

**CONSIDERANDO:**

1. Que, el Director General Académico ha venido actualizando el Modelo Docente y el Reglamento de Docentes de la Universidad, los mismos que luego de haber sido revisados por el Centro de Excelencia en Enseñanza y Aprendizaje, se encuentran listos para su aprobación.
2. Que, de conformidad con lo establecido en el Estatuto corresponde al Director General aprobar los Reglamentos y normas internas de la Universidad.
3. Por los fundamentos antes expuestos.

**SE RESUELVE:**

1. Aprobar el Modelo Docente y Reglamento de Docentes de la Universidad, los mismos que entrarán en vigencia a partir del 25 de marzo de 2024.
2. Registrar la presente Resolución en la Secretaría General, e informar de la misma a la Dirección General Académica, Dirección Ejecutiva, Decanos de Facultades, Dirección de Experiencia Universitaria, Dirección de Investigación, Escuela de Posgrado y Centro de Excelencia en Enseñanza y Aprendizaje, para los fines respectivos.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



**LUIS JAVIER BUSTAMANTE ROMERO**  
**DIRECTOR GENERAL**