



REGLAMENTO DOCENTE

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: El presente Reglamento tiene el propósito de regular las relaciones académicas y profesionales entre la Universidad Del Istmo (en adelante la Universidad) y los/las profesores/as que conforman su planta docente (en adelante, los docentes).

Artículo 2: Las disposiciones del presente Reglamento son de obligatorio cumplimiento para todos los docentes de las diferentes sedes de la Universidad Del Istmo.

Artículo 3: Para los efectos del presente Reglamento se considera docente o profesor aquel que ejerce funciones de enseñanza y otras actividades conexas que coadyuven directamente con el desarrollo de las facultades intelectuales y morales del estudiante, conforme a la filosofía educativa de la Universidad. Por personal docente o planta docente se entiende a los docentes de todas las sedes, todos los niveles y todas las modalidades de la Universidad del Istmo incluyendo a los que participen en cualquier otra vinculación laboral en actividades académicas como pueden ser: asesorías, jurados, contenidistas, tutorías, validaciones entre otros.

Artículo 4: El personal docente prestará sus servicios a la Universidad de acuerdo con los estatutos, reglamentos, políticas, normas, procedimientos y los lineamientos generales y particulares de la Universidad, al igual que con apego a las disposiciones legales y reglamentarias dictadas por las autoridades nacionales.

Artículo 5: Las actividades descritas en el presente reglamento deben realizarse bajo las disposiciones vigentes en las políticas y procedimientos establecidas para la convocatoria, selección, vinculación, desvinculación, contratación, evaluación, clasificación y escalafón de los docentes, como parte de la normativa legal de la Universidad.

Artículo 6: Glosario de términos:

- a) **Unidad académico-administrativa:** Es la entidad académica de la Universidad de la cual depende la organización, el funcionamiento, la coordinación y el desarrollo de las carreras.
- b) **Coordinación Docente:** Es la entidad académica- administrativa encargada de planear, coordinar y supervisar las actividades docentes, desarrollando las líneas de actuación y ejecución dictaminadas por la Universidad.
- c) **Nivel Académico:** Fases secuenciales del sistema de educación superior que agrupan

a los distintos niveles de formación, teniendo en cuenta que se realicen antes o después de haber recibido la primera titulación que acredite al graduado para el desempeño y ejercicio de una ocupación o disciplina determinada. Los niveles académicos se dividen en Pre-grado, Grado y Postgrado. El nivel de Pre-grado comprende los programas Técnicos Universitarios, los programas de grado corresponden a los estudios de Licenciaturas. Ambos pre-grado y grado se denominan también Carreras. El nivel de post-grado comprenden los estudios posteriores al grado e incluyen las Especialidades, las Maestrías y los Doctorados.

- d) **Ciclo académico:** En la Universidad del Istmo se entiende por ciclo académico la unidad Cuatrimestral. Cada ciclo académico se compone de manera ordinaria por dieciséis (16) semanas de clases. Según la modalidad, nivel o circunstancias, la Universidad podrá determinar un cursado con mayor intensidad horaria semanal y concentrando los objetivos de aprendizaje en períodos mensuales o bi-mensuales, pero manteniendo el carácter cuatrimestral del cursado con respecto al avance académico y a las prelacones de materias de distintos cuatrimestres.
- e) **Carga académica:** El número de créditos y la lista de cursos en que se ha matriculado un estudiante por ciclo académico.
- f) **Crédito:** Es la unidad de medida de peso académico de aprendizaje por el estudiante, equivalente a una (1) hora de clases teórica, a dos (2) horas prácticas y tres (3) de laboratorio, para los niveles de Pre-Grado, Grado y Postgrado.
- g) **Expediente:** Conjunto de documentos vinculados y relacionados entre sí, producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona dependencia o unidad administrativa que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados desde su inicio hasta su resolución definitiva. Estos documentos deben ser actualizados de manera regular para mantener la integridad de la información.
- h) **Modelo Educativo:** Un modelo educativo se define como la sinergia de elementos que explican los mecanismos mediante los cuales debe llevarse a cabo el proceso de enseñanza y aprendizaje. La definición de estos elementos y sus componentes debe permitir el análisis de múltiples referentes de acción en los entornos educativos correspondientes, acorde con sus respectivas dimensiones paradigmáticas.
- i) **Syllabus:** Es un documento académico resultado de la planificación académica del docente que nace de la definición curricular contenida en los Diseños del programa y define expectativas, responsabilidades e información sobre el contenido explícito y distribución de la ejecución de un curso.
- j) **Evaluación del Desempeño Docente:** Instrumento que se utiliza para comprobar el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos a nivel individual en la gestión de cada docente. De tal forma que se pueda: identificar las fortalezas y debilidades, ayudar a decidir sobre aspectos como asignaciones docentes y remuneraciones salariales y llevar un control de la calidad académica en la institución.
- k) **Plataforma:** Es una herramienta virtual, que permite gestionar la información de

usuarios, para así realizar seguimiento a su comportamiento en la misma.

- l) **Plataforma de Administración del Aprendizaje:** (LMS) por sus siglas en inglés es una Plataforma que ofrece las herramientas para organizar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- m) **Libertad de Catedra:** Es la libre expresión y difusión de pensamientos, ideas y opiniones a través de la enseñanza, ejercida como saber organizado por profesores y en relación con alguna disciplina académica.
- n) **Calificaciones:** Son una medida de rendimiento de los estudiantes y se encontrarán en el cuaderno de calificaciones en donde a medida que se van registrando por el Profesor, también el estudiante podrá visualizarlas de forma inmediata. En la U del Istmo, la escala de calificaciones será siempre del cero (0) al cien (100).
- o) **Portafolio Docente:** Es el documento que refiere la ejecución del Syllabus, los cambios al mismo y las evidencias pertinentes de la realización del proceso de enseñanza-aprendizaje en un aula de clases específico.
- p) **Profesor Sustituto:** Docente con las mismas acreditaciones que reemplaza de modo temporal al profesor principal con la aprobación de la facultad y sin vinculación laboral por esta labor.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA SER DOCENTE

EN LA UNIVERSIDAD DEL ISTMO

Artículo 6. La planta docente de la Universidad Del Istmo, deberá tener como mínimo el título universitario de licenciatura o su equivalente, para dictar clases en el nivel de pregrado y grado y estudios en docencia superior.

Los docentes para los programas de postgrado deben tener, además, el título o grado correspondiente al nivel en el que impartan clases.

Artículo 7: Para la contratación docente, el profesor que va a dictar un curso, deberá aportar los siguientes documentos:

- a. Copia de diplomas de todos los grados académicos recibidos a partir de la licenciatura. En caso de ser formado en el extranjero, deben presentar la documentación debidamente legalizada.
- b. Copia de los créditos que respalden a cada uno de los diplomas.
- c. Copia de la cédula de identidad personal o pasaporte.
- d. Hoja de vida actualizada.
- e. Constancia de haber cursado estudios de postgrado en docencia superior, no

menor de 40 horas.

- f. Evidenciar que se ha actualizado en el área de su especialidad durante los últimos cinco (5) años.
- g. Copia del carné de seguro social.
- h. Dos fotos tamaño carné.
- i. Constancia de investigaciones y ejecutorias realizadas.

Artículo 8: Para la habilitación por experticia para las carreras de pregrado y grado se podrá prescindir del título de licenciatura, previa revisión y validación de la documentación por parte del comité académico. El docente deberá presentar evidencias relacionadas a la experticia y competencias de acuerdo al área de formación que le será asignada.

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Sección I De los Derechos

Artículo 9: Todos los miembros del personal docente de la Universidad del Istmo gozarán, además de los derechos que le reconocen el Estatuto y demás disposiciones jurídicas, los siguientes:

- a. A ser tratado por las autoridades académicas y administrativas, así como por los estudiantes, con el respeto y la dignidad que merece, en razón de su función docente.
- b. Percibir puntualmente su remuneración y demás prestaciones laborales que se hubieren acordado en el contrato de trabajo, al igual que las prescritas por las leyes.
- c. Participar en actividades científicas, culturales, deportivas o académicas organizadas por la Universidad del Istmo, cuando no obstaculicen el desenvolvimiento normal de la vida académica o administrativa de ésta.
- d. Recibir distinciones y reconocimientos por su desempeño docente.
- e. Recibir tanto para sí como para sus familiares, los beneficios que la Universidad hubiese establecido de acuerdo con sus políticas, tales como becas y descuentos en distintos programas y carreras.
- f. Participar en igualdad de condiciones con todos los docentes en los programas de intercambio, pasantías u otros, que la Universidad tenga establecido en base a convenios vigentes con otras Universidades de la red o instituciones nacionales.

- g. Participar de forma voluntaria en el escalafón docente y hacer carrera en la Universidad.
- h. Recibir los contratos refrendados por el ministerio del trabajo.
- i. Estar asegurado en las actividades académicas que se realizan fuera de la Universidad, sujeto al cumplimiento de los procedimientos de solicitud correspondientes.
- j. Beneficiarse del pago de viáticos según las políticas de la Universidad
- k. Presentar a la Universidad programas de capacitación continua con el fin de reforzar áreas de conocimiento a través de cursos o diplomados.

Sección II De las Obligaciones

Artículo 10: Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Estatuto y demás disposiciones legales y reglamentarias, los docentes de la Universidad están obligados a cumplir con sus funciones administrativas relacionadas a su rol.

Artículo 11: El profesor debe mantener actualizado el expediente docente según los documentos solicitados en el artículo 7, capacitación anual, portafolio docente y su información de contacto.

Artículo 12: De la asistencia docente:

- a) El docente debe cumplir el calendario académico determinado por la Universidad, así como el horario establecido para cada curso en cualquiera de las modalidades.
- b) El docente debe registrar su asistencia en el reloj de marcación al momento de entrar y salir de su clase respectiva para evitar los descuentos relacionados a las ausencias o tardanzas según lo establecido por Recursos Humanos. Toda marcación posterior a los 20 minutos del inicio de su clase se considerará tardanza.
- c) El docente debe notificar a la unidad académica – administrativa correspondiente, aquellos casos en que de antemano sepa que no podrá asistir a clases, asimismo, comunicar a los estudiantes la suspensión de la clase, la asistencia de un profesor sustituto o la asignación de un trabajo.
- d) En caso de utilizar la figura de profesor sustituto, el docente debe reportar a la unidad académica - administrativa y demostrar la pertinencia del perfil del profesional que estará al frente de la materia durante su ausencia, teniendo un máximo participación de tres (3) clases durante el cuatrimestre.
- e) Reponer los días de clases que hubiere perdido por su inasistencia, al igual que en los casos en que por motivos ajenos al docente no se haya impartido la clase

(huelgas, falta de suministro eléctrico, incidentes naturales... etc). Únicamente no será obligatorio recuperar los días oficiales de fiesta o duelo nacional.

Se debe solicitar un formulario de reposición y un salón de clases, entregar el formulario con la lista de estudiantes que asistieron teniendo en cuenta que tienen que estar presente al menos el 50% + 1 de los alumnos matriculados en la asignatura.

- f) Si el docente decide reponer la clase a través de la plataforma de aprendizaje de la Universidad, debe solicitar aprobación de la unidad académica – administrativa y evidenciar una actividad síncrona en la plataforma “conferencia en línea” que tenga la misma duración de la clase asignada y debe demostrar además la participación de los estudiantes en dicha actividad. El docente podrá proponer otras actividades de reposición que considere oportunas a su Facultad y recibir la autorización antes de ejecutar las mismas.

Artículo 13: De las reuniones, inducciones, talleres y capacitaciones:

- a) Todos los docentes están obligados a participar en las reuniones y jornadas de inducción para mantenerse informados y actualizados en los lineamientos, políticas, actividades e implementación de nuevas plataformas tecnológicas, en aras de una mejora continua en el ejercicio de la actividad docente.
- b) Los docentes deben asistir a las reuniones convocadas por las unidades académica – administrativa correspondiente.
- c) Los docentes deben asistir y participar en las actividades de perfeccionamiento docente y en las actividades culturales o científicas organizadas o auspiciadas por la Universidad.
- d) Los docentes deben evidenciar al menos cuarenta (40) horas anuales de educación continua en el área en la que imparte sus clases o en nuevas habilidades para la docencia superior o la aplicación de la tecnología en el aula.
- e) Todos los docentes deben realizar el curso de inducción en la plataforma de aprendizaje que utiliza la Universidad para cualquier modalidad y nivel académico y participar de los espacios de actualización que se ofrezcan para incrementar el uso de la plataforma.

Artículo 14: De la planificación académica:

- a. El docente debe impartir los cursos asignados por la unidad académica - administrativa correspondiente, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de asignación docente, conforme al programa establecido y sin detrimento de la libertad de cátedra.
- b. El docente debe enseñar las disciplinas (o materias) que integran su especialidad, y en especial, las que son necesarias para el ejercicio de las profesiones.

- c. El docente debe elaborar en el formato indicado la planificación del curso asignado (syllabus) con la metodología sugerida por la unidad académica - administrativa y alineada al modelo educativo indicado por la Universidad.
- d. El formato del documento para la planeación del curso (syllabus) debe tener la misma estructura que se les suministra para su confección. Para tal efecto, se le enviará una plantilla con los campos que debe contener. No se aceptará otro modelo de planificación.
- e. En todos los cursos el profesor tiene la obligación de cargar la planificación en las plataformas de la Universidad, durante la primera semana de clases o una semana antes del inicio de clase. La elaboración del syllabus debe estar distribuido en congruencia con el número de semanas de acuerdo a la modalidad.
- f. El profesor debe indicar a sus estudiantes los espacios en la plataforma donde se encuentra el programa de curso (Syllabus) y explicar cómo se van a desarrollar todas las actividades el primer día de clases.
- g. El profesor deberá garantizar el cumplimiento de las actividades señaladas en la programación semanal establecida en el programa del curso (Syllabus), las cuales serán objeto de evaluación a lo largo del curso.
- h. El docente debe incorporar en el programa de curso (Syllabus) los textos obligatorios que aparecen en el contenido analítico del curso y también puede incluir textos complementarios y de referencia, como infografías de la base de datos de referencia bibliográfica con las que cuenta la Universidad.
- i. Todo docente debe enriquecer, de acuerdo a su experiencia, preparación y actualización, las actividades y los contenidos de las materias, aprovechando las posibilidades de compartir contenidos de aprendizaje por medio de la Plataforma. En caso de tratarse de un entorno virtual, el docente tiene la obligación de proponer mejoras y actualización de la información que identifique como desactualizada.
- j. El docente de la modalidad virtual debe planificar actividades síncronas “conferencias” y mantener una interacción con los estudiantes, atendiendo a las inquietudes y a los incidentes que puedan ocurrir en el aula virtual.
- k. El profesor debe participar, en coordinación con la unidad académica - administrativa correspondiente, en la revisión de los programas de las asignaturas que imparte.
- l. El profesor debe planificar actividades en el syllabus enfocadas al uso de los laboratorios siempre que así lo requiera la asignación de su materia.

Artículo 15: Sobre el uso de la plataforma de aprendizaje:

- a) El docente debe proporcionar a los alumnos desde la primera clase toda la información que estos necesiten para el seguimiento del curso. Por ejemplo, La descripción de la materia, el syllabus, los objetivos, la bibliografía, las

actividades planificadas, el horario de clases teóricas y prácticas, etc. Esta información se debe realizar desde la plataforma una vez que el docente tenga su materia activa. En el caso de la modalidad virtual, el docente debe dar la bienvenida al curso.

- b) El docente debe proporcionar al estudiante toda la información general de la materia que consiste en la descripción del curso, los objetivos, el perfil del docente y la planificación (Syllabus) de la asignatura. de acuerdo a los espacios de la plataforma.
- c) El docente debe colocar en la plataforma los recursos académicos que estén diseñados especialmente para apoyar y enriquecer la formación de los estudiantes. Estos recursos favorecen el aprendizaje de los contenidos a través de un repositorio de archivos que el docente brinda de forma digital. En la modalidad virtual los contenidos están elaborados, el docente puede compartir material complementario con los estudiantes.
- d) El docente deberá ceñirse a la comunicación oficial en el aula de clases o por medio de la plataforma.
- e) El docente debe manejar un lenguaje asertivo, amable y claro.
- f) El docente debe elaborar, para cada una de las actividades de evaluación, un espacio en la plataforma especificando la consigna, las indicaciones y la rúbrica de evaluación de cada tarea o examen. El docente asignará, desde el inicio del curso una ponderación para las diversas actividades de evaluación.
- g) El docente debe asegurar la participación de los estudiantes en la plataforma.
- h) El docente debe evidenciar, a través de la plataforma, sus actividades, instrucciones, ejecución y calificaciones.
- i) El docente debe custodiar el usuario y contraseña de los sistemas de la Universidad y asumir la responsabilidad de toda interacción realizada por estos medios como si se tratase de su firma electrónica.
- j) El docente asume la responsabilidad de dar crédito a las fuentes de donde extrae el conocimiento o comparte directamente las direcciones electrónicas de la fuente original.
- k) Todo objeto de aprendizaje compartido por el docente queda disponible para uso académico de la Universidad.

Artículo 16: Sobre la toma de asistencia de los estudiantes:

- a) El docente debe comunicar y exigir a sus estudiantes la obligatoriedad de la asistencia a clase y actividades que se programen como parte de los cursos.

- b) Es obligación del docente capturar la asistencia de los estudiantes en los medios electrónicos que ofrece la Universidad para tal fin de manera diligente, no dejando documentar la puntualidad y asistencia más allá de 7 días calendario posterior a cada evento.
- c) El profesor tiene la obligación de pasar asistencia al inicio de cada clase y darle seguimiento al cumplimiento por parte del estudiante:
- Las justificaciones por inasistencias deben ser presentadas dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al día de la ausencia ante el profesor respectivo, quien determinará si acepta o no la excusa presentada. Toda excusa, justificada o no, no elimina el registro de su ausencia en el sistema, pero permite al docente, en su libertad de cátedra, tomar decisión ponderada si un estudiante supera el número de ausencias.
 - Si un estudiante supera el 25% de ausencias del total de días de clase, el docente puede negarle el derecho a presentar su examen final. El docente sopesará, desde su libertad de cátedra, si las ausencias acumuladas fueron debidamente justificadas y si el estudiante se actualizó o no en las actividades y en los aprendizajes perdidos y podrá, a su entero juicio permitir la presentación del examen final a un estudiante que haya superado dicho porcentaje.
- d) El docente debe llevar control de las tardanzas y anotar como una ausencia al estudiante que acumule tres (3) tardanzas. Se considera una tardanza cuando el estudiante se presente a un curso quince (15) minutos después de la hora estipulada de inicio de clase.

Artículo 17: Sobre la evaluación docente:

- a) El profesor debe participar en el proceso de evaluación docente cada cuatrimestre realizando la autoevaluación en las semanas planificadas en el calendario académico.
- b) El profesor debe promover la participación de los estudiantes en el proceso de evaluación docente sin intervenir en modo alguno en la opinión.

Artículo 18: Sobre la ejecución de la labor docente:

- a) El docente debe cumplir y hacer cumplir los Estatutos, reglamentos, procedimientos y disposiciones administrativas y operativas de la Universidad.

- b) El docente debe conocer, participar y difundir la misión y visión de la Universidad del Istmo.
- c) El docente debe presentarse preparado para la clase según lo planificado en el programa de curso (Syllabus).
- d) El docente debe conservar, acrecentar, facilitar y transmitir la cultura general, en particular y la de su especialidad.
- e) El docente debe asistir a los compromisos docentes vestido de manera adecuada, conforme a la dignidad de su función.
- f) El docente debe responder por el mantenimiento de la disciplina y el buen comportamiento de los estudiantes durante toda la actividad docente.
- g) El docente debe brindar a sus estudiantes un trato basado en principios de igualdad y objetividad.
- h) El docente debe reunir y cumplir con condiciones morales, éticas y personales acordes con los principios de la Universidad.
- i) El docente debe salvaguardar los bienes y garantizar el uso y tratamiento adecuados de los recursos materiales y tecnológicos de la Universidad puestos a su disposición.
- j) El docente debe reforzar el inglés en los estudiantes como segundo idioma, por lo que es importante incluir dentro de su didáctica para las clases cualquier herramienta que permita el desarrollo y confianza en este tema; se sugieren lecturas acordes a la carrera que cursa, videos de casos para análisis en clases; Temas de actualidad relacionados con la materia, exposiciones; charlas etc. Dichas actividades deben reflejarse en el syllabus.
- k) El docente debe identificar las brechas entre lo propuesto en el diseño curricular y las nuevas tendencias y fortalecer el proceso de enseñanza – aprendizaje proponiendo lecturas, giras académicas, conferencias presenciales o virtuales, invitar a especialistas, entre otras.
- l) El docente identificará con responsabilidad qué medios audiovisuales utilizará dentro del aula y cuáles compartirá para su visualización previa al momento de clases. El docente dará prioridad a la discusión dentro del aula y no a la proyección de material de amplia duración.

Artículo 19: Sobre la investigación, internacionalización, extensión y mejora continua:

- a) Asesorar trabajos de grado o realizar disertaciones o investigaciones dentro del campo de su especialidad.
- b) Representar a la Universidad en trabajos y actividades externas, previa

designación de la unidad académica - administrativa correspondiente.

- c) Participar, conjuntamente con las instancias responsables de la Universidad, en la producción, promoción y difusión de las investigaciones, haciendo especial énfasis en las líneas de investigación propuestas.
- d) Participar en actividades que promueve la Universidad, como parte de sus programas de internacionalización e intercambio cultural con otras instituciones universitarias, asimismo en las tareas de extensión e investigación desarrollando el espíritu de comprensión y de cooperación entre las instituciones nacionales e internacionales.
- e) Conocer y participar activamente en el proceso de acreditación institucional universitaria., participando en la generación de actividades y proyectos, con sus debidas evidencias que definen el cumplimiento de los indicadores de los factores de docencia, investigación y extensión.
- f) El docente debe ser participe en las actividades que se realicen con toda la comunidad universitaria en relación al proceso de autoevaluación y acreditación institucional.

Artículo 20: Sobre las giras, proyectos integradores, proyectos de aula y actividades complementarias:

- a) Ningún docente podrá realizar ningún cobro de cuotas o tarifas sin una autorización por escrito del área académico-administrativa correspondiente. La prohibición se extiende a la solicitud de patrocinios o a la contratación de proveedores o el establecimiento de compromisos financieros vinculados a la actividad. Así mismo, toda actividad ejecutada con un componente financiero, aún con las debidas autorizaciones, deberá concluirse con un informe financiero y de transparencia.
- b) El docente debe solicitar autorización de la unidad académica – administrativa para realizar giras académicas utilizando los formatos aprobados y buscar ante todo la relevancia y pertinencia de la experiencia vinculada a los objetivos de aprendizaje de la materia.
- c) El docente debe evidenciar cada uno de los gastos presupuestados al momento de solicitar la autorización y reportar todos los gastos realizados en el informe final.
- d) El docente debe hacer entrega de una ficha técnica siguiendo cada uno de los apartados, como producto de la gira.
- e) El docente buscará evitar los conflictos de interés en toda actividad fuera del aula. Si un proveedor es familiar de algún profesor, el docente debe plasmarlo de modo explícito tanto en la solicitud como en el informe financiero.

Artículo 21: de la entrega de calificaciones:

- a) El profesor deberá usar el sistema de evaluación de la Universidad del Istmo, el cual está diseñado para indicar el nivel de rendimiento y aprovechamiento del estudiante en cada curso, su progreso académico y validar al final de la carrera, el cumplimiento de los créditos académicos para la graduación.
- b) El docente debe llevar un registro ordenado de todas las calificaciones de los estudiantes.

Los criterios generales de evaluación serán incorporados y detallados en cada Programa de curso (Syllabus). La escala de valoración utilizada es el rango de cero (0) a cien (100), siendo 71 la nota mínima de aprobación para las carreras de pregrado y grado y 81 para los programas de postgrado.

- c) El profesor no podrá variar las normas de evaluación incluidas en el programa del curso (Syllabus), una vez hecha del conocimiento, discutidas y aceptadas por los estudiantes.
- d) Entregar las calificaciones, dentro del período que en cada cuatrimestre señale la Universidad.
- e) Los profesores evaluarán a sus estudiantes, por lo menos tres (3) actividades diferentes (examen, casos, proyectos de investigación u otros), durante el período que corresponda, de acuerdo al contenido programático del Diseño Curricular. Ningún estudiante de la Universidad, independientemente de la carrera y nivel académico que curse, podrá eximirse de esas actividades evaluativas.
- f) El profesor deberá utilizar la siguiente escala de notas o calificaciones a sus estudiantes, para indicar el rendimiento y aprovechamiento en cada curso:

Para pregrado y grado.

Rango de calificación (puntos)	Rango de calificación (letras)	Descripción
91-100	A	Excelente desempeño, lo que indica un dominio completo del contenido del curso.
81-90	B	Buen desempeño, lo que indica un buen dominio del contenido del curso
71-80	C	Desempeño promedio, lo que indica un aceptable dominio del contenido del curso.

61-70	D	Desempeño inferior al promedio, lo que indica un bajo dominio del contenido del curso. Debe volver a llevar el curso.
51-60	F	Desempeño no aceptable, lo que indica muy bajo dominio del contenido del curso. Debe volver a llevar el curso.

Para postgrado

Rango de calificación (puntos)	Rango de calificación (letras)	Descripción
91-100	A	Excelente desempeño, lo que indica un dominio completo del contenido del curso.
81-90	B	Buen desempeño, lo que indica un buen dominio del contenido del curso.
71-80	C	Por ser nivel de Postgrado, se considera un desempeño inferior al promedio. Debe volver a llevar el curso.
61-70	D	Desempeño muy inferior al promedio establecido para este nivel académico. Debe volver a llevar el curso.
51-60	F	Desempeño no aceptable, lo que indica muy bajo dominio del contenido para este nivel académico. Debe volver a llevar el curso.

- g) Si al finalizar el periodo académico, el estudiante, por causa justificada no haya cumplido con la evaluación final (examen o proyecto) de un determinado curso, se le calculará el promedio con las notas que tenga, a fin de que pueda realizar un reclamo de nota al profesor, el cual tendrá un plazo de un período (cuatrimestre) posterior al de la materia cursada. En el caso de que el estudiante tenga 1 evaluación parcial pendiente, deberá coordinar con el profesor, para completar esta evaluación antes de la sustentación del examen o proyecto final.
- h) El profesor tiene la obligación de dar a conocer el avance de notas de sus estudiantes en cada curso, con el propósito de que pueda conocer su progreso y mejorar el grado de aprovechamiento del curso.
- i) El docente deberá entregar a sus alumnos las evaluaciones calificadas de las actividades a los siete (7) días hábiles después de haberlas efectuado. En caso de no entregarlos en ese plazo, el estudiante podrá presentar reclamo las

unidades académicas- administrativas. La pérdida comprobada de un examen por parte del profesor, da derecho al estudiante a la nota mínima de aprobación, o a criterio del estudiante, a repetir el examen.

- j) El profesor deberá atender la solicitud por escrito de los estudiantes, en caso de ser requerida, sobre la revisión de la evaluación final del curso, en las dos semanas del inicio del siguiente período académico y firmarle como constancia al estudiante, copia de recibido.

El profesor deberá resolver este caso de revisión en un plazo de dos semanas a partir de la solicitud del estudiante, y si no se produce respuesta o si el estudiante no está de acuerdo con la decisión del profesor, la apelación se canalizará, por escrito al Decano/Director Académico, quien resolverá en última instancia.

El ciclo completo de la revisión y decisión sobre el reclamo de nota del estudiante, no puede ser mayor del siguiente periodo académico (cuatrimestre), en los casos de pregrado, grado y postgrado, en todas las modalidades.

- k) Cuando el estudiante se ve imposibilitado a efectuar una asignación (examen o trabajo) en la fecha fijada por caso fortuito o fuerza mayor, siendo esto comprobado por el profesor, puede presentar una solicitud verbal o escrita con su justificación ante el profesor para que se lo reponga. El profesor, con previo aviso al estudiante, determinará cuando podrá reponer la asignación.
- l) El docente debe comunicar los criterios de evaluación antes de realizar la actividad académica a evaluar.
- m) El docente debe captar las calificaciones en las plataformas de la Universidad y subirlas debidamente en los servicios en línea docente o en el sistema que se designe para tal fin, cumpliendo con el calendario académico. La fecha límite para entregar las listas de calificación durante el cuatrimestre aparece en el calendario académico (el cual será suministrado).
- n) El docente debe responder todas las consultas de los estudiantes de la modalidad virtual en relación a sus evaluaciones.
- o) El docente de la modalidad virtual debe evaluar en el transcurso de un máximo de 72 horas luego de la fecha de cierre de las actividades.

Sección III De las Prohibiciones

Artículo 22: Está prohibido a todo docente:

- a) Entregar documentación o información falsa al momento de elaborar el expediente docente o cuando se actualice.

- b) Marcar la asistencia y retirarse de la universidad o realizar actividades que no estén relacionadas a su rol docente.
- c) Designar a otros docentes sustitutos o asistentes, para que cubra una o varias sesiones de clases sin comunicación previa y escrita a la unidad académica - administrativa.
- d) Faltar a las funciones docentes sin avisar a las unidades académicas – administrativas.
- e) Dictar alguna clase fuera de las instalaciones de la Universidad sin comunicarlo previamente a las unidades académicas – administrativas, o sin cumplir las normas establecidas para estos casos.
- f) Faltar en reiteradas ocasiones a las reuniones convocadas por la Universidad y sin justificación.
- g) Utilizar palabras obscenas, agresión verbal o física.
- h) Utilizar la plataforma de la universidad de forma inadecuada.
- i) Sugestionar a los estudiantes para que evalúen de forma positiva al profesor.
- j) Hablar de forma negativa de la institución, de los colegas o de los estudiantes en los espacios de la Universidad.
- k) Cualquier tipo de discriminación.
- l) Realizar evaluaciones (exámenes, proyectos, o cualquier otra actividad de evaluación escrita o verbal) fuera de las instalaciones de la Universidad.
- m) Realizar giras académicas sin previa evaluación y autorización de las unidades académicas – administrativas.
- n) Hacer de las giras académicas, espacios de relajamiento, de consumo de bebidas alcohólicas o cualquier otra sustancia ilícita.
- o) Recibir cualquier tipo de recompensa por calificar a un estudiante para que apruebe una materia.
- p) Cobrar o coordinar el cobro de cualquier concepto sin la debida autorización de las unidades académicas – administrativas pertinente.
- q) Portar cualquier tipo de armas en los espacios de la universidad.
- r) Presentarse a la universidad bajo los efectos del alcohol o de sustancias estupefacientes.
- s) Organizar actividades sin relación a la asignatura o a los programas de la universidad dentro o fuera de la universidad y sin previa autorización.

- t) Realizar proselitismo político, partidista o religioso en los espacios de la Universidad.
- u) Mantener relaciones íntimas con los estudiantes de la Universidad.
- v) Compartir usuario y contraseña de las plataformas de la universidad.

CAPÍTULO IV DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

Sección I De los distintos tipos de faltas

Artículo 23: Para los efectos del presente Reglamento, las faltas en las que incurran los miembros del personal docente pueden ser de tres tipos: leves, graves, muy graves.

Artículo 24: Son faltas leves las siguientes:

- a) Inasistencias y tardanzas injustificadas a sus compromisos docentes.
- b) Negligencia en el cumplimiento de las tareas y responsabilidades asignadas.
- c) Realizar actividades de político – partidista en las instalaciones de la Universidad.
- d) No presentar excusas oportunas por las inasistencias a clases u otra actividad académica.
- e) Entregar calificaciones después de vencido el periodo de entrega establecido en el calendario académico.

Artículo 25: Se consideran faltas graves, las siguientes:

- a) Actuar de forma desleal con los principios, valores, misión y visión de la Universidad.
- b) Tratar a los estudiantes, colegas y autoridades universitarias de forma grosera, irrespetuosa o en contra de las buenas costumbres.
- c) Desobedecer las órdenes, instrucciones o directrices impartidas por las autoridades académicas.
- d) Reiterada demora en la entrega de notas al Departamento de Registros Académicos.
- e) Utilizar palabras obscenas durante el desarrollo de alguna clase.
- f) La reincidencia en la comisión de una misma falta leve.

Artículo 26: Se consideran faltas muy graves las siguientes conductas:

- a) Colocar calificaciones en cualquier registro de notas, sin que el estudiante haya realizado o cumplido la asignación que le da derecho a la respectiva nota.
- b) Sugerir a un(a) estudiante la colocación de una nota a cambio de cualquier tipo de beneficio o favor, sea éste económico, sexual o de otra índole.
- c) Mantener relaciones íntimas con los estudiantes.

- d) Discriminar bajo cualquier concepto a un miembro de la comunidad universitaria.
- e) Hostigar, intimidar, extorsionar o acosar sexualmente a un(a) estudiante, docente o empleado(a) de la Universidad.
- f) Consumir bebidas alcohólicas, drogas u otra sustancia ilícita en el recinto universitario, en giras académicas o presentarse a éstas instancias con muestras evidentes de haberlas consumido.
- g) Portar armas blanca o de fuego en la Universidad.
- h) Dañar intencionalmente la propiedad de la Universidad.
- i) Agredir físicamente a un estudiante, a un miembro del personal docente o autoridad académica de la Universidad.
- j) Presentar a la Universidad cualquier documento falso o adulterado.
- k) Utilizar los medios tecnológicos que la Universidad dispone para las actividades académicas de forma inadecuada o para otros propósitos.
- l) Planificar cualquier actividad con los estudiantes fuera de la universidad y sin aprobación de la unidad académica – administrativa pertinente.
- m) Cobrar o recibir alguna remuneración por cualquier concepto sin la debida aprobación de la Universidad.
- n) La reiteración de una falta grave o la comisión de tres faltas graves diferentes.

Sección II

De las sanciones

Artículo 27: Las sanciones por la infracción de las normas disciplinarias son las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión del cargo sin derecho a sueldo por un cuatrimestre.
- d) Despedido.

Artículo 28: Las sanciones establecidas en el artículo anterior serán aplicadas tomando en consideración la gravedad de la falta cometida, el daño o perjuicio ocasionado a los estudiantes o a la Universidad y cualquier otra circunstancia análoga, a juicio de la autoridad que aplique la respectiva sanción. También se valorarán las medidas adoptadas por el docente para minimizar los efectos de falta, una vez haya incurrido en ésta.

Sección III

Del procedimiento para la aplicación de las sanciones

Artículo 29: Las sanciones disciplinarias al personal docente estarán a cargo de las unidades académicas – administrativas de la Universidad y se basará en los principios de imparcialidad y debido proceso.

Artículo 30: Con excepción de lo dispuesto en el artículo siguiente, para aplicar cualquier sanción disciplinaria, se deberá cumplir un procedimiento sumario que consistirá en lo siguiente:

- a) Existencia de una denuncia, informe de los hechos que constituyen la falta, debidamente sustentada y firmada por quien hace la imputación al docente, sea un estudiante, colega, autoridad académica u otra persona.
- b) Comunicación al docente afectado de los cargos que se le imputan, con la oportunidad de contestarlos y de presentar pruebas en el término de tres (3) días hábiles, contados a partir de la respectiva comunicación.
- c) Expedición de una resolución motivada en la que conste la falta imputada, los hechos que la constituyen, las pruebas que la acreditan y el fundamento jurídico.
- d) Oportunidad de presentar y sustentar un recurso de revisión ante el Comité disciplinario.

Artículo 31: Cuando se trate de una falta que amerite una sanción de amonestación verbal, el docente sólo será convocado a una reunión con la unidad académica – administrativa pertinente, quien aplicará la reprensión en el acto.

Artículo 32: Sin perjuicio de lo establecido en los artículos precedentes, el Rector, Secretario General o la unidad académica – administrativa, podrá realizar llamados de atención por medios escritos a cualquier docente que, según los informes de cualquier dependencia de la Universidad (como Coordinación Docente, Registros Académicos, Planillas u otras), no estén cumpliendo con las responsabilidades inherentes a su cargo.

Aprobado mediante Resolución No.2-CA-01-2019 de Consejo Académico del 17 de abril de 2019