

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA
PRIVADA DE SANTA CRUZ SOCIEDAD ANÓNIMA
- UTEPSA -**

REGLAMENTO DOCENTE

	Rector Lic. Msc. Antonio Carvalho Suarez	
	Vicerrector Académico Ing. Msc. Roger Lino Valverde	
	Secretaria General Ing. Msc. Roxana Parada Jiménez	
Secretaria General Ing. Msc. Roxana Parada Jiménez	Asesor Legal Dr. Alex Salvatierra Justiniano	
Jefe de Recursos Humanos y Organización y Métodos Lic. Cecilia Butteler Cuellar	Jefe de Recursos Humanos y Organización y Métodos Lic. Cecilia Butteler Cuellar	
Responsable de Organización y Métodos Ing. Mariela A. Jiménez Almaraz	Responsable de Organización y Métodos Ing. Mariela A. Jiménez Almaraz	Rector Lic. Msc. Antonio Carvalho Suarez
15/05/2015	15/06/2015	15/07/2015
Elaborado	Revisado	Aprobado

ÍNDICE

1. INTRODUCCION	4
2. ALCANCE	4
3. NORMAS DE REFERENCIA.....	4
4. RESPONSABILIDAD	4
5. DESARROLLO.....	4
TÍTULO I.....	5
DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIÓN DE DOCENCIA	5
CAPÍTULO I	5
GENERALIDADES	5
CAPÍTULO II	5
DE LA FUNCIÓN DE DOCENCIA Y ACADEMICA	5
CAPÍTULO III	7
DE LA CARGA HORARIA.....	7
TÍTULO II.....	9
SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO.....	9
CAPÍTULO ÚNICO	9
SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE	9
TÍTULO III.....	11
DEL LA CATEGORIZACIÓN, ESCALAFÓN Y PROMOCIÓN	11
CAPÍTULO I	11
LAS CATEGORÍAS ACADÉMICAS	11
CAPÍTULO II	12
DEL ESCALAFÓN DOCENTE Y PROMOCIÓN	12
TÍTULO IV	13
DE LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO.....	13
CAPÍTULO I	13
CAPACITACIÓN DOCENTE.....	13
CAPÍTULO II	13
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADEMICO	13
TÍTULO V	15
DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS.....	15
CAPÍTULO ÚNICO	15
TÍTULO VI	15
DEL REGIMEN SALARIAL, JORNADA LABORAL, VACACIONES, FERIADOS,	15
LICENCIAS, ATRASOS E INASISTENCIAS	15
CAPÍTULO I	16
REGIMEN SALARIAL	16
CAPÍTULO II	17
VACACIONES	17

CAPÍTULO III	17
FERIADOS.....	17
CAPÍTULO IV.....	17
LICENCIAS	17
CAPÍTULO V.....	18
ATRASOS.....	18
CAPÍTULO VI.....	19
INASISTENCIAS.....	19
TÍTULO VII	19
DE LA SEGURIDAD SOCIAL	19
CAPÍTULO ÚNICO	19
SEGURIDAD SOCIAL.....	19
TÍTULO VIII	19
DERECHOS, OBLIGACIONES, DEBERES ÉTICOS E INCOMPATIBILIDADES.....	19
CAPÍTULO I	19
DERECHOS.....	19
CAPÍTULO II	20
OBLIGACIONES	20
CAPÍTULO III	23
INCOMPATIBILIDADES	23
TÍTULO IX	23
DEL REGIMEN DISCIPLINARIO	23
CAPÍTULO I	23
REGIMEN DISCIPLINARIO	23
CAPÍTULO II	24
FALTAS DISCIPLINARIAS	24
CAPÍTULO III	27
SANCIONES.....	27
CAPÍTULO IV.....	28
INASISTENCIA, SUSPENSIÓN, RETIRO Y REINCOPORACIÓN	28
CAPÍTULO IV.....	28
CODIGO DE ÉTICA DOCENTE	28
TÍTULO X	30
DISPOSICIONES FINALES	30
CAPÍTULO I	30
INFORMACION	30
CAPÍTULO II	30
MODIFICACIONES.....	30
6. CONTROL DE CAMBIOS.....	31

1. INTRODUCCION

El presente Reglamento Docente, constituye uno, de varios documentos desarrollados para regular el ejercicio de la función académica y docente en la Universidad Tecnológica Privada de Santa Cruz.

2. ALCANCE

El presente Reglamento Docente, se enmarca en lo establecido en Reglamento General de Universidades Privadas y Reglamentos Específicos vigentes:

- Procesos de convocatoria, selección, contratación, permanencia, categorización, promoción, escalafón, suspensión, retiro, reincorporación y otras disposiciones administrativas propias de la carrera docente;
- Derechos, obligaciones, régimen salarial, régimen de seguridad social, incompatibilidades, distinciones e incentivos;
- Sistema de evaluación permanente del desempeño docente universitario;
- Procesos de capacitación permanente para el desarrollo de la calidad de los recursos docentes que respondan al Proyecto Académico Institucional;
- Régimen disciplinario

3. NORMAS DE REFERENCIA

- Ley General del Trabajo y normas complementarias vigentes
- Reglamento General de Universidades Privadas y Reglamentos Específicos vigentes
- Reglamento de Personal Administrativo

4. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de todas las personas que desempeñan trabajos para UTEPSA, dar cumplimiento al presente Reglamento.

5. DESARROLLO

El presente documento se divide en X Títulos y contiene un total de 84 artículos, que se desarrollan a continuación.

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES Y FUNCIÓN DE DOCENCIA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.(Objeto) El presente Reglamento tiene como objeto, establecer las normas para ejercer la función académica y docente en la Universidad Tecnológica Privada de Santa Cruz, en los aspectos relativos a procesos de convocatoria, selección, contratación, permanencia, categorización, promoción, evaluación, escalafón, suspensión, retiro, reincorporación, derechos, obligaciones, procesos de capacitación, régimen disciplinario, régimen de seguridad social y otras disposiciones administrativas para los docentes de UTEPSA.

Artículo 2.(Cumplimiento) La observancia del presente Reglamento es obligatoria para quienes ejerzan actividad académica y docente en UTEPSA. El desconocimiento de la presente norma y las que se emitan complementariamente, no exime su cumplimiento.

Artículo 3.(Terminología) Para efectos de este Reglamento se entiende por personal Docente y/o Académico, a todas las personas naturales que hayan sido aceptados para impartir docencia o participar en el proceso de formación de profesionales, según el área de especialidad y experiencia; en uno o más programas académicos oficiales o propios de la Universidad.

CAPÍTULO II

DE LA FUNCIÓN DE DOCENCIA ACADEMICA

Artículo 4. (Función Docente) La función docente es entendida como el desarrollo de prácticas pedagógicas en una o varias áreas del conocimiento, con el objeto de transmitir saberes y formar competencias en los estudiantes; en el marco de la misión, visión, objetivos y valores de UTEPSA.

La función docente, comprende las actividades:

- I. Docencia Directa: Desempeña la actividad de impartir clases a uno (1), o varios estudiantes a partir de la asignación de materia por la autoridad competente.
- II. Docencia Indirecta: Desempeña actividades de planificación, metodología, investigación, evaluación y otras actividades académicas relacionados a la docencia directa.

Artículo 5. (Funciones Académico Administrativas) Entre las funciones académico administrativas son las siguientes:

- I. Titulación: Comprende el ejercicio de funciones académicas relacionadas directamente al diseño, elaboración, revisión, presentación, defensa y evaluación en las diferentes modalidades de titulación vigentes en la Universidad.
- II. Gestión y/o coordinación académico administrativo: Comprende el ejercicio de gestión y/o coordinación administrativa de una parte o la totalidad de un programa académico o una unidad académico administrativa de la Universidad.
- III. Investigación: Comprende el conjunto de actividades relacionadas con la investigación científica aplicada a la formación integral de los estudiantes, en el ámbito económico, social, técnico y académico para la actualización de programas, interacción e intercambio docente-estudiantil y servicios profesionales entre otros.
- IV. Interacción Social: Comprende el conjunto de actividades, dentro y fuera de la Universidad, destinadas a establecer y mantener altos niveles de vinculación permanente con la comunidad local, nacional e internacional; de modo que redunde en la formación integral de los estudiantes, en el ámbito académico, en la actualización de programas, intercambio docente-estudiantil, inserción laboral, servicios de asesoría y trabajo social entre otros.
- V. Publicaciones: Comprende publicaciones, tanto escritas, audiovisuales, producto de las funciones docentes, investigación e interacción social; que contribuyen a difundir y/o orientar el trabajo académico para apoyar al proceso de enseñanza/aprendizaje de los estudiantes y difundir los resultados de investigaciones realizadas.
- VI. Perfeccionamiento Académico: Comprende las actividades de creación y/o actualización de programas académicos completos o parciales, y la documentación que acompañe a los mismos. Las actividades de perfeccionamiento académico de programas que conducen a títulos de grado serán asignadas al personal académico, nombrado expresamente por autoridad competente, en calidad de Comisión de Trabajo y siempre en el marco de las políticas institucionales sobre esta materia.
- VII. Órganos Extraordinarios de Representación: Comprende el conjunto de actividades relacionadas a asesorar, proponer, elevar informes, realizar estudios y otros similares en calidad de consejos, comisiones y/o comités de trabajo permanentes y/o temporales, previo nombramiento por una autoridad competente.

Es importante indicar que la función docente y académico administrativa, son indistintas.

Artículo 6. (Requisitos) Para impartir docencia en UTEPSA, ya sea en pregrado como en postgrado, el docente, deberá cumplir los requisitos establecidos en el Reglamento General de Universidades Privadas y Reglamentos específicos vigentes.

Para docentes de Pregrado:

- a) Ser profesionales graduados con Título en Provisión Nacional y/o Título Profesional, como requisito básico, y/o certificados con validez legal igual o superior al nivel que enseña; excepto docentes de Formación Continua (cursos menores a un año de duración).
- b) Haber obtenido diplomado en Educación Superior y contar con un mínimo de dos (2) años de experiencia en el ejercicio de su profesión. En el caso de no contar con el diplomado en educación superior, deberá demostrar como mínimo cinco (5) años de experiencia en el ejercicio de su profesión;
- c) Contar con conocimientos sólidos de la materia a dictar
- d) Contar con conocimientos de planificación, metodología y evaluación pedagógica de procesos formativos de educación superior
- e) Poseer habilidades comunicativas, actitudes éticas y profesionales.

Adicionalmente, los profesionales graduados en el extranjero o docentes extranjeros, deberán contar con título en provisión nacional o certificados con validez legal, igual o superior al nivel que enseña, constancia de residencia legal en el país y visa de objeto determinado vigente.

La Universidad podrá contratar con personalidades expertas sin grado académico, pero con experiencia probada, en un número no mayor a dos (2) por carrera; el total no excederá al diez por ciento (10%) del plantel docente.

Para docentes de Postgrado, además de lo establecido en incisos anteriores, deberán contar con:

- a) Certificación del ejercicio profesional por los menos de dos (2) años
- b) Certificación de docencia al menos de dos (2) años.
- c) En caso de ser vinculado a la Universidad por un periodo mayor a un (1) año, deberá poseer la fotocopia legalizada de su Título Profesional por las instancias pertinentes o su equivalente en el país de origen. Además debe presentar la constancia de residencia legal en el país y Visa de objeto determinado vigente.
- d) En caso de ser vinculado a la Universidad por un periodo mayor a un año deberá presentar su Título Profesional Homologado por la Universidad Estatal.

CAPÍTULO III

DE LA CARGA HORARIA

Artículo 7. (Definición) La carga horaria, es el tiempo efectivo utilizado para realizar actividades de docencia y académico/administrativas. La carga horaria tiene el fin de regular la organización de las actividades del personal académico de forma anual, implica establecer las actividades que deben cumplir durante la gestión.

La asignación de cantidad de carga horaria puede actualizarse o variar de una gestión a otra y depende de políticas internas establecidas por la Universidad.

Artículo 8. (Asignación de horaria) La asignación y registro de la carga horaria, es realizada por el respectivo jefe académico, quién realiza esta asignación de manera imparcial y en consideración de:

- a) Las responsabilidades administrativas que cumplen, si correspondiera
- b) La especialidad y experiencia profesional y/o académica de cada uno
- c) El tiempo de dedicación establecido en su contrato
- d) Los objetivos académicos institucionales y del área académica respectiva
- e) Las políticas y prioridades institucionales
- f) La posición que ocupan en el escalafón docente, si correspondiera

Artículo 9. (Administración de carga horaria) Cada jefe académico y/o coordinadores académicos, son responsables de administrar eficientemente la carga horaria de los docentes bajo su dependencia, realizando el control y registro respectivo de acuerdo a los procedimientos y mecanismos establecidos para dicho fin.

Artículo 10. (Jornada de trabajo) Las jornadas ordinarias de trabajo se distribuirán dentro del horario de funcionamiento de la Universidad, este horario se encuentra comprendido en periodos, entre las 07:00 y 22:00 horas, programados de lunes a viernes y sábado en periodos de 8:00 a 13:00 y 15:00 a 19:00 horas.

La jornada ordinaria de trabajo del personal docente y académico es de:

- a) Tiempo Completo: comprende cuarenta (40) horas semanales mínimo y cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo.
- b) Medio Tiempo: comprende veinte (20) horas semanales mínimo y veinticuatro (24) horas semanales máximo, según lo especificado en el contrato de trabajo.
- c) Tiempo Especial: comprende diez (10) horas semanales, contratados para impartir docencia, la que serán distribuidas de acuerdo a los requerimientos de la Universidad y en el marco del contrato de trabajo.

Artículo 11. (Excepciones) No podrán imputarse como parte de la carga horaria aquellas actividades que la Universidad, remunere en forma separada.

Artículo 12. (Asignación de carga horaria a docentes con funciones de representación) La asignación de carga horaria a un docente que realice funciones relacionadas a la representación académica de interés de UTEPSA, ya sea a nivel institucional, de facultad o del área académica, debe ser propuesta por la autoridad que lo conformare y aprobada por Vicerrectoría Académica, en base a la complejidad del trabajo a realizar y la normativa interna vigente. Esta aprobación, deberá ser de manera formal.

En el caso que el personal académico se encuentre ejerciendo cargos de gestión y/o coordinación académico/administrativo, la participación en tales órganos extraordinarios se entenderá como propia del cargo y no ameritará una asignación de carga horaria adicional a lo establecido para dicha función.

Artículo 13. (Otras funciones) En el caso de ser necesaria la asignación de otras funciones y actividades académicas, no contempladas en los artículos anteriores, se establecerán mediante designaciones formales.

TÍTULO II

SELECCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO ÚNICO

SELECCIÓN DE PERSONAL DOCENTE

Artículo 14. (Reclutamiento, selección y contratación) El proceso de selección, comprende los pasos:

- a) Reclutamiento
- b) Selección
- c) Contratación

Artículo 15. (Reclutamiento) El Reclutamiento consiste en convocar posibles candidatos para ejercer la función de docencia, implica la publicación del requerimiento en distintos medios de comunicación, ya sean escritos o mediante páginas web. Estas publicaciones se realizan normalmente dos veces al año, sin embargo esta frecuencia puede variar de acuerdo a las necesidades de cada área académica.

Luego de la publicación, se realiza la recepción de hojas de vida de los docentes postulantes, Recursos Humanos, verifica el cumplimiento de requisitos establecidos en el Reglamento General de Universidades Privadas, en los Reglamentos Específicos vigentes y los requisitos establecidos en el presente documento. Posteriormente se realiza la entrega de las hojas de vida que cumplen con todos los requisitos, al jefe académico del área solicitante.

Artículo 16. (Selección) La selección de personal permite evaluar las cualidades de los postulantes por medio de distintas herramientas, comprende tres (3) etapas obligatorias:

- a) Entrevista con jefe académico: se realiza con el fin de conocer aspectos relativos a la experiencia, conocimiento de la materia, habilidades y competencias del postulante.
- b) Simulación de clases: es una evaluación cualitativa y cuantitativa que se realiza de forma obligatoria¹, con el fin de comprobar los conocimientos y experiencia en la materia a dictar, así como las competencias metodológicas y pedagógicas a través de una simulación de clase, en la cual el postulante desarrolla un tema, en presencia del jefe académico y un docente designado, quienes evalúan la misma. El postulante que apruebe esta etapa podrá continuar con el proceso de selección
- c) Entrevista psicológica: En caso de aprobar la simulación de clases, al postulante se le aplicarán test psico - laborales, con el fin de conocer aspectos acerca de su personalidad, estabilidad emocional y otras características que podrían afectar en su desempeño como docente. Se elabora un informe con los resultados de la evaluación psicológica y se entrega al jefe académico.

Con todos estos requisitos aprobados, el jefe académico puede o no solicitar la contratación del postulante a Recursos Humanos.

Artículo 17. (Contratación) La contratación se realiza con el fin de establecer formalmente la relación de trabajo entre la Universidad y el postulante seleccionado.

El jefe académico debe realizar la solicitud de contratación a través del llenado de formularios y aprobación de los mismos por vicerrectorado.

Artículo 18. (Clasificación) El personal docente, es clasificado de acuerdo a la naturaleza de su contrato y la función de docencia en:

- I. Profesional Docente Dependiente:
 - a) Docente de tiempo indefinido, personal académico contratado para ser docente en las materias de experiencia, sin una fecha establecida de finalización, con asignación de carga horaria establecida en el contrato de trabajo; pudiendo ser tiempo completo, medio tiempo o tiempo especial.
 - b) Docente de plazo fijo, personal académico contratado para ser docente en las materias de experiencia, con asignación de carga horaria y fecha de inicio y finalización establecida en el contrato de trabajo; pudiendo ser tiempo completo, medio tiempo o tiempo especial.
- II. Profesional Especialista: personal académico que se selecciona para ejercer la docencia en casos específicos (eventual).

¹ La simulación de clase podrá ser omitida en casos excepcionales y únicamente con autorización formal y expresa del Vicerrector Académico en el cual se fundamentará debidamente la excepción.

- III. Administrativo Docente: personal académico que cumple principalmente funciones administrativas en la Universidad y es seleccionado para ejercer la docencia en las materias de experiencia, en el marco de las disposiciones y normativa vigente internamente.

Artículo 19. (Documentación) Al iniciar el proceso de contratación el postulante deberá presentar todos los documentos solicitados por Recursos Humanos dependiendo de la clasificación del docente.

TÍTULO III

DEL LA CATEGORIZACIÓN, ESCALAFÓN Y PROMOCIÓN

CAPÍTULO I

LAS CATEGORÍAS ACADÉMICAS

Artículo 20. (Concepto) Se denomina categoría académica, al grado de jerarquía alcanzada por el personal académico, en el ejercicio de la carrera docente en la Universidad.

Artículo 21. (Categorías académicas) UTEPSA reconoce las siguientes categorías en el marco de la función docente:

- I. Doctorado Honoris Causa Es un título honorífico que otorga la Universidad a personas eminentes, que han destacado en ciertos ámbitos profesionales, académicos, científico, sociales, empresariales y/o humanitarios y que no son necesariamente licenciados en una carrera. Históricamente un *Doctor Honoris Causa* recibe el mismo tratamiento y privilegios que aquellos que obtienen su doctorado académico de forma convencional, a menos que se especifique lo contrario.
- II. Personal Académico Honorífico: es una distinción que el Consejo Académico de la Universidad confiere al personal académico que por el mérito profesional y/o sobresaliente trayectoria académica, es distinguido con esta categoría independientemente al tipo de contrato que éste ostente. Los criterios establecidos para esta distinción, se encuentran detallados en el Reglamento de Escalafón Docente.
- III. Personal Académico Ordinario: personal académico que por la calidad del trabajo académico desarrollado, los servicios profesionales prestados y el tiempo de dedicación establecido en el contrato de trabajo a tiempo completo, medio tiempo o tiempo especial; es aceptado para ingresar al escalafón docente de UTEPSA.
- IV. Personal Académico Extraordinario: personal académico que es nombrado por autoridad competente, a colaborar exclusivamente con la función de docencia por un período de tiempo definido; por lo que no procederá su incorporación al escalafón docente. Se reconocen los siguientes tipos de personal académico extraordinario:

- a) **Docente Invitado:** lo constituye aquel profesional de reconocido prestigio académico, vinculado a Universidades nacionales o del exterior, con similar categoría de UTEPSA, contratado por una invitación formal, para ejercer la función de docencia en las materias de experiencia por un periodo de tiempo definido en contrato de trabajo o convenios especiales, pasado el cual quedará automáticamente cesante.
- b) **Docente Administrativo:** lo constituye aquel profesional que es contratado para cumplir principalmente una función administrativa y que, acorde a las prioridades de UTEPSA, desempeño y conocimiento en el área respectiva es designado para cumplir la función de docencia en las materias de experiencia y formación profesional. Su principal función es administrativa y solo debe dar una (1) o dos (2) materias al año, de acuerdo a disposiciones internas.

CAPÍTULO II

DEL ESCALAFÓN DOCENTE Y PROMOCIÓN

Artículo 22. (Escala fón) El escala fón del personal docente, es el registro sistemático, periódico y centralizado de la información académica, profesional, investigativa, de evaluación, años de servicios, méritos profesionales, así como de todos aquellos documentos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones del profesional docente, para fines de promoción y mejora en la calidad académica y plan de carrera docente.

Artículo 23. (Órgano responsable) El órgano encargado y responsable de aplicar la normativa relativa al escala fón docente es el Consejo Académico.

Artículo 24. (Ingreso al Escala fón Docente) El ingreso al escala fón docente podrá realizarse únicamente en los periodos definidos por el Consejo Superior y administrados por el Consejo Académico, mediante convocatoria a categorización periódica, siguiendo los procedimientos y procesos establecidos internamente en el Reglamento de Escala fón Docente.

Artículo 25. (Promoción) La promoción dentro del escala fón docente de UTEPSA, es posible únicamente de una categoría inferior a una categoría inmediatamente superior, por cada vez que se solicite o se convoque al mismo; igualmente el descenso de categoría dentro del escala fón será emitido por Consejo Académico, según los lineamientos del Reglamento de Escala fón Docente.

TÍTULO IV

DE LA CAPACITACIÓN Y EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

CAPÍTULO I

CAPACITACIÓN DOCENTE

Artículo 26. (Capacitación docente) La capacitación del personal docente y académico/administrativo, forma parte del Plan de Mejora Continua de la Cualificación Docente, el Proyecto Académico Institucional y los procesos de innovación educativa. En concordancia a las evaluaciones realizadas.

Artículo 27. (Objetivos) El principal objetivo de la capacitación, es desarrollar competencias metodológicas, pedagógicas, formar al personal docente en todo lo concerniente a innovación tecnológica, estrategias meta cognitivas, temas específicos según cada área académica y según los resultados de las evaluaciones.

Artículo 28. (Capacitación) Semestralmente se tendrán capacitaciones obligatorias, acumulando un mínimo de veinte (20) horas semestrales.

Artículo 29. (Aprobación). El profesional docente, debe participar y aprobar cada nivel, caso contrario se verá afectado en su evaluación de desempeño y por consiguiente en el escalafón y promoción.

Artículo 30. (Asistencia a las capacitaciones) La Universidad hará conocer con, anticipación las fechas y horarios de capacitación. En caso que un Docente, por motivos de fuerza mayor no pueda asistir a una de las capacitaciones, tendrá que comunicar formalmente a su jefe académico para que sea reprogramado en una próxima versión de la capacitación y no se vea afectado en su evaluación y/o promoción.

CAPÍTULO II

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADEMICO

Artículo 31. (Evaluación de Desempeño) La Evaluación del Desempeño Académico, tiene base en la filosofía, valores y principios institucionales de UTEPSA, se realiza con el objetivo de determinar fortalezas y debilidades del plantel docente y establecer acciones tendientes a la mejora continua.

Artículo 32. (Convocatoria) Semestralmente, Vicerrectorado Académico realiza la convocatoria de Evaluación de Desempeño Académico, especificando el calendario y otros aspectos relativos al mismo, establecidos en el Manual de Evaluación de Desempeño Académico. La participación en dicha convocatoria será obligatoria para todos los docentes de UTEPSA.

Artículo 33. (Exentos de evaluación) Quedan exentos de la Evaluación de Desempeño Académico y por tanto, no serán sujetos reconocimientos, ni sanciones producto de la evaluación, autoridades universitarias de dirección (Rector, Vicerrector, Decanos, Directores, Secretario General y Jefes Académicos) ya que los mismos son evaluados por otras instancias establecidas por la Universidad.

Artículo 34. (Organización) En virtud a la convocatoria citada en el artículo anterior, se conformará una Comisión de Evaluación del Desempeño Académico, con la función única y específica de llevar adelante la Evaluación de Desempeño Académico, con representación docente, académica y administrativa, designados formalmente por el Consejo Académico.

Artículo 35. (Atribuciones de la comisión) La Comisión de Evaluación del Desempeño Docente tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Garantizar la ecuanimidad y transparencia del proceso de evaluación de desempeño docente.
- b) Constituirse en el órgano operativo del proceso de evaluación de desempeño docente.
- c) Presentar formalmente, a la Vicerrectoría Académica, los resultados de la evaluación.
- d) Las demás atribuciones y responsabilidades que emane de la normatividad universitaria referentes al proceso de evaluación académica y su Reglamento específico correspondiente.

Artículo 36. (Confidencialidad) Los miembros de la Comisión de Evaluación del Desempeño Docente, en el momento de su nombramiento, deberán comprometerse formalmente y mantener confidencialidad acerca de la información, los resultados y/o sucesos ocurridos durante el proceso de evaluación de desempeño académico.

Artículo 37. (Evaluación) El sistema de criterios, variables, indicadores, escalas y otros aspectos a ser aplicados en el proceso de Evaluación del Desempeño Académico, contemplan aspectos sustantivos de la función docente y responden a los principios y valores de la universidad. Éstos se encuentran de manera explícita en el Manual de Evaluación de Desempeño Académico.

Artículo 38. (Resultados) Los resultados de la Evaluación del Desempeño Académico, serán aprobados por el Consejo Académico y comunicados al docente, de manera formal a través de las jefaturas académicas correspondientes, retroalimentando las fortalezas y debilidades encontradas en su evaluación.

Artículo 39. (Disolución) La Comisión de Evaluación del Desempeño Académico, se conformará de manera temporal y tendrá una vigencia por un periodo establecido en el reglamento, al cabo del cual se disolverá automática luego de haber entregado formalmente el informe correspondiente.

TÍTULO V

DE LAS DISTINCIONES E INCENTIVOS

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 40. (Distinciones) La Comisión que realiza la Evaluación de Desempeño Académico, en su informe propondrá reconocimientos y/o distinciones a los docentes que haya obtenido los mejores resultados en dicha evaluación.

Estos reconocimientos y/o distinciones, que pueden ser de carácter material o moral, es decir, premios materiales, bonos, cartas de agradecimiento, placas u otros que se definan por puntualidad, cumplimiento sobresaliente de su trabajo u otros que se definan y son entregados en acto público.

Artículo 41. (Incentivos) UTEPSA podrá otorgar como incentivo:

- I. Un (1) día libre al año, por el cumpleaños del docente. Para tomar dicho día, deberá coordinar con el jefe del área académica respectiva y poner en conocimiento a Recursos Humanos a través del llenado del formulario correspondiente. Este día libre podrá tomarse hasta ciento ochenta (180) días después de la fecha del cumpleaños, pasado este plazo se pierde el beneficio.
- II. Posibilidad de crecimiento en la Universidad.
- III. Reconocimientos y/o distinciones, que pueden ser de carácter material o moral, es decir, premios materiales, bonos, cartas de agradecimiento, placas u otros que se definan por puntualidad, cumplimiento sobresaliente de su trabajo, etc.

TÍTULO VI

DEL REGIMEN SALARIAL, JORNADA LABORAL, VACACIONES, FERIADOS, LICENCIAS, ATRASOS E INASISTENCIAS

CAPÍTULO I

REGIMEN SALARIAL

Artículo 42. (Régimen Salarial) El régimen salarial en UTEPSA, se establece en función a:

- a) Formación Académica
- b) Experiencia y tiempo dedicado a la docencia
- c) Experiencia profesional

Considerando derechos, beneficios sociales regulados por ley y políticas internas.

Artículo 43. (Control de asistencia) Para los efectos de control de asistencia, base para determinar la carga horaria, el docente deberá registrar las horas de entrada y salida de cada grupo o materia que esté cursando según su carga horaria. El procedimiento y los mecanismos para el registro, control de la asistencia y puntualidad docente, así como el desarrollo de actividades con los estudiantes fuera de los predios de la universidad, son normados internamente y de manera específica en documentos complementarios al presente reglamento.

Artículo 44. (Calendario Académico) El personal académico debe cumplir el Calendario Académico y el horario pre establecido por la Universidad, los cuales no deben ser modificados bajo ninguna circunstancia, salvo razones de fuerza mayor justificada, documentada y con la autorización escrita del Jefe de Carrera.

Artículo 45. (Ausentismo) Todos los docentes deberán permanecer en el lugar de sus funciones desde la hora de ingreso hasta el final de su clase, según el horario que rija, quedando prohibido el abandono de labores en horario de clase, salvo para objetos propios de sus funciones y con previo conocimiento y autorización del inmediato superior.

Artículo 46. (Horas adicionales) Concluida la carga horaria asignada, si fuera necesaria la realización de alguna actividad derivada de la función docente, no podrá ser considerada como horas extras adicionales, sin aprobación del Jefe Académico y autorización del Vicerrector. Tampoco se considerará trabajo extraordinario, aquel tiempo que el docente utilice para concluir su labor o para poner al día el trabajo acumulado.

CAPÍTULO II

VACACIONES

Artículo 47. (Planificación de vacaciones) Es responsabilidad de cada Jefe de Área, autorizar y realizar la planificación coordinada de las vacaciones de docentes, inclusive durante el periodo de fin de año, en el que UTEPSA entra en vacación colectiva, misma que forma parte de la vacación anual.

La Universidad concede vacaciones anuales después de un año ininterrumpido de trabajo. El personal docente dependiente, deberá hacer uso de su vacación anual, sin perjudicar el desarrollo del cronograma académico establecido, esta planificación también deberá coordinarse con Recursos Humanos.

CAPÍTULO III

FERIADOS

Artículo 48. (Feriados) Se consideran como días feriados en UTEPSA aquellos decretados como feriados nacionales, departamentales, locales y otros que fueran establecidos institucionalmente.

CAPÍTULO IV

LICENCIAS

Artículo 49. (Solicitud de licencia) En casos especiales y por motivos justificados, el personal docente, deberá llenar el Formulario de Recuperación de Clases correspondiente, previa aprobación del Jefe de Área Académico y/o Coordinador de Área, para gestionar un reemplazo o en su defecto, reponer la clase, en fecha y hora coordinada con los estudiantes.

Artículo 50. (Licencias justificadas con goce de haberes) Se considerarán Licencias Justificadas las siguientes:

- a) Fallecimiento de un familiar en primer grado, tres (3) días
- b) Matrimonio del empleado, dos (2) días
- c) Nacimiento del hijo del trabajador, tres (3) días.
- d) Por casos graves de enfermedad de hijos menores de 12 años, de acuerdo con el Decreto Supremo N° 1455, se otorgará hasta un máximo de tres (3) días hábiles con goce del total de su remuneración, con la obligación de presentar los descargos correspondientes.

- e) Para realizar trámites personales como renovación de cédula de identidad, licencia de conducir, pasaporte, trámites de afiliación al Seguro Social obligatorio; media jornada de trabajo, es decir, cuatro (4) horas.
- f) Máximo una vez por gestión, podrá solicitar, hasta tres (3) días hábiles, previa justificación del caso por viajes de urgencia y/o emergencias familiares.

Artículo 51. (Justificación) En casos de enfermedad, la inasistencia a la fuente de trabajo deberá necesariamente ser amparada por el parte o documento de Baja Médica correspondiente, otorgada por el ente gestor de salud al que se encuentra afiliada la Universidad o certificado médico si el empleado no estuviera asegurado, por estar en procesos de afiliación.

Artículo 52. (Permiso sin goce de haberes) Previa aprobación del Responsable del Área Académica, los docentes, podrán solicitar de permiso sin goce de haberes, en casos especiales, tales como: graves asuntos de familia, tratamientos médicos o convalecencias prolongadas que no puedan considerarse como períodos de incapacidad por enfermedad, hasta por el término de cinco (5) días hábiles.

CAPÍTULO V

ATRASOS

Artículo 53. (Atrasos) El docente deberá comunicar a las instancias respectivas, el tiempo de retraso para el correspondiente aviso a los estudiantes. Sin embargo, los retrasos acumulados durante el modulo serán amonestados a través del Jefe Académico y el departamento de Recursos Humanos, de acuerdo a procesos y procedimientos específicos, donde se detallan además los descuentos a realizarse, de acuerdo al tiempo de retraso.

Artículo 54. (Control) El registro de control de ingreso y salida, se realiza mediante sistemas digitales, sin embargo, de acuerdo a las circunstancias, podrán utilizarse diferentes medios como listas de asistencia u otros. El docente deberá registrar tanto el ingreso como salida de cada grupo u horario de clases en la Universidad, este registro es el respaldo para el cumplimiento de las horas de trabajo que el docente debe cumplir. Para el control de ingreso y salida, se deberá considerar lo establecido en el artículo precedente.

CAPÍTULO VI

INASISTENCIAS

Artículo 55. (Inasistencia injustificada) En el caso de inasistencia injustificada, se aplicará lo establecido en el Régimen Disciplinario del presente Reglamento.

Artículo 56. (Notificación) En todos los casos, el docente deberá notificar al Responsable de su Área Académica, las causas que le impidieron asistir a su trabajo a la brevedad posible. Esta notificación, no justifica por sí sola la ausencia; el docente deberá demostrar ante su jefe inmediato, la causa de su ausencia dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a la reincorporación a su cargo o reanudación de sus labores.

Artículo 57. (Reemplazante) Por razones de fuerza mayor o casos muy especiales, el docente, puede gestionar un reemplazante (con 24 horas de anticipación mínima), para dictar la actividad académica en fecha y horario establecido previamente, de acuerdo a lo indicado en el artículo 51 referido a “justificación”. Un docente, podrá tener hasta dos (2) reemplazantes como máximo por módulo o mes.

TÍTULO VII

DE LA SEGURIDAD SOCIAL

CAPÍTULO ÚNICO

SEGURIDAD SOCIAL

Artículo 58. (Seguridad Social) UTEPSA, acata y da cumplimiento la normativa vigente referente a la Seguridad Social de Corto y Largo Plazo.

TÍTULO VIII

DERECHOS, OBLIGACIONES, DEBERES ÉTICOS E INCOMPATIBILIDADES

CAPÍTULO I

DERECHOS

Artículo 59. (Derechos) Todo el personal académico tiene los siguientes derechos:

- a) A ser remunerado por su trabajo de acuerdo a las funciones y al régimen salarial en UTEPSA, el mismo que no podrá ser inferior Salario Mínimo Nacional.

- b) A gozar de las vacaciones anuales remuneradas, licencias, permisos y otros beneficios conforme a ley y al presente Reglamento.
- c) A ser considerados en el régimen de promociones y rotaciones según sus aptitudes, capacidad e idoneidad.
- d) A ser beneficiario y participe de la Seguridad Social de corto y largo plazo, en la entidad gestora en la que se encuentren afiliados los empleados de UTEPSA.
- e) Al pago de sus beneficios sociales dentro del plazo establecido por ley
- f) Al desempeño de sus funciones en un ambiente laboral adecuado, seguro y armónico, el empleador proporcionará las herramientas, materiales, equipos y otros para el mejor desempeño de sus labores en caso de ser necesarios.
- g) Al pago de las horas extraordinarias de trabajo autorizadas, exceptuando al personal de confianza y directivos.
- h) Al respeto y consideración por la dignidad personal en la función que desempeña
- i) A recibir la protección necesaria en materia de higiene y seguridad en el trabajo
- j) No ser discriminado por limitación física, condición económica, social, género, religiosa, u otras consideradas en la Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación.
- k) A percibir pasajes y viáticos por viajes en comisión y a requerimiento del empleador
- l) A representar en forma justificada y expresa las órdenes superiores contrarias a las disposiciones vigentes, observando la vía jerárquica que corresponda
- m) Al pago por suplencia o interinato de conformidad al cargo que ocupe y sea designado formalmente
- n) A recibir, previa solicitud, un certificado de trabajo
- o) A no ser discriminados y recibir buen trato de sus superiores

CAPÍTULO II

OBLIGACIONES

Artículo 60. (Obligaciones Generales) Todo el personal académico, está obligado a respetar y cumplir estrictamente las cláusulas señaladas a continuación:

- a) Realizar con transparencia las gestiones administrativas, financieras y académicas que les sean encomendadas
- b) Asistir puntualmente a su fuente de trabajo, cumpliendo con los horarios convenidos y legalmente establecidos
- c) Cumplir con el registro de asistencia correspondiente en los horarios, días y forma establecida por UTEPSA
- d) Efectuar con eficiencia, eficacia y responsabilidad el trabajo inherente al cargo

- e) Cumplir con dedicación exclusiva las horas u horarios establecidos en su contrato y asignación docente
- f) Cumplir con los estatutos, reglamentos, manual de cargos, procedimientos y normas internas.
- g) Respetar y cumplir con normas de carácter social y de convivencia, debiendo mantener buena conducta, disciplina, honestidad y moral en el trabajo, tratando respetuosamente a sus colegas y compañeros, sin importar el rango y/o nivel jerárquico
- h) Sostener buena conducta cuando se encuentre en funciones asignadas por UTEPSA o en representación de ella, ya sea en actos públicos o privados
- i) No concurrir al trabajo en estado de embriaguez, ni sujeto a la acción de estupefacientes
- j) Respetar las políticas de feriados nacionales, departamentales, locales y otros que fueran establecidos institucionalmente
- k) Cumplir con la vestimenta sugerida, la misma que es formal. En caso que se otorguen uniformes, el mismo deberá ser llevado obligatoriamente y con responsabilidad
- l) Trabajar horas extraordinarias autorizadas cuando fuere necesario, no se consideran horas extraordinarias aquellas empleadas para realizar trabajos atrasados, correcciones u otros similares.
- m) Asistir a cursos, capacitaciones internas y/o externas seminarios, conferencias y otros eventos que organice UTEPSA u otros que cuenten con la aprobación o autorización de la Universidad y para los cuales fueron seleccionados.
- n) Cuando por cualquier causa, el personal académico, concluya su relación laboral con UTEPSA, deberá entregar al inmediato superior: su credencial, sellos, tarjetas personales, llaves y cualquier otro activo que la Universidad le haya confiado, además de presentar un informe de actividades realizadas y pendientes y un inventario de la documentación (en medio físico y digital).
- o) Es obligación del personal académico, tramitar su afiliación al seguro social y la baja médica cuando esté incapacitado para asistir al trabajo por problemas de salud.
- p) Es deber de todo personal académico de UTEPSA, acatar y hacer cumplir las medidas establecidas a objeto de prevenir el acontecimiento de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- q) Es responsabilidad del personal académico, comunicar de forma escrita al área de Recursos Humanos, los cambios de dirección, teléfonos, cambios de estado civil, domicilio, profesión y otros para las actualizaciones periódicas, así como documentación pertinente en caso de gestación, nacimiento de hijos, etc., referidos a la seguridad social para prever derechos y obligaciones emergentes.
- r) La omisión, silencio, o reticencia total o parcial de todos los puntos precedentes constituirán en el incumplimiento a las obligaciones formales del empleado.
- s) Sostener buena conducta cuando se encuentre en funciones de representación institucional, ya sea en actos públicos o privados

Artículo 61. (Obligaciones Específicas) Todo el personal académico, tiene las siguientes obligaciones específicas con relación a la función de docencia:

- a) Iniciar y finalizar clases puntualmente a partir del horario y fecha establecida en el calendario académico
- b) Impartir docencia ajustándose tanto a los programas de estudios autorizados, así como a la documentación académica oficial existente.
- c) No disponer de los programas de estudios, material metodológico, investigaciones y otros trabajos intelectuales, académicos y de otra índole, propios de la Universidad, fuera de los recintos de UTEPSA o para otras instituciones
- d) Realizar la planificación operativa de los procesos académicos a cargo, siguiendo los lineamientos técnico-pedagógicos definidos por UTEPSA.
- e) No programar actividades fuera de los recintos de la Universidad con estudiantes y/o docentes, sin la autorización del jefe de área
- f) Evaluar responsablemente a los estudiantes inscritos en las materias asignadas, preparar, controlar, recibir y evaluar pruebas parciales, finales y de otro tipo, de manera que respondan a lineamientos propios de cada asignatura, de acuerdo a procedimientos y normas de la Universidad, tampoco aplicar estas pruebas fuera de los recintos de la Universidad.
- g) Transcribir y hacer entrega de las planillas de notas, en las características y plazos definidos por UTEPSA, en los formularios, listas y/o medio que instruya la Universidad para efectos de control, publicación y archivo.
- h) Participar en los tribunales de defensa interna y/o pública, de las modalidades de graduación, vigentes en la Universidad, según designación correspondiente.
- i) Asistir a las reuniones periódicas que fijen las áreas académicas a la que pertenecen orgánicamente, reuniones de las disciplinas a las que pertenecen las asignaturas a su cargo y reuniones convocadas por autoridades superiores de la Universidad.
- j) Participar en los cursos de actualización y/o capacitación convocados por las autoridades académicas, con en el objetivo de lograr perfeccionamiento profesional para desempeñar la función de docencia.
- k) Actualizar los programas analíticos y guías metodológicas de las materias que ejerce en la Universidad, cuando ésta tarea le sea asignada.
- l) Entregar a las autoridades competentes, la documentación e informes que sean derivados del desempeño de su función de docencia.
- m) Retroalimentar a los estudiantes después de cada prueba parcial, de control, final o ejercicio evaluativo realizado y resolver y corregir los exámenes, presentándolos a los alumnos en un periodo máximo de cuarenta y ocho (48) horas después de haberse rendido la evaluación.
- n) Recuperar las actividades académicas que no se hubieran impartido en el horario establecido, previa autorización del jefe académico y en acuerdo con el grupo de estudiantes.

- o) Someterse a las evaluaciones de desempeño académico realizados por la Universidad, o aquellas que deriven de organismos nacionales e internacionales.
- p) Informar y orientar a los estudiantes el uso de la bibliografía oficial contemplada en el programa analítico de la asignatura, que permita enriquecer sus conocimientos científicos, generales y culturales.
- q) Informar a los estudiantes acerca de todas las comunicaciones y disposiciones realizadas por las autoridades académicas y administrativas de la Universidad, cuando se lo requiera.

CAPÍTULO III

INCOMPATIBILIDADES

Artículo 62. (Incompatibilidades) No podrán ser docentes de UTEPSA las personas que:

- a) Incumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento General de Universidades Privadas y Reglamentos Específicos vigentes, para desempeñar la función docente.
- b) Tengan sentencias ejecutoriadas
- c) Consanguinidad con algún otro docente o trabajador de la Universidad, excepto los expresamente autorizados
- d) Docentes de Tiempo Completo que no puedan garantizar dedicación exclusiva a la Universidad

TÍTULO IX

DEL REGIMEN DISCIPLINARIO

CAPÍTULO I

REGIMEN DISCIPLINARIO

Artículo 63. (Régimen Disciplinario) El régimen disciplinario, tiene por objeto asegurar el cumplimiento íntegro y completo de responsabilidades y deberes del personal académico y se aplicará a todo docente dependiente de UTEPSA.

Artículo 64. (Conductas) Todo docente que incumpla las disposiciones internas que rigen en UTEPSA o que demuestre ineficiencia o negligencia en el desempeño de sus funciones recibirá las sanciones disciplinarias establecidas.

Artículo 65. (Cumplimiento) El jefe académico del área correspondiente, como autoridad inmediata superior, deberá velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del personal académico que están

descritos en el presente Reglamento. En caso de no cumplir con alguno de estos derechos y deberes, el docente, será sancionado disciplinariamente según lo dispuesto en el presente reglamento en el capítulo de Sanciones.

Artículo 66. (Evaluación de Desempeño a Docentes) En cuanto a la Evaluación de Desempeño Académico aplicada a los docentes, se sancionará a quienes que no hayan obtenido el puntaje mínimo establecido según el Manual de Evaluación de Desempeño Académico, con una llamada de atención por incumplimiento a sus deberes y de acuerdo a lo establecido en su contrato de trabajo.

Artículo 67. (Comisión de Evaluación) El (los) miembro(s) de la Comisión de Evaluación de Desempeño Docente, que falte(n) al Compromiso de Confidencialidad ya sea en cuanto a la información generada, resultados y/o sucesos ocurridos durante el proceso (antes, durante y después del mismo) recibirá(n) una carta especificando dicha falta y será(n) pasible(s) de sanción según lo establecido en el capítulo de Sanciones.

CAPÍTULO II

FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 68. (Incumplimiento) Todo docente que incumpla con las disposiciones internas que rijan en UTEPSA, las de este Reglamento, o que demuestre ineficiencia o negligencia en el desempeño de sus labores, el inmediato superior le llamará la atención y le aplicará las sanciones disciplinarias según el caso.

Artículo 69. (Faltas leves) Son consideradas faltas leves, los comportamientos que violando directa o indirectamente lo establecido en el presente Reglamento, no aparezcan comprendidas y calificadas como graves o muy graves, como ser:

- a) No informar oportunamente al inmediato superior sobre problemas que se presenten en su unidad organizacional, área de trabajo, facultad, materia, etc.
- b) Interrumpir el trabajo de otro funcionario sin razón justificada.
- c) No atender en forma cortés y respetuosa a los clientes internos y externos de la Universidad.
- d) No utilizar durante la jornada de trabajo, la credencial institucional en forma permanente y obligatoria y en caso de dotar de uniformes, el uso de los mismos.
- e) No conservar en buen estado los instrumentos y material de trabajo que le han sido proporcionados por la Universidad para el desempeño de su trabajo
- f) No asistir a los cursos de capacitación y/o reuniones Informativas que la Universidad organice.
- g) Tener una actitud negativa, indiferente u hostil a la atención al cliente interno y externo.

- h) Comentarios o murmuraciones inapropiadas dentro de la Universidad, especialmente en horas de trabajo.
- i) Ser buscados por motivos personales en horarios de trabajo, salvo asuntos de suma urgencia.
- j) Mantener tertulias ajenas al trabajo en horarios laborales y/o lecturas de periódicos o revistas y catálogos
- k) Usar las líneas telefónicas de UTEPSA para fines personales.
- l) Solicitar contribuciones entre el personal para beneficiar a personas ajenas a la Universidad.
- m) Dejar encendidos o funcionando equipos, maquinaria u otros que utilicen electricidad

Artículo 70. (Faltas graves) Se consideran como faltas graves:

- a) Cuando se constate que el docente, en forma intencionada ocasione el deterioro de las maquinarias, equipos y/o bienes de UTEPSA en general
- b) Actos de indisciplina, insubordinación ante sus superiores y falta de respeto entre colegas
- c) Descuidos deliberados y negligencia en el cumplimiento de sus deberes
- d) Recibir gratificaciones, comisiones y dádivas de cualquier índole o naturaleza de parte de proveedores o terceras personas con la intención de obtener algún beneficio personal
- e) Dedicarse a juegos de azar dentro del trabajo
- f) Portar, introducir o manipular armas blancas o de fuego dentro de los recintos de UTEPSA
- g) Alterar el orden con gritos, discusiones o faltar el respeto a sus compañeros en los lugares de trabajo y dentro de los recintos de UTEPSA.
- h) Faltar a su fuente laboral sin justificativo (baja médica, permiso, licencia con o sin goce de haberes).
- i) Utilizar equipos dentro o fuera de UTEPSA para trabajos particulares, ya sean equipos, inmuebles, activos, sin previa autorización del Directorio, Rectorado y/o Autoridades Administrativas ya sea dentro o fuera de UTEPSA.
- j) Hacer mal uso de las credenciales o emplearlas en otros fines así no sean ilícitos o ilegales, asistencia a marchas, manifestaciones políticas y lugares de dudosa reputación portando credenciales, poleras, uniformes, banderas, carteles, etc. con logotipos e isotipos de UTEPSA.
- k) Realizar, inducir o intervenir en transacciones comerciales o de carácter particular en horarios y dependencias de UTEPSA.
- l) Efectuar dentro de la Universidad, asambleas o reuniones de cualquier naturaleza, así como realizar proselitismo político, religioso, deportivo y/ o de cualquier tipo en dependencias de la Universidad, salvo el caso de tener que tratarse en ellas, asuntos de interés para UTEPSA.
- m) Introducir o retirar de UTEPSA paquetes, bultos, etc., sin autorización del sector correspondiente, debiendo registrarlos en portería.
- n) Fumar en lugares no autorizados por la Universidad
- o) Acceder a sitios de internet consideradas impropios e indecentes, utilizando equipos de trabajo.

- p) Acceder a cuentas y/o equipo de otras personas, sin previo consentimiento del usuario del equipo vulnerado.
- q) Incumplir con el horario de trabajo convenido, sea a la entrada o salida
- r) Promover un ambiente laboral insano u hostil, que afecten el normal desenvolvimiento de las actividades diarias.
- s) En caso de darse relaciones sentimentales de pareja entre docentes o con algún otro trabajador de la Universidad, no deberán ser expresadas en público y durante horarios de trabajo
- t) Dormir en horas de trabajo
- u) Incumplimiento a documentos normativos y procedimientos internos de cualquier área de la Universidad.
- v) Incumplimiento total o parcial de lo descrito en el artículo 61 del presente Reglamento, correspondiente a Obligaciones específicas.

Artículo 71. (Faltas muy graves) Se considerarán faltas muy graves, las siguientes:

- a) Cuando se constate que el docente, en forma intencionada ocasione el deterioro de las maquinarias, equipos y/o bienes de UTEPSA en general.
- b) Abuso de confianza, robo o hurto de mercaderías y bienes en general.
- c) Proporcione datos e informaciones, verbalmente, por escrito o a través de medios magnéticos y/o electrónicos o mediante la entrega de documentos a personas ajenas a UTEPSA, directamente o por interpósita persona.
- d) Cometa actos, hechos o trabajos con imprudencia y que puedan afectar la higiene y seguridad del ambiente de trabajo.
- e) No concurrir por más de seis (6) días al trabajo, en forma continua e injustificadamente, considerándose el mismo como retiro voluntario del trabajador.
- f) Dejar de cumplir total o parcialmente el contrato de trabajo, o las prescripciones del presente Reglamento.
- g) Ningún docente, cualquiera sea su cargo o función, salvo el personal de caja, puede realizar cobros de dinero por cualquier concepto, toda recepción de dinero debe realizarse a través de Caja y dentro de los predios de la Universidad.
- h) Acosar² de manera laboral, sexual, verbal ó psicológicamente a cualquier estudiante, trabajador, trabajadora, docente, o cualquier persona que forme parte de la comunidad UTEPSA.
- i) Cuando se constate que el empleado hubiera introducido, vendido e ingerido bebidas alcohólicas y estupefacientes dentro de los recintos de UTEPSA y/o que ingrese a las instalaciones en estado de ebriedad, entendiéndose como tal, cualquier indicio de haber consumido bebidas alcohólicas y estupefacientes.

² Cuando una persona hostiga, persigue o molesta a otra, está incurriendo en algún tipo de **acoso**. El verbo acosar refiere a una acción o una conducta que implica generar una incomodidad o disconformidad en el otro.

- j) Incumplimiento total o parcial al Código de Ética Docente
- k) Cuando un docente a tiempo completo realice actividades para terceras personas o propias en horarios contratados para UTEPSA.

CAPÍTULO III

SANCIONES

Artículo 72. (Sanciones) Las sanciones disciplinarias a los docentes por faltas, contravenciones o infracciones obedecerán al siguiente orden:

- a) Amonestación verbal
 - b) Amonestación escrita interna por parte del inmediato superior.
 - c) Amonestación escrita (memorando) con copia a la ficha personal.
 - d) Amonestación escrita (memorando) con copia al Ministerio de Trabajo.
 - e) Sanción con memorando de despido justificado.
- I. Se tendrá como Falta Leve el incurrir por primera vez en cualquiera de las causales señaladas en el artículo 70 del presente reglamento; su reincidencia en los mismos será considerada como Falta Grave. En este tipo de faltas se aplican las sanciones establecidas en los incisos a) al c) mientras no se vuelva falta grave.
- II. Se tendrá como Falta Grave, incurrir en cualquiera de las causales señaladas en el artículo 71 del presente reglamento; su reincidencia en los mismos será considerada como Falta Muy Grave. Este tipo de falta se sanciona con directamente con el inciso d).
- III. Se tendrá como Falta Muy Grave, el incurrir en cualquiera de las causales señaladas en el artículo 72 del presente reglamento y este tipo de falta se sanciona con el inciso e) previa consideración del Comité de Ética Docente.
- IV. La categorización de una falta, será de acuerdo al tipo de conducta observada, su reincidencia y el daño que cause, sea moral y/o físico previa consideración del Comité de Ética Docente, a través de un proceso interno.

CAPÍTULO IV

INASISTENCIA, SUSPENSIÓN, RETIRO Y REINCOPORACIÓN

Artículo 73. (Inasistencia Injustificada) En el caso de inasistencia injustificada o día no trabajado, se sancionará con el descuento del día no trabajado, en caso de reincidir en esta falta durante el mismo mes, se descontará el doble.

Artículo 74. (Suspensión) Un docente será suspendido, es decir dejará de ejercer su función académico administrativo cuando las autoridades correspondientes así lo establezcan

Artículo 75. (Causas de Suspensión) Serán causas de suspensión a docentes:

- a) Faltas a lo establecido en el Régimen Disciplinario del presente reglamento
- b) Faltas a lo establecido en el Código de Ética Docente

Artículo 76. (Retiro) Es la conclusión del vínculo laboral entre UTEPSA y el docente en cumplimiento de la Ley General del Trabajo, el retiro podrá producirse por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Renuncia o Retiro Voluntario: Entendido como acto por el cual el docente, manifiesta voluntariamente su determinación de concluir su vínculo laboral con UTEPSA, en cuyo caso la decisión deberá ser comunicada por escrito con una anticipación mínima de 30 días calendario. Después de 90 días de antigüedad laboral.
- II. Abandono: Inasistencia injustificada por más de seis días laborables continuos.
- III. Retiro Justificado: Acto por el cual, el empleador concluye la relación laboral por incurrir el docente, en las causales establecidas en la Ley General del Trabajo y su reglamento.

Artículo 77. (Reincorporación) Serán causales de reincorporación, cuando el docente que hubiera sido retirado, solicite su reincorporación a través del Ministerio de Trabajo y luego del proceso respectivo, la instancia pertinente, instruya su reincorporación.

CAPÍTULO IV

CODIGO DE ÉTICA DOCENTE

Artículo 78. (Objetivo) El presente capítulo, constituye el Código de Ética Docente, que tiene como objetivo presentar pautas éticas que sirvan como guía de conducta para que cada docente, incorpore voluntariamente y través de las actividades de capacitación y actividades complementarias de formación, los valores institucionales que deben regir en su conducta.

Todo docente de UTEPSA, debe reflejar estos valores, que la Universidad establece como trascendentales y normativos de la conducta. Así mismo, la misión y visión constituyen los lineamientos esenciales de esta casa superior de estudios.

Artículo 79. (Valores Institucionales) Constituyen los recursos mediante los cuales, UTEPSA apoya la gestión institucional:

- I. Vocación a la enseñanza y aprendizaje; actitud para el permanente aprendizaje y la enseñanza.
- II. Integridad; comportamiento con principios y valores dentro y fuera de la institución.
- III. Responsabilidad; cumplimiento oportuno y voluntario de sus funciones con excelencia.
- IV. Fidelidad; lealtad con la Universidad y a estos valores.
- V. Disciplina; actitud para aceptar y cumplir normas y procedimientos

Artículo 80. (Deberes éticos) Son deberes éticos de todo personal académico de UTEPSA:

- a) Cumplir con lo establecido en el Reglamento General de Universidades Privadas y Reglamentos Específicos vigentes, el presente Reglamento y demás normativa, así como los valores de establecidos en UTEPSA.
- b) Promover principios de respeto en su relación hacia estudiantes, colegas, personal administrativo, autoridades de la Universidad y otros.
- c) Evitar, cualquier forma de discriminación, de acuerdo a la "Ley Contra el Racismo y Toda Forma de Discriminación" correspondiente.
- d) Mantener un comportamiento ético-moral³, al interior como al exterior de la Universidad, propia de una persona dedicada a la función de docencia.
- e) No incurrir en ningún tipo de actividad o manifestación político-partidaria, sectaria, religiosa o de otra índole que contravenga la normativa del Estado Plurinacional, reglamentos, procedimientos y normas de la Universidad
- f) Eludir los conflictos de interés propio (empresarial, profesional, económico y otros), tanto en el trabajo académico general como en el ejercicio de la docencia en particular.

Artículo 81. (Cumplimiento) El cumplimiento del presente Código de Ética Docente, deberá promover los valores en los que se apoya la conducta digna y respetuosa que se espera de todos los trabajadores de la Universidad y a favor del logro de un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas. Todo docente que haya cometido una falta a la buena conducta o incurrido en un acto de deshonestidad, o desleal, descrito o no en los artículos referentes a Derechos, Obligaciones, Obligaciones

³ Se entiende por idoneidad ético-moral el no ser condenado por ningún crimen o simple delito y no ser sancionado por el colegio de profesionales respectivo o por los tribunales de justicia por faltas a la ética profesional.

Específicas y Deberes Éticos, estará sujeto a las sanciones disciplinarias establecidas en el Régimen Disciplinario del presente Reglamento y el Código de Ética correspondiente, a través del Comité de Ética Docente.

Artículo 82. (Comité de Ética Docente) Es la instancia encargada de velar porque los docentes de UTEPSA, cumplan y actúen conforme a los valores, misión y visión de la Universidad, fomentado a los mismos a poseer altos estándares éticos, una convivencia armónica, solidaria y con respeto a la normativa.

El cumplimiento de los valores, servirá como base para la toma de decisiones sensatas, al enfrentar situaciones particulares en las que quizás se vean comprometidos, la imagen de la Universidad o la integridad y los valores de cada uno de los miembros de la Universidad, especialmente aquellos que desempeñen funciones para la misma. La composición del Comité de Ética Docente, así como sus mecanismos de funcionamiento, se encuentran descritos en el Reglamento Institucional.

TÍTULO X

DISPOSICIONES FINALES

CAPÍTULO I

INFORMACION

Artículo 83. (Acceso a la información) UTEPSA, hará conocer a cada docente, la información referente a reglamentos, estatuto, normativas internas, políticas, manuales, procedimientos y otros, para su conocimiento y según le corresponda.

CAPÍTULO II

MODIFICACIONES

Artículo 84. (Modificaciones y Reformas) El presente Reglamento podrá ser modificado, reformado o reformulado en los siguientes casos:

- a) Cuando las normas legales u órganos de supervisión y fiscalización Estatal, así lo dispongan y determinen.
- b) Cuando las propias necesidades de mejora de la Universidad, así lo determinen.
- c) Cuando una Resolución Judicial basada en autoridad de cosa juzgada, así lo establezca y determine.
- d) Cuando la implementación de nuevos mecanismos e instrumentos institucionales, requieran de su adecuación y reforma en concordancia al proceso evolutivo de la marcha social universitaria.

En cualquiera de los casos anteriormente señalados, el Órgano Ejecutivo, es el encargado de formular y proponer las modificaciones y reformas al Directorio de la Universidad, que aprobará las modificaciones y/o reformas que entrarán en vigencia a partir de la fecha de su respectiva notificación, ante los órganos de Gobierno Nacional respectivos.

6. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción puntual de cambios realizados	Autor
00	Edición Inicial	Secretaria General Ing. Msc. Roxana Parada Jiménez Jefe de Recursos Humanos y Organización y Métodos Lic. Cecilia Butteler Cuellar Responsable de Organización y Métodos Ing. Mariela A. Jiménez Almaraz