



UDH
UNIVERSIDAD DE HUÁNUCO
<http://www.udh.edu.pe>

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 2692-2024-R-CU-UDH.

Huánuco, 16 de diciembre de 2024

Visto, el Oficio N° 700-2024-VRAc/UDH, de fecha 26 de noviembre del 2024, presentado por el Dr. Froilán Escobedo Rivera, Vicerrector Académico de la Universidad de Huánuco (UDH), en el cual se solicita la aprobación del nuevo Reglamento del Docente de la Universidad de Huánuco; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Reglamento del Docente de la Universidad de Huánuco aprobado mediante Resolución N° 1438-2016-R-CU-UDH, de fecha 23 de diciembre de 2016, ha sido objeto de numerosas modificaciones que ameritan una actualización integral;

Que, asimismo, la Décima Quinta Disposición Complementaria del Estatuto de la Universidad dispone que "las carreras profesionales progresivamente funcionarán a cargo de un Coordinador Académico que tiene funciones equivalentes a Jefe de Departamento y Director de Escuela", siendo necesario adecuar el reglamento al marco normativo vigente;

Que, el nuevo Reglamento del Docente de la Universidad de Huánuco constituye un instrumento fundamental para normar y orientar las actividades del personal docente, desde su ingreso, evaluación y promoción, hasta su capacitación y desarrollo profesional, promoviendo así la excelencia académica y el fortalecimiento institucional;

Que, es atribución del Consejo Universitario de la UDH, aprobar los reglamentos internos de la UDH, de conformidad con el artículo 33, inciso b. del Estatuto de la UDH; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en sesión de fecha 28 de noviembre de 2024, y a lo normado en el Estatuto de la Universidad de Huánuco,

SE RESUELVE:

Artículo primero.- APROBAR el **REGLAMENTO DEL DOCENTE** de la Universidad de Huánuco, el cual forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo segundo.- DEROGAR el Reglamento del Docente aprobado mediante Resolución N° 1438-2016-R-CU-UDH, de fecha 23 de diciembre de 2016, así como cualquier otra disposición que se oponga al presente reglamento.

Artículo tercero.- ENCARGAR al Vicerrectorado Académico de la UDH la difusión y capacitación correspondiente para la implementación del nuevo Reglamento del Docente.


Artículo cuarto.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su emisión.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Carlos O. Meléndez Martínez
SECRETARIO GENERAL




José A. Beraún Barrantes
RECTOR

Distribución: Rectorado/Vicerrectorados/DGAdm./Facultades/EPG/R.Informática/G.Calidad/Of.Personal/Archivo.

CMM

U

D

H



UDH
UNIVERSIDAD DE HUANUCO
<http://www.udh.edu.pe>

**REGLAMENTO DEL
DOCENTE DE LA
UNIVERSIDAD DE
HUANUCO**

REGLAMENTO DEL DOCENTE

Contenido

CAPÍTULO I

Política Institucional

CAPÍTULO II

Base Legal

CAPÍTULO III

Objetivos

CAPÍTULO IV

Del Personal Docente

CAPÍTULO V

De los Derechos y Beneficios de los docentes

CAPÍTULO VI

De los deberes y derechos obligaciones y compromiso de los Docentes

CAPÍTULO VII

De los docentes contratados

CAPÍTULO VIII

Del ingreso a la Docencia

CAPÍTULO IX

Del régimen de dedicación y modalidad de trabajo de los docentes

CAPÍTULO X

Evaluación del Personal Docente

CAPÍTULO XI

De la Capacitación Docente

CAPÍTULO XII

Del proceso de Ratificación y no Ratificación

CAPÍTULO XIII

De las sanciones

DISPOSICIONES FINALES

ANEXOS

CAPÍTULO I

POLÍTICA INSTITUCIONAL

Art. 1. La Universidad de Huánuco para el cumplimiento de su misión promueve un adecuado desarrollo de los recursos humanos y realiza una efectiva gestión académica, la misma que recae en gran parte sobre el personal docente. En tal sentido, la Universidad de Huánuco implementa su organización con la presentación de su Reglamento del Docente, como eslabón del proceso de transformación institucional en el marco del Modelo Educativo de la Universidad. Documento que se constituye en el instrumento legal de la UDH que norma y orienta la actividad docente desde su ingreso a la docencia, el régimen de dedicación de los profesores, su promoción y ratificación, señalando los derechos, deberes, obligaciones y compromisos, con la finalidad de lograr una carrera académica plena que lleve a la realización personal, teniendo a la actividad universitaria como una ocupación prioritaria, manteniendo siempre la responsabilidad por la excelencia académica y el fortalecimiento institucional.

CAPÍTULO II

BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú
2. Ley Universitaria N° 30220

3. Estatuto de la Universidad de Huánuco
4. Reglamento General de la Universidad de Huánuco
5. Resolución N° 076-2019-SUNEDU/CD, del 5 de junio del 2019. Otorgando la Licencia a la Universidad de Huánuco
6. Reglamento de Concurso de Docentes Ordinarios
7. Reglamento de Concurso y Promoción de Plaza Docentes
8. Reglamento de Contrato de docentes y jefes de práctica

CAPÍTULO III

OBJETIVOS

Art. 2. El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a) Normar la actividad de los docentes, para una carrera académica plena, buscando alcanzar la excelencia.
- b) Establecer las normas para el Concurso de Méritos para el Ingreso a la Docencia como Profesores Ordinarios o contratados.
- c) Definir los diferentes regímenes y modalidades de trabajo de los docentes.
- d) Establecer los derechos y deberes del docente
- f) Normar los procesos de evaluación periódica de los docentes.

CAPÍTULO IV DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 3. El personal docente de la Universidad de Huánuco, está constituido por:

- a) Profesores Ordinarios, aquellos que han ingresado a la docencia por concurso público de méritos, y que han sido aprobados por el Consejo Directivo. Pueden tener las categorías de Principales, Asociados y Auxiliares.
- b) Profesores Extraordinarios, aquellos que son incorporados por acuerdo del Consejo Universitario como Profesores Eméritos, Honorarios, Investigadores y Visitantes e Invitados.
- c) Profesores Contratados, aquellos que prestan servicio a la Universidad a plazo determinado, en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.
- d) Profesores Investigadores, son aquellos que dedican la mayor parte de su tiempo a actividades de investigación con una proporción menor en otras actividades académicas. Pueden ser ordinarios, extraordinarios o contratados.

Para el ejercicio de la docencia como docente ordinario o contratado en la Universidad de Huánuco, es obligatorio poseer grado académico de maestro para el pre grado, maestro o doctor para maestrías y programas de segunda especialización, el grado de doctor para la formación a nivel de doctorado.

Art. 4. Prestan apoyo a la labor docente:

- a) Jefes de Prácticas, deben contar con el Título Profesional y los demás requisitos que establecen las normas internas de la Universidad. Prestan colaboración con la docencia y realizan una actividad preliminar a la carrera docente.
- b) Ayudantes de Cátedra son estudiantes que no han obtenido aún el grado académico de Bachiller y que están cursando los dos últimos años de la carrera y están ubicados en el tercio superior.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y BENEFICIOS DE LOS DOCENTES

Art. 5. Los profesores ordinarios tienen los siguientes derechos:

- a) La promoción en la carrera docente, de acuerdo a sus méritos y cumpliendo los requisitos del presente reglamento.
- b) La participación en el gobierno de la universidad.
- c) La participación en la gestión de la universidad

- d) El goce, por una sola vez, del año sabático.
- e) Las vacaciones legales de treinta días al año y adicionalmente a vacaciones lectivas por treinta días, período en el cual se encuentra a disposición de la Universidad.
- f) La licencia sin goce de haber, a su solicitud en casos de mandato legislativo o municipal, u otro conservando su categoría y dedicación.
- g) Ser designado como profesor adjunto en otras facultades en los que colabore con el dictado de dos o más signaturas
- h) La incorporación a los Institutos de Investigación
- i) El pago de una bonificación al cargo para los profesores elegidos y designados como Rector, Vicerrectores, Secretarios Docente, Coordinadores Académicos, Secretario General, Jefes de Oficina, así como otros cargos en los que el Consejo Universitario determine.
- j) Los Docentes ordinarios, podrán gozar de licencia sin goce de haber desde un (01) día hasta un (01) año calendario, por capacitación y asuntos particulares, será autorizado con la resolución correspondiente.
- k) Las licencias sin goce de haber por motivos personales, para los docentes contratados durante un Semestre Académico, no deben exceder de 07 días en el período de contrato.
- l) Las licencias que se otorguen por asuntos personales son sin goce de haber, por el tiempo establecido en el inciso j) que será autorizado con la Resolución correspondiente. La licencia por asuntos personales solo procede después de doce (12) meses de trabajo ininterrumpido.

Art. 6. Las licencias con goce de remuneraciones, por capacitación oficializada a propuesta del Decano, con opinión favorable del Vicerrector Académico, las concede el Rector hasta por treinta (30) días y el Consejo Universitario, para períodos mayores a 30 días.

Las licencias sin goce de remuneraciones, por capacitación no oficializada, los concede el Decano hasta por siete (07) días, debiendo tramitarse con 72 horas de anticipación ante el Coordinador Académico o ante quien haga sus veces, quien elevará al Decano para su aprobación mediante proveído. El Decano debe tramitar, en el día la solicitud ante la Jefatura de la Oficina de Administración de Personal para su registro y demás fines.

El trabajador a su retorno deberá presentar copia autenticada del diploma o certificado que acredite su participación en el evento, en un plazo que no debe exceder de siete (7) días contados a partir de la conclusión del evento, caso contrario la licencia será considerada como permiso particular sin goce de haber.

Art. 7. Las licencias a cuenta del periodo vacacional, se otorgan de conformidad al artículo 17 del Decreto Legislativo N° 713, atendiendo además a las necesidades del servicio de los alumnos, el avance silábico mostrado por el solicitante, para evitar perjuicio en el desarrollo académico, debiendo tramitarse con 72 horas de anticipación ante el Coordinador Académico o ante quien haga sus veces, quien elevará al Decanato

para su aprobación mediante proveído. El Decano tramitara en el día la solicitud ante la Jefatura de la Oficina de Personal para su registro y demás fines.

La licencia a cuenta de período vacacional se otorga por los siguientes motivos:

- a. Por enfermedad grave del cónyuge, hijos y familiares, previa presentación del certificado médico debidamente visado por Es Salud.
- b. Por matrimonio, se concede al trabajador ordinario, con cargo a entregar en 48 horas la partida de matrimonio.
- c. Por vacaciones pendientes.

Las solicitudes de licencia a cuenta de vacaciones, sólo proceden por siete (07) días como máximo.

Las solicitudes de licencia a cuenta de vacaciones por menos de siete (07) días son consideradas como permiso particular sin goce de haber.

Art 8. Las licencias sin goce de remuneraciones se otorgan:

- a) Por motivos particulares, se concede al docente o servidor ordinario hasta siete (07) días calendario, debiendo tramitarse, con 72 horas de anticipación ante el Coordinador Académico o ante quien haga sus veces, quien elevará al Decanato para su aprobación mediante proveído. El Decano tramitara en el día la solicitud ante la Jefatura de la Oficina de Personal para su registro y demás fines. La ampliación está sujeta a la decisión del Rectorado hasta por noventa (90) días y hasta por un (01) año en el Consejo Universitario y condicionado a la necesidad de servicio.
- b) Las solicitudes de permisos sin goce de remuneraciones, presentadas por los docentes contratados, deben ser tramitadas con 72 horas de anticipación ante el Coordinador Académico o ante quien haga sus veces, quien elevará al Decanato para su aprobación mediante proveído. El Decano tramitará en el día la solicitud ante la Jefatura de la Oficina de Administración de Personal para su registro y demás fines, debiendo ser atendidos como permiso particular.

Art.9. Los profesores tienen los siguientes beneficios.

- a) Los profesores ordinarios o contratados que tengan hijos estudiando en la universidad gozarán del 20% de beca para el pago de las pensiones, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de otorgamiento de becas. No están exonerados de otros pagos.
- b) Los profesores Principales o Asociados a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo ordinarios con más de siete años de docencia ininterrumpida en la Universidad, podrán hacer uso por una sola vez de un año sabático confines de investigación o de preparación de publicaciones, aprobadas una u otra, expresamente por el Consejo Universitario y mediante la Resolución Rectoral correspondiente.

Durante este período, el profesor recibirá su remuneración íntegramente. Al término del año sabático, los docentes deberán reincorporarse e informar los resultados de la actividad por la cual hicieron uso del año sabático.

CAPÍTULO VI

DE LOS DEBERES, OBLIGACIONES Y COMPROMISOS DE LOS DOCENTES

Art. 10 Son deberes y obligaciones de los profesores además de los establecidos en los artículos 87 y 88 de la Ley Universitaria N° 30220, los siguientes:

1. Cumplir con los dispositivos legales, el Estatuto, los Reglamentos de la Universidad y el Código de Ética del Docente.
2. Velar por la lealtad e identificación con la Institución y los valores institucionales
3. Ejercer la docencia con libertad de pensamiento y respeto a la discrepancia.
4. Respetar el principio de autoridad.
5. Observar conducta digna y respeto mutuo entre docentes, estudiantes y trabajadores, sin discriminación alguna.
6. Realizar cabalmente con responsabilidad, puntualidad y honradez, las funciones académicas y administrativas que le hayan sido encomendadas.
7. Realizar y promover la investigación científica en las áreas de su competencia.
8. Perfeccionar permanentemente sus conocimientos y capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
9. Presentar al término de cada período académico un informe sobre sus labores académicas, proyección social, extensión universitaria e investigación (ANEXO 01)
10. Participar activamente en las labores de la Facultad en que labora y de la Universidad, cumpliendo las labores que le sean encomendadas, de acuerdo a su régimen de dedicación.
11. Ejercer sus funciones con independencia de toda actividad política partidaria.
12. Defender los principios, ideales y fines de la Universidad de Huánuco.
13. Aceptar los procesos de evaluación de enseñanza por parte de los estudiantes (encuesta estudiantil) (Anexo N° 02), Evaluación del desempeño docente, (Anexo N° 01) y la Evaluación del Proceso de Enseñanza, por parte del Coordinador Académico (Anexo N° 03), por semestre académico.

Art. 11 El profesor ordinario con licencia con goce de haber deberá suscribir un compromiso de trabajo por un período equivalente al doble del tiempo que dure la licencia por motivo de estudios o capacitación, una vez aprobada ésta en las instancias correspondientes. En caso de que un profesor no desee continuar prestando servicios a la universidad, o desee disminuir su dedicación, deberá abonar a la universidad la parte proporcional de los haberes percibidos durante su capacitación.

CAPÍTULO VII

DE LOS DOCENTES CONTRATADOS

Art.12. Se contratarán profesores bajo las siguientes pautas:

- a) Reunir los méritos profesionales y académicos descritos en el perfil del profesor de la Universidad de Huánuco mediante el Currículo Vitae documentado
- b) Recibirán una remuneración establecida en su respectivo contrato de trabajo.
- c) Cumplirán las obligaciones y derechos que específicamente señale el respectivo contrato. Estarán sometidos al proceso de evaluación señalado por el presente reglamento.
- d) Deberán contar con la aprobación de un curso de capacitación en Didáctica de la Educación Superior a cargo de la Facultad de Educación
- e) Al finalizar el contrato, el profesor deberá presentar su Informe de Actividades al Coordinador Académico o quien haga sus veces.

Art.13. La contratación y renovación de contratos de docentes procederá con la aprobación del Decano y la ratificación de los Consejos de Facultad y Consejo Directivo respectivamente.

CAPÍTULO VIII DEL INGRESO A LA DOCENCIA

Art. 14. El ingreso a la docencia en la Universidad se hará por Concurso Público de Méritos (ordinarios).

Art. 15. La provisión de plazas de Profesores Ordinarios se efectúa de acuerdo a las normas de la Ley Universitaria, y el Estatuto de la Universidad de Huánuco con la aprobación del Consejo Directivo.

Art. 16. La aprobación de plazas de profesores contratados o jefes de práctica, se efectúa de acuerdo a las necesidades de la Facultad, debiendo realizar la selección 60 días antes del inicio del Semestre Académico.

Art. 17. El Vicerrectorado Académico, elaborará las bases del Concurso de Méritos y Capacidad Docente en concordancia a lo establecido en el Reglamento de Concurso de Docentes Ordinarios y/o Reglamento de Contrato de docentes y jefes de práctica

Art.18. Los docentes que hayan laborado en la universidad con anterioridad al concurso estarán exceptuados de la presentación del Currículum Vitae, siempre y cuando este documento obre en la Oficina de Personal y se encuentre actualizado en un período no mayor a seis meses.

Art. 19. No podrán ser miembros del Jurado Calificador los profesores que guarden parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con alguno de los postulantes.

Art. 20. El Consejo Universitario someterá a aprobación ante el Consejo Directivo el nombramiento o contrato de los postulantes declarados ganadores del concurso de méritos convocada por la Facultad respectiva.

CAPÍTULO X DEL REGIMEN DE DEDICACION Y MODALIDAD DE TRABAJO DE LOS DOCENTES

Art. 21. El docente de la universidad desarrolla las siguientes actividades académicas:

- a) Investigación.
- b) Docencia.
- c) Gestión y administración universitaria.
- d) Participación universitaria.
- e) Proyección social y extensión universitaria.
- f) Creación artística y cultural.

El tiempo comprometido para cada una de estas actividades depende de su régimen de dedicación y se define en el documento de Declaración de Compromiso de Trabajo Académico que el docente firma periódicamente en su Facultad

Art. 22. Las actividades académicas incluyen:

- a) **Investigación:** elaboración del proyecto de investigación, ejecución, presentación del informe final, y publicación.
- b) **Docencia:** dictado de clases teóricas, prácticas, elaboración de sílabos, asesorías y tutorías de tesis y participación en el Jurado calificador de las mismas.
- c) **Gestión y administración universitaria:** las que se realizan en los cargos académicos, sea por elección o designación
- d) **Participación universitaria:** se refiere a la representación que ejerce el docente ante un estamento de la universidad, sea por elección o designación.
- e) **Proyección social y extensión universitaria:** se refiere servicios, cursos, congresos, charlas destinadas a grupos de la comunidad.
- f) **Creación artística y cultural:** actividad libre que realiza el profesor basándose en sus preferencias artísticas y culturales.

Art.23. El régimen de dedicación a la Universidad de los Profesores Ordinarios, puede ser:

- a) Dedicación exclusiva, cuando el profesor a tiempo completo tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad. No podrá recibir remuneración por el desempeño de cargo público o privado, actividad profesional, ni actividad académica o administrativa en otra Universidad o Centro Docente de cualquier nivel, salvo autorización expresa mediante la correspondiente Resolución de Consejo Directivo.

- b) Profesor Regular a tiempo completo, cuando dedica su tiempo y actividad a las tareas académicas de enseñanza, investigación, proyección social, producción intelectual, capacitación y administración académica por un período de cuarenta horas semanales, los profesores a tiempo completo constituyen el 25% del total de docentes.
- c) Tiempo Parcial, régimen en el que el profesor presta servicios académicos a la Universidad por un tiempo menor que el de 40 horas semanales.

Art. 24. Los docentes con carga horaria deben asumir el compromiso por el total de horas asignadas y desarrollar sus actividades académicas dentro del ámbito universitario o donde les autorice su unidad de gestión.

Art.25. El Rector, por la importancia, necesidades y obligaciones de su cargo, deberá ser profesor a dedicación exclusiva.

Art.26. Los Vicerrectores, Secretario General, Decanos serán de preferencia profesores a dedicación exclusiva, pudiendo ser también profesores a tiempo completo.

Art. 27. Por razones éticas, ninguna autoridad universitaria podrá ejercer actividades remuneradas en otra universidad mientras dure su mandato, salvo autorización expresa del Consejo Directivo.

Art. 28. La determinación del régimen de dedicación de los profesores se hará teniendo en cuenta los siguientes factores:

- a) Necesidades de las facultades
- b) Disponibilidad económica de la Universidad
- c) Compromiso del profesor a aceptar libremente el régimen de dedicación que la universidad le proponga, comprometiéndose por escrito como mínimo una vez al año, a cumplir las funciones y responsabilidades propias de ese régimen.

CAPÍTULO X EVALUACION DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 29. Los Coordinadores Académicos o quien haga sus veces, a los 30 días de iniciadas las clases está en la obligación de evaluar el proceso enseñanza aprendizaje de los docentes adscritos al Departamento, por lo menos de una asignatura, solicitando la Carpeta Docente y asistiendo al desarrollo de la clase.(Anexo N° 03)

La Oficina de Evaluación Desarrollo Académico (OEDA) es la encargada de realizar la evaluación del Proceso Enseñanza (encuesta estudiantil) (Anexo N° 02) luego de la finalización de los exámenes parciales de cada Semestre Académico en forma virtual, de todas las asignaturas programadas en semestre académico. Así mismo consolidar las fichas de Evaluación del Desempeño Docente (Anexo N° 01), alcanzadas por los coordinadores académicos, como la de consolidar las fichas de Evaluación del Proceso de Enseñanza- Aprendizaje-

Ficha de monitoreo (Anexo N°03) que remiten los Coordinadores Académicos, como los Jefes de Unidad de Posgrado. Para luego promediar las tres fichas (Anexos: 01, 02, 03), sirviéndose de la Ficha de Evaluación Final (consolidación de puntaje final) (Anexo N°04)

Al término del Semestre Académico los Coordinadores de Programa Académico o quien haga sus veces están en la obligación de realizar la Evaluación del desempeño docente (Anexo N° 01) y remitirla a la Oficina de Evaluación y Desarrollo Académico (OEDA), de igual manera una vez supervisado el docente, el Coordinador tiene la responsabilidad de alcanzar la **Evaluación del Proceso de Enseñanza- Aprendizaje- Ficha de monitoreo** (Anexo N°03) a la Oficina de Evaluación y Desarrollo Académico (OEDA) para el consolidado

Con las evaluaciones del proceso enseñanza- aprendizaje (Anexo N° 03), la encuesta estudiantil (Anexo N° 02) y la evaluación del desempeño docente (Anexo N° 01), **se obtendrá la calificación final del docente**, utilizando la Ficha de Evaluación Final (consolidación de puntaje final) (Anexo N°04). Fichas que serán procesadas por la Oficina de Evaluación y Desarrollo Académico y elevado a Vicerrectorado Académico, para su conocimiento y luego de su revisión serán elevados a cada Facultad.

Los decanos son responsables de la supervisión de la evaluación del desempeño docente solicitando a los coordinadores o quien haga sus veces las fuentes de verificación (si el caso lo requiere) dando el V° B° correspondiente a cada una de las evaluaciones de los docentes.

Para determinar si un docente está aprobado o desaprobado, se tomará en cuenta, el promedio final obtenido de los tres tipos de evaluación.

En caso de ser desaprobado el docente en el proceso enseñanza aprendizaje, recibirá capacitación en las áreas donde tiene debilidades y de reincidir, será separado de la Universidad.

CAPÍTULO XI

DE LA CAPACITACIÓN DOCENTE

Art. 30. La capacitación es un proceso institucional fundamental, orientado a la capacitación y actualización, formación y desarrollo de las competencias del personal docente de la Universidad de Huánuco, con la finalidad de elevar el desempeño profesional en las diferentes áreas del conocimiento.

Tiene como objetivo, direccionar y articular los procesos de capacitación del personal docente de la Universidad de Huánuco que se ejecutará en función de las necesidades de formación de acuerdo a las áreas de conocimiento y perfiles de las profesiones

Art. 31. Las capacitaciones tienen como fines:

- a. Establecer el procedimiento adecuado, para una conveniente capacitación y actualización del personal docente.
- b. Programar, en función de la necesidad institucional, las acciones relacionadas con la capacitación y actualización docente en la Universidad de Huánuco
- c. Conformar cuadros docentes con calidad académica, en concordancia con los fines de la Universidad.
- d. Lograr consolidar la actividad creadora y de producción intelectual de los docentes investigadores en el campo científico, tecnológico y humanístico.

Art. 32. La Universidad de Huánuco a través de sus unidades académicas (Facultades, Coordinaciones Académicas, etc.) propone sus respectivos cuadros de necesidades sobre capacitación y actualización docente, en orden de prioridades, en función de los cuales se formula y aprueba el programa Anual de Capacitación y Actualización docente de la Universidad de Huánuco. Promoviendo e incentivando la capacitación y/o actualización a sus docentes en forma permanente de acuerdo con sus intereses académicos.

Art. 33. Los lineamientos generales del proceso de capacitación en la Universidad de Huánuco son los siguientes:

- a. La Oficina de Capacitación y Vinculación es responsable de ejecutar las acciones relacionadas al mejoramiento continuo de la actividad docente, administrativa.
- b. Los eventos de capacitación serán autorizados exclusivamente para el personal que justifique su participación en base a la necesidad Institucional;
- c. La Universidad de Huánuco, previo a los informes respectivos, suscribirá convenios con instituciones públicas y privadas, organismos gubernamentales y no gubernamentales para ejecutar eventos de capacitación en temas de interés institucional;
- d. El personal docente que labora en la Universidad está en la obligación de asistir a los eventos de capacitación que la Universidad programe.
- e. Previo a ejecutar los eventos de capacitación se deberá contar con la certificación presupuestaria otorgada por la Oficina de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Universitario.

Art. 34. Se consideran los siguientes certámenes de capacitación y actualización docente:

Primer nivel:

Estudios de Segunda Especialización

Estudios de Doctorado

Segundo nivel:

Cursos de Posgrado,

Congresos,

Convenciones y otros.

Talleres

Cursos de capacitación o actualización, etc.

Art. 35. Los niveles establecidos en el artículo anterior, se basan en los criterios de duración de dichos eventos.

Art. 36. Son beneficiarios del Programa de Capacitación y Actualización todo los docentes, ordinarios y contratados en la Universidad de Huánuco

Art. 37. La Oficina de Capacitación y Vinculación de la Universidad de Huánuco será la encargada de formular el Plan Anual de Capacitación y Actualización, el mismo que debe contener los lineamientos para la capacitación de los docentes, en función a la necesidad institucional, dirigida al permanente mejoramiento de la calidad educativa. El Plan Contiene:

- a) Presentación
- b) Lineamientos institucionales
- c) Objetivos generales y específicos
- d) Justificación
- e) Contenido
- f) Cronograma (contiene: responsable, tema de capacitación, fechas y presupuesto)

Para ello los responsables de los programas académicos, propondrán los programas de capacitación de acuerdo al área que desarrolla el docente, siendo los decanos y/o Director de la Escuela de Posgrado los responsables de consolidar los planes de capacitación, priorizando los de mayor relevancia y convenientes a los intereses académicos y de la institución; considerando en el Plan de Capacitación: *introducción/resumen, datos generales: beneficiarios, lugar, fecha y hora de capacitación; sustento/justificación; objetivos: general y específicos; metodología; estructura organizacional del taller; recursos: capital humano, equipos, recursos materiales, presupuesto y Programa del evento.*

Propuestas que serán alcanzadas a la Oficina de Capacitación y Vinculación de la UDH para su consolidado y elevadas al Vicerrectorado Académico para su revisión, el mismo que será aprobado por Resolución del Consejo Directivo. Como también alcanzar el informe de la ejecución del evento académico, con su respectiva evaluación de satisfacción al Vicerrectorado Académico terminada la capacitación.

CAPÍTULO XII DEL PROCESO DE RATIFICACION Y NO RATIFICACION

Art. 38. Los docentes nombrados, cualquiera que fuese su dedicación y categoría, deberán ser ratificados periódicamente de conformidad a lo que dispuesto en la Ley Universitaria el Estatuto de la Universidad y el Reglamento de Concurso y Promoción de Plazas Docentes.

Art. 39. El período de licencia con o sin goce de haber, no se tendrá en cuenta para el cálculo del período de ratificación.

Art. 40. Los profesores ordinarios o contratados no ratificados cesarán como tales, procediendo la Universidad a la liquidación de derechos y beneficios sociales que le correspondiesen con arreglo de Ley.

CAPÍTULO XIII DE LAS SANCIONES

Artículo 41.- Son aplicables a los docentes de la UDH las siguientes sanciones:

- a. Amonestación escrita;
- b. Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones;
- c. Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses;
- d. Destitución del ejercicio de la función docente.

El orden de enumeración de estas sanciones no significa que deben aplicarse correlativamente o sucesivamente. Cada una se adecua a la naturaleza o gravedad de la falta y a los antecedentes del profesor.

Artículo 42.- La amonestación puede ser hecha por el Decano, el Coordinador Académico Director Escuela de Post Grado, Consejos de Facultad o por el Consejo Universitario, según los casos.

Artículo 43.- Será motivo de suspensión sin goce de haber las faltas que revisten gravedad y que son descritas en el Reglamento Docente; así mismo, las faltas que ya hayan sido sancionadas con dos (2) amonestación escritas. El plagio es sancionado con suspensión.

Artículo 44.- Son causales de cese temporal y destitución de docentes, además de los establecidos por ley, las siguientes:

- a. Abandono injustificado de sus labores por el lapso de tres días consecutivos o quince días acumulados en el Semestre, para los profesores a tiempo completo;
- b. Inasistencias injustificadas a las horas de clases hasta acumular el quince por ciento de la duración del período académico;
- c. Impedimento físico o mental permanente, debidamente comprobado y que lo incapacite para la docencia;
- d. Observar conducta inmoral o gravemente reprobable en relación con la función docente y que afecte la dignidad académica;
- e. Alterar notas o actas o cualquier otro documento relacionado con la UDH;
- f. Violación del Estatuto y Reglamentos de la UDH;
- g. Cometer actos de coacción o violencia que interfieran o limiten el desarrollo de las actividades académicas y/o administrativas de la Universidad, o atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la Institución;

- h. Condena judicial por comisión de delito doloso con pena privativa de la libertad y desde que ella queda consentida y ejecutoriada;
- i. La realización de cualquier forma de activismo o proselitismo político partidario dentro de la Universidad;
- j. Proporcionar documentos falsos a cualquier instancia de la Universidad;
- k. Por incurrir en cualquiera de las causales previstas por la legislación vigente como falta grave de carácter laboral;
- l. Interferir, impedir, desinformar, alterar la normal realización de los actos electorales;
- m. Originar perjuicio del patrimonio institucional;
- n. Realizar cobros indebidos u obligar a los estudiantes a adquisiciones no autorizadas para alterar el desempeño académico;
- o. Difamar a la institución a través de los medios de comunicación con versiones que no se ajustan a la verdad.

Artículo 45.- El cese temporal y la destitución de un profesor son aplicadas por el Consejo Directivo, previo debido proceso que se inicia en el Consejo de Facultad con citación y audiencia del profesor para establecer la sanción que corresponda, en el plazo de cinco días. La resolución del Consejo de Facultad es enviada para conocimiento del Rector que en el plazo de tres días lo tramita al Tribunal de Honor para que solicite el descargo del profesor en un plazo improrrogable de cinco días, debiendo emitir informe en los cinco días siguientes de cumplido el plazo para presentar el descargo. El Consejo Universitario resuelve lo más conveniente en el plazo de cinco días de recibido el informe del Tribunal de Honor. El procedimiento administrativo disciplinario no debe durar más de cuarenta y cinco (45) días hábiles.

Artículo 46.- De la Resolución Rectoral que se expida suspendiendo o separando aun profesor, proceden los recursos previstos en la Ley.

Artículo 47.- El Consejo Universitario designa al inicio del año académico el Tribunal de Honor que participa en los procesos de suspensión y separación de profesores de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de docentes.

Artículo 48.- Las autoridades universitarias que incurran en faltas, son sancionadas por el Consejo Universitario.

DISPOSICIONES FINALES

Primero. - Los conflictos que pudieran generarse, no previstos en el presente Reglamento serán resueltos, en primera instancia, por la Vicerrectorado Académico y en segunda instancia por el Consejo Universitario.

Segunda. - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, quedando derogada toda norma que se oponga a este documento.

ANEXOS

ANEXO N° 01

	VICERRECTORADO ACADÉMICO SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE		
	FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE	DIA	MES

DATOS DEL EVALUADO			
NOMBRE COMPLETO		D.N.I.	
FACULTAD			
PROGRAMA ACAD.			
CARGO			
CONDICIÓN	Nombrado <input type="checkbox"/>	Contratado <input type="checkbox"/>	Tiempo parcial <input type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/>

DATOS DEL EVALUADOR			
NOMBRE COMPLETO		D.N.I.	
DEPENDENCIA			
CARGO			

PERIODO DE EVALUACIÓN			
Desde:		Hasta:	

(Puntaje máximo 46, puntaje mínimo 5)

EN RELACIÓN CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y/O ADMINISTRATIVAS	RUBROS A CALIFICAR		PUNTAJE	
	CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES (máximo 14 puntos)			
	PRESENTACIÓN DE INFORMES DE FIN DE CURSO (máximo 3 puntos)			
	En la fecha prevista (3 ptos)			
	A destiempo (2 ptos)			
	No presenta (0 ptos)			
	REGISTROS AUXILIARES E INFORME SEMESTRAL (máximo 3 puntos)			
	En la fecha prevista (3 ptos)			
	A destiempo (2 ptos)			
	No presenta (0 ptos)			
	PRESENTACIÓN DE SÍLABOS (máximo 3 puntos)			
	El primer día de clases (3 ptos)			
	A destiempo (2 ptos)			
	No presenta (0 ptos)			
CUMPLIMIENTO Y AVANCE SILÁBICO (máximo 2 puntos)				
El tema tratado en clase corresponde a la fecha programada en el sílabo (2 ptos)				
El tema tratado en clase no corresponde a la fecha programada en el sílabo (0 ptos)				

	ASISTENCIA A REUNIONES PROGRAMADAS POR LA UNIDAD ACADÉMICA O LA UNIVERSIDAD (máximo 3 puntos)	
	Siempre (3 ptos)	
	A veces (2 ptos)	
	Nunca (0 ptos)	
	TOTAL	
GRADOS Y TÍTULOS	GRADOS Y TÍTULOS UNIVERSITARIOS (máximo 4 puntos) Considerar el grado mayor	
	Doctor o Ph. D. (4 ptos)	
	Maestro (2 ptos)	
	Bachiller (1 ptos)	
	TOTAL	
RESPONSABILIDAD SOCIAL	PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE RESPONSABILIDAD SOCIAL (máximo 8 puntos)	
	Formula y ejecuta acciones de responsabilidad social (1 ptos)	
	Participa activamente en las actividades responsabilidad social programadas por la escuela (6 pto)	
	Articula las acciones de proyección social con el aprendizaje (1 pto)	
	TOTAL	
INVESTIGACIÓN	INVESTIGACIÓN (máximo 20 puntos)	
	PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN (máximo 10 puntos)	
	Articula las acciones de investigación con el aprendizaje (2 ptos)	
	Realiza investigaciones y publica artículos científicos (3 ptos)	
	Participa en trabajos de investigación en su escuela (5 ptos)	
	REVISIÓN DE PROYECTOS DE TESIS (máximo 4 puntos)	
	Devuelve los proyectos revisados en el plazo establecido (4 ptos)	
	Devuelve a destiempo los proyectos en el plazo establecido (1 ptos)	
	ASESORÍA DE TESIS (máximo 6 puntos)	
	Demuestra disposición para atender a sus asesorados (4 ptos)	
	Cumple con las asesorías (2 ptos)	
	No cumple (0 ptos)	
	TOTAL	


Promedio Vigesimal:

Huánuco de del 201...

Firma del Evaluador

V° B° _____
Decano

ANEXO N° 02

	VICERRECTORADO ACADÉMICO SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE				
	EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA ENCUESTA ESTUDIANTIL			DÍA	MES

DATOS DEL DOCENTE EVALUADO			
NOMBRE COMPLETO			
FACULTAD			
PROGRAMA ACADÉMICO			
ASIGNATURA		CICLO:	AULA:

A continuación le presentamos una encuesta que busca evaluar el desempeño del docente en relación al proceso de la enseñanza, para lo cual le pedimos que lea atentamente cada ítem y responde a cada uno de ellos marcado con una "x" según considere:


Calificación	Puntaje
A= SIEMPRE	3
B= MUCHAS VECES	2
C= ALGUNAS VECES	1
D= NUNCA	0

Puntaje máximo 60 puntos, puntaje mínimo 0)

ITEMS	Valoración			
	A	B	C	D
CONTENIDOS CONCEPTUALES				
1. El docente domina la asignatura a su cargo				
2. La presentación de la temática del curso es ordenado, claro y preciso				
3. Es evidente que el docente planifica sus clases				
4. Los temas contenidos en el sílabos son expuestos por el docente				
5. El docente maneja información actualizada en la asignatura				
CONTENIDOS PROCEDIMENTALES				
6. El docente explica las competencias que alcanzará el estudiante al finalizar la clase				
7. Las explicaciones que hace el docente en clase son claras y prácticas				

8. Cumple con la temática programada en el sílabo				
9. Orienta de manera adecuada el desarrollo de trabajos encargados y tareas académicas				
10.El docente hace uso de metodologías de enseñanza, que te permiten comprender mejor la clase				
11.Propicia la participación de los alumnos en clase				
12.Las preguntas de los exámenes y prácticas calificadas son claras y entendibles				
13.Las preguntas de los exámenes y/o prácticas están contenidas en el sílabo o módulo				
CONTENIDOS ACTITUDINALES				
14.El docente inicia sus clases a la hora programada				
15.El docente atiende las preguntas o inquietudes durante el desarrollo de sus clases				
16.El docente tiene un trato respetuoso y amable en el aula				
17.Durante el desarrollo de clases, el docente motiva despertando interés por su clase o asignatura				
18.El docente posee capacidad de escucha y acepta las sugerencias de los alumnos para el mejor desarrollo de la asignatura				
19.El docente devuelve los exámenes y prácticas calificadas en la clase siguiente				
20.El docente maneja o controla la disciplina dentro del salón de clases				

ANEXO N° 03

	VICERRECTORADO ACADÉMICO				
	SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE				
	EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- PRENDIZAJE Ficha de monitoreo			DIA	MES

DATOS DEL DOCENTE EVALUADO			
NOMBRE COMPLETO			
FACULTAD			
PROGRAMA ACADEMICO			
ASIGNATURA		CICLO:	AULA:
HORARIO DE CLASES			
Nombre del Supervisor			

1. Presentación de la Carpeta Pedagógica (máximo 20 puntos, mínimo 1 punto)

Items	Puntaje
Carátula con logo de la universidad y de su E.A.P; Visión, misión, (1 pto.)	
Sílabo de la/s asignatura/s a su cargo (2 pto.)	
Módulo instructivo (3 punto)	
Texto de la/s asignatura/s a su cargo (4 ptos.)	
Registro auxiliar de notas (3 pto.)	
Plan operativo de su E.A.P (2 pto.)	
Plan estratégico de su E.A.P (2 pto.)	
Reglamento de estudios (2 pto.)	
Otro que señale la Escuela (1 pto.)	
TOTAL	

2. Desarrollo de la clase: (máximo 20 puntos, mínimo 6 puntos)

ITEMS	Valoración		
	1	2	3
Aspectos generales (4 ptos.)			
La sesión de clases está de acuerdo con lo programado en el sílabo (2 pto.)			
Puntualidad (1 pto.)			
Presentación personal: (1 pto.)			
Contenidos Conceptuales (5 ptos.)			
1. La temática presentada del curso es ordenada y clara (3 ptos)			
2. Los temas contenidos en el sílabo son expuestos por el docente (2 pto.)			

Contenidos procedimentales: (9 ptos.)			
1. Las explicaciones que hace el docente son claras (2 pto.)			
2. El docente hace uso de metodologías de enseñanza que permiten comprender mejor la clase. (2 pto.)			
3. En el desarrollo de clases el docente motiva el interés en los alumnos (3 pto.)			
4. Propicia la participación de los alumnos en clase (2 pto.)			
Contenidos actitudinales: (2 ptos)			
1.El docente atiende las preguntas o inquietudes durante la clase (1 pto.)			
2.El docente tiene trato respetuoso y amable con los alumnos en el aula (1 pto.)			
Sub total			

Total: _____

OBSERVACIONES:

.....

SUGERENCIAS:

.....


PUNTAJE FINAL DEL INSTRUMENTO:

ASPECTO	PUNTAJE OBTENIDO
Presentación de la Carpeta Pedagógica	
Desarrollo de la clase	
Total	
Puntaje final (carpeta pedagógica + desarrollo de la clase / 2)	

.....

Firma del Evaluador

ANEXO N° 04

	VICERRECTORADO ACADÉMICO		
	SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE		
EVALUACIÓN FINAL DEL PROCESO DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	DIA	MES	AÑO
Ficha de consolidación de puntaje final			

DATOS DEL DOCENTE EVALUADO	
NOMBRE COMPLETO	
FACULTAD	
PROGRAMA ACADEMICO	
Nombre del Supervisor	

CUADRO DE EVALUACIÓN FINAL	
TIPOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE (Anexo 1)	
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA ENCUESTA ESTUDIANTIL (Anexo 2)	
EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA FICHA DE MONITOREO (Anexo 3)	
Total	
Promedio de Puntaje final obtenido (Suma de los Puntaje de los anexos 1, 2 y 3 y la división entre 3)	

PROMEDIO	
CUANTITATIVO	CUALITATIVO
20 - 18	Excelente
17 - 16	Muy Bueno
15 - 13	Bueno
12 - 11	Regular
10 - Menos	Malo