

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 1 de 86




# REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO-DOCENTE

<b>Elaboración y fecha:</b>	<b>Revisión y fecha:</b>	<b>Aprobación y fecha:</b>
Dirección Universitaria de Personal Académico Docente	Consejo Universitario	Consejo Universitario
03 de julio de 2025	09 de julio de 2025	09 de julio de 2025 RESOR-SEGEN-UPCH-2025-CU-0628




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 2 de 86

## ÍNDICE

TÍTULOS Y CAPÍTULOS	PÁGINA
<b>BASE LEGAL .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO I.....</b>	<b>4</b>
<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO II.....</b>	<b>5</b>
<b>APLICABILIDAD .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO III .....</b>	<b>5</b>
<b>APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO IV.....</b>	<b>5</b>
<b>DIFUSIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO V .....</b>	<b>5</b>
<b>DEL PERSONAL ACADÉMICO-DOCENTE Y DE APOYO A LA DOCENCIA .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO I.....</b>	<b>5</b>
DEFINICIÓN, CONDICIÓN Y CATEGORÍA.....	5
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>10</b>
MECANISMOS DE INCORPORACIÓN INSTITUCIONAL.....	10
<b>TÍTULO VI.....</b>	<b>12</b>
<b>CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO ACADÉMICO .....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>12</b>
MODALIDADES DEL TRABAJO DOCENTE .....	12
<b>CAPÍTULO 2 .....</b>	<b>13</b>
TIPOS Y CLASES DE ACTIVIDAD ACADÉMICA.....	13
<b>CAPÍTULO 3 .....</b>	<b>16</b>
REGÍMENES DE DEDICACIÓN.....	16
<b>CAPÍTULO 4.....</b>	<b>18</b>
DEL PROFESOR INVESTIGADOR.....	18
<b>TÍTULO VII .....</b>	<b>20</b>
<b>DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES ORDINARIOS.....</b>	<b>20</b>
<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>20</b>
DERECHOS DE LOS PROFESORES ORDINARIOS.....	20
<b>CAPÍTULO 2 .....</b>	<b>24</b>
DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES ORDINARIOS.....	24
<b>TÍTULO VIII.....</b>	<b>27</b>
<b>EVALUACIÓN, RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROFESORES.....</b>	<b>27</b>
<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>27</b>
EVALUACIÓN DE LOS PROFESORES .....	27
<b>CAPÍTULO 2 .....</b>	<b>29</b>
RATIFICACIÓN DE LOS PROFESORES .....	29
<b>CAPÍTULO 3 .....</b>	<b>30</b>
PROMOCIÓN DE LOS PROFESORES .....	30
<b>TÍTULO IX.....</b>	<b>33</b>
<b>MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES .....</b>	<b>33</b>
<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>33</b>
FALTAS SANCIONABLES.....	33
<b>CAPÍTULO 2 .....</b>	<b>33</b>

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 3 de 86

FALTAS Y SANCIONES AL “CÓDIGO DE ÉTICA DEL DOCENTE HEREDIANO” .....	33
<b>DISPOSICIÓN TRANSITORIA .....</b>	<b>34</b>
ANEXOS.....	34
ANEXO 1.....	35
PERFIL DEL DOCENTE HEREDIANO .....	35
ANEXO 2.....	37
MODELO DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE .....	37
ANEXO 3.....	39
CARTA DE COMPROMISO DE APROBAR EL CURSO DE DIDÁCTICA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR.....	39
ANEXO 4.....	40
ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS.....	40
ANEXO 5.....	45
DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE TRABAJO ACADÉMICO .....	45
ANEXO 6.....	46
INFORME DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS .....	46
ANEXO 7.....	50
REGLAMENTO DE USO DE SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DIGITAL, ARTÍCULO 12, INCISOS 4 Y 10 .....	50
ANEXO 8.....	51
TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL – DECRETO SUPREMO N°003-97-TR (*).....	51
ANEXO 9.....	54
DECLARACIÓN JURADA DE CONFIANZA DE LA INFORMACIÓN .....	54
ANEXO 10.....	55
ESCALA DE VALORES PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y CAPACIDAD DOCENTE .....	55
ANEXO 11.....	59
PUNTAJE ASIGNADO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DOCENTES.....	59
ANEXO 12.....	62
BASES Y PERFIL DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y CAPACIDAD DOCENTE .....	62
ANEXO 13.....	64
CARTA DE COMPROMISO PARA REVALIDA O RECONOCIMIENTO DE GRADOS Y/O TÍTULOS.....	64
ANEXO 14.....	65
SOLICITUD DE ADMISION COMO POSTULANTE .....	65
ANEXO 15.....	66
CÓDIGO DE ÉTICA DEL DOCENTE HEREDIANO .....	66
ANEXO 16.....	72
CLASIFICACIÓN DE LOS PROFESORES INVESTIGADORES CONTRATADOS Y OTROS COLABORADORES DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN .....	72
ANEXO 17.....	74
ANEXO 18.....	75
ENCUESTA EVALUACIÓN GLOBAL DE LA DOCENCIA .....	75
ANEXO 19.....	77
PROCESO DE INCORPORACIÓN DOCENTE .....	77
ANEXO 20.....	83
INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL ROL DOCENTE.....	83
ANEXO 21.....	84
PUBLICACIONES DE DOCENTES PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE .....	84
ANEXO 22.....	85

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 4 de 86

## BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley Universitaria N° 30220.
3. Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, modificatorias y ampliatorias. Ley de Productividad y Competitividad Laboral, aprobada por Decreto Supremo N° 003-97-TR.
4. Estatuto de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.
5. Reglamento General de la UPCH.
6. Dispositivos legales vigentes.

## TÍTULO I

### OBJETIVOS

1. Definir el perfil del docente herediano y sus mecanismos de incorporación institucional.
2. Normar la actividad del profesor en sus diversas categorías, características de trabajo y dedicación.
3. Definir los deberes y derechos de los profesores de la Universidad Peruana Cayetano Heredia (UPCH).
4. Definir la línea de carrera de los profesores dentro de la organización, conducente a su superación profesional y compatible con su realización personal.
5. Establecer los mecanismos de:
  - a) Incorporación a la carrera docente,
  - b) Asignación y reasignación de la dedicación (cargas horarias),
  - c) Evaluación,
  - d) Ratificación,
  - e) Promoción,
  - f) Retribución remunerativa, y

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 5 de 86

g) Señalar las sanciones a aplicar en el caso de transgresión de las normas establecidas.

## **TÍTULO II**

### **APLICABILIDAD**

1. Las normas contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a todos los profesores ordinarios, investigadores, extraordinarios, contratados y adjuntos de la UPCH.

## **TÍTULO III**

### **APROBACIÓN Y MODIFICACIONES DEL REGLAMENTO**

El Consejo Universitario aprobará el presente Reglamento de conformidad con el procedimiento establecido en el Estatuto de la UPCH. El Vicerrectorado Académico y la Dirección de Personal Docente de la UPCH evaluarán permanentemente sus normas y preceptos para proponer las modificaciones que estimen pertinentes.

## **TÍTULO IV**

### **DIFUSIÓN**

El presente Reglamento, así como sus modificaciones o actualizaciones serán publicadas en la página web de la Dirección Universitaria de Personal Docente.

## **TÍTULO V**

### **DEL PERSONAL ACADÉMICO-DOCENTE Y DE APOYO A LA DOCENCIA**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DEFINICIÓN, CONDICIÓN Y CATEGORÍA**

**Art. 1** Son profesores de la UPCH los profesionales que ejercen funciones de enseñanza, investigación, proyección social y gestión universitaria en los ámbitos que les corresponde en esta institución. El ingreso como profesor a la UPCH se da por concurso público de méritos o por contratación directa, según lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, en sus artículos 79, 80, 81, 82, y 83.



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 6 de 86

**Art. 2** El personal académico-docente de la UPCH está constituido por profesores ordinarios, investigadores, extraordinarios, contratados y adjuntos.

a) **Profesores ordinarios**, son los docentes que se incorporan a la UPCH por concurso público de méritos y capacidad docente desde el momento en que su admisión es aprobada por el Consejo Universitario. Pueden tener la categoría de Principales, Asociados o Auxiliares.

b) **Profesores Investigadores**,

son aquellos que se dedican prioritariamente a la generación de conocimiento, tecnología e innovación a través de la investigación. Son reconocidos como tales con una dedicación a tiempo completo o a tiempo parcial (no menos de 20 horas), por un periodo de dos (02) años, por el Consejo Universitario a propuesta del Rector en razón de su producción científica. El Rector puede recibir propuestas del Vicerrectorado Académico (VRAC), Vicerrectorado de Investigación (VRI), Consejo Integrado de Facultad, Institutos o Centros del Vicerrectorado de Investigación. Estos Profesores se sujetan a un régimen especial que incluye actividad docente.

Para ser reconocido como profesor Investigador se requiere tener grado de Maestro o Doctor y la calificación de investigador del RENACYT por el CONCYTEC, además de:

- a. Proyectos registrados en SIDISI en los últimos dos años.
- b. No tener sanciones en los últimos 5 años.

El profesor investigador debe tener una carga lectiva de un curso de 1 crédito al año o su equivalente en horas con actividades estructuradas tipo A o actividades de investigación con estudiantes.

El profesor investigador puede ser ordinario o contratado. Los docentes ordinarios mantienen su categoría. Para el caso del profesor contratado sea peruano o de nacionalidad extranjera, el tiempo designado como profesor investigador es computable como tiempo de servicio en la docencia para su incorporación como docente ordinario a través del concurso público de méritos y capacidad docente.



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 7 de 86

c) **Profesores Extraordinarios**, que pueden ser Eméritos, Honorarios, Visitantes, con dedicación a actividades científicas; no podrán superar el 10% del número total de profesores activos del respectivo semestre.

c.1. Profesores Eméritos, son aquellos que habiendo cesado como profesores ordinarios y en atención a sus méritos y a los servicios prestados, son nombrados como tales por el Consejo Universitario. Los profesores eméritos pueden participar en la actividad académica con actividades excepcionales por necesidad de servicio justificada y previa aprobación del consejo universitario, figurando en el silabo con la denominación de Conferencista/Profesor emérito. Esta condición no genera vínculo laboral alguno con la UPCH.

c.2. Profesores Honorarios, son aquellos académicos nacionales o extranjeros que, sin pertenecer a la UPCH, se han hecho acreedores, por sus méritos a esta distinción; son nombrados por el Consejo Universitario a propuesta de cinco Profesores Principales. Esta condición no genera vínculo laboral alguno con la UPCH.

c.3. Profesores Visitantes, son aquellos académicos o profesionales que, por su aporte científico y cultural, coherente con los principios y valores de la UPCH y a solicitud del Consejo Integrado de las Facultades, son nombrados por el Consejo Universitario para prestar servicios de forma esporádica a la UPCH bajo un régimen especial que se determina en cada caso. Esta condición no genera vínculo laboral alguno con la UPCH.

c.4. Profesor con dedicación a Actividades Científicas, son aquellos profesores contratados con al menos grado de Maestro, y con registro en RENACYT, cuya función principal son actividades vinculadas a la investigación y generación de conocimiento científico. Se encuentran adscritos a la DUPD. La renovación del contrato se da previa evaluación del cumplimiento de su plan de trabajo según lo establecido en el Manual de Procedimientos del Reglamento del Personal Académico Docente.

d) **Profesores contratados**, son los profesionales que prestan servicios a plazo determinado y en las condiciones que fija el respectivo contrato. La contratación es solicitada por las Facultades o en coordinación con éstas por la Escuela de Posgrado o la UFBI, de acuerdo a sus necesidades y a la previsión presupuestal respectiva. La

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 8 de 86

solicitud para contratar un profesor será hecha por el Vicedecano/a de una Facultad, o el Director de la Escuela de Posgrado, o el Jefe de la Unidad de Formación Básica Integral (UFBI), en coordinación con la Facultad correspondiente, según sea el caso, al Vicerrector Académico, precisando el fin específico del contrato y su temporalidad, así como el perfil del profesor a contratar.

Para el caso del Profesor investigador nacional o extranjero, la contratación puede ser solicitada además por los Institutos o Centros de investigación, en cuyo caso la solicitud debe ser hecha por el Director del Instituto o centro respectivo.

- e) **Profesores adjuntos**, son aquellos considerados en los literales a y c que, adicionalmente, dictan más de dos clases anuales para una Facultad distinta a la que pertenecen.

**Art. 3** Las categorías docentes de los profesores ordinarios son:

- a) Profesor principal: es la más alta categoría reconocida a un docente. Para su desempeño se requiere obligatoriamente:
- Tener el Título Profesional y el Grado Académico de Doctor,
  - Haber ingresado por concurso público de méritos y prueba de capacidad docente,
  - Haberse desempeñado como Profesor Asociado, según lo estipulado en la Ley Universitaria 30220; y
  - Tener publicaciones científicas y haber realizado trabajos de investigación de acuerdo con su especialidad, o
  - Tener publicaciones académicas sobre docencia y gestión.

Es nombrado por un lapso de siete (07) años y al vencimiento de este período es ratificado o separado de la Universidad por el Consejo Universitario, previo proceso de evaluación correspondiente.

- b) Profesor asociado: Para su desempeño se requiere obligatoriamente:

- Tener el Título Profesional, y el Grado Académico de Magister o Doctor o Título Universitario de Segunda Especialidad Profesional obtenido por Residentado Médico u Odontostomatológico,



 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 9 de 86

- Haber ingresado por concurso público de méritos y prueba de capacidad docente,
- Haberse desempeñado al menos tres años (3) como Profesor Auxiliar, según lo estipulado en la Ley Universitaria 30220; y
- Tener publicaciones científicas y haber realizado trabajos de investigación de acuerdo con su especialidad; o
- Tener publicaciones académicas en docencia y gestión.

Es nombrado por un lapso de cinco (05) años y al vencimiento de este período es ratificado, promovido o separado de la Universidad por el Consejo Universitario, previo proceso de evaluación correspondiente.

c) Profesor auxiliar: es la categoría inicial de la carrera docente en la UPCH y es la inmediata inferior a la de profesor asociado. Para ejercer su actividad en la UPCH, se requiere:

- Tener Título Profesional y el Grado Académico de Magister o Doctor o Título Universitario de Segunda Especialidad Profesional obtenido por Residentado Médico u Odontostomatológico; cinco años en el ejercicio profesional; y
- Ser admitido a la carrera docente por concurso público de méritos y prueba de capacidad docente.

Es nombrado por un período de tres (03) años, al vencimiento del cual es ratificado, promovido o separado de la Universidad por acuerdo del Consejo Universitario, previo proceso de evaluación correspondiente.

Los grados y títulos referidos en los incisos a, b y c, uno u otro, deben ser conferidos por una universidad del país o revalidados de acuerdo a ley.

**Art. 4** La carrera docente se inicia con la categoría de Profesor Auxiliar. Se incorporan a las categorías docentes de Profesor Principal o Asociado quienes, reuniendo los requisitos señalados en el artículo anterior (incisos a y b), que hayan realizado destacada labor científica o profesional durante quince (15) o diez (10) años, respectivamente. Los indicadores mínimos para determinar la destacada labor científica o profesional se especificarán en el Manual de procedimientos.

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 10 de 86

**Art. 5** Reconocer el período de la beca de retorno como actividad docente, para los propósitos de la incorporación docente.

**Art. 6** Un becario de retorno es candidato a ser incorporado como docente ordinario en la Universidad, luego de haber cumplido con sus compromisos como becario y tener evaluación favorable de la unidad que gestionó su beca. La incorporación cumple con el proceso establecido en el presente reglamento y la plaza es solicitada por la Facultad correspondiente según la norma de Beca de Retorno.

**Art. 7** Las personas que prestan colaboración con la actividad académica son los jefes de práctica o asistentes de investigación, los ayudantes de cátedra, de laboratorio o de investigación o de curso, y las demás formas análogas de colaboración a la labor del profesor o profesor investigador. Estos realizan una actividad preliminar a la carrera docente y no son considerados docentes:

- a) El jefe de práctica o asistente de investigación es aquel Profesional Universitario cuya función es colaborar con la docencia e investigación como una actividad preliminar a ésta. Para el Jefe de práctica el tiempo de servicios para que obtenga la categoría de profesor auxiliar es computable como tiempo de servicios en la docencia y su duración debe ser de acuerdo a ley.
- b) El ayudante de cátedra, laboratorio o investigación o curso es un estudiante universitario de la UPCH que colabora con la docencia o investigación y realiza una actividad preliminar como práctica pre-profesional. Para cumplir esta función, el estudiante debe haber aprobado satisfactoriamente tres años de estudios en la UPCH y pertenecer al tercio superior. El tiempo de ejercicio de cualquiera de estas modalidades no se computará en lo futuro como tiempo de servicio en la docencia.

## CAPÍTULO II

### MECANISMOS DE INCORPORACIÓN INSTITUCIONAL

**Art. 8** Para ser incorporado como profesor ordinario, debe existir una plaza, la que será cubierta mediante concurso público de mérito, capacidad docente y de investigación, que se implementará de acuerdo a la legislación vigente, al Estatuto de la UPCH y según




 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 11 de 86

el procedimiento establecido. La carrera del docente se inicia luego que el postulante es declarado ganador de una plaza por el Consejo Universitario.

El Plan Anual de Incorporación a la carrera docente se aprueba por el Consejo Universitario a propuesta del Director de la DUPD al final del primer semestre del año anterior.

**Art. 9** Para cubrir una plaza, el departamento académico correspondiente definirá las bases del concurso y el perfil del candidato que incluirán, entre otros requisitos, señalados en el Anexo 12, la exigencia de haber aprobado un curso de Capacitación en Didáctica de la Educación Superior que incluya un componente de didáctica para la educación virtual o a distancia, lo que será validado por la Dirección Universitaria de Personal Docente (DUPD). En caso de no cumplir con esta exigencia el postulante deberá firmar un compromiso de realizar esta capacitación dentro del primer año de su incorporación a la Universidad, Anexo 03. El incumplimiento de este compromiso constituirá una falta que será tipificada como grave. La Dirección Universitaria de Personal Docente certificará que el proceso de convocatoria se ajusta a la normatividad vigente antes de ser sometido a consideración del Consejo Integrado de las Facultades para su aprobación. El concurso de mérito y capacidad académica es de convocatoria nacional e internacional, asegurando mecanismos que garanticen igualdad de oportunidades en el Concurso.

**Art. 10** El Consejo Universitario evalúa y ratifica las bases del concurso y autoriza la convocatoria.

**Art. 11** Los postulantes se inscribirán en la Dirección de Personal Docente de la UPCH dentro de los siguientes veinte (20) días útiles, sin prórroga, de la fecha de publicación de la convocatoria, Anexo 14.

**Art. 12** El postulante, para ser declarado apto, deberá cumplir con los requisitos consignados en las bases, así como con el perfil solicitado, Anexo 12, según lo establecido en el Manual de Procedimientos del presente Reglamento.

**Art. 13** El órgano encargado de conducir el procedimiento inherente a la convocatoria del Concurso de Méritos y Capacidad Académica para el ingreso a la docencia en la UPCH es la Comisión de Concurso de Méritos y Capacidad Académica.

**Art. 14** La Comisión de Concurso de Méritos y Capacidad Académica estará integrado por:



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 12 de 86

- i. El Vicerrector Académico o su representante.
- ii. El Decano o Vicedecano.
- iii. Un profesor nominado por el Consejo Integrado de las Facultades que solicita el concurso de méritos y capacidad académica, y que tenga al menos la categoría de la plaza en concurso.
- iv. El Jefe de Departamento de la plaza a concursar.

**Art. 15** La Comisión de Concurso de Méritos y Capacidad Académica se instalará dentro de los plazos fijados en el Plan Anual de incorporación a la carrera docente.

**Art. 16** La evaluación de los postulantes se describe en el Manual de Procedimientos del Reglamento que incluye las siguientes dimensiones y su cuantificación correspondiente en el Anexo 10:

- a) Formación académica y profesional
- b) Experiencia Docente presencial o a distancia
- c) Producción Científica
- d) Experiencia Profesional y/o Gestión Universitaria Académica
- e) Trabajo en Vinculación con el medio
- f) Clase Modelo y Entrevista Personal

## TÍTULO VI

### CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO ACADÉMICO

Las características de trabajo que tratará este título son únicamente aplicables a los profesores ordinarios. Los profesores contratados se rigen por su respectivo contrato.

## CAPÍTULO 1

### MODALIDADES DEL TRABAJO DOCENTE

**Art. 17** Las modalidades de trabajo de los profesores ordinarios pueden ser las siguientes:

- a) Modalidad neta, cuando el profesor ordinario lleva a cabo labores académicas exclusivamente para la UPCH dentro del horario asignado.
- b) Modalidad compartida, cuando en consideración a la existencia de convenios vigentes suscritos por la UPCH con otras instituciones, el profesor ordinario realiza




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 13 de 86

parte de sus labores universitarias (docencia, investigación, gestión y prestación de servicios) en horario compartido con el de la otra institución. Cuando esta modalidad es realizada por los profesores ordinarios de la UPCH con estudiantes de pre o posgrado, recibe la denominación de Docencia en Servicio (DES). Esta modalidad queda sin efecto cuando el profesor ordinario deja de laborar en la otra institución, en cuyo caso el profesor ordinario pasará al régimen de dedicación TP/01 en la UPCH o a algún otro régimen que le asigne la Facultad. En el caso del Rector, los Vicerrectores o los Decanos que hayan renunciado a la otra institución para asumir el cargo, al término del mismo retornarán a su régimen de dedicación previo para asumir las actividades o los cargos que su Facultad le asigne.

## CAPÍTULO 2

### TIPOS Y CLASES DE ACTIVIDAD ACADÉMICA

**Art. 18** La actividad académica que realizan los profesores puede ser estructurada o no estructurada.

**Art. 19** La actividad académica estructurada es aquella que realiza el profesor ordinario con los estudiantes, y que está debidamente registrada en un sílabo u otro documento de compromiso.

La actividad académica estructurada puede ser de tres clases:

1. Actividad docente: tipo A o tipo B.
2. Actividad de investigación con estudiantes.
3. Actividad de responsabilidad social y vinculación con el medio con estudiantes.

Las actividades docentes tipo A: son las actividades docentes que realiza el profesor ordinario con la presencia física o virtual de los estudiantes. Estas actividades se consignan en el Anexo 4.

Las actividades docentes tipo B: son las actividades docentes complementarias que realiza el profesor ordinario. Estas actividades se consignan en el Anexo 4.

Las actividades de investigación con estudiantes: son aquellas que un profesor ordinario dedica a labores de investigación de proyectos debidamente inscritos en la Dirección

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 14 de 86

Universitaria Promoción y Gestión de la Investigación, Ciencia y Tecnología de la UPCH, y en las que debe haber participación de estudiantes.

Las actividades de responsabilidad y vinculación con el medio son aquellas que un docente realiza con la participación de estudiantes y que contribuye al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad. Deben estar debidamente registradas por las facultades, institutos o centros en la Dirección Universitaria de Responsabilidad y Vinculación Social.

**Art. 20** Las actividades estructuradas asignadas al docente deben ser programadas por las Facultades, y su desarrollo y resultados deben ser informados obligatoriamente al Jefe del Departamento Académico correspondiente. Estas actividades deben ser objetiva y formalmente verificables.

**Art. 21** La actividad académica no estructurada es aquella que realiza el profesor ordinario sin la participación de estudiantes y que no está indicada en las actividades docentes tipo B, como labores de investigación, producción de innovación (patentes), producción intelectual, capacitación docente, labores de gestión y administración, participación en comisiones ad hoc u otras, todas las cuales deben ser informadas al Jefe del Departamento Académico respectivo, y deben ser objetiva y formalmente verificables. Estas actividades se consignan en el Anexo 4

**Art. 22** El docente que haya obtenido financiamiento para investigación o proyecto de desarrollo a nombre de la Universidad, que incluya remuneración de horas; solicita al Jefe de Departamento la asignación de la carga horaria respectiva de dichas horas con cargo al Centro de Costos del Proyecto correspondiente. El docente no podrá postular a nuevos fondos o concurso de horas para investigación por el mismo proyecto.

**Art. 23** La Dirección Universitaria de Personal Docente en coordinación con las Unidades Integradas de Gestión de la Investigación, Ciencia y Tecnología (UIGICyT) y el VRI convoca anualmente el “Concurso de Asignación de horas para Investigación” entre profesores ordinarios y profesores contratados. La asignación de la carga horaria para investigación, a quienes resulten ganadores del Concurso mencionado, es ejecutada en el año siguiente. Con posibilidad de renovación previa opinión favorable de la UIGICyT. Las Bases del Concurso serán publicadas anualmente por la DUPD.



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 15 de 86

- Art. 24** Cada Facultad define en su presupuesto anual la cantidad de horas destinadas para investigación, las cuáles no deben ser menos de 50 horas por semana en un semestre, las que son comunicadas a la DUPD. La asignación de horas se realizará anualmente.
- Art. 25** El VRI asigna en su presupuesto anual horas docentes que serán asignadas también por “Concurso de Asignación de horas para Investigación” entre profesores ordinarios y profesores contratados, según criterios de priorización estratégica descritos en las Bases.
- Art. 26** Los docentes nombrados o contratados a tiempo parcial podrán concursar por horas para investigación que serán adicionales a su carga horaria actual. En el caso de un profesor a tiempo completo (40 horas) esta asignación se incluye en su carga horaria anual, y no podrá exceder del 50% de la misma. Esta última forma de organización horaria también aplica para docentes a tiempo parcial en coordinación con el Jefe de Departamento.
- Art. 27** No se podrá solicitar la asignación de horas para investigación adicionales a la carga horaria actual, para los mismos proyectos activos por los cuales ya se viene recibiendo una bonificación.
- Art. 28** Los docentes ganadores del Concurso firmarán un compromiso para trabajar con estudiantes, asesorar, ser jurados y revisar trabajos de investigación, y cumplir el plan de trabajo propuesto. Se someten a una evaluación anual del trabajo realizado y aceptar que de no ser aprobada la evaluación perderá las horas asignadas para investigación.
- Art. 29** Los docentes ganadores de horas para la investigación presentan un informe semestral, al Jefe de la UIGICT correspondiente, quien eleva el informe al Jefe de su Departamento Académico y al Decano; con la evaluación respectiva del cumplimiento de los compromisos. Si al finalizar el año, la evaluación del cumplimiento es desfavorable, el docente no es candidato a renovación de sus horas para investigación, pudiendo aplicar nuevamente después de un año. El resultado de su evaluación será consignado en su legajo del docente.
- Art. 30** El tiempo de dedicación requerido para ejercer un cargo de gestión ya sea elegido o designado se considerará en la carga académica del docente, quedando pendiente cubrir el resto de horas con actividades estructuradas o no estructuradas, según lo determine la facultad.

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGlamento DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 16 de 86

## CAPÍTULO 3

### REGÍMENES DE DEDICACIÓN

**Art. 31** La dedicación de los profesores a la UPCH se determina de acuerdo a los regímenes que se establecen a continuación, y es asignada de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de la Universidad:

- a) Dedicación exclusiva: cuando un profesor ordinario dedica un tiempo igual a una jornada legal de trabajo a la UPCH, y esta constituye la única actividad remunerada y aceptada como tal, en un compromiso formal bilateral existente entre el profesor ordinario y la UPCH (Anexo 05) que se suscribirá anualmente. El Rector/a es el único profesor ordinario con dedicación exclusiva y esta asignación seguirá vigente mientras permanezca en el cargo
- b) Tiempo completo: cuando el profesor ordinario dedica 40 horas semanales de trabajo a la Universidad, acuerdo que se constatará en el compromiso de trabajo académico (Anexo 05) que el profesor ordinario debe obligatoriamente suscribir anualmente en su Departamento Académico.
- c) Tiempo parcial: cuando el profesor ordinario dedica a las tareas académicas un tiempo menor que el de la jornada legal de trabajo, acto que se constata en el compromiso de trabajo académico (Anexo 05)

**Art. 32** Después de cinco años de ser incorporado, un docente ordinario que no tenga dedicación a TC, es candidato a incrementar su dedicación de manera permanente, en relación con la de su nombramiento original. Siempre y cuando haya demostrado una “Evaluación anual favorable del cumplimiento del trabajo del profesor ordinario”, con incrementos de carga horaria, por labor académica, de manera consecutiva por tres años o seis periodos académicos. El cambio se realizará con la aprobación del CIF y asumirá la carga horaria en la que demostró evaluaciones favorables.

**Art. 33** Para establecer el régimen de dedicación del profesor ordinario, se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- a) Necesidades de la institución.
- b) Disponibilidad económica institucional.

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 17 de 86

c) Evaluación anual del desempeño docente.

**Art. 34** El establecimiento de las características propias del trabajo de cada profesor ordinario está a cargo del Jefe del Departamento Académico de la Facultad a la cual pertenece el profesor ordinario, y debe ajustarse a lo dispuesto en los artículos 3, 21, 26 y 27 del presente Reglamento.

**Art. 35** Los Jefes de los Departamentos de cada Facultad son los responsables de verificar el cumplimiento del trabajo del profesor ordinario, así como su actitud y su conducta. Es su función supervisar, monitorear, evaluar y gestionar la mejora continua del trabajo de los profesores ordinarios a su cargo, y realizar las evaluaciones anuales que determinan la carga horaria que se asigne al profesor ordinario.

**Art. 36** Del total de horas de trabajo asignadas al profesor ordinario, y según sea su dedicación, un porcentaje deberá corresponder a actividad académica estructurada y el porcentaje restante será actividad académica no estructurada:

<b>Dedicación</b>	<b>Actividad</b>	<b>Actividad no estructurada</b>
	<i>(estructurada)</i>	<i>(% máximo)</i>
TC o DEX (40 horas)	60%	40%
TP/30	70%	30%
TP/20	80%	20%
TP/15, TP/10, TP/05 o TP/01	100%	---

Estos porcentajes son de cumplimiento obligatorio para los profesores ordinarios que no tienen ninguna responsabilidad por funciones de dirección, gestión o administración. Por ello se exceptúan de esta medida los cargos de Rector, Vicerrector, Decano, Director de la Escuela de Posgrado, Director General de Administración, Secretario General de la Universidad y otros Funcionarios.

**Art. 37** La dedicación de un profesor ordinario a tiempo completo a las actividad docentes tipo A no debe ser menor de 11 horas semanales.

Los profesores ordinarios a tiempo parcial requerirán una mayor dedicación en las actividades docentes tipo A, la que será proporcional a la indicada en el artículo 30 y cuya asignación corresponderá al Jefe del Departamento Académico. El cómputo de las




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 18 de 86

horas dedicadas a esta actividad docente se hará considerando todo el año con excepción del período vacacional del profesor ordinario. En el caso de docencia por la modalidad compartida, las horas dedicadas a las actividades docentes tipo A serán determinadas por la Facultad a la que pertenece el profesor ordinario.

**Art. 38** Habrá un comité específico que se encargará de la asignación de la carga horaria semestral o anual y de realizar la evaluación del cumplimiento de las actividades del profesor. Dicho comité será designado por el Consejo Integrado de Facultades CIF, y estará conformado por el Jefe del Departamento, quien lo presidirá y será el responsable de presentar los resultados de la evaluación al Consejo de Facultad, el Coordinador de Sección o el Director de Carrera o de Postgrado, y un profesor representante miembro del CIF Consejo de Facultad.

**Art. 39** La asignación de la carga horaria, así como del horario de trabajo del profesor ordinario es responsabilidad del Jefe de Departamento Académico y se sujeta a lo estipulado en el presente Reglamento. Incluye todas las actividades docentes realizadas por el profesor en los programas que ofrece la universidad (pregrado, posgrado, segunda especialidad profesional, educación continua, etc.), investigación, gestión, vinculación social, etc. La carga horaria se asigna en forma individual a cada profesor, considerando su régimen de dedicación, el resultado de la evaluación del cumplimiento de sus actividades del año académico anterior y las necesidades de la Facultad. En la asignación de la carga horaria se priorizará a los docentes ordinarios con que cuenta el Departamento Académico, la contratación de docentes se realizará para cubrir demanda no satisfecha o para el dictado de aspectos específicos. El profesor firmará obligatoriamente el compromiso de trabajo (Anexo 5), según lo establece el Reglamento General de la Universidad.

#### CAPITULO 4

#### DEL PROFESOR INVESTIGADOR

**Art. 40** Para ser designado como profesor investigador; un docente profesor ordinario o contratado requiere tener grado de Maestro o Doctor y la calificación de investigador del RENACYT por el CONCYTEC. Las modalidades de financiamiento podrán ser de dos tipos:




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 19 de 86

### **Con financiamiento externo:**

El profesor deberá demostrar la posibilidad de pagar como mínimo el 150% del salario como profesor ordinario a tiempo completo o tiempo parcial (no menos de 20 horas) según su categoría, con proyectos de investigación financiados por un periodo de 2 años.

Al ser designados a tiempo completo o tiempo parcial (no menos de 20 horas) para realizar investigación, sólo tienen una carga lectiva de un curso de un crédito por año o su equivalente en horas. La remuneración de las actividades de investigación será de acuerdo a su categoría docente.

La designación como profesor investigador con financiamiento externo puede ser renovada (demostrando la posibilidad de pagar el 150% del salario como profesor ordinario a tiempo completo o tiempo parcial (no menos de 20 horas) según su categoría, con sus proyectos de investigación) de lo contrario, Gobierno Central asumirá el pago del 150% del salario hasta que el docente obtenga nuevamente financiamiento externo.

### **Financiamiento institucional:**

Serán designados a tiempo completo o tiempo parcial (no menos de 20 horas) por un periodo máximo de dos años, para realizar investigación, sólo tienen una carga lectiva de un curso por año o su equivalente en horas con actividades estructuradas tipo A o actividades de investigación con estudiantes, previa coordinación con el Jefe de su Departamento Académico. Su remuneración será cubierta económicamente por Gobierno Central por un periodo máximo de 2 años. Su salario será el 150% como profesor ordinario a tiempo completo según su categoría. El profesor investigador financiado por la institución no podrá recibir bonificaciones por caros académicos o de gestión, el salario que este profesor pueda gestionar con los proyectos de investigación financiados ganados serán utilizados para pagar su propio salario, reduciendo así el aporte de la Universidad. Cuando el profesor investigador tenga la posibilidad de pagar el 150% del salario como profesor ordinario a tiempo completo según su categoría, con los proyectos de investigación ganados, pasará al régimen de profesor investigador con financiamiento externo.

La designación como profesor investigador financiado por la institución puede ser renovada.




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 20 de 86

**Art. 41** De acuerdo a su trayectoria científica y profesional, los profesores investigadores pueden ser de 2 tipos:

Tipo 1: Profesores ordinarios, principales y/o con grado de Doctor, con calificación de “Investigador Distinguido” en RENACYT y experiencia en docencia universitaria mínima de 15 años.

Tipo 2: Profesores ordinarios o contratados con grado de Magister o Doctor, con calificación de investigador mínimo nivel IV de RENACYT y experiencia en docencia universitaria mínima de 5 años, hasta 45 años de edad.

**Art. 42** Texto suprimido.

**Art. 43** Texto suprimido.

**Art. 44** Texto suprimido.

**Art. 45** Texto suprimido.

**Art. 46** Texto suprimido.

**Art. 47** La propuesta de profesores investigadores es presentada por el Rector para su aprobación por Consejo Universitario, la Secretaría General de la UPCH emitirá la Resolución Rectoral designándolos como profesores investigadores.

**Art. 48** Los profesores investigadores contratados se rigen por su respectivo contrato y serán remunerados según los Criterios de Clasificación de los Profesores Investigadores Contratados (anexo 16) con el financiamiento de sus proyectos.

**Art. 49** El profesor investigador será evaluado anualmente de acuerdo a lo estipulado en el manual de Procedimientos del Reglamento de Personal Académico Docente.

## TÍTULO VII

### DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES ORDINARIOS

#### CAPÍTULO 1

#### DERECHOS DE LOS PROFESORES ORDINARIOS

**Art. 50** Son derechos de los profesores ordinarios:



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 21 de 86

- a) La promoción en la carrera docente de acuerdo a sus méritos, requisitos y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- b) La libre asociación, conforme a la Constitución y a la ley, con fines compatibles a los que promueve la UPCH.
- c) Participar en los órganos de gobierno teniendo en cuenta las siguientes disposiciones:
- (i) El profesor ordinario no podrá ejercer la representación de profesores en forma simultánea en más de dos órganos de gobierno (CIF, Consejo Universitario o Asamblea Universitaria) de la UPCH.
- (ii) Un representante de profesores en ejercicio ante un órgano de gobierno (CIF, Consejo Universitario o Asamblea Universitaria), no podrá ser designado ni ejercer cargo de confianza remunerado, en el ámbito de su representación.
- Para asumir y ejercer algún cargo de confianza, el profesor ordinario deberá permanecer como representante de los profesores por el plazo mínimo de un (01) año después de su elección, luego de ello, deberá presentar su renuncia a su representación ante el CEU.
- (iii) Un representante de profesores al ser elegido o reelegido Decano o Vicedecano deja de ser representante, desde que es proclamado por el Comité Electoral Universitario.
- (iv) Un Vicedecano no podrá postular a la representación de profesores ante un órgano de gobierno (CIF, Consejo Universitario o Asamblea Universitaria).
- (v) Un profesor que sea elegido Vicerrector o Decano o Vicedecano no podrá asumir a su vez algún cargo de confianza, como Director Universitario, Jefe de Departamento, Director de Postgrado o Director de Carrera”.
- (vi) El Rector o Decano recientemente elegido no podrá designar en cargos de confianza remunerados a representantes de órganos de gobierno (Consejo Universitario, Asamblea Universitaria o CIF, según corresponda) hasta por un periodo de un año posterior a su elección, aun cuando éstos renunciaran o concluyan su periodo de representación. Cumplido el año, en caso de designar a

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 22 de 86

algún representante en algún cargo de confianza, éste deberá renunciar a su representación.

- d) Una remuneración apropiada acorde con su categoría académica, su régimen de dedicación y los resultados de los procedimientos de evaluación de su actividad académica y administrativa, de acuerdo a las normas establecidas en el documento de política remunerativa.
- e) El goce, por una sola vez, de un año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones, una u otra, expresamente aprobadas por el Consejo Universitario de la UPCH. Para fines remunerativos comprende únicamente el haber básico, remuneraciones complementarias y bonificaciones vinculadas exclusivamente a la actividad académica regular.

Para acogerse a este beneficio se requiere:

- Ser profesor principal o asociado a dedicación exclusiva o a tiempo completo; y
  - Tener más de siete (07) años de servicios continuados prestados como profesor ordinario en la UPCH.
- f) Las vacaciones pagadas de sesenta (60) días al año, treinta (30) de los cuales podrán ser tomados por el profesor en común acuerdo con su Departamento Académico. Los treinta días (30) restantes serán programados necesariamente durante el receso institucional, fraccionadas en quince días (15) por Fiestas Patrias y quince (15) por Fiestas de Navidad y Año Nuevo.
- g) La licencia sin goce de haber, a su solicitud, en casos de mandato legislativo, regional o municipal, o situación forzosa, en caso de ser nombrado Ministro de Estado, Embajador, designado para desempeñar un cargo público de confianza o elegido para un cargo público con período determinado, conservando su categoría y dedicación.
- h) Solicitar licencia sin goce de haber por un período de hasta dos años prorrogable con causa justificada hasta un máximo de cuatro años que incluya el período inicial. En casos excepcionales y previa solicitud al Jefe del Departamento Académico respectivo, se podrá exceder este tiempo indicando el período adicional, para lo cual

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 23 de 86

se requiere el acuerdo del CIF y la aprobación del Consejo Universitario. En caso de no ser prorrogada la licencia, el profesor deberá solicitar su reincorporación a la Universidad o cesar en ella. La licencia sin goce de haber deberá ser solicitada con una anticipación no menor de 15 días, considerando el inicio del período lectivo, salvo casos de fuerza mayor que serán evaluados por la instancia respectiva.

- i) Solicitar al CIF correspondiente la aprobación de la licencia con goce de haber hasta por un año en casos de capacitación oficial u otro que la Facultad estime conveniente. De ser aprobada su petición en esta instancia, debe ser ratificada por el Consejo Universitario. Las excepciones requieren autorización de ambas instancias.
- j) El permiso por el fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, derecho que podrá serle concedido por el Jefe del Departamento por cinco (05) o siete (07) días, según el hecho acontezca dentro o fuera de la ciudad de Lima, respectivamente.
- k) La licencia pre y posnatal con goce de haber, y de acuerdo a ley en el caso de ser una docente gestante. El permiso por paternidad con goce de haber y de acuerdo a ley en el caso de alumbramiento de su cónyuge o conviviente.
- l) Solicitar permiso por horas de trabajo, petición que podrá serle concedida por el Jefe del Departamento correspondiente. En ausencia de este o en caso de emergencia, el permiso será autorizado por el Coordinador de Sección.
- m) Ser atendido por las autoridades correspondientes de la Universidad en sus solicitudes y reclamos, y/o a ejercitar ante ellas su derecho de defensa en caso de acusación o sanción, en concordancia con el Manual de Procedimientos establecido en el presente Reglamento.
- n) Solicitar el apoyo de su Departamento Académico, Facultad y Consejo Universitario para su capacitación en las diversas actividades académicas, de acuerdo a las prioridades establecidas en el plan estratégico de cada Facultad y el Fondo de Capacitación Docente.
- o) Poder incorporarse a los Institutos de Investigación y Cátedras Universitarias.
- p) Poder ser designados para realizar consultorías, asesorías o trabajos temporales que hayan sido solicitados por otras instituciones a la Universidad, siempre que reúna el perfil requerido.




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 24 de 86

- q) Los profesores ordinarios que tuvieran hijos estudiando en la Universidad gozarán de una beca para el pago de las pensiones y matrícula de pregrado, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Otorgamiento de Becas por pensiones de estudios de pregrado para los hijos del personal académico docente y no docente de la UPCH.
- r) Ser informado por escrito acerca de los resultados de sus evaluaciones.
- s) Presentar sus reclamos, quejas o sugerencias de acuerdo a lo señalado en el Manual de Procedimientos del presente Reglamento.
- t) Ejercer su derecho de elegir a sus representantes ante las diversas instancias correspondientes.
- u) Percibir regalías por su producción intelectual, de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento de Propiedad Intelectual si esta producción fuere comercializada.
- v) Gozar de incentivos a la excelencia académica, y otros que la universidad considere, según lo establece el Plan Anual de Desarrollo Académico-Docente aprobado por el Consejo Universitario, que incluyen distinciones, estímulos, premios, reconocimientos, entre otros.

**Art. 51** Las licencias de los profesores ordinarios se otorgan en los siguientes casos:

- a) Hasta por treinta (30) días por el Jefe del Departamento Académico, dando cuenta al Vicedecano de la Facultad.
- b) Hasta por seis (6) meses por el CIF, dando cuenta al Consejo Universitario.
- c) Por más de seis (6) meses por el Consejo Universitario.

El uso de toda licencia requiere necesariamente de la aprobación previa de la solicitud del profesor por la instancia correspondiente, y solo después de dicha aprobación puede hacerse efectiva.

## CAPÍTULO 2

### DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES ORDINARIOS

**Art. 52** Son deberes y obligaciones de los profesores ordinarios:



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 25 de 86

- a) Cumplir las leyes, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad, el Código de Ética del Docente y las disposiciones que emanen de los órganos de gobierno.
- b) Estar debidamente informados de los Reglamentos de la Universidad.
- c) Mantener la dignidad de la Universidad y acrecentar su prestigio.
- d) Ser leal con la Universidad, e identificarse con ella y sus valores institucionales.
- e) Tener un desempeño impecable y un comportamiento ético ejemplar en todo su accionar.
- f) Cumplir con eficiencia, responsabilidad personal, responsabilidad social, puntualidad y ética las funciones asignadas.
- g) Mostrar una conducta idónea y respetuosa hacia todos los miembros de la UPCH y la comunidad en general.
- h) Respetar la libertad de pensamiento y la discrepancia.
- i) Realizar y promover la investigación científica en las áreas de su competencia.
- j) Mejorar permanentemente sus conocimientos y realizar actividad intelectual creativa.
- k) Contribuir a la orientación, información y capacitación de los alumnos.
- l) Cumplir con participar en el gobierno y la administración de la Universidad cuando sea requerido para ello.
- m) Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda política partidaria, religiosa o cualquier otra concepción ideológica, propiciando un ambiente de fraternidad, tolerancia y trabajo en equipo.
- n) Proporcionar oportuna y verazmente las informaciones solicitadas relativas al trabajo que realiza y acorde al compromiso asumido. Así como un informe sobre sus actividades académicas (anexo 06) una vez al año o cuando le sea requerido.
- o) Revelar ante su Jefe de Departamento Académico la existencia de conflictos de interés de cualquier índole en la realización de sus actividades universitarias.

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 26 de 86

- p) Evitar los conflictos de interés en la realización de sus actividades universitarias. En los casos pertinentes, el Manual de Procedimientos del presente Reglamento norma el proceso a seguir.
- q) Suscribir, en caso de obtener licencia con goce de haber, un compromiso de trabajo por un período equivalente al doble del tiempo de duración de la licencia por motivos de estudio o capacitación. El incumplimiento del compromiso originará un resarcimiento económico a la UPCH equivalente a la parte proporcional de los haberes percibidos, más una penalidad que se fijará en el compromiso de trabajo suscrito.
- r) Registrar su asistencia a laborar a través de los sistemas que la Universidad establezca de acuerdo a las características de cada actividad (registro de huella digital, en caso de no haber dispositivo para este tipo de registro, se firmará en el cuaderno de asistencia o se hará el registro por computadora u otro equivalente). En caso de inasistencia por enfermedad, circunstancia fortuita o de fuerza mayor, el profesor deberá comunicarlo al Jefe de su Departamento dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Procedimientos del presente Reglamento.
- s) Evitar todo tipo de infidencia en el cumplimiento de sus funciones.
- t) Representar a la Universidad en los eventos académicos para los que sea comisionado por el Rectorado, formulando el informe relativo a la representación encomendada.
- u) Respetar la propiedad intelectual de conformidad con el Reglamento de Propiedad Intelectual de la Universidad y las disposiciones que regulan el registro de signos distintivos, la propiedad intelectual en el Perú y demás normas emitidas por INDECOPI.
- v) Usar los canales oficiales de comunicación de la Universidad como medio de información interna, para ello el correo electrónico debe ser el institucional, asignado por la UPCH.

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 27 de 86

## TÍTULO VIII

### EVALUACIÓN, RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE LOS PROFESORES

#### CAPÍTULO 1

#### EVALUACIÓN DE LOS PROFESORES

- Art. 53** La evaluación del desempeño académico de un profesor ordinario es un proceso que obligatoriamente deberá llevarse a cabo al finalizar el año académico en cada Departamento Académico y bajo la responsabilidad del Jefe del mismo y posteriormente ratificado por el CIF.
- Art. 54** La evaluación del cumplimiento de las actividades del profesor ordinario es realizada anualmente por el Comité cuya composición se establece en el artículo 32 del presente Reglamento.
- Art. 55** Un docente puede solicitar voluntariamente la disminución de su carga horaria de manera permanente al Jefe de Departamento, hasta un mes antes del inicio del periodo académico ordinario o extraordinario.
- Art. 56** Después de cinco años de ser incorporado, un docente ordinario es susceptible a disminuir su régimen de dedicación de manera permanente, previa evaluación del Jefe de Departamento y con aprobación del CIF; siempre y cuando haya demostrado una “Evaluación anual desfavorable del cumplimiento del trabajo del profesor ordinario” por un año o dos periodos académicos consecutivos (dos semestres) de la carga académica designada.
- Art. 57** La evaluación del desempeño del profesor es personalizada, con fines de mejora y se realiza al finalizar el año académico. Está conformada por:

Componentes de la Evaluación del Desempeño del Docente	Porcentaje	Observación
Evaluación del cumplimiento de las actividades académicas estructuradas y no estructuradas	60%	
Encuesta de Evaluación Global de la Docencia (se usará el promedio si se cuenta con más de una EGD)	20%	De no contar con evaluación global de la docencia, el Coordinador del curso o programa donde participe el docente




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 28 de 86

		emitirá una evaluación de su actividad docente en la misma escala de la EGD que sustituirá a ésta última
Evaluación del Jefe de Departamento	15%	
Autoevaluación*	5%	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

En el caso de que el docente participe en programas semipresenciales o a distancia, su evaluación estará conformada por:

Componentes de la Evaluación del Desempeño del Docente	Porcentaje	Observación
Evaluación del cumplimiento de las actividades académicas estructuradas y no estructuradas	60%	
Encuesta de Evaluación Global de la Docencia (se usará el promedio si se cuenta con más de una EGD)	20%	
Evaluación del Jefe de Departamento	15%	Debe incluir el “Informe del cumplimiento del rol docente” emitido por el coordinador del programa (Anexo 20)
Autoevaluación*	5%	
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>	

\*Si después de siete (7) días de haber recibido la notificación a través de correo electrónico institucional, el docente no realiza su autoevaluación, obtendrá el puntaje cero (0) en este componente.

**Art. 58** El resultado de la evaluación del desempeño deberá ser informado por escrito al profesor. El profesor podrá presentar un reclamo por escrito, en un plazo máximo de siete (07) días calendario después de haber sido notificado por su Jefe de Departamento Académico, según lo preceptuado en el Manual de Procedimientos del presente Reglamento.

**Art. 59** El resultado de la evaluación del desempeño del profesor aprobada por el CIF es consignado en la ficha personal del docente en el Sistema Integrado de Evaluación de la Docencia (SIEDDO), al cierre del periodo académico anual y son considerados

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 29 de 86

obligatoriamente en los procesos de ratificación, promoción, asignación de carga horaria u otras medidas que puedan aplicarse al profesor.

**Art. 60** El período de licencia, con o sin goce haber, no se tendrá en cuenta para las consideraciones de evaluación relacionadas a la asignación de carga horaria, ratificación y promoción docente.

## CAPÍTULO 2

### RATIFICACIÓN DE LOS PROFESORES

**Art. 61** Los docentes, cualquiera que fuere su categoría y dedicación, deben ser ratificados periódicamente dentro de los 90 días calendarios anteriores a la finalización del período de su nombramiento o ratificación, siempre que cumplan con los requisitos que establece el Estatuto, el Reglamento General y este Reglamento, y los resultados de su evaluación así lo ameriten. No existe ratificación automática, a excepción del Rector, los Vicerrectores, los Decanos, el Director General de Administración y el Secretario General, que serán ratificados automáticamente en sus categorías en el período que ejercen sus cargos.

**Art. 62** La ratificación del profesor ordinario es un proceso obligatorio, cualquiera fuese su dedicación y categoría. Tanto la ratificación como la separación de la docencia se realizan por evaluación personal la cual debe tomar en consideración la evaluación del desempeño docente que incluye la evaluación del cumplimiento de las actividades académicas estructuradas y no estructuradas (Anexo 6) y debe llevarse a cabo con citación y audiencia del profesor. La implementación y seguimiento de este proceso está bajo la responsabilidad de cada Facultad y del Departamento respectivo, y corresponde a la primera de ellas formular la propuesta del caso al Consejo Universitario para la expedición de la resolución que corresponda. El Manual de Procedimientos señala el proceso correspondiente.

**Art. 63** El Comité de Ratificación y Promoción estará conformado por el Vicerrector Académico o su representante, quien lo presidirá; por el Jefe del Departamento; y por dos profesores designados anualmente por el CIF, uno de los cuales deberá ser profesor principal del Departamento correspondiente.




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 30 de 86

**Art. 64** El resultado del proceso de ratificación deberá ser informado por escrito al profesor. El profesor podrá presentar un reclamo por escrito, en un plazo máximo de siete (07) días calendario después de haber sido notificado, según lo preceptuado en el Manual de Procedimientos del presente Reglamento. En caso de no ser ratificado, el profesor será separado de la Universidad.

**Art. 65** Los docentes a TC de la categoría de auxiliar o asociado sólo son ratificados por una vez en la categoría. Lo que implica que los docentes auxiliares a TC, disponen de hasta 6 años para lograr su promoción a la categoría de asociado y los docentes asociados a TC, disponen de hasta 10 años para lograr su promoción a la categoría de principal; de lo contrario son susceptibles a no ser ratificados o disminuyen su carga horaria de manera permanente.

### CAPÍTULO 3

#### PROMOCIÓN DE LOS PROFESORES

**Art. 66** Los profesores podrán ser promovidos de profesor auxiliar a profesor asociado; y de profesor asociado a profesor principal.

**Art. 67** La Dirección Universitaria de Personal Docente convoca dos veces al año al proceso de promoción docente. La información acerca de los procesos de promoción docente se hará de conocimiento a la comunidad académica por la Dirección Universitaria de Personal Docente en el segundo y cuarto trimestre del año. Hecha la publicación, el Vicerrectorado Académico nombrará el Comité de Evaluación que se encargará de conducir el proceso para la promoción de profesores dentro de los siguientes siete (07) días útiles.

**Art. 68** Los puntajes mínimos requeridos para la promoción a cada categoría serán propuestos por el Vicerrector Académico y aprobados por el Consejo Universitario (Anexo 11). Los puntajes se estructurarán de acuerdo al Manual de Procedimientos de este Reglamento.

**Art. 69** El Comité establecerá la fecha máxima de presentación de solicitudes y verificará si los postulantes reúnen los requisitos mínimos exigidos en este Reglamento para ser declarados “aptos”. La promoción a cada categoría será determinada por el Comité, respetando el estricto orden de mérito.




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 31 de 86

**Art. 70** Para ser promovido de profesor auxiliar a profesor asociado, se requiere obligatoriamente petición escrita del profesor, dirigida al Vicerrector Académico, solicitando ser considerado dentro del proceso de promoción, en mérito a estimar que reúne los requisitos que se enumeran a continuación:

- a) Acreditar, cuando menos, tres (03) años de ejercicio en la docencia como profesor auxiliar en la UPCH, acreditación que será otorgada por la Dirección Universitaria de Personal Docente.
- b) Ostentar grado académico de magíster, doctor o título universitario de segunda especialidad profesional obtenido por modalidad de Residentado Médico u Odontostomatológico, conferido por las universidades del país o revalidados de acuerdo a ley.
- c) Acreditar autoría en al menos dos (02) trabajos de investigación culminados e inscritos en el SIDISI de la UPCH, o tener al menos tres (03) publicaciones en revistas científicas indexadas en los últimos cinco años. Libros, guías o manuales (anexo 21) o dos publicaciones académicas se consideran equivalentes a un artículo científico.
- d) Tener la constancia de haber culminado al menos un curso de Capacitación en Didáctica en Educación Superior, con un componente de educación a distancia o virtual en cualquiera de sus aspectos, de acuerdo a lo indicado en el Manual de Procedimientos.
- e) Acreditar el puntaje mínimo exigido por la UPCH para la promoción respectiva, en función de las evaluaciones anuales de su trabajo académico.
- f) No registrar amonestaciones escritas en los aspectos éticos o morales ni relacionadas con el cumplimiento de sus funciones como educador en su legajo personal, así como tampoco suspensión o separación temporal por las mismas causales en los últimos tres (03) años.

**Art. 71** Para ser promovido de profesor asociado a profesor principal, se requiere obligatoriamente petición escrita del profesor, dirigida al Vicerrector Académico, solicitando ser considerado dentro del proceso de promoción en mérito a estimar que reúne los requisitos que se enumeran a continuación:

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 32 de 86

- a) Acreditar, cuando menos, cinco (05) años de ejercicio en la docencia como profesor asociado en la UPCH, acreditación que será otorgada por la Dirección Universitaria de Personal Docente.
- b) Ostentar grado académico de doctor conferido por las universidades del país o revalidado de acuerdo a ley.
- c) Tener al menos tres (03) trabajos de investigación culminados e inscritos en el SIDISI de la UPCH, o tener al menos cinco (05) publicaciones registradas en una base de datos de revistas indexadas en los últimos cinco años. Libros, guías o manuales (anexo 21) o dos (02) publicaciones académicas se consideran equivalentes a un artículo científico.
- d) Tener la constancia de haber culminado al menos un curso relacionado a las áreas que se señalan en el Manual de Procedimientos.
- e) Acreditar el puntaje mínimo exigido por la UPCH para la promoción respectiva (Anexo 11), en función de las evaluaciones anuales de su trabajo académico.
- f) No registrar amonestaciones escritas en los aspectos éticos o morales ni relacionadas con el cumplimiento de sus funciones como educador en su legajo personal, así como tampoco suspensión o separación temporal por las mismas causales en los últimos cinco (05) años.

**Art. 72** Los postulantes que no hayan sido declarados aptos podrán interponer recurso de reconsideración ante el Comité dentro de las cuarenta y ocho (48) horas útiles de su notificación respectiva, petición que se resolverá dentro de los dos días útiles siguientes.

**Art. 73** Cumplidos los plazos fijados por el Comité de Evaluación, este se abocará a la evaluación y calificación de los postulantes aptos, procediendo a la publicación del correspondiente cuadro de méritos en la página web de la Dirección Universitaria de Personal Docente.

**Art. 74** Publicado el cuadro de méritos, el Vicerrectorado Académico lo elevará al Consejo Universitario para adoptar la decisión correspondiente.




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 33 de 86

**Art. 75** La promoción, para todos sus fines, surtirá efectos legales a partir de la fecha del acuerdo aprobatorio del Consejo Universitario, a excepción del incremento de remuneración que recién se hará efectivo a partir del mes de enero del año inmediato siguiente.

## TÍTULO IX

### MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

#### CAPÍTULO 1

##### FALTAS SANCIONABLES

**Art. 76** El profesor que incurra en falta es sancionado a través de la imposición de las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento Interno de Trabajo de la Universidad.

#### CAPÍTULO 2

##### FALTAS Y SANCIONES AL “CÓDIGO DE ÉTICA DEL DOCENTE HEREDIANO”

**Art. 77** Los casos de faltas al Código de Ética del Docente Herediano (Anexo 15) serán sometidas a consideración de una comisión ad hoc designada por el Consejo de Facultad, constituida por tres profesores ordinarios de la misma, preferentemente principales. Estos profesores no pueden ser miembros de la Asamblea ni del Consejo Universitario. Esta comisión emitirá su informe final en un plazo no mayor de 15 días hábiles, después de haber recibido los descargos de ley, los mismos que serán elevados al Consejo de Facultad para la respectiva aprobación y sanción en primera instancia.

**Art. 78** Las sanciones por comisión de falta al Código de Ética del Docente Herediano, de acuerdo a la gravedad de la falta, pueden ser: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión o separación definitiva de la UPCH.

**Art. 79** La sanción a aplicar recomendada por el comité ad hoc podrá ser ratificada, rechazada o modificada por el Consejo de Facultad correspondiente. Si el Consejo de Facultad determina que la sanción es una amonestación, se la comunicará al profesor, dejando constancia de la sanción en el legajo del docente. Si el Consejo de Facultad acuerda la aplicación de una suspensión o una separación, se deberá comunicar al docente y elevar

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 34 de 86

al Consejo Universitario este acuerdo, para su ratificación o revocación, según fuere el caso. El profesor puede apelar, el acuerdo comunicado por el Consejo de Facultad, ante el Consejo Universitario, según lo señalado en el Título 11, Capítulo 7 de este Reglamento. La decisión final que tome el Consejo Universitario será comunicada al profesor mediante la resolución correspondiente.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

Lo dispuesto en el Art. 65 se aplica a partir del año 2022, considerando éste como el año uno para otorgar los plazos respectivos.

### **ANEXOS**



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 35 de 86

## ANEXO 1.

### PERFIL DEL DOCENTE HEREDIANO

#### PROPÓSITO CLAVE

Formar profesionales cultos con sólidas bases científicas, capaces de impulsar el desarrollo de la sociedad en su conjunto, constituyéndose en claros agentes de transformación.

#### COMPETENCIAS GENERALES

##### 1. Comunicación Efectiva:

Comunica eficazmente información, conocimientos e ideas a través del lenguaje verbal y no verbal, utilizando diferentes recursos y canales de comunicación, de manera asertiva, empática y activa en los contextos en los que se desenvuelve.

##### 2. Pensamiento Crítico:

Analiza y evalúa la evidencia disponible para resolver problemas complejos de la realidad con integridad y ética.

##### 3. Gestión del Conocimiento:

Genera y facilita la transferencia de conocimiento científico, tecnológico y aquel derivado de la experiencia profesional, para transformar la realidad.

##### 4. Flexibilidad Cognitiva:

Usa diferentes tipos de pensamiento y conocimiento de manera rápida, articulada, coherente y lógica para responder frente a una situación específica.

##### 5. Competencia Digital:

Usa de manera creativa, pertinente y segura las Tecnologías de la Información en su labor docente.

##### 6. Competencia en Idioma Extranjero:

Comprende producciones verbales y textos escritos en idioma extranjero pudiendo extraer información relevante para ser utilizada en su labor docente.

##### 7. Compromiso Ético:

Actúa en base a actitudes propias de una persona moralmente desarrollada, dando sentido social



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 36 de 86

a su actuación en busca del bien de los conciudadanos.

## **COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:**

### **1. Docencia**

Gestiona el proceso de enseñanza y aprendizaje, desde sus diferentes roles, acompañando al estudiante en la búsqueda de información, en la aprehensión del conocimiento y en el desarrollo de competencias.

### **2. Investigación**

Produce conocimientos y desarrollar tecnologías conforme a las necesidades de la sociedad, con especial énfasis en la realidad nacional.

### **3. Proyección Social**

Emprende proyectos productivos sustentables que permitan vincular a la Universidad con la sociedad, incorporando esta experiencia a la docencia como un valor agregado.

### **4. Gestión**

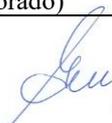
Participa activamente en la dinámica organizativa de la UPCH como líder y miembro de grupos de trabajo y comisiones; así como asistir a reuniones y eventos de gobierno institucional.

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 37 de 86

## ANEXO 2.

### MODELO DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

<b>I. Datos Personales</b>	
1. Nombres y apellidos:	
2. Lugar y fecha de nacimiento:	
3. Nacionalidad:	
4. Estado civil:	
5. Domicilio:	
6. Centro de trabajo:	
7. Consultorio u oficina:	
8. Correo electrónico:	
9. Teléfonos: Celular: Domicilio: Centro de trabajo: Consultorio:	
10. Documentos de identidad: Documento Nacional de Identidad (DNI): Carné de Extranjería (C.E.): Registro de Colegio Profesional, Registro Nacional de Especialista: Fecha de recertificación (solo profesionales Médicos): Carné de seguro (ESSALUD): Sistema de Pensiones: ONP: AFP: CUPS: Compensación por Tiempo de Servicios (CTS): Registro Único de Contribuyentes (RUC):	
11. Posición Actual:	
<b>II. Formación Académica:</b>	
Grados y títulos (fotocopia legalizada, sino fueron obtenidos en la UPCH). Los grados y títulos obtenidos en una universidad extranjera deberán ser reconocidos o revalidados de acuerdo a Ley.	
<b>Grados Académicos</b>	
Doctor	(14.0 puntos)
Maestro	(7.0 puntos)
<b>Estudios de posgrado</b>	
Estudios de doctorado	(1.5 puntos por semestre aprobado)
Estudios de Segunda Maestría	(1.0 puntos por semestre aprobado)
<b>Estudios de pregrado</b>	
Título profesional	(3.0 puntos)
Segundo título profesional	(3.0 puntos)
Bachillerato	(2.0 puntos)
<b>III. Información Profesional:</b>	
Experiencia laboral	(1.0 punto por año)
Cargos ejercidos (fotocopia simple)	(1.5 punto por año)
<b>IV. Actividad Académica:</b>	
1. Investigación Proyectos o trabajos de investigación en los que ha participado o participa (especificar cargo, institución donde se realizó, auspiciador y período en que se realizó)	
Becas y fondos obtenidos para la investigación	(1.0 punto por cada beca o fondo)
2. Docencia (en el caso de haber sido docente contratado considerar la categoría referencial).	
Experiencia como profesor principal	(3.0 puntos por año)
Experiencia como profesor asociado	(2.5 puntos por año)
Experiencia como profesor auxiliar	(2.0 puntos por año)
3. Publicaciones	
a) Artículos científicos.	(2.00 puntos por artículo en revista internacional) (1.00 punto por artículo en revista nacional)
b) Libros o capítulos de libros	(4.00 puntos por libro) (1.00 punto por capítulo de libro)
c) Resúmenes de trabajos presentados en eventos académicos, científico, culturales, etc.	(1 punto por resumen)
d) Tesis	(1.5 puntos por tesis de doctorado)




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGlamento DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 38 de 86

	(1.0 puntos por tesis de maestría) (0.5 puntos por tesis de licenciatura)
e) Manuales, guías, documentos para la docencia	(1.0 puntos por documento)
f) Artículos de divulgación científica o cultural	(1.0 puntos por artículo)
g) Publicaciones en formato electrónico	(1.0 puntos por publicación)
h) Material audiovisual	(1.0 puntos por cada material)
4. Asesoría de tesis o equivalentes	(1.0 puntos por tesis de doctorado) (0.5 puntos por tesis de maestría) (0.25 puntos por tesis de licenciatura)
5. Jurado de tesis o equivalentes	(1.0 punto por tesis)
6. Cargos en gestión y administración académica	(3.0 punto por cargo)
7. Participación universitaria	(1.0 punto por cargo de representación)
8. Capacitación:	
a) Profesional <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos con créditos académicos</li> <li>• Cursos sin créditos académicos</li> <li>• Asistencia a eventos de la especialidad</li> </ul>	(1.0 punto por curso) (0.5 puntos por curso) (0.25 puntos por evento)
b) Docencia y gestión universitaria	(0.5 puntos por capacitación)
c) Idiomas	(1.0.puntos por idioma)
d) Informática	(2.0.puntos)
9. Proyección social y extensión universitaria	
a) Afiliación a instituciones científicas, culturales o humanísticas	(1.0 punto)
b) Cargos públicos jerárquicos ejercidos	(2.0 puntos)
c) Miembro de junta directiva de institución, científica, cultural o humanística de prestigio.	(1.0 punto)
d) Participación en programas comunitarios	(0.5 puntos)
e) Organización de evento científico, cultural o humanístico	(0.5 puntos por evento)
f) Conferencias y ponencias en eventos científico, cultural y humanístico	(0.5 puntos por conferencia o ponencia)
g) Organización de cursos de educación continua (posgrado)	(0.5 puntos por curso)
h) Participación en comités editoriales	(0.5 puntos)
i) Participación en unidad de servicio universitario	(0.5 puntos)
j) Premios y distinciones	(0.25 puntos por premio o distinción)
k) Otros	
<b>V. Creación Artística y Cultural</b>	
• Exposiciones	(0.25 puntos por exposición)
• Composición musical	(0.25 puntos por composición)
• Filmaciones	(0.25 puntos por filmación)
<b>VI. Otras Actividades</b>	




 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 39 de 86

**ANEXO 3.**

**CARTA DE COMPROMISO DE APROBAR EL CURSO DE DIDÁCTICA DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

Yo,....., de..... años de edad, identificado(a) con .....Nº.....y con domicilio en....., me comprometo a llevar y aprobar un Curso de Didáctica de la Educación Superior en alguna universidad licenciada o institución de prestigio internacional que incluya un componente de didáctica para la educación virtual o a distancia, o su equivalente en otra entidad universitaria, en el primer año de ser admitido a la docencia universitaria ordinaria.

Caso contrario la Universidad Peruana Cayetano Heredia realizará las acciones legales correspondientes.

Lima, ..... de ..... de 20....

.....  
Firma




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 40 de 86

#### ANEXO 4.

#### ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS

Actividades Tipo A	HORAS
Clases Magistrales presenciales.	Según se indique en el silabo.
Clases Magistrales en modalidad virtual.	Según se indique en el silabo.
Clases Magistrales en cursos Internacionales (Por ejemplo cursos - COIL).	A determinar por jefatura de departamento. (Debe estar registrado o contar con el V°B° de DURIN)
Seminarios, Talleres, Revista de revistas y Simposios.	Según se indique en el silabo.
Aplicación de exámenes (modalidad presencial, semi-presencial o virtual).	Según se indique en el silabo.
Práctica dirigida: En modalidad presencial, semi-presencial o virtual (clínica, con cadáveres, con animales de experimentación, laboratorio, simulación).	Según se indique en el silabo.
Práctica calificada: En modalidad presencial, semi-presencial o virtual (clínica, con cadáveres, con animales de experimentación, laboratorio, simulación).	Según se indique en el silabo. (En el caso virtual considerar las sesiones Sincrónicas y Asincrónicas).
Práctica de campo rural.	Según se indique en el silabo.
Práctica de campo urbano-marginal	Según se indique en el silabo.
Docencia en servicio: Visita médica, consultorio externo, discusión de caso clínico, sala de operaciones y reuniones de medio día.	Según se indique en el silabo o cronograma de actividades.
Actividades de Externado.	Según se indique en el silabo o cronograma de actividades.
Actividades de Internado.	Según se indique en el silabo o cronograma de actividades.
Actividades de Residentado.	Según se indique en el silabo o cronograma de actividades.
Actividades de Rotación electiva.	Según se indique en el silabo o cronograma de actividades.
Asesoría académica por cursos de forma Individual.	1 hora a la semana por curso.
Tutoría académica individual y/o Consejería Psicológica. (Proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes para mejorar sus capacidades).	1 hora a la semana.
Tutoría académica grupal y/o Consejería Psicológica. (Proceso de acompañamiento durante la formación de los estudiantes para mejorar sus capacidades).	2 horas a la semana por grupos de hasta 25 alumnos.

Actividades Tipo B	HORAS
Supervisión de internado rural.	Hasta 8 horas por día.
Desplazamiento para prácticas de campo rural.	Según localidad de desplazamiento.
Desplazamiento para prácticas de campo urbano-marginal.	Según localidad de desplazamiento.
Preparación y producción de material para sesión de aprendizaje en modalidad presencial o semi-presencial (Conferencia, clases magistrales, seminarios, simposios, revista de revistas, ABP, talleres, etc.).	1 hora por cada hora de clases.




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 41 de 86

Preparación y producción de material para sesión de aprendizaje de cursos de educación continua en modalidad presencial, semipresencial o virtual (Conferencia, clases magistrales, seminarios, simposios, revista de revistas, ABP, talleres, etc.).	2 horas por cada hora de clase
Preparación y producción de material para curso Internacionales (Por ejemplo, cursos - COIL).	A determinar por jefatura de departamento. (Debe estar registrado o contar con el V°B° de DURIN)
Preparación y producción de material para sesiones de tutoría en modalidad presencial o semi-presencial.	0.5 horas por cada hora de tutoría.
Reuniones de planificación del curso con el coordinador.	De 2 a 4 horas por cada curso a determinar por el jefe de departamento, si corresponde. Considerar hasta 6 horas si el curso es nuevo
Preparación y producción de material para sesión de aprendizaje en modalidad virtual (Conferencia, clases magistrales, seminarios, simposios, revista de revistas, ABP, talleres, etc.).	1 hora por cada hora de clases y evidencia de material producido en la plataforma virtual.
Preparación y producción de material para sesiones de tutoría en modalidad virtual.	1 horas por cada hora de tutoría y evidencia de material producido en la plataforma virtual.
Preparación de materiales para práctica en modalidad presencial o semi-presencial.	1 hora por actividad y evidencia de material producido en la plataforma virtual.
Preparación de materiales para práctica en modalidad virtual.	1.5 horas por actividad y evidencia de material producido en la plataforma virtual.
Preparación de guías autoinstructivas para cursos.	10 horas por semestre si es que la guía se elabora por primera vez (debe ser aprobada por el Jefe de Departamento).
Coordinación de cursos por semestre	Nº de horas de coordinación de curso por semana. Ver tabla de horas de coordinación de curso por semana x 20 <sup>1</sup>
Coordinación adjunta por semestre (Por cada 100 estudiantes)	2 horas por semana x 17
Coordinación de programas académicos de posgrado (Maestrías y Doctorado).	4 horas por semana (Por cada Cohorte.)

1

*Tabla de horas de coordinación de curso por semana						
Nº estudiantes	Créditos					
	1 HC	2 HC	3 HC	4 HC	5 HC	6 HC A MÁS
Hasta 15 estudiantes	0.5	1	1.5	2	2.5	3
16 a 50 estudiantes	1	1.5	2	2.5	3	3.5
51 a 100 estudiantes	1.5	2	2.5	3	3.5	4
101 a 200 estudiantes	2.5	3	3.5	4	4.5	5
201 a 500 estudiantes	5.5	6	6.5	7	7.5	8
501 a 700 estudiantes	7	7.5	8	8.5	9	10
701 a más estudiantes	8	8.5	9	9.5	10	10.5

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 42 de 86

Coordinación de programas académicos de posgrado (diplomados y segunda especialidad).	2 horas por semana.
Coordinación de cursos de educación continua.	4 horas por semana.
Coordinación de actividades en el Entorno Virtual.	2 horas por semana.
Coordinación de sedes docentes.	4 horas por semana.
Coordinación de externado	2 horas por semana.
Coordinación de internado.	2 horas por semana.
Coordinación de residencia o especialidad.	A determinar por jefatura de departamento (hasta un máximo de 20 horas a la semana).
Coordinación de Programa de pre-docencia	2 horas por semana.
Presidente de jurado de tesis de posgrado.	5 horas por tesis (lectura + presustentación + sustentación).
Vocal de jurado de tesis de posgrado.	5 horas por tesis (lectura + presustentación + sustentación).
Secretario de jurado de tesis de posgrado.	7 horas por tesis (lectura + presustentación + sustentación).
Presidente de jurado de tesis, trabajo de investigación, pre sustentación de pregrado y examen de candidatura de posgrado.	4 horas por tesis (lectura + presustentación + sustentación).
Vocal de jurado de tesis, trabajo de investigación, pre sustentación de pregrado y examen de candidatura de posgrado.	4 horas por tesis (lectura + presustentación + sustentación).
Secretario de jurado de tesis, trabajo de investigación, pre sustentación de pregrado y examen de candidatura de posgrado.	6 horas por tesis (lectura + presustentación + sustentación).
Jurado de tesis de posgrado en universidad extranjera.	A determinar por jefatura de departamento. (Debe estar registrado o contar con el V°B° de DURIN)
Jurado de tesis de pregrado en universidad extranjera.	A determinar por jefatura de departamento. (Debe estar registrado o contar con el V°B° de DURIN)
Elaboración de exámenes / práctica calificada (máximo 5 prácticas calificadas) (modalidad presencial, semi-presencial o virtual).	2 horas x actividad.
Elaboración de sílabos.	4 horas por sílabo. 6 horas por sílabo si el curso es nuevo.
Elaboración de informe final del curso.	2 horas por curso.
Elaboración de manuales y guías de práctica.	A determinar por jefatura de departamento.
Calificación de evaluaciones y retroalimentación (exámenes / práctica calificada en modalidad presencial, semi-presencial o virtual, revista de revistas, talleres, seminarios, etc.).	2 horas por actividad.
Revisión de documentos académicos y retroalimentación (revisión de ensayos, monografías, reporte de casos).	2 horas por cada 40 alumnos. (En cursos con más de 40 alumnos proporcional al número de alumnos).




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 43 de 86

Miembro de la comisión de revalidación de grados y títulos.	3 horas por revalida.
---	-----------------------

<b>Investigación</b>	<b>HORAS</b>
Elaboración y ejecución de proyectos de investigación del docente. (No incluye investigaciones en las que recibe un salario por un grant o consultoría, o proyectos conducentes a grado).	A determinar por jefatura del departamento. (Los proyectos deben encontrarse registrados en la DUICT y en el SIDISI).
Revisión de trabajos de investigación de pre y posgrado.	1 horas por cada trabajo de investigación (a determinar por la jefa de la unidad integrada y jefatura de departamento).
Revisión de trabajos de investigación para tesis (en calidad de revisor, no asesor)	1 horas por semana (Con un máximo de 17 horas en el semestre).
Revisión de proyectos de investigación de universidad extranjera.	A determinar por jefatura de departamento. (Debe estar registrado o contar con el V°B° de DURIN)
Asesor de trabajo de investigación para obtener el grado de bachiller, asesor de trabajo de suficiencia profesional para obtener el título profesional, asesor de tesis de pre-grado o asesor de proyecto de investigación (inscrito en SIDISI) no conducente a título o grado académico.	1 hora por semana (Con un máximo de 17 horas en el semestre).
Asesor de tesis de post-grado.	A determinar por jefatura de departamento (Máximo 5 horas al mes por asesorado).

<b>Extensión o Proyección Social con Estudiantes</b>	<b>HORAS</b>
Coordinación de actividades culturales, literarias o artísticas registradas en DURVIS.	2 horas por actividad.
Coordinación de campañas educativas, de salud u otras.	2 horas por actividad.
Participación en actividades culturales, literarias o artísticas registradas en DURVIS.	3 horas por actividad.
Participación en campañas educativas, de salud u otras.	3 horas por actividad.
Participación en el voluntariado herediano	3 horas por actividad.
Participación en actividades de proyección social, vinculadas a las facultades, a nombre de la Universidad.	3 horas por actividad.

### ACTIVIDADES NO ESTRUCTURADAS

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>HORAS</b>
Elaboración y publicación de artículos con filiación institucional (no se considera si es profesor investigador o si se le asignó horas para investigación)	10 horas en total contra-entrega del producto acabado y aceptado por revista para publicación.
Producción intelectual (libros, blogs de la facultad, revista de la facultad).	A determinar por la jefatura del departamento.
Revisión de manuscrito designados por el fondo editorial.	1 hora por artículo 3 horas por libro
Producción de innovación (patentes).	A determinar por la jefatura del departamento.
Capacitación docente.	Hasta un máximo de 64 horas por semestre.




 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 44 de 86

Participación en comisiones ad hoc como representante de las facultades antes las Direcciones Universitarias, CIE, Oficinas, comisiones de la Facultad y otras instituciones en representación de la facultad (con documento de designación).	Hasta 5 horas por semana con documento de designación.
Representación ante CIF, CU o Asamblea Universitaria.	5 horas por sesión.
Representación ante Comité de Ética	5 horas a la semana
Participación en reuniones de la <i>Sección Académica</i> .	Hasta 8 horas por semestre.
Participación en reuniones de la <i>Asamblea del Departamento Académico o Comité Académico</i> .	Hasta 8 horas por semestre.
Labores de gestión y administración.	Según resolución de CU.
Participación como representante de la universidad ante organismos externos a la UPCH.	A determinar por jefatura de departamento (con el documento de designación).
Participación en actividades de universidades del consorcio o de la RPU.	A determinar por jefatura de departamento. (Deben estar registrado o contar con el V°B° de DURIN)
Reemplazo en las actividades de gestión por periodo de vacaciones.	A determinar por jefatura de departamento.
Elaboración de nuevos programas académicos o actualización de programas.	A determinar por jefatura de departamento (Con documento de designación y documento de aprobación de la DUGAD).
Participación en comisión de creación o modificación de <i>curriculum</i> .	Hasta 3 horas por semana
Participación en comisión de Acreditación de programas académicos.	A determinar por el Comité Académico (Requiere la presentación y aprobación del plan de trabajo).
Sistematización de buenas prácticas docentes.	A determinar por jefatura de departamento.

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 45 de 86

### ANEXO 5.

### DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE TRABAJO ACADÉMICO

Yo,

DNI /CE

Ordinario Dedicación Exclusiva (DE) Dedicación Tiempo Completo (TC)

Dedicación Tiempo parcial (TP)

Contratado Dedicación Tiempo Completo (TC) Dedicación Tiempo parcial (TP)

Departamento Académico:

Sección Académica:

Facultad:

Me comprometo a cumplir con el régimen dedicación que el Departamento Académico me está asignando en el período del.....al.....con un total de.....horas semanal, para desarrollar las actividades estructuradas y no estructuradas señaladas en el Anexo 4, en lo que corresponde; respetando la normatividad institucional y los valores heredianos.

Lima, ..... de ..... de 20 .....

.....

Firma del Docente

DNI.....



 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 46 de 86

## ANEXO 6.

### INFORME DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS

01 de enero al 31 de diciembre de .....

Nombre: .....

Departamento Académico y Sección: . . . . .

.....

Categoría: .....

Régimen de dedicación: .....

Modalidad: .....

Período: ...../...../..... a ...../...../.....

Total semanas: .....

#### I. INVESTIGACIÓN

##### 1. Publicaciones Científicas (poner referencia)

- a)
- b)
- c)
- d)

##### 2. Investigación (registrada en SIDISI)

Investigación:

Revisión de proyectos de investigación

Proyectos:

Arbitraje de artículos científicos

Artículo:

##### 3. Asesoría de tesis o equivalentes

Tesis de doctor asesoradas:

Alumno:

Tesis:

Tesis de magíster asesoradas:




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 47 de 86

Alumno:

Tesis:

4. Patentes a registrar
5. Conferencias magistrales desarrolladas (nombrarlas)
6. Otras actividades Referencia:

## II. DOCENCIA (pre y posgrado)

1. Asignaturas en las que participó Asignatura:

Número de clases teóricas, seminario, etc.:

- Número de sesiones presenciales
- Número de sesiones virtuales o a distancia

Número de clases de práctica dirigida, laboratorio, campo:

- Número de sesiones presenciales
- Número de sesiones virtuales o a distancia

Número de evaluaciones:

- Número de evaluaciones presenciales
- Número de evaluaciones virtuales o a distancia

Resultado de Autoevaluación por Asignatura Semipresencial y a Distancia:

Rol	Criterios de evaluación		
	Logrado (3 puntos)	En Proceso (2 puntos)	Necesito mejorar (1 punto)
Planificación y organización: establece los propósitos de enseñanza, selecciona y adecúa los contenidos, las estrategias, las actividades interactivas, sistema de evaluación.			
Gestión del proceso: Desarrolla y adecúa las acciones previstas para la enseñanza, incorpora cambios para atender a las expectativas y necesidades de aprendizaje de los estudiantes: gestiona el aula virtual, los ambientes de aprendizaje y canales de comunicación			
Pedagógico: Facilita el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de la intención de la enseñanza			
Social: Genera un clima propicio para el aprendizaje que favorece el diálogo, la discusión y el intercambio a través del uso de diversas herramientas y recursos que facilita la tecnología.			
Técnico: Promueve que los estudiantes comprendan el funcionamiento del entorno donde se llevará a cabo la acción didáctica.			

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 48 de 86

Orientador: Guía al estudiante considerando las características personales, académicas y contextuales para el aprendizaje a distancia.			
Evaluador: Planifica evaluaciones en línea, realiza acompañamiento y brinda retroalimentación usando diversos recursos e introduce la coevaluación y la autoevaluación.			
Colaborador: Participa en el trabajo colegiado y promueve el trabajo colaborativo virtual entre los estudiantes a través de recursos abiertos.			

2. Coordinación de asignaturas (nombrarlas)
3. Docencia en Servicio Sede
4. Tutoría de alumnos (nombrarlos)  
Alumno:  
Tesis o trabajo:
5. Asesor de trabajos de investigación y de tesis de pregrado (nombrarlos)  
Alumno:  
Tesis o trabajo:
6. Jurado de tesis (nombrarlos)  
Alumno:
7. Publicaciones para la docencia (nombrarlos)  
Referencia:
8. Otras actividades

### III. GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN UNIVERSITARIA

Horas en el período

Cargo

Cargo

Cargo

Cargo

### IV. PARTICIPACIÓN UNIVERSITARIA

Número de reuniones en el período

Representación

Representación

Representación

### V. PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Horas en el período

Programas (en la UPCH)

Servicios (en la UPCH)

Cargos públicos

a)

b)



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 49 de 86

c)

Cargos en instituciones

a)

b)

c)

Organización de eventos científicos, culturales (nombrarlos)

a)

b)

c)

Publicaciones de divulgación (nombrarlas)

a)

b)

c)

Otras actividades

a)

b)

c)

## VI. CREACIÓN ARTÍSTICA Y CULTURAL

## VII. CAPACITACIÓN

Horas en el período

..... de ..... de 20 .....

.....

Firma del Docente

DNI.....



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 50 de 86

## ANEXO 7.

### REGLAMENTO DE USO DE SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, CORREO ELECTRÓNICO Y RECURSOS DE INFORMACIÓN DIGITAL, ARTÍCULO 12, INCISOS 4 Y 10

**Artículo. 12** Son obligaciones de los usuarios (docentes, investigadores, administrativos, alumnos, egresados u otros):

4. Evitar el uso indebido, no autorizado o ilegal de los servicios de acceso a Internet, Intranet, correo electrónico y recursos de información digital. Se considera uso indebido de manera enunciativa y no taxativa, y constituyen falta grave: intimidar, insultar, reenviar reiteradamente información no deseada o no solicitada tanto al interior como al exterior de la UPCH, acosar a otras personas tanto al interior como al exterior de la UPCH, interferir en el trabajo de los demás miembros de la comunidad herediana, generar un ambiente de trabajo no deseable dentro del contexto de las normas de la UPCH, emitir o transmitir contenidos que afecten el honor de otros miembros de la comunidad herediana o de la propia institución, y el uso de los recursos informáticos de la UPCH para actividades penadas por la ley. La infracción de este inciso se considera falta grave y las sanciones se contemplan en los reglamentos respectivos (docentes, estudiantes o personal administrativo).
  
10. No usar ni distribuir al interior o exterior de la UPCH, material fraudulento, obsceno, con contenido sexual, pornográfico, ofensivo, intimidatorio, difamador, calumniantes, comercial, proselitista, político, religioso, o cualquier otro tipo de archivos o contenidos que sean inapropiados o atentatorios contra la reputación de las personas, o que trasgredan la legislación vigente. La consecución de estos actos constituye falta grave y amerita amonestación escrita y suspensión definitiva del acceso a los recursos informáticos institucionales, sin perjuicio de sanciones administrativas y/o legales complementarias.

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 51 de 86

## ANEXO 8.

# TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N°728, LEY DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD LABORAL – DECRETO SUPREMO N°003-97-TR (\*)

## TÍTULO I DEL CONTRATO DE TRABAJO

### CAPÍTULO 5 DE LA EXTINCIÓN

**Artículo. 22** Para el despido de un trabajador sujeto a régimen de la actividad privada, que labore cuatro o más horas diarias para un mismo empleador, es indispensable la existencia de causa justa contemplada en la ley y debidamente comprobada.

La causa justa puede estar relacionada con la capacidad o con la conducta del trabajador.

La demostración de la causa corresponde al empleador dentro del proceso judicial que el trabajador pudiera interponer para impugnar su despido.

**Artículo. 23** Son causas justas de despido relacionadas con la capacidad del trabajador:

- a) El detrimento de la facultad física o mental o la ineptitud sobrevinida determinante para el desempeño de sus tareas;
- b) El rendimiento deficiente en relación con la capacidad del trabajador y con el rendimiento promedio en labores y condiciones similares; o
- c) La negativa injustificada del trabajador a someterse a examen médico previamente contenido o establecido por ley determinantes de la relación laboral, o a cumplir medidas profilácticas o curativas prescritas por el médico para evitar enfermedades o accidentes.

**Artículo. 24** Art. 24 Son causas justas de despido relacionadas con la conducta del trabajador:

- a) La comisión de falta grave.



 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 52 de 86

b) La condena penal por delito doloso.

c) La inhabilitación del trabajador.

**Artículo. 25** Falta grave es la infracción del trabajador de los deberes esenciales que emanan del contrato de tal índole, que haga irrazonable la subsistencia de la relación. Son faltas graves:

1. El incumplimiento de las obligaciones de trabajo que supone el quebrantamiento de la buena fe laboral, la reiterada resistencia a las órdenes relacionadas con las labores, la reiterada paralización intempestiva de labores y la inobservancia del Reglamento Interno de Trabajo o del Reglamento de Seguridad e Higiene Industrial, aprobados y expedidos, según corresponda, por la autoridad competente que revistan gravedad. La reiterada paralización intempestiva de labores debe ser verificada fehacientemente con el concurso de la Autoridad Administrativa de Trabajo, o en su defecto de la Policía o de la Fiscalía si fuese el caso, quienes están obligadas, bajo responsabilidad, a prestar el apoyo necesario para la constatación de estos hechos, debiendo individualizarse en el acta respectiva a los trabajadores que incurran en esta falta.
2. La disminución deliberada y reiterada en el rendimiento de labores o del volumen o de la calidad de producción, verificada fehacientemente o con el concurso de los servicios inspectivos del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, quien podrá solicitar el apoyo del sector al que pertenece la empresa.
3. La apropiación consumada o frustrada de bienes y servicios del empleador o que se encuentran bajo su custodia, así como la retención o utilización indebidas de los mismos en beneficio propio o de terceros con prescindencia de su valor.
4. El uso o entrega a terceros de información reservada del empleador, la sustracción o utilización no autorizada de documentos de la empresa, la información falsa al empleador con intención de causarle perjuicio u obtener ventaja, y la competencia desleal.
5. La concurrencia reiterada en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas o sustancias estupefacientes, y aunque no sea reiterada cuando por la naturaleza de la función o del trabajo revista excepcional gravedad. La autoridad policial prestará




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 53 de 86

su concurso para coadyuvar en la verificación de tales hechos, la negativa del trabajador a someterse a la prueba correspondiente se considerará como reconocimiento de dicho estado, lo que se hará constar en el atestado policial respectivo.

6. Los actos de violencia, grave indisciplina, injuria y faltamiento de palabra verbal o escrita en agravio del empleador, de sus representantes, del personal jerárquico o de otros trabajadores, sea que se cometan dentro del centro de trabajo o fuera de él cuando los hechos se deriven directamente de la relación laboral. Los actos de extrema violencia tales como toma de rehenes o de locales podrán adicionalmente ser denunciados ante la autoridad competente.
7. El daño intencional a los edificios, instalaciones, obras, maquinarias, instrumentos, documentación, materias primas y demás bienes de propiedad de la empresa o en posesión de esta.
8. El abandono de trabajo por más de tres días consecutivos; las ausencias injustificadas por más de cinco días en un período de treinta días calendario o más de quince días en un período de ciento ochenta días calendario, hayan sido o no sancionadas disciplinariamente en cada caso; y la impuntualidad reiterada, si ha sido acusada por el empleador, siempre que se hayan aplicado sanciones disciplinarias previas de amonestación escrita y suspensiones.

**Artículo. 26** Las faltas graves señaladas en el artículo anterior se configuran por su comprobación objetiva en el procedimiento laboral, con prescindencia de las connotaciones de carácter penal o civil que tales hechos pudieran revestir.

(\*) Se transcriben solo los artículos del capítulo y título correspondiente que se refieren al Capítulo Quinto: Causales de Separación.




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 54 de 86

## ANEXO 9.

### DECLARACIÓN JURADA DE CONFIANZA DE LA INFORMACIÓN

Yo.....de.....años de edad, identificado(a)  
con.....N°.....y con domicilio  
en....., y en pleno conocimiento.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- Que no estoy inmerso en ningún proceso administrativo disciplinario ni he sido destituido de la administración pública ni privada.
- Que no he sido objeto de despido en la actividad privada por infracción grave u otra de similar naturaleza.
- Que no me encuentro en incompatibilidad profesional, judicial ni de salud para ejercer la docencia en la Universidad Peruana Cayetano Heredia.
- Que carezco de antecedentes penales y policiales.
- Que no he sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos del tráfico ilícito de drogas, Ley N° 29988.

Lo que declaro en sustitución del documento oficial que acredita mi dicho y con buena fe, amparado en el principio de presunción de veracidad normado en el artículo 42 de la Ley N° 27444, Ley General del Procedimiento Administrativo; asimismo, manifiesto conocer las consecuencias de orden pecuniario, administrativo y penal en caso de falsedad de esta Declaración, conforme lo establece el artículo 230 de la Ley N° 27444 y el artículo 411 del Código Penal.

Lima, ..... de ..... de 20...

.....

Firma del Docente

DNI.....



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 55 de 86

## ANEXO 10.

### ESCALA DE VALORES PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS Y CAPACIDAD DOCENTE

<b>I. FORMACION ACADEMICA Y PROFESIONAL:</b>	<b>Hasta 30 puntos</b>
a) Grados Académicos:	hasta 17 puntos
Magíster (cuando tiene más de un grado de Magister)	05 puntos
Doctor	12 puntos
b) Títulos Profesionales:	hasta 8 puntos
Especialista	08 puntos
c) Capacitación:	hasta 05 puntos
i) Profesional:	
* Cursos con créditos académicos (0.5 punto por curso).	
* Cursos sin créditos académicos (0.2 punto por curso).	
* Asistencia a eventos de la especialidad (0.1 punto por evento).	
ii) Docencia y gestión universitaria (01 punto por curso)	
* Curso que incluya un componente de didáctica para la educación virtual o a distancia (0.5 punto adicional)	
iii) Idiomas (01 punto por idioma adicional al idioma materno).	
iv) Informática (0.5 punto por curso completo).	
<b>II. EXPERIENCIA DOCENTE:</b>	<b>Hasta 30 puntos</b>
Experiencia docente:	hasta 18 puntos
Como profesor principal	3.2 puntos por año
Como profesor asociado	3.0 puntos por año
Como profesor auxiliar	2.5 puntos por año
Como profesor contratado	2.0 puntos por año
Jefe de Práctica	1.0 puntos por año

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 56 de 86

**Producción docente: hasta 12 puntos**

Autor de libro de texto (4 puntos por libro)	hasta 8 puntos
Editor de libro de texto (3 puntos por libro)	hasta 6 puntos
Elaboración de currículo de módulo educativo (0.5 puntos por módulo)	hasta 2 puntos
Elaboración de manuales de enseñanza (0.5 puntos por manual)	hasta 2 puntos
Elaboración de documentales para la docencia, (0.5 por documental)	hasta 2 puntos

**III. PRODUCCIÓN CIENTÍFICA: Hasta 20 puntos**

**a) Publicaciones:**

Autor de libro especializado (4 puntos por libro)	hasta 8 puntos
Editor de libro especializado (3 puntos por libro)	hasta 6 puntos
Capítulo en libro especializado, (1 punto por capítulo)	hasta 6 puntos
Artículos científicos en revista de circulación nacional, (1 punto por artículo)	hasta 4 puntos
Artículos científicos en revistas de circulación internacional (2 punto por artículo)	hasta 8 puntos
Presentación de resúmenes en congresos (1 punto por resumen)	hasta 4 puntos
Artículos de divulgación (0.2 punto por artículo)	hasta 2 puntos
Manuales y guías (2 punto por manual o guía)	hasta 4 puntos

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 57 de 86

- b) Producto tecnológico: hasta 10 puntos**
- Registro de patente 5 puntos por patente
- Autor de programa informático especializado 5 puntos por programa

#### IV. EXPERIENCIA PROFESIONAL Y/O

##### **GESTIÓN UNIVERSITARIA ACADEMICA: Hasta 10 puntos**

##### **Gestión Universitaria Académica:**

- Director universitario hasta 1.5 puntos
- Jefe Departamento hasta 1.5 puntos
- Administración de la facultad hasta 1,5 puntos
- Director de programa docente 1 punto
- Director de investigación 1 punto
- Jefe de sección o unidad  
(0.5 puntos por sección o unidad) hasta 1 punto
- Coordinador de carrera técnica  
(0.5 puntos) hasta 1 punto
- Coordinador de programa, área o sección  
(0.5 puntos) hasta 1 punto
- Coordinador de programa de formación semipresencial  
o a distancia (0.5 punto) hasta 1 punto
- Coordinador de sede docente  
(0.5 puntos) hasta 1 punto
- Coordinador o responsable de curso presencial, semipresencial  
o a distancia (0.2 puntos) hasta 1 punto

##### **Experiencia profesional:**

- Directivo de entidad pública o privada  
(1 punto por año) hasta 4 puntos
- Trabajador en entidad pública o privada  
(0.5 por año) hasta 2 puntos

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 58 de 86

**V. TRABAJO EN PROYECCIÓN SOCIAL: Hasta 10 puntos**

Director de programa comunitario (2 puntos por programa)	hasta 4 puntos
Premio o distinción (2 puntos por cada uno)	hasta 4 puntos
Miembro de junta directiva de institución Científica, cultural o humanística de prestigio (1.5 puntos por cargo)	hasta 3 puntos
Coordinador de programa comunitario (1.5 puntos por programa)	hasta 3 puntos
Libro de divulgación (1.5 puntos por libro)	hasta 3 puntos
Artículos de divulgación (0.2 puntos por artículo)	hasta 1 punto
Participación en programas comunitarios (0.5 puntos por evento)	hasta 2 puntos
Director o Jefe de Unidad de Servicios (1 punto por año)	hasta 2 puntos
Organización de congresos científicos o culturales (1 punto por evento)	hasta 2 puntos

**VI. ENTREVISTA PERSONAL Y CORRESPONDENCIA CON EL PERFIL DEL PROFESOR HEREDIANO Hasta 100 puntos**

1. Evaluación según Anexo 18
  - a. Clase Modelo (50 puntos)
  - b. Entrevista (50 puntos)

**NOTA FINAL:**

0.7 [Puntos I + Puntos II + Puntos III + Puntos IV + Puntos V] + 0.3 [Puntos VI]

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 59 de 86

## ANEXO 11.

### PUNTAJE ASIGNADO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DOCENTES

### PUNTAJE ASIGNADO A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LOS DOCENTES

ActiA6:J37vidad	N°	Sub-Actividad	Valor	Unidades de Difusión				Puntaje Final	N° Folio	
				Mundial	Regional	Nacional	Institucional			
1. Docencia	1	Autor de libro de texto	75						<b>Lista de Difusión</b>	
	2	Editor de libro de texto	60						Mundial (M) 100%	
	3	Libro de texto con múltiples autores	50						Regional (R) 90%	
	4	Libro de texto con varios editores	40						Nacional (N) 89%	
	5	Elaboración de currículo profesional	25						Institucional (I) 70 %	
	6	Elaboración de currículo de maestría	25							
	7	Elaboración de currículo de doctorado	25							
	8	Elaboración de currículo de diplomatura	20							
	9	Elaboración de currículo de especialización	20							
	10	Elaboración de módulo educativo	20							
	11	Elaboración de manuales de enseñanza <sup>1</sup>	18							
	12	Modificación de currículo	15							
	13	Elaboración de documentales para la docencia <sup>2</sup>	15							
	14	Asesor de tesis de pregrado	8							
	15	Asesor de trabajos de investigación o académicos para optar título de segunda especialidad profesional	5							
	16	Elaboración de guía de prácticas <sup>3</sup>	7							
	17	Jurado de tesis de doctor	7							
	18	Jurado de tesis de maestría	6						<b>Puntaje: Calidad de dictado/coordinación de cursos</b>	
	19	Jurado de tesis de pregrado o equivalente	5						[Regular ≤ 2] = 2 puntos	
	20	Resultado Evaluación Global de la Docencia	2							[2 < Bueno ≤ 3] = 3 puntos
			3							[Excelente > 3] = 4 puntos
			4							
21	Calidad de coordinación de cursos	2								
		3								
		4								
22	Resultado: Evaluación anual	6							<b>Puntaje: Resultado Evaluación Anual</b>	
		8							Desaprobado = 0	
		10							Aprobado con observación = 6	

<sup>1</sup> y <sup>3</sup> Validados por el Fondo Editorial de la UPCH

<sup>2</sup> Validado por la Unidad de Educación a Distancia

Excelente = 10

Actividad	N°	Sub Actividad	Valor	Unidades	Unidades de Difusión				Puntaje Final	N° Folio
					Mundial	Regional	Nacional	Institucional		
2. Investigación	1	Autor de libro especializado	75							<b>Lista de Difusión</b>
	2	Editor de libro especializado	60							Mundial (M) 100 %
	3	Libro con múltiples autores	50							Regional (R) 90 %
	4	Libro con múltiples editores	40							Nacional (N) 80 %
	5	Artículo científico	30							Institucional (I) 70 %
	6	Artículo de revisión	25							
	7	Autor de capítulo de libro especializado	30							
	8	Editorial en revista especializada	25							
	9	Reporte de casos en revista especializada	25							
	10	Capítulo de libro con múltiples autores	25							
	11	Autor de programa informático especializado	30							
	12	Registro de Patentes desarrolladas en la UPCH	30							
	13	Proyecto de investigación culminado	12							
	14	Asesor de tesis de Doctor	10							
	15	Asesor de tesis de Magister	8							
	16	Arbitraje de artículo científico publicado	7							
	17	Presentaciones en eventos especializados (conferencias magistrales, presentaciones de posters, panelista en simposium, etc) *	5							

\*Se considerará el puntaje con la presentación de la constancia de participación firmada por la autoridad competente





Actividad	Nº	Sub Actividad	Valor	Unidades	Puntaje Máximo	Puntaje Final	Nº Folio
<b>3. Gestión y Participación Universitaria</b>	1	Vice-Decano	40	0	40	0	
	2	Secretario General/a	38	0	38	0	
	3	Secretario/a General Accesitaria	28	0	28	0	
	4	Director Universitario. Director de UFBI	38	0	38	0	
	5	Director de Centros que dependen del Rector, del VRA o del VRI	30	0	30	0	
	6	Jefe de oficina técnica, jefe de Unidad Universitaria, jefe de Fondo Editorial	30	0	30	0	
	7	Jefe de Departamento, Coordinador Académico de UFBI	38	0	38	0	
	8	Administración de la Facultad, EPGVAC	38	0	38	0	
	9	Secretario académico de la Facultad, Escuela de Posgrado o Unidad de Formación Básica	38	0	38	0	
	10	Director de Escuela Profesional	30	0	30	0	
	11	Director de Instituto de investigación	30	0	30	0	
	12	Jefe de sección o unidad EPGVAC	25	0	25	0	
	13	Jefe de Carrera	25	0	25	0	
	14	Administrador de Campus	20	0	20	0	
	15	Defensor Universitario	25	0	25	0	
	16	Jefe de la Unidad Integrada de Gestión de Investigación, Ciencia y Tecnología	25	0	25	0	
	17	Jefe de la unidad de Posgrado y Especialización	25	0	25	0	
	18	Coordinación de programa de posgrado	15	0	15	0	
	19	Coordinador de sede docente	15	0	15	0	
	20	Coordinador o responsable de cursos de pre o posgrado	10	0	10	0	
			8	0	8	0	
			6	0	6	0	
21	Coordinador adjunto	4		4	0		
22	Coordinador de cursos de educación continua	15					

<b>Puntaje Coordinador de cursos</b>
> 4 créditos académicos (10)
2 - 4 créditos académicos (8)
< 2 créditos académicos (6)

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 61 de 86

Actividad	Nº	Sub Actividad	Valor	Unidades	PuntajeMáximo	PuntajeFinal	NºFolio
<b>4. Participación Universitaria</b>	1	Representante a la asamblea universitaria	15				
	2	Miembro del comité electoral	15				
	3	Representante a consejo universitario	15				
	4	Representante a Consejo de facultad	15				
	5	Representante a comité técnico	10				
	6	Representante a dirección universitaria	10				
	7	Representante a oficina técnica	10				
	8	Representante a comisión académica	8				
	9	Miembro de tribunal de honor	8				
	10	Miembro de comité de ética	8				
	11	Miembro Jurado calificador para ingreso a la docencia	5				
	12	Miembro de comité de Ratificación y Promoción	5				

Máximo: 30 puntos

Actividad	Nº	Sub Actividad	Valor	Unidades de Difusión				Puntaje Final	Nº Folio
				Mundial	Regional	Nacional	Institucional		
<b>5. Proyección Social y Extensión Universitaria</b>	1	Director de programa comunitario	20						<b>Lista de Difusión</b> Mundial (M) 100 % Regional (R) 90 % Nacional (N) 80 % Institucional (I) 70 %
	2	Cargo público jerárquico	18						
	3	Premio o distinción científico, cultural o artístico	18						
	4	Miembro de Junta Directiva de Institución Científica, Cultural o Humanística de Prestigio	15						
	5	Coordinador de Programa Comunitario	15						
	6	Libro de Divulgación	15						
	7	Participación en Comité Editorial	10						
	8	Revisor de textos publicados por el Fondo Editorial	5						
	9	Participación de Programas Comunitarios	5						
	10	Director o Jefe de Unidad de Servicios	10						
	11	Organización de Congresos Científicos o Cultural	8						
	12	Organización de Cursos de Educación Continua	5						
	13	Artículo de Divulgación	4						

Máximo: 30 puntos

Actividad	Nº	Sub Actividad	Valor	Unidades de Difusión				Puntaje Final	Nº Folio
				Mundial	Regional	Nacional	Institucional		
<b>6. Creación Artística y Cultural</b>	1	Obra propia expuesta al público en galería o institución reconocidas	50				-		
	2	Libro de arte o humanidades	50				-		

Máximo: 50 puntos

.....  
Firma del Jefe de Departamento



 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 62 de 86

## ANEXO 12.

### BASES Y PERFIL DEL CONCURSO DE MÉRITOS Y CAPACIDAD DOCENTE

#### Datos generales:

- Autorización de la Vacante: Resolución Rectoral N° ..... (... de ...de ...).
- Facultad: .....
- Departamento Académico: .....
- Sección Académica: .....
- Sede: .....
- N° de Plaza Docente: .....
- Régimen de Dedicación: DEX ( ) TC ( ) TP ( )
- Modalidad de Trabajo: Neta ( ) DES ( )
- Categoría Académica: .....
- Solicitud de postulación (Anexo 12)

#### Requisitos mínimos:

- Capacitación acreditada de un curso en Didáctica de Educación Superior que incluya un componente de didáctica para la educación virtual o a distancia o Carta de Compromiso de aprobar un curso de Didáctica de Educación Superior que incluya un componente de didáctica para la educación virtual o a distancia (Anexo 2).
- Experiencia mínima de ... años en el ejercicio profesional.
- Experiencia mínima de ... años en docencia universitaria.
- Conocimiento acreditado de un idioma extranjero (Nivel Intermedio).

#### Requisitos específicos:

- .....
- .....

#### Perfil del postulante:

##### I. Nivel académico:

- Bachiller
- Magíster
- Doctor

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 63 de 86

- Título profesional
- Título de especialista
- Grados o títulos emitidos en el país, la copia debe ser legalizada.
- Grados o títulos obtenidos en una universidad extranjera deberán ser reconocidos o revalidados, según lo estipulado en la Ley Universitaria 30220 o Carta de compromiso de realizarlo dentro de los seis meses de incorporado a la docencia en la UPCH (Anexo 11). La copia debe ser legalizada.
- Si los títulos, grados o revalidaciones fueron emitidos por la UPCH basta una copia simple.

**II. Capacitación especializada: cursos, seminarios, diplomados u otros.**

.....  
.....

**III. Trabajos de investigación y publicaciones en los últimos 5 años y registradas en revistas indexadas.**

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 64 de 86

### ANEXO 13.

## CARTA DE COMPROMISO PARA REVALIDA O RECONOCIMIENTO DE GRADOS Y/O TITULOS

Yo,..... de ..... años de edad, identificado (a) con ..... N° ..... y con domicilio en .....; .....

No habiendo obtenido mi Título Profesional y/o Grado Académico de Maestro o Doctor en una Universidad Peruana, me comprometo hacer la reválida o reconocimiento, de acuerdo a ley, en los primeros seis meses de ser admitido a la docencia universitaria ordinaria en la UPOCH.

Caso contrario se sujetará a lo establecido en la Ley Universitaria y la normativa vigente de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

Ciudad, día, mes y año

.....,.....,.....

-----  
**Firma**



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 65 de 86

## ANEXO 14.

### SOLICITUD DE ADMISION COMO POSTULANTE

SOLICITO: Ser admitido (a) como postulante a la Plaza Docente con Régimen de dedicación TP/01 y categoría Auxiliar.

**SEÑOR VICERRECTOR ACADEMICO, PRESIDENTE DEL JURADO CALIFICADOR  
S.VRACAD**

Yo, ..... de ..... años de edad, identificado (a) con DNI N° .....  
y ..... con  
domicilio.....  
.....; ante usted muy respetuosamente me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria del Concurso de Méritos y Capacidad Docente para la Facultad de ....., Departamento Académico de ..... en la Sección Académica de....., Sede....., me dirijo a usted a fin de solicitar ser admitido como postulante a la plaza docente de categoría..... y dedicación..... para cuyo efecto adjunto mi currículum vitae sustentado en..... folios, según las bases y el perfil exigidos.

POR TANTO:

Señor Vicerrector Académico, agradeceré acceder a mi petición.

Lima, ... de .....20..

.....

Firma

Teléfono:

Correo electrónico:




 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 66 de 86

## ANEXO 15.

### CÓDIGO DE ÉTICA DEL DOCENTE HEREDIANO

El Código de Ética del Docente Herediano elaborado por la Dirección Universitaria de Personal Docente de la Universidad Peruana Cayetano Heredia, está destinado a reforzar el compromiso de los docentes con calidad y responsabilidad en sus actividades académicas a través de un desempeño transparente, íntegro y coherente con los valores de nuestra universidad.

Este es un instrumento que pretende orientar y guiar al docente en sus funciones académicas, recordándole la naturaleza de éstas y cuál es su posición en la comunidad universitaria, y que su honor será el reflejo de su lealtad hacia estas normas, a nuestra institución y a la sociedad.

La formación del prestigio profesional del docente debe estar cimentada en su capacidad técnica y profesional, su integridad moral y su ascendencia sobre sus pares y alumnos. Por ello, el Código de Ética del Docente Herediano es importante para una convivencia institucional sustentada en el respeto, la solidaridad, la búsqueda del bien común y el fortalecimiento de nuestra universidad.

Este código tiene por objeto marcar una línea de actuación rigurosa, justa, concisa y transparente, con la máxima aceptación de sus miembros, para que su cumplimiento garantice el desarrollo pleno de las actividades académicas.

Debe ser fuente de fortaleza moral para el docente, un ser humano íntegro y respetable, al momento de tomar las decisiones sobre el quehacer académico.

Dirección Universitaria de Personal Docente

#### I. DEL DOCENTE

**Artículo. 1** La docencia deberá ejercerse con estricto apego y respeto a las consideraciones éticas y a los valores morales individuales, institucionales y sociales, así como a los usos, costumbres y tradiciones universitarias.

**Artículo. 2** El docente desempeñará sus funciones con la dignidad y el compromiso que implica la docencia en sus más diversas expresiones, en la búsqueda permanente de la verdad y la justicia.



 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 67 de 86

**Artículo. 3** El docente desempeñará sus diversas actividades académicas con veracidad, honradez, responsabilidad y puntualidad.

**Artículo. 4** Son elementos esenciales de la docencia:

- El respeto a la dignidad de todas las personas, independientemente de su sexo, raza, edad y condición.
- El respeto a las ideas políticas, religiosas y filosóficas.
- La lealtad y la colaboración con sus pares.
- El desarrollo de la solidaridad con los demás integrantes de la comunidad universitaria.

**Artículo. 5** Es incompatible con el desempeño de la labor académica la violencia física, verbal o psicológica, así como cualquier tipo de coerción, condicionamiento u hostigamiento debido al cargo, posición o ascendencia sobre los estudiantes, colegas o personal no docente.

**Artículo. 6** El docente debe respetar la propiedad intelectual y artística, los derechos de autor y las patentes registradas.

**Artículo. 7** El docente honrará el compromiso asumido con la universidad. No podrá disponer simultáneamente en otra institución el tiempo comprometido para las actividades en la universidad.

**Artículo. 8** El docente deberá declarar, de presentarse el caso, la existencia de conflictos de interés de cualquier naturaleza, durante el desempeño de sus actividades académicas dentro o fuera del claustro universitario y eximirse de realizarlas si fuera necesario.

**Artículo. 9** El docente deberá guardar confidencialidad y discreción sobre la información recibida personalmente de los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en las sesiones de la Asamblea Universitaria, el Consejo Universitario, el Consejo de Facultad, Comité Técnico y en cualquier otra instancia del ámbito institucional que pudiesen afectar a algún miembro de la comunidad educativa o a la propia universidad.




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 68 de 86

**Artículo. 10** La participación del docente en acciones que promuevan el incumplimiento de las normas legales y normas internas vigentes, que lleve a alterar el orden y la buena marcha institucional, será considerada una falta a la ética.

**Artículo. 11** El docente no comprometerá el nombre de la Universidad Peruana Cayetano Heredia en actividades que ofrezcan diversas formas de capacitación o perfeccionamiento sin la autorización expresa del Consejo Universitario.

**Artículo. 12** El docente no utilizará el nombre de la Universidad Peruana Cayetano Heredia, el logo institucional o los símbolos y sellos para actividades ajenas a las aprobadas en el Estatuto y por las normas internas vigentes.

**Artículo. 13** El docente evitará causar cualquier tipo de perjuicio a los valores tangibles e intangibles de la universidad.

**Artículo. 14** El docente no podrá apropiarse de recursos materiales, económicos, financieros e intelectuales de la Universidad, de sus docentes, de sus estudiantes, de su personal no docente o de terceros, con la intención de obtener un beneficio personal o familiar pues constituye una falta a la ética.

## **II. DE LAS NORMAS DE CONDUCTA ETICA ENTRE LOS DOCENTES Y DEMAS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA**

### **a) De la relación entre colegas**

**Artículo. 15** Entre los docentes, tanto en sus actividades laborales, como en las de estudio y de organización social, deberá primar el respeto mutuo, un trato cordial y deferente, y el respeto ante las diferencias de carácter y de pensamiento, haciendo de la fraternidad solidaria una práctica permanente con sus colegas, sin discriminaciones de ninguna especie, propendiendo a la creación de lazos permanentes de unidad de la comunidad universitaria.

**Artículo. 16** El docente contribuirá permanentemente a la creación de un clima laboral y organizacional en el ámbito universitario, que permita la plenitud del desarrollo de las condiciones, méritos personales y profesionales de cada uno de sus integrantes, a fin de establecer para ello relaciones democráticas de colaboración, participación y trabajo en equipo.



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 69 de 86

**Artículo. 17** El docente deberá respetar la honorabilidad, el prestigio profesional y la vida privada de los miembros de la comunidad universitaria y de los trabajadores no docentes de la Universidad, y evitará afectarlos en forma injustificada o por intromisión.

**Artículo. 18** La solución de los conflictos y diferencias entre los docentes deberán resolverse mediante el diálogo y la persuasión, sin perjuicio de recurrir, preferentemente, a las instancias institucionales en caso de que ello no sea posible.

**b) De la relación con los estudiantes**

**Artículo. 19** El docente procurará otorgar a sus estudiantes una educación que facilite el aprendizaje, respetando la diversidad cultural, potencialidades, necesidades e intereses de cada uno, y creando condiciones de mutuo respeto y confianza, para la libre expresión de sus opiniones y la formación de sus propios juicios.

**Artículo. 20** El docente evitará todo tipo de coerción, en especial aquella que pueda ser interpretada como utilización de su ascendiente con fines ajenos al proceso educativo.

**Artículo. 21** El que corresponde a las diversas organizaciones que formen y participen los alumnos, el docente deberá respetar su independencia, pudiendo otorgar asesoría y orientación cuando sean requeridas

**c) De las relaciones con las autoridades de gobierno universitario**

**Artículo. 22** En el ejercicio de sus actividades, el docente construirá relaciones de respeto recíproco con sus autoridades, de modo que el ejercicio de su función académica guarde un debido equilibrio entre su autonomía y responsabilidad institucional.

**d) De las relaciones con la comunidad**

**Artículo. 23** El docente, en forma responsable, cumplirá con su función social de formación y orientación de los valores universales, promoviendo al mismo tiempo, la defensa de una cultura auténticamente nacional.

**e) De la relación con las normas de la Universidad**



 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 70 de 86

**Artículo. 24** El acatamiento de las normas estatutarias y reglamentarias, así como de los acuerdos y resoluciones de la Asamblea, Consejos, Comités Técnicos y otras instancias de la universidad, constituye un deber ineludible del docente para el mejor desenvolvimiento institucional.

**Artículo. 25** Los docentes que tengan cargos de responsabilidad en la Universidad deberán asumir y ejercer sus funciones directivas con sentido de justicia, responsabilidad y entrega a la Universidad, respetando y haciendo respetar las normas vigentes.

**Artículo. 26** Los docentes que tengan cargos de responsabilidad en la Universidad atenderán las peticiones e inquietudes de los diferentes miembros del claustro y velarán por su pronta solución, según los procedimientos establecidos.

**Artículo. 27** En el desempeño de su función, el docente actuará con independencia de aspectos políticos, familiares, religiosos o de cualquier otro orden, velando por los intereses generales de la Universidad y de sus integrantes.

**Artículo. 28** Sin perjuicio de lo dispuesto en el estatuto y en los reglamentos sobre la disposición y gestión del patrimonio institucional, el docente contribuirá a que los locales de la Universidad sean utilizados para el cumplimiento de su misión institucional.

### III. DE LAS INFRACCIONES

**Artículo. 29** Las normas del presente Código de Ética del Docente Herediano, no excluye a lo dispuesto en la legislación laboral, civil, penal, el estatuto y los reglamentos de Universidad Peruana Cayetano Heredia.

**Artículo. 30** El proceso de evaluación de infracciones al presente código, incluyendo la aplicación de las sanciones a que hubiere lugar, será llevado a cabo por los órganos respectivos de la universidad, de acuerdo a lo dispuesto en las normas legales y normas internas vigentes.

**Artículo. 31** Las normas del presente Código de Ética no son taxativas, por lo que las autoridades de la Universidad y el Tribunal de Honor podrán considerar la existencia de otras faltas en la conducta del docente, de acuerdo a las circunstancias específicas del caso.



 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 71 de 86

**Artículo. 32** Sin perjuicio de las limitaciones y prohibiciones enunciadas en el Estatuto y los Reglamentos, el Consejo Universitario tipificará las infracciones al presente Código de Ética y la gravedad de las mismas.

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 72 de 86

## ANEXO 16

### CLASIFICACIÓN DE LOS PROFESORES INVESTIGADORES CONTRATADOS Y OTROS COLABORADORES DE LA ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

#### Categoría 1:

- Tener el grado de Doctor o PhD
- Tener 4 proyectos de investigación activos en los últimos 5 años, al menos unos de estos como investigador principal, con periodos de inactividad no mayores de 2 semestres.
- Tener 5 publicaciones como primer autor, segundo autor o autor senior y 5 publicaciones como co-autor en los últimos 5 años, en revistas con revisores externos (*peer reviewed*) de bases de publicaciones internacionales (*Scopus, Medline Scielo e ISI*)
- Tener la calificación de investigador del Registro Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica (RENACYT) por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- Su remuneración será equivalente al profesor principal según el formato base de salarios y compensaciones (Anexo 17)

#### Categoría 2:

- Tener el grado de Maestro
- Tener 2 proyectos de investigación activos en los últimos 5 años, con periodos de inactividad no mayores de 2 semestres.
- Tener 2 publicaciones como primer autor, segundo autor o autor senior y 3 publicaciones como co-autor en los últimos 5 años, en revistas con revisores externos (*peer reviewed*) de bases de publicaciones internacionales (*Scopus, Medline Scielo e ISI*)
- Tener la calificación de investigador del Registro Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica (RENACYT) por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC).
- Su remuneración será equivalente al profesor asociado según el formato base de salarios y compensaciones (Anexo 17)

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 73 de 86

### Categoría 3:

- Tener el grado de Maestro
- Haber trabajado un año en proyectos de investigación desarrollados en colaboración o no con la UPCH
- Tener 2 publicaciones como primer o segundo autor, en los últimos 5 años, en revistas con revisores externos (*peer reviewed*) de bases de publicaciones internacionales (*Scopus, Medline Scielo e ISI*)
- Tener la calificación de investigador del Registro Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica (RENACYT) por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC).
- Su remuneración será equivalente al profesor principal según el formato base de salarios y compensaciones (Anexo 17)

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 74 de 86

**ANEXO 17.**

Anexo suprimido

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.08 / 09.07.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 75 de 86

## ANEXO 18.

### ENCUESTA EVALUACIÓN GLOBAL DE LA DOCENCIA

El objetivo de esta encuesta es conocer la calidad sobre los cursos que se vienen impartiendo en la Universidad.

Califique todas las afirmaciones de acuerdo a su experiencia, según la siguiente escala:

**1= En desacuerdo      2= parcialmente en desacuerdo      3= Parcialmente de acuerdo      4=De acuerdo**

Puede realizar los comentarios que considere oportunos a las cuestiones planteadas.

	<b>Sobre el curso</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	El silabo fue explicado el primer día de clases				
2	El silabo ha sido útil para orientar el desarrollo de mis actividades de aprendizaje.				
3	La programación de los contenidos ha sido adecuada para alcanzarlos resultados de aprendizaje establecidos en el sílabo.				
4	Los contenidos del curso se cumplieron según lo programado en el sílabo.				
5	La metodología de enseñanza ha sido adecuada para el desarrollo de las actividades del curso.				
6	El desarrollo de los temas tomó en cuenta mis conocimientos y experiencias previas.				
7	Los materiales académicos proporcionados facilitaron mi aprendizaje				
8	Las formas de evaluación permitieron verificar mi aprendizaje				
9	Los resultados de las evaluaciones se brindaron de manera oportuna				
10	El desarrollo del curso permitió alcanzar los resultados de aprendizaje previstos y cubrir mis expectativas.				
	<b>Sobre el docente</b>				
1	El docente explica con claridad y ejemplifica de forma contextualizada los temas del curso.				
2	El docente demuestra tener conocimientos actualizados sobre los temas del curso.				
3	La metodología empleada por el docente promueve el aprendizaje.				
4	El docente demuestra el manejo de herramientas tecnológicas para la enseñanza, como el zoom o laboratorios de simulación, entre otras				
5	El docente establece un clima de respeto y confianza con el estudiante.				
6	El docente promueve el interés y la participación activa de los estudiantes.				

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 76 de 86

7	El docente promueve la búsqueda de información referida a los temas del curso, en diferentes medios.				
8	El docente responde a las preguntas de los estudiantes con claridad, precisión y oportunidad.				
9	Durante la realización del curso recibo información acerca de mi rendimiento.				
10	El docente ha contribuido a mi aprendizaje en el curso				
<b>Sobre la plataforma tecnológica</b>					
1	Las herramientas disponibles en el EVA (como mensajes, foros o chats) han facilitado mi comunicación con el docente del curso.				
2	Puedo acceder con facilidad al EVA e ingresar a sus diferentes secciones				
3	A través del EVA, puedo acceder con facilidad a los materiales y recursos propuestos para el curso.				
4	El zoom facilita el desarrollo de las actividades del curso.				
5	Puedo acceder a mis calificaciones de manera fácil, a través del EVA.				
6	El tiempo de respuesta ante dudas y problemas técnicos en el uso del EVA o del zoom es adecuado.				

	<b>Muy satisfecho</b>	<b>Satisfecho</b>	<b>insatisfecho</b>	<b>Muy insatisfecho</b>
En términos generales, cuan satisfecho se encuentra con las actividades sincrónicas (las que se realizan con la presencia del docente, por lo general a través del zoom)				
En términos generales, cuan satisfecho se encuentra con las actividades asincrónicas (como los trabajos o tareas, y que se realizan sin la presencia del docente)				
En términos generales, cuan satisfecho se encuentra con el curso				

Agradecemos tus sugerencias para mejorar nuestros servicios:

.....



 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 77 de 86

**ANEXO 19.**

**PROCESO DE INCORPORACIÓN DOCENTE**

**CLASE MODELO**

	5	4	2	0	Obtenido	Valor Máximo
	<b>Excelente</b>	<b>Logrado</b>	<b>En desarrollo</b>	<b>Necesita mejorar</b>		
	<b>HABILIDAD PARA LA DOCENCIA</b>	<b>Determinar y/o crear contenidos</b> Los contenidos planificados son acorde a los propósitos de aprendizaje, las estrategias y las actividades interactivas planteadas. Los contenidos son organizados de manera secuencial y acorde a los propósitos de aprendizaje	Los contenidos planificados son acorde a los propósitos de aprendizaje, las estrategias, pero no necesariamente a las actividades interactivas planteadas. Los contenidos son organizados de manera secuencial y acorde a los propósitos de aprendizaje	Algunos de los contenidos planificados son acorde a los propósitos de aprendizaje, las estrategias o las actividades interactivas planteadas. Algunos de los contenidos son organizados de manera secuencial y acorde a los propósitos de aprendizaje	Los contenidos planificados no son acorde a los propósitos de aprendizaje, las estrategias y las actividades interactivas planteadas. Los contenidos no son organizados de manera secuencial y acorde a los propósitos de aprendizaje	




 <p>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</p>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 78 de 86

<p><b>Adaptar los contenidos de curso a entornos no presenciales</b></p>	<p>El docente gestiona la plataforma de videoconferencia Zoom, el ambiente y canales de comunicación no presenciales incorporando cambios para atender a las expectativas y necesidades de aprendizaje de los estudiantes.</p>	<p>El docente gestiona la plataforma de videoconferencia Zoom, el ambiente y canales de comunicación no presenciales, pero no logra incorporar cambios para atender a las expectativas y necesidades de aprendizaje de la mayoría de los estudiantes.</p>	<p>El docente gestiona la plataforma de videoconferencia Zoom, el ambiente y canales de comunicación no presenciales, pero no logra incorporar cambios para atender a las expectativas y necesidades de aprendizaje de la mayoría de los estudiantes.</p>	<p>El docente no gestiona la plataforma de videoconferencia Zoom, el ambiente y canales de comunicación no presenciales para la enseñanza.</p>		5
<p><b>Impartir contenidos del curso</b></p>	<p>El docente facilita el proceso de aprendizaje generando un clima propicio para el aprendizaje que favorece el diálogo, la discusión y el intercambio a través del uso de diversas herramientas y recursos que facilita la tecnología.</p>	<p>El docente facilita el proceso de aprendizaje generando un clima propicio para el aprendizaje que favorece el diálogo, la discusión y el intercambio a través del uso de por lo menos una herramienta y recurso que facilita la tecnología.</p>	<p>El docente facilita el proceso de aprendizaje generando un clima propicio para el aprendizaje que favorece el diálogo, la discusión, pero no necesariamente el intercambio a través del uso de diversas herramientas y recursos que facilita la tecnología.</p>	<p>El docente facilita el proceso de aprendizaje pero no genera un clima propicio para el aprendizaje. No favorece el diálogo, la discusión y el intercambio con los estudiantes.</p>		5

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 79 de 86

<b>Orientar y acompañar a los estudiantes</b>	El docente orienta a los estudiantes sobre el funcionamiento del entorno de aprendizaje a utilizar (presencial, semipresencial y/a distancia) ya sea en la sesión de aprendizaje, al aplicar una evaluación o al utilizar recursos abiertos considerando sus características personales, académicas y contextuales.	El docente orienta a los estudiantes sobre el funcionamiento del entorno de aprendizaje a utilizar (presencial, semipresencial y/a distancia) ya sea en la sesión de aprendizaje, al aplicar una evaluación o al utilizar recursos abiertos considerando, ya sea sus características personales, académicas o contextuales.	El docente orienta a los estudiantes sobre el funcionamiento del entorno de aprendizaje a utilizar (presencial, semipresencial y/a distancia) ya sea en la sesión de aprendizaje, al aplicar una evaluación o al utilizar recursos abiertos pero sin considerar sus características personales, académicas y contextuales.	El docente no brinda orientaciones a los estudiantes sobre el funcionamiento del entorno de aprendizaje a utilizar (presencial, semipresencial y/a distancia)		5
<b>Claridad de expresión</b>	Buena pronunciación, usa inflexiones de voz y gesticulación que facilitan la comprensión de las ideas. Usa un tono de voz adecuado.	Adecuada pronunciación y tono de voz. Uso de adecuada entonación en su comunicación.	Se expresa con adecuado tono de voz y claridad en su comunicación.	Se aprecia monotonía en su expresión. Voz baja o apenas audible.		5
<b>Dominio del Tema (x 2)</b>	Denota dominio del tema y usa información actualizada. Contesta a preguntas complejas denotando manejo del tema.	Explica el tema y muestra conocimiento con información relevante. Contesta bien a las preguntas.	Realiza la presentación del tema aunque la información no es actualizada. Contesta a las preguntas con poca seguridad.	Lee las diapositivas la mayor parte del tiempo. Muestra poca confianza. No responde bien a las preguntas.		10

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	REGlamento DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 80 de 86

<b>Actitud frente a la crítica</b>	Escucha con tranquilidad y agradece la retroalimentación y las sugerencias propuestas.	Acepta la retroalimentación ofrecida de su clase modelo	Expresa sus motivos por los que realizó las cosas de esa manera sin aceptar que puede mejorar.	No esta de acuerdo con la retroalimentación ofrecida.		5
<b>Uso de Recursos de Aprendizaje (entornos presenciales y no presenciales) (x 2)</b>	Uso de un Presentador animado u otro medio audiovisual novedoso. Se apoya en algún otro recurso para el aprendizaje.	Uso de un Presentador audiovisual novedoso o animado, lo maneja bien y saca provecho del recurso.	Buen manejo del presentador PPT como recurso de aprendizaje para exponer su tema.	Se aprecia que no maneja muy bien el presentador de PPT. Muestra errores en su uso.		10
<b>Puntaje</b>					0	50

## ENTREVISTA

	15	10	5	0	Obtenido	Máximo
<b>Asertividad</b>	Respetuoso y atento a los comentarios que no concuerden con los propios, se muestra flexible y maneja la situación con tranquilidad. Defiende su postura sin cerrarse.	Responde con cierta tensión procurando defender sus ideas, pero también puede entender el otro punto de vista o postura.	Responde con ironía, impulsividad o eleva la voz ante propuestas que no concuerdan con las suyas.	Se incomoda con la propuesta de ideas contrarias a las suyas. No sabe defender su punto de vista. Acepta sin estar convencido.		15
<b>Empatía</b>	Siempre demuestra sensibilidad o interés por lo que le sucede a otras personas	Casi siempre demuestra sensibilidad o interés por lo que le sucede a otras personas	Responde con poca emoción, más bien racionalización de los sucesos.	No expresa sus emociones. Poco expresivo.		15
	20	15	10	0		




 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE
		Página: 81 de 86

<b>Valores del Perfil Herediano</b>	El docente evidencia situaciones que dan cuenta plenamente de la práctica de los valores y perfil del docente herediano	El docente evidencia situaciones que en su mayoría dan cuenta de la práctica de los valores y perfil del docente herediano	El docente evidencia situaciones que escasamente dan cuenta de la práctica de los valores y perfil del docente herediano	El docente evidencia situaciones que no dan cuenta de los valores y perfil del docente herediano		
	4	4	4	4		20
Puntaje					0	50
<b>puntaje total</b>						<b>100</b>




 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 82 de 86

## **VI. ENTREVISTA PERSONAL Y CORRESPONDENCIA CON EL PERFIL DEL PROFESOR HEREDIANO**

### **Hasta 100 puntos**

Aspectos relativos a la persona, su actitud proactiva y habilidad hacia la docencia su compatibilidad con los valores heredianos.

- |   |                 |
|---|-----------------|
| 1. Empatía  | hasta 20 puntos |
| 2. Asertividad  | hasta 20 puntos |
| 3. Claridad de expresión de sus ideas y uso correcto del lenguaje | hasta 20 puntos |
| 4. Dominio del tema   | hasta 20 puntos |
| 5. Uso de recursos de aprendizaje                                 | hasta 20 puntos |

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 83 de 86

## ANEXO 20.

### INFORME DEL CUMPLIMIENTO DEL ROL DOCENTE

Instrucciones: El coordinador del programa verifica la entrega de materiales en el EVA así como el resultado de las evaluaciones oportunamente y realiza visitas inopinadas a las sesiones de aprendizaje programadas en el silabo para monitorear el cumplimiento del rol docente. El monitoreo se realizará al menos una vez, a mitad de la ejecución de la asignatura, para plantear mejoras en la práctica docente. El puntaje obtenido y su almacenamiento se realiza en el SIEDO

Nombre del Docente:

Coordinador del Programa:

N°	Rol	Criterios de evaluación		
		Logrado (3 puntos)	En Proceso (2 puntos)	Necesito mejorar (1 punto)
1	Planificación y organización: establece los propósitos de enseñanza, selecciona y adecúa los contenidos, las estrategias, las actividades interactivas, sistema de evaluación.			
2	Gestión del proceso: Desarrolla y adecúa las acciones previstas para la enseñanza, incorpora cambios para atender a las expectativas y necesidades de aprendizaje de los estudiantes: gestiona el aula virtual, los ambientes de aprendizaje y canales de comunicación			
3	Pedagógico: Facilita el proceso de aprendizaje del estudiante a partir de la intención de la enseñanza			
4	Social: Genera un clima propicio para el aprendizaje que favorece el diálogo, la discusión y el intercambio a través del uso de diversas herramientas y recursos que facilita la tecnología.			
5	Técnico: Promueve que los estudiantes comprendan el funcionamiento del entorno donde se llevará a cabo la acción didáctica.			
6	Orientador: Guía al estudiante considerando las características personales, académicas y contextuales para el aprendizaje a distancia.			
7	Evaluador: Planifica evaluaciones en línea, realiza acompañamiento y brinda retroalimentación usando diversos recursos e introduce la coevaluación y la autoevaluación.			
8	Colaborador: Participa en el trabajo colegiado y promueve el trabajo colaborativo virtual entre los estudiantes a través de recursos abiertos.			
<b>Total: (púntaje máximo: 24)</b>				

Recomendaciones de Mejora:

Nombre del Coordinador del Programa

Fecha de evaluación:



 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 84 de 86

## ANEXO 21.

### PUBLICACIONES DE DOCENTES PARA LA PROMOCIÓN DOCENTE

Toda publicación considerada en el proceso de promoción docente debe tener como criterio básico la filiación institucional de la Universidad Peruana Cayetano Heredia.

Los siguientes criterios sirven de referencia para el Comité evaluador:

Referencia básica para promoción docente			
Publicación	Criterio de calidad	Condición	
Artículo científico (original) – derivado de una investigación científica	Publicado en revista indexada y con revisión por pares	Autor o coautor	
Otras Publicaciones	Criterio de calidad	Condición	Referencia con un artículo científico
Un libro de texto*	Basado en evidencia científica, material bibliográfico y experiencia profesional	Autor único	3
		Autor o coautor de un capítulo	2
		Editor	1
Libro científico*	Basado en resultados de investigación	Autor o coautor	3
		Editor	1
Libro filosófico, histórico, Político, tipo ensayo*	Uso de fuentes bibliográficas primarias, libros, revistas, archivos documentarios, prensa, entrevistas con los actores principales.	Autor único	3
		Autor o coautor de un capítulo	1
		Editor	1
Guía clínicas o protocolos de atención*	Basada en la evidencia (vg. Sistema GRADE) y/o validada	Autor o coautor	1
Otros artículos: artículos de revisión, comunicaciones cortas, cartas al editor, de humanidades, ensayos, etc.	Publicado en revista indexada y con revisión por pares / o revista de la UPCH y con revisión por pares	Autor o coautor	1
Manual de procedimientos profesionales o de especialidad*	Validado	Autor o coautor	0.5

\* Publicado en el Fondo Editorial UPCH, centro o fondo de editorial de una universidad peruana licenciada, universidad extranjera, editorial de reconocido prestigio, institución gubernamental (ejemplo: Ministerio), institución internacional (ejemplo: OMS, OPS, UNESCO, etc.), institución no gubernamental peruana (ejemplo: CARE Perú, Asociación Civil Transparencia), Sociedades Científicas, Colegios Profesionales, Academias Peruanas, Instituciones de la Sociedad Civil (ejemplo: Cruz Roja, IEP), indexado en WoS, PubliMed o Scopus.

 UNIVERSIDAD PERUANA <b>CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 85 de 86

## ANEXO 22.

Anexo suprimido.

 <b>UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA</b>	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	RE-S01.01-DUPD-001
	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD EDUCATIVA	Versión y Fecha: V 02.06 / 11.06.25
	<b>REGLAMENTO DEL PERSONAL ACADÉMICO DOCENTE</b>	DIRECCIÓN UNIVERSITARIA DE PERSONAL DOCENTE Página: 86 de 86

Control de Cambios			
Versión	Sección	Descripción del cambio	Fecha de aprobación
01.00	-----	Creación de la primera versión del documento	09 de diciembre de 2015 RESOR-SEGEN-UPCH-2015-CU-1207
....	.....	Modificaciones al documento.	.....
02.00	-----	Modificación del Documento	20 de abril de 2022 RESOR-SEGEN-UPCH-2022-CU-0272
02.01	-----	Modificación del Documento	06 de diciembre de 2023 RESOR-SEGEN-UPCH-2023-CU-0868
02.02	-----	Modificación del Documento	20 de diciembre de 2023 RESOR-SEGEN-UPCH-2023-CU-0925
02.03	-----	Modificación del Documento	08 de mayo de 2024 RESOR-SEGEN-UPCH-2024-CU-0318
02.04	-----	Modificación del Documento	05 de junio de 2024 RESOR-SEGEN-UPCH-2024-CU-0376
02.05	-----	Modificación del Documento	23 de octubre de 2024 RESOR-SEGEN-UPCH-2024-CU-0729
02.06	-----	Modificación del Documento	18 de diciembre de 2024 RESOR-SEGEN-UPCH-2024-CU-0921
02.07	TÍTULO V DEL PERSONAL ACADÉMICO-DOCENTE Y DE APOYO A LA DOCENCIA CAPÍTULO I DEFINICIÓN, CONDICIÓN Y CATEGORÍA	Modificación del Literal b del artículo 2.	11 de junio de 2025 RESOR-SEGEN- UPCH-2025-CU-0534
		Modificación del Literal c del artículo 2.	
	TÍTULO VI CARACTERÍSTICAS DEL TRABAJO ACADÉMICO CAPITULO 4 DEL PROFESOR INVESTIGADOR	Modificación del artículo 41.  Supresión de los artículos 42, 43, 44, 45, 46 y 47	
02.08	ANEXO 4 ACTIVIDADES ESTRUCTURADAS	Modificación de Actividades Tipo B <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Coordinación de curso por semestre</li> <li>▪ Coordinación adjunta por semestre (por cada 100 estudiantes)</li> </ul>	09 de julio de 2025 RESOR-SEGEN- UPCH-2025-CU-0628
		Modificación del pie de página para las actividades Tipo B <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tabla de horas de coordinación de cursos por semana</li> </ul>	