



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría Académica
Dirección Ejecutiva de Gestión Académica



**Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Docentes Tiempo Completo
para dictar Clases en otra unidad académica**

- 1. Objetivos del Procedimiento:** establecer los pasos necesarios para la tramitación de las solicitudes de los docentes tiempo completo para dictar clases en otra unidad académica de la UTP por motivo de alguna necesidad.
- 2. Campo de Aplicación:**
 - 2.1 Vicerrectoría Académica.
 - 2.2 Facultades.
 - 2.3 Centros Regionales.
- 3. Abreviaturas y Siglas:**
 - 3.1 **CR:** Centro Regional.
 - 3.2 **DEYC:** Departamento de Evaluación y Calidad.
 - 3.3 **DIPLAN:** Dirección General de Planificación Universitaria.
 - 3.4 **GIODOC:** Gestión Integrada de Organización Docente.
 - 3.5 **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.
 - 3.6 **VRA:** Vicerrectoría Académica.
- 4. Glosario:**
 - 4.1 **Facultad:** de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 17 9 de octubre de 1984, y al Estatuto Universitario vigente, estos: la define como organismo académicos y administrativos que agrupan recursos universitarios de enseñanza, investigación y extensión relativamente homogénea. Estarán organizadas fundamentalmente mediante carreras y departamentos que se coordinarán estrechamente con los Centros de Investigación, Postgrado y Extensión. ([Artículo 50, Capítulo IV, Sección A, Facultades, Estatuto Universitario UTP](#)).
- 5. Referencias:**
 - 5.1 [CGU-REGL.-05, Consejo General Universitario, Definición de docencia efectiva, servicio efectivo en la UTP y en la educación y tiempo de experiencia docente para el sector docente.](#) Aprobado por el Consejo General Universitario, en su Sesión Extraordinaria N°06-93 celebrada el 6 de mayo de 1993.
 - 5.2 [Estatuto Universitario de la UTP](#), (incluye las modificaciones al 17 de enero del 2019).
 - 5.3 [Glosario de Términos de Educación Superior para la Universidad Tecnológica de Panamá](#), 2021. Repositorio Institucional UTP-Ridda2.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento no controlado” a excepción del original
PC-VRA-22	00	22/08/2022	Página 1 de 3	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría Académica
Dirección Ejecutiva de Gestión Académica



**Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Docentes Tiempo Completo
para dictar Clases en otra unidad académica**

6. Formularios:

Nº	Formulario	Código
---	-----	-----

7. Descripción:

7.1 El CR que requiera que un docente de otra unidad le brinde sus servicios, debe enviar una nota al decano correspondiente, ya sea impresa o digital, para la debida autorización.

Nota: en la nota se debe adjuntar la lista de materias preferidas que se requiere dictar en otros CR.

7.2 El decano, en conjunto con el director del otro CR revisan la solicitud.

7.3 El decano remite la solicitud al jefe de departamento académico correspondiente para su análisis.

7.4 El jefe de departamento académico realiza la revisión del currículo del profesor, la experiencia profesional y demás competencias requeridas. Además, debe revisar y verificar las asignaturas que puede dictar el docente y la asignación de las horas de clases correspondientes. Luego emite un informe, favorable o no, sobre la solicitud del docente.

7.5 Si el informe es favorable, se procede a la habilitación de las asignaturas al docente solicitante en el sistema de GIODOC.

Nota: el docente no debe comenzar a dictar clases hasta recibir confirmación formal de su habilitación para dar clases en otro CR.

Nota: El máximo de horas a dictar en otro CR es de 10 horas pagadas.

8. Anexos: Ninguno.

9. Manejo y Archivo de Documentos: *“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los documentos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los documentos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”*

10. Historial de Cambio del Documento:

Naturaleza de Cambio	Fecha	Revisión

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento no controlado” a excepción del original
PC-VRA-22	00	22/08/2022	Página 2 de 3	



Universidad Tecnológica de Panamá
Vicerrectoría Académica
Dirección Ejecutiva de Gestión Académica



**Procedimiento para el Trámite de Solicitudes de Docentes Tiempo Completo
para dictar Clases en otra unidad académica**

11. Responsables:

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
Documentado por:	Investigador – VRA	Aranzazu Berbey-Álvarez	
Revisado por:	Director de Gestión Académica – VRA	Alonso Londoño	
	Asist. Adm. – DEYC – DIPLAN	Liriola Guillén	
	Jefe del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
Aprobado por: Fecha:	Director de Gestión Académica – VRA	Alonso Londoño	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento no controlado” a excepción del original
PC-VRA-22	00	22/08/2022	Página 3 de 3	