



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Dirección Ejecutiva de Gestión Académica**



**Procedimiento para la Autorización de Materias Preferidas**

1. **Objetivos del Procedimiento:** establecer los pasos para la habilitación de asignaturas diferentes a las que usualmente ha dictado el docente en la facultad o centro regional, según su perfil académico, para los docentes de planta y para los docentes nuevos.
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 **UTP:** Universidad Tecnológica de Panamá.
  - 3.5 **VRA:** Vicerrectoría Académica.
  - 3.6 **GIODOC:** Sistema Integrado de Organización Docente.
4. **Glosario:**
  - 4.1 **Asignatura:** curso, materia, módulo o cualquier otra designación para un conjunto organizado de actividades académicas a desarrollar en un período lectivo.
  - 4.2 **Asignaturas fundamentales:** aquellas que el Consejo Académico ha establecido como indispensables para el ejercicio de la profesión.
  - 4.3 **Facultad:** de acuerdo con el artículo 47 de la Ley 17 de 9 de octubre de 1984, y al Estatuto Universitario vigente, estos: la define como organismo académico y administrativo 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 [Estatuto Universitario de la UTP](#), Artículos 49, 72 (incluye las modificaciones al 17 de enero del 2019).
  - 5.2 [ACAAI. Manual de Acreditación. 2012.](#)
  - 5.3 [CACAD-REGL. -03. Consejo Académico. Reglamento para las Asignaturas Fundamentales.](#) Aprobado por el Consejo Académico en su sesión ordinaria N° 16-91, celebrada el 4 de octubre del 1991.

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-VRA-23	00	15/07/2022	Página 1 de 3	



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Dirección Ejecutiva de Gestión Académica**



**Procedimiento para la Autorización de Materias Preferidas**

5.4 [Glosario de Términos de Educación Superior para la Universidad Tecnológica de Panamá](#), 2021. Repositorio Institucional UTP-Ridda2.

**6. Formularios:**

Nº.	Formulario	Código
----	-----	-----

**7. Descripción:**

**7.1** El decano solicita al jefe de departamento académico la autorización para la habilitación de materias preferidas que pueda dictar un docente.

**Nota 1:** la acción de habilitación de una materia diferente a las que usualmente ha dictado el docente en la facultad o CR puede deberse la necesidad de cubrir grupos de clases, sabática, jubilación o fallecimiento de algún otro docente, redistribución de la carga horaria por licencias de estudios de otros docentes, por proyectos de investigación con financiamiento, toma de posesión de docentes en cargos administrativos, entre otras acciones.

**Nota 2:** en los casos de los CR, el director le solicita al decano mediante nota, la habilitación del docente para impartir materias diferentes a las que usualmente dicta en el CR con un (1) mes de anticipación. El decano remite la solicitud al jefe de departamento académico correspondiente.

**Nota 3:** En los casos de docentes nuevos en los CR, debe enviar los documentos que certifiquen que el docente es idóneo para dictar la(s) asignatura(s) requeridas por el CR. Para la evaluación de materias preferidas de una solicitud de docente nuevo, el director enviará nota de solicitud de evaluación al Decano correspondiente, con una copia del expediente, el mismo debe tener los documentos debidamente confrontados.

**7.2** El jefe de departamento académico correspondiente ya sea de manera individual o en conjunto con otros dos (2) profesores regulares en el área, proceden a realizar la evaluación para la habilitación de materias diferentes al docente. La evaluación incluye: el currículum del profesor, sus experiencias docentes, los últimos tres (3) años de evaluaciones de estudiantes en el área de conocimiento de la asignatura, su experiencia o dominio en el manejo de las herramientas tecnológicas para cursos a distancia.

**7.3** Luego el jefe de departamento de la facultad o en conjunto con los otros dos (2) profesores regulares en el área, emiten un informe recomendando o no la autorización al docente para dictar materias preferidas y entregan mediante nota firmada al decano.

**7.4** En caso favorable, el jefe de departamento académico procede a habilitarle al docente las asignaturas correspondientes en el sistema de GIDOC y esto se refleja

Código	Revisión:	Fecha:	Página	"Documento No Controlado" a excepción del original
PC-VRA-23	00	15/07/2022	Página 2 de 3	



**Universidad Tecnológica de Panamá**  
**Vicerrectoría Académica**  
**Dirección Ejecutiva de Gestión Académica**



**Procedimiento para la Autorización de Materias Preferidas**

de forma automática en el sistema de organización docente (GIODOC). En los casos excepcionales, como lo es, el período de verano, donde hay docentes que no son de la Facultad de Ciencias y Tecnología y dictan las asignaturas de matemática básica o precálculo, deben enviar la autorización debidamente firmada a la VRA, para agregar el código correspondiente en el perfil del docente.

**Nota:** Todos los expedientes de docentes nuevos deben adjuntar el informe con las asignaturas autorizadas para dictar con su debido código.

**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

**11. Responsables:**

Actividad	Cargo	Nombre	Firma
<b>Documentado por:</b>	Investigador – VRA	Aránzazu Berbey-Álvarez	
<b>Revisado por:</b>	Director de Gestión Académica – VRA	Alonso Londoño	
	Planificador – DEYC – DIPLAN	Liriola Guillén	
	Jefe del DEYC – DIPLAN	Brenda Pinzón	
<b>Aprobado por:</b> <b>Fecha:</b>	Director de Gestión Académica – VRA	Alonso Londoño	

Código	Revisión:	Fecha:	Página	“Documento No Controlado” a excepción del original
PC-VRA-23	00	15/07/2022	Página 3 de 3	