



## RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N.º 0487-2019/UCV

Trujillo, 23 de diciembre de 2019

**VISTA:** el acta del Consejo Universitario de sesión extraordinaria, de fecha 23 de diciembre del presente año, que aprueba la actualización del Reglamento del Régimen Docente de la Universidad César Vallejo S. A. C.; y

### CONSIDERANDO:

Que el Estatuto, el Reglamento General y los demás reglamentos universitarios son normas institucionales que regulan las relaciones que se establecen entre las unidades académicas y administrativas de la universidad, con la finalidad de encauzar los esfuerzos individuales para alcanzar la visión, misión y objetivos institucionales; por lo que están sujetos a aprobar y poner en vigencia las normas situacionales que permitan lograr los propósitos institucionales;

Que mediante Resolución de Consejo Universitario N° 055-2016-UCV, de fecha 07 de noviembre de 2016, se aprobó el Reglamento de Régimen Docente de la Universidad César Vallejo S.A.C, con la finalidad de regular las posiciones, criterios, procesos y procedimientos sobre el régimen del docente en la Universidad César Vallejo y complementariamente, normar los derechos, deberes y relaciones del docente con la comunidad universitaria y la institución, en cumplimiento a la Ley Universitaria n° 30220;

Que el Dr. Heraclio Campana Añasco, vicerrector académico de la Universidad César Vallejo, en atención a lo dispuesto en el artículo n.º 47.7 del Estatuto de la Universidad, ha elevado la actualización del Reglamento del Régimen Docente de la Universidad César Vallejo al Consejo Universitario, quedando expedito para su aprobación por el órgano competente;

Que el Consejo Universitario, en su sesión extraordinaria del 23 de diciembre del presente año, ha evaluado la solicitud de actualización presentada por el Vicerrector Académico y, encontrándola conforme con la visión, misión y objetivos institucionales, ha dispuesto su aprobación, difusión y aplicación; por lo que debe emitirse la correspondiente resolución de Consejo Universitario;

Estando a lo expuesto y de conformidad con las normas estatutarias y reglamentarias vigentes.

### SE RESUELVE:

**Art. 1º.--- APROBAR**, la actualización del **Reglamento del Régimen Docente de la Universidad César Vallejo, versión 02**, norma legal institucional que consta de 7 títulos, 26 capítulos, 118 artículos, 4 disposiciones finales y 4 disposiciones transitorias; y disponer su entrada en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la presente resolución, norma institucional cuyo texto forma parte de la presente resolución como anexo n°01.

**Art. 2º.--- DISPONER** que el Reglamento de Régimen Docente aprobado en el artículo precedente entrará en vigencia a partir de su publicación.

**Art. 3º.--- DEJAR SIN EFECTO** todas las normas institucionales que se opongan a las modificaciones aprobadas mediante la presente resolución.

Somos la universidad de los  
que quieren salir adelante.



## UNIVERSIDAD CÉSAR VALLEJO

**Art. 4º.--- ENCARGAR** al profesional responsable del Sistema de Gestión de la Calidad la difusión de la actualización del Reglamento de Régimen Docente de la Universidad César Vallejo S. A. C. aprobado por la presente norma institucional y coordinar la actualización de los procedimientos de gestión de la calidad correspondientes.

**Art. 5º.--- DISPONER** que los órganos académicos y administrativos de la Universidad brinden las facilidades del caso para el cumplimiento de la presente resolución de Consejo Universitario.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



**Dr. HUMBERTO LLEMPÉN CORONEL**  
Rector



**Mgtr. VÍCTOR SANTISTEBAN CHÁVEZ**  
Secretario General

*DISTRIBUCIÓN: Rector, Presidenta Ejecutiva, VA, VBU, VI, Gerente Gral., Decanos, Directores de Escuela, Dir. De Admisión, Dir. De Registros Académicos, Dir. De Marketing, Jef. De Grados y Títulos, DGC, Dir. EPG, Dir FH, Dir. De Planificación y Desarrollo Institucional, Asesoría Jurídica, Directores Generales y de Bienestar Universitario de la sede y filiales, archivo.*  
HLLC/rpach:asg

Somos la universidad de los  
que quieren salir adelante.

Av. Larco 1770 - Trujillo  
Telf: (044) 485000 - Anx: 7000

Resolución de Consejo Universitario N.º 0487-2019/UCV Pág. 2



[ucv.edu.pe](http://ucv.edu.pe)





# REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DOCENTE



ANEXO 01 – RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N°0487-2019-UCV

**NOTA:** Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Campus Virtual Trilce, serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.

## ÍNDICE

|                                                    |                                      |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------|
| TÍTULO I .....                                     | 4                                    |
| DISPOSICIONES GENERALES .....                      | 4                                    |
| TÍTULO II .....                                    | 5                                    |
| DE LOS DOCENTES .....                              | 5                                    |
| CAPÍTULO I .....                                   | 5                                    |
| De los requisitos .....                            | 5                                    |
| CAPÍTULO II .....                                  | 6                                    |
| De las clases de docentes .....                    | 6                                    |
| Subcapítulo I .....                                | 6                                    |
| Del régimen del Docente .....                      | 6                                    |
| Subcapítulo II .....                               | 7                                    |
| Del régimen del docente extraordinario .....       | 7                                    |
| Subcapítulo III .....                              | 8                                    |
| Del Docente Investigador .....                     | 8                                    |
| Del régimen de dedicación de los docentes .....    | 8                                    |
| CAPÍTULO IV .....                                  | 8                                    |
| Del apoyo al docente .....                         | 8                                    |
| CAPÍTULO V .....                                   | 9                                    |
| De los deberes y derechos .....                    | 9                                    |
| TÍTULO III .....                                   | 12                                   |
| DEL INGRESO A LA DOCENCIA .....                    | 12                                   |
| CAPÍTULO I .....                                   | 12                                   |
| De los requisitos de ingreso a la docencia .....   | 12                                   |
| CAPÍTULO II .....                                  | 15                                   |
| De la planificación y convocatoria .....           | 15                                   |
| CAPÍTULO III .....                                 | 16                                   |
| De la Comisión Evaluadora .....                    | 16                                   |
| CAPÍTULO IV .....                                  | 17                                   |
| Del procedimiento de evaluación y resultados ..... | 17                                   |
| CAPÍTULO V .....                                   | 19                                   |
| De la inducción del docente .....                  | 19                                   |
| CAPÍTULO VI .....                                  | 19                                   |
| Del desistimiento del proceso .....                | 19                                   |
| TÍTULO IV .....                                    | 20                                   |
| DEL PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE .....    | 20                                   |
| CAPÍTULO I .....                                   | 20                                   |
| Del Plan de desarrollo profesional docente .....   | 20                                   |
| CAPÍTULO II .....                                  | 20                                   |
| Del Plan de capacitación docente .....             | <b>¡Error! Marcador no definido.</b> |
| TÍTULO V .....                                     | 21                                   |
| DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE .....       | 21                                   |
| CAPÍTULO I .....                                   | 21                                   |
| De la evaluación .....                             | 21                                   |
| CAPÍTULO II .....                                  | 22                                   |
| De la planificación de la evaluación .....         | 22                                   |



|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO III.....                                               | 23 |
| De la valoración de las dimensiones del desempeño docente ..... | 23 |
| CAPÍTULO IV.....                                                | 23 |
| De los instrumentos de evaluación del desempeño docente .....   | 23 |
| CAPÍTULO V.....                                                 | 25 |
| De los resultados y plan de mejora .....                        | 25 |
| TÍTULO VI .....                                                 | 25 |
| DE LOS INCENTIVOS Y PROMOCIÓN DOCENTE .....                     | 25 |
| CAPÍTULO I.....                                                 | 25 |
| De los incentivos a la excelencia académica .....               | 25 |
| CAPÍTULO II.....                                                | 26 |
| De promoción de la carrera docente.....                         | 26 |
| CAPÍTULO III.....                                               | 27 |
| De la ratificación .....                                        | 27 |
| CAPÍTULO IV.....                                                | 27 |
| De la extinción de la docencia .....                            | 27 |
| TÍTULO VII .....                                                | 28 |
| DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....                                 | 28 |
| CAPÍTULO I.....                                                 | 28 |
| De las facultades disciplinarias y sancionadoras .....          | 28 |
| CAPÍTULO II.....                                                | 28 |
| De las sanciones.....                                           | 28 |
| CAPÍTULO III.....                                               | 30 |
| Del procedimiento sancionador del docente .....                 | 30 |
| CAPÍTULO IV.....                                                | 30 |
| Del procedimiento sancionador del docente contratado .....      | 30 |
| DISPOSICIONES FINALES .....                                     | 31 |
| DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....                                 | 31 |





# REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DOCENTE

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo regular las disposiciones, criterios, procesos y procedimientos sobre el régimen del docente en la Universidad César Vallejo (UCV).

### Artículo 2. Finalidad

Normar los derechos, deberes y relaciones del docente con la comunidad universitaria y la institución.

### Artículo 3. Alcance

El presente reglamento es de aplicación para las autoridades, personal docente y personal no docente de la UCV.

### Artículo 4. Base legal

Constituyen base legal del presente reglamento las normas siguientes:

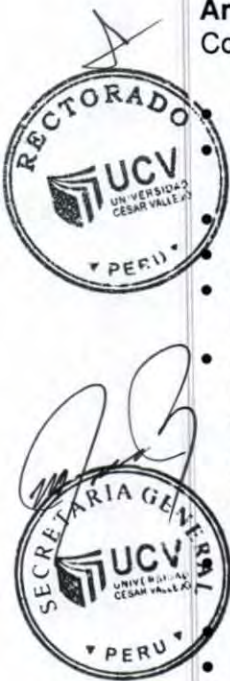
- Ley Universitaria, Ley n.º 30220.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley n.º 27444, aprobado por Decreto Supremo n.º 004-2019-JUS.
- Ley de Productividad y Competitividad Laboral, Decreto Legislativo n.º 728.
- Ley del Teletrabajo, Ley n.º 30036.
- Modelo de acreditación para programas de estudio de educación superior universitaria – Sineace.
- Precedente de observancia obligatoria para la aplicación y alcances de los numerales 82.1 y 82.2 del artículo n.º 82 de la Ley Universitaria, para el caso específico de los requisitos para el ejercicio de la docencia universitaria en pregrado y maestría para el programa de Medicina Humana y su ampliación a los profesionales cuyos títulos de segunda especialidad profesional hayan sido obtenidos a través del Residentado Odontológico.
- Modelo de Licenciamiento del Programa de Pregrado de Medicina, aprobado por Resolución del Consejo Directivo n.º 097-2019-SUNEDU/CD.
- Estatuto de la UCV.
- Reglamento General de la UCV.
- Reglamento Interno de Trabajo de la UCV.
- Modelo Educativo UCV 2018.

### Artículo 5. Responsabilidad

La aplicación del presente reglamento es de responsabilidad de los decanos, director de posgrado, director de programa académico, directores de escuela, coordinadores de carrera profesional, Gestión del Talento Humano, jefaturas de posgrado, director de escuela o jefe de área, docentes y comisiones designadas.

### Artículo 6. Términos de referencia:

**NOTA:** Cualquier documento impreso diferente del original y cualquier archivo electrónico que se encuentren fuera del Campus Virtual Trilce, serán considerados como COPIA NO CONTROLADA.





**Cargo administrativo:** Ocupación dentro de la universidad relacionada a la gestión universitaria o al ejercicio de funciones como autoridad, distintas a la labor académica o a la docencia.

**Carrera docente:** Proceso permanente regulado en la Ley n.º 30220 que atraviesan los docentes ordinarios; comprende, entre otros aspectos, su \* ingreso mediante concurso público de méritos, así como su promoción y ratificación o separación, sujeta a evaluaciones en función de sus méritos académicos, cuya base fundamental es la calidad académica e intelectual.

**Experiencia curricular (EC):** Cada una de las materias de un plan de estudios de un programa o carrera profesional.

**Personal docente:** Profesional que ejerce la labor docente universitaria de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.

**Personal no docente:** Personal que presta sus servicios en la gestión administrativa, de acuerdo a los fines y necesidades de la universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral privado.

**Ratificación:** proceso dirigido a docentes ordinarios, por el cual un docente ordinario conserva su categoría docente.

**Renovación:** Proceso dirigido a docentes contratados con calificación aprobatoria. Aplica para las contrataciones a plazo determinado.

**Unidad académica:** Cada una de las divisiones académicas de la universidad; designación genérica de una facultad, escuela o unidad de posgrado, programa académico, escuela profesional, \* centro, instituto o programa académico.

## TÍTULO II DE LOS DOCENTES

### Artículo 7.

La participación de docentes en la comunidad universitaria tiene su más alta expresión en la docencia e investigación; participan en actividades de extensión universitaria y responsabilidad social. Los docentes participan en los órganos de gobierno, comisiones específicas o realizan actividades de gestión de acuerdo al Estatuto y normativa \* de la universidad. \*

## CAPÍTULO I De los requisitos

### Artículo 8. Requisitos legales

Para el ejercicio de la docencia universitaria es obligatorio poseer:

1. Título y experiencia profesional.
2. El grado académico de maestro para la formación en el nivel de pregrado.
3. El grado académico de maestro o doctor para maestrías y programas de especialización.
4. El grado académico de doctor para la formación a nivel de doctorado.

Los títulos de segunda especialidad profesional en Medicina Humana, obtenidos a través del Residentado Médico, resultarán equivalentes a un grado de maestro para el ejercicio de la docencia universitaria en pregrado y maestría para programas académicos de medicina humana. Asimismo, para los profesionales cuyos títulos de segunda especialidad profesional hayan sido obtenidos a través del Residentado Odontológico cursado al amparo del Decreto Supremo n.º 009-2013-SA, los cuales resultarán equivalentes para dichos efectos a un grado de maestro.

**Artículo 9. Requisitos generales según perfil**

Para el ejercicio de la docencia se requiere cumplir con:

1. Especialización académica.
2. Dominio de TIC aplicados a la enseñanza.
3. Experiencia o capacitación en docencia universitaria.
4. Conocimientos del método de investigación científica.
5. Perfil definido por cada experiencia curricular (EC) del plan de estudios.
6. Otros requisitos establecidos en el perfil del currículo, modalidad de estudios del programa o las bases de selección.

**CAPÍTULO II****De las clases de docentes****Artículo 10. Clasificación del docente**

La universidad clasifica a los docentes como Docente Contratado, Docente Ordinario, Docente Extraordinario y Docente Investigador. Se rigen bajo el régimen del Decreto legislativo 728 y normas complementarias del Régimen Privado.

**Artículo 11. Docente****Docente Contratado**

Profesional que ha ingresado a la docencia universitaria, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 83° de la Ley Universitaria.

**Docente ordinario**

Profesional que ha ingresado a la docencia universitaria, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 83° de la Ley Universitaria, y es reconocido mediante resolución de acuerdo al estatuto y la normativa de la UCV.

**Artículo 12. Docente extraordinario**

Docente que tiene una condición especial en la universidad señalada por la ley, el estatuto o los reglamentos internos. Puede ser emérito, honorario, visitante o invitado.

**Artículo 13. Docente investigador**

Docente universitario que se dedica a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación. Es designado en razón de su excelencia académica mediante resolución \* de acuerdo al estatuto y la normativa de Concytec.

**Subcapítulo I****Del Régimen del Docente Contratado y Ordinario****Artículo 14.**

El docente contratado presta servicios en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato. El régimen laboral aplicable es de la actividad privada.

La selección, evaluación y renovación se encuentran regulados por los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad y directivas del vicerrectorado\* académico.

**Artículo 15.**

Los docentes ordinarios tienen las categorías de principal, asociado y auxiliar:

- 15.1. **Docente principal.** Profesional con grado académico de doctor obtenido con estudios presenciales.
- 15.2. **Docente asociado.** Profesional con grado académico de maestro.

15.3. **Docente auxiliar.** Profesional con grado de maestro que ha acreditado tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

\*

#### Artículo 16.

\*El ingreso, ratificación, promoción o separación, cuando corresponda, de los docentes ordinarios, son ratificadas por la Junta General de Accionistas, en atención al informe de resultados del concurso. La dirección de Gestión del Talento Humano registra la categoría del docente, según resolución de designación.

Los docentes contratados pueden concursar a cualquiera de las categorías docentes si cumplen los requisitos establecidos en el presente reglamento y las bases.

#### Subcapítulo II Del régimen del docente extraordinario

#### Artículo 17.

Los docentes extraordinarios pueden ser eméritos, honorarios, visitantes e invitados; son designados por el Consejo Universitario a propuesta de las facultades. Su incorporación no requiere proceso de selección docente.

El número de docentes extraordinarios asignados con carga lectiva en un semestre académico no podrá superar el 10 % del número total de docentes que dictan.

#### Artículo 18. Docente emérito

Docente principal o asociado, jubilado o cesante de una universidad que, con grado de doctor y en atención a sus eminentes servicios prestados a la institución, trayectoria de investigación y publicaciones debidamente acreditadas; recibe esa condición del Consejo de Facultad con la ratificación del Consejo Universitario. Esta condición es de carácter vitalicio y les permite participar voluntariamente en la docencia y/o investigación.

#### Artículo 19. Docente honorario o doctor honoris causa

Profesional, nacional o extranjero, que no pertenece a la universidad y que se le incorpora bajo esta distinción por sus relevantes méritos académicos, científicos, culturales, tecnológicos, de ámbito nacional o internacional, o por haber contribuido al desarrollo de la universidad. Esta distinción es conferida por el Consejo Universitario a propuesta del rector, vicerrectores o del consejo de facultad.

#### Artículo 20. Docente visitante

Docente perteneciente a otras universidades, nacionales o extranjeras, que se incorpora temporalmente a la docencia de la universidad por su excelente prestigio académico, científico o intelectual, de acuerdo con los requerimientos de las unidades académicas. Es propuesto por el consejo de facultad y ratificado por el Consejo Universitario.

#### Artículo 21. Docente invitado

Docente nacional o extranjero, que se incorpora a la docencia de la universidad por uno o más semestres académicos por su excelente prestigio profesional, académico, científico o intelectual. Es propuesto, de acuerdo con los requerimientos de las unidades académicas, por el decano de facultad o director de programa académico y ratificado por el Consejo Universitario.

**Artículo 22.**

El vicerrector académico podrá precisar otros requisitos para ser designado como docente visitante o invitado. \*

**Subcapítulo III  
Del Docente Investigador****Artículo 23. Docente investigador**

Los docentes investigadores se rigen por el reglamento de investigación, en el marco de la institución rectora del Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT), así como los reglamentos de la universidad.

El Vicerrector de Investigación define los lineamientos para la incorporación como docente investigador. La incorporación como docente investigador es aprobada por el Consejo Universitario.

Para su permanencia como docente investigador es evaluado anualmente en el marco de los estándares del sistema nacional de ciencia, tecnología e innovación tecnológica (SINACYT), y la normatividad vigente.

El docente investigador y el docente que hace investigación integran el Instituto o Centro de Investigación.

**CAPÍTULO III  
Del régimen de dedicación de los docentes****Artículo 24.**

En atención a las necesidades de servicios de cada unidad académica, la dedicación docente puede ser a dedicación exclusiva, tiempo completo o tiempo parcial. El porcentaje de docentes a dedicación exclusiva y tiempo completo no debe ser menor al 25 % del total.

**Artículo 25. Docente a Dedicación Exclusiva (DEX)**

El docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad; la dedicación exclusiva es incompatible con el desempeño de cualquier otra función o actividad remunerada pública o privada.

**Artículo 26. Docente a Tiempo Completo (DTC)**

Cuando la permanencia del docente es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad, dedican su tiempo y actividad a las tareas académicas de docencia, investigación, producción intelectual, capacitación y gestión académica, extensión y responsabilidad social universitaria; la dedicación a tiempo completo es incompatible con el desempeño de cualquier labor fuera de la universidad con una permanencia igual o mayor a 15 horas continuas o interrumpidas.

**Artículo 27. Docente a Tiempo Parcial (DTP)**

Cuando la permanencia del docente es de un máximo de diecinueve (19) horas semanales; la dedicación a tiempo parcial es incompatible con labores que interrumpan o impidan la permanencia del docente en los horarios programados.

**CAPÍTULO IV  
Del apoyo al docente**

**Artículo 28. Jefe de práctica**

El jefe de práctica realiza una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia. Para ejercer la función de jefe de práctica debe contar con el título profesional y los demás requisitos que establezcan las normas de la universidad. El proceso de selección \* está a cargo del Director de Escuela en coordinación con Gestión del Talento Humano, quienes podrán seleccionarlos por invitación o aplicar supletoriamente los reglamentos y procedimientos que consideren.

Para evaluar su desempeño se aplican las normas de evaluación según procedimiento del SGC.

**Artículo 29. Asistente de cátedra**

El asistente de cátedra es el egresado o un estudiante de la UCV, de los dos últimos años perteneciente al tercio superior, encargado de asistir al docente para trabajos en grupos, talleres, simulaciones, desarrollo de prácticas, acompañamiento, apoyo en las evaluaciones, entre otras labores. Su evaluación está a cargo del docente de la Experiencia Curricular, no es evaluado por los estudiantes.

Para incorporar a los asistentes de cátedra se debe cumplir lo siguiente:

1. Solicitud del \* coordinador de carrera profesional al director de escuela sustentado en la proyección de la carga lectiva y requerimiento del docente.
2. Publicar la convocatoria en la escuela, indicando el horario y el docente de la experiencia curricular (EC).

El interesado debe \* ser egresado o estudiante de la universidad \*.

4. El director de escuela o coordinador de carrera profesional seleccionará a los asistentes de cátedra, según mérito.

**Artículo 30. Ayudante de laboratorio**

Es el personal administrativo que asiste al docente responsable de la EC con los materiales de laboratorio. Se encarga del inventario de equipos e insumos, así como los requerimientos y control de normas de seguridad. Es desempeñado por un profesional o técnico calificado.

**Artículo 31. Supervisor de prácticas preprofesionales o profesionales.**

Es el personal con experiencia profesional que realiza las visitas en las unidades receptoras de los estudiantes que realizan prácticas preprofesional terminal, internado o profesionales, registradas en la universidad.

**Artículo 32. Designación y tiempo de servicios**

La designación del jefe de práctica y asistente de cátedra debe ser, según corresponda, por invitación o vía concurso hecho público a \* la comunidad universitaria del campus al que postula.

El tiempo en que se ejerce estas funciones, establecidas en el presente capítulo, se considera como tiempo de servicio de la docencia para obtener la categoría de docente auxiliar.

**CAPÍTULO V  
De los deberes y derechos**

**Artículo 33. Deberes del personal docente:**

- 1) Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional del derecho.
- 2) Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica, con respeto a la discrepancia y con independencia de toda política partidaria.
- 3) Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
- 4) Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
- 5) Brindar tutoría o apoyo pedagógico a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo \* personal y académico.
- 6) Participar de la mejora de los programas académicos en los que se desempeña.
- 7) Presentar informes sobre sus actividades o documentación requerida en los plazos que fijen los reglamentos o cuando le sean solicitados.
- 8) Respetar y hacer respetar las normas internas de la universidad, absteniéndose de adoptar actitudes o promover actos que atenten contra el buen orden, armonía y la disciplina.
- 9) Observar conducta digna.
- 10) Concurrir puntualmente a su jornada laboral, respetando los horarios vigentes y registrar personalmente su ingreso y salida de acuerdo a los mecanismos establecidos por la Dirección de Gestión del Talento Humano.
- 11) Dedicar el íntegro de su jornada laboral a ejecutar sus funciones con compromiso, interés y eficiencia, así como contribuir en la orientación, formación profesional y humana de sus estudiantes.
- 12) Presentar el sílabo o su propuesta de mejora cuando le sean requeridos.
- 13) Coordinar la metodología del aprendizaje \* que aplicará para el logro de los proyectos multi e interdisciplinarios.
- 14) Preparar los materiales educativos de sus Experiencias Curriculares.
- 15) Presentar los instrumentos de evaluación de estudiantes en las fechas señaladas por la unidad académica.
- 16) Calificar imparcial y objetivamente las pruebas, exámenes u otros instrumentos de evaluación de las Experiencias Curriculares.
- 17) Entregar los resultados de evaluación y realizar la retroalimentación de las \* actividades evaluadas, absolviendo las consultas de los estudiantes.
- 18) Registrar las notas en el sistema y cerrar \* las actas según las fechas programadas.
- 19) Participar en el control y evaluación de los exámenes o pruebas, así como ser jurado en jornadas de investigación, o jurado de grado o título que le asignen.
- 20) Evitar el uso de teléfonos celulares, radios u otros medios de comunicación que interrumpan el desarrollo de una clase, evaluación o sustentación.
- 21) Cuidar el material de trabajo, así como los equipos, instrumentos, enseres y valores que les hayan sido asignados para las labores de sus respectivos cargos, no pudiendo darles uso distinto que el señalado. Los \* docentes deberán informar a la autoridad inmediata de las fallas o desperfectos que detecten, para la adopción de las medidas pertinentes.
- 22) Respetar el orden jerárquico y los canales establecidos para las solicitudes y reclamaciones.
- 23) Informar al área de Gestión del Talento Humano acerca de cualquier suceso que modifique su composición familiar y demás información de su hoja de vida

requerida por la institución.

- 24) Comunicar a la autoridad inmediata superior acerca de cualquier enfermedad o accidente que le impida asistir a la universidad antes o dentro de la primera hora de su jornada laboral. El docente podrá ser visitado por un personal de la universidad cuando esta disponga la verificación de tales causas.
- 25) Someterse a las evaluaciones que la universidad disponga para verificar su idoneidad o sus posibilidades de desarrollo.
- 26) Contribuir a la construcción de una cultura de paz en base al respeto de la libertad, de la democracia, los derechos humanos y la diversidad cultural.
- 27) Cumplir con la programación silábica de la EC a su cargo. Recuperar el dictado de clases por inasistencias justificadas, en coordinación con el coordinador de carrera profesional, a fin de cumplir con lo establecido en el sílabo.
- 28) Registrar asistencias de los estudiantes, \* evaluaciones, autoevaluaciones y demás aspectos regulados en los reglamentos de la universidad.
- 29) Representar a la universidad en actividades académicas, de investigación o proyección social, autorizadas por los órganos de gobierno de la universidad.
- 30) Otros que señale la ley, el estatuto, el reglamento interno de trabajo, el presente reglamento, contrato y demás reglamentos de la universidad.

**Artículo 34. Derechos del personal docente:**

1. Ejercer la libertad de cátedra en el marco de la Constitución, la ley, el estatuto y los reglamentos de la universidad.
2. Participar en las instancias de dirección institucional o consulta según corresponda.
3. Postular a la carrera docente.
4. Participar en proyectos de investigación.
5. Publicar y divulgar su producción intelectual por la universidad, según lo establecido por las normas de la materia, garantizando sus derechos de autor, previa autorización de la Dirección del Programa \* o Vicerrectorado de Investigación, según corresponda.
6. Solicitar licencia por capacitación, cursos de perfeccionamiento de su especialidad o estudios de posgrado, de acuerdo al plan de desarrollo profesional docente; también para el ejercicio como evaluador externo de instituciones de educación superior.
7. Tener licencia, a su solicitud, en el caso de mandato legislativo, municipal o regional, y forzosa en el caso de ser nombrado presidente de región, ministro o viceministro de Estado, conservando la categoría y clase docente en las condiciones señaladas en la ley.
8. Realizar viajes de estudio, auspiciados por la universidad o por invitación de centros académicos.
9. Gozar vacaciones pagadas de treinta (30) días al año.
10. Gozar de incentivos a la excelencia académica.
11. Solicitar orientación respecto a asuntos laborales a las instancias pertinentes.
12. Ser considerado, para los efectos del goce de sus derechos, seguros y beneficios sociales, dentro del régimen de la actividad privada cualquiera fuese su categoría y su régimen de dedicación.
13. Tener derecho, en el caso de los docentes a tiempo parcial, a percibir una remuneración mensual de acuerdo con su carga académica fija y los beneficios laborales de acuerdo a ley.
14. Ser escuchado por los organismos de gobierno de la universidad.
15. Reserva de la información de carácter confidencial que la universidad posea



acerca de su persona.

16. Los otros que dispongan los reglamentos y órganos competentes.

Los docentes ordinarios gozarán además de los siguientes derechos:

- Participar en los órganos de gobierno según corresponda.
- Ser promovido en la carrera docente cuando la universidad disponga.
- Otros dispuestos por la Junta General de Accionistas o Consejo Universitario.

**Artículo 35.** Participación del docente en el Consejo de Facultad

La representación docente en el Consejo de Facultad se realiza mediante la designación de \* un docente de la facultad en atención a la agenda programada y la citación correspondiente.

\*

### TÍTULO III DEL INGRESO A LA DOCENCIA

#### CAPÍTULO I De los requisitos de ingreso a la docencia

**Artículo 36.** Ingreso a la docencia

El ingreso a la docencia en la condición de docente contratado u ordinario se hace por concurso de méritos. El Consejo Universitario aprueba el inicio del proceso de admisión para docentes ordinarios.

**Artículo 37.**

El postulante deberá declarar las certificaciones o declaraciones juradas siguientes:

- Datos generales.
- Gozar de buena salud.
- No tener antecedentes judiciales ni penales incompatibles con la docencia.
- No tener incompatibilidad legal ni horaria para ejercer la docencia.

Se evaluarán los requisitos establecidos en el artículo 82 de la Ley Universitaria, según su currículum, respecto a los siguientes rubros:

- Rubro 1. Formación académico-profesional
- Rubro 2. Experiencia Docente universitaria
- Rubro 3. Categoría docente universitaria
- Rubro 4. Dedicación docente
- Rubro 5. Experiencia profesional y \* habilitación
- Rubro 6. Idiomas y TIC
- Rubro 7. Investigación y producción intelectual
- Rubro 8. Asesoría y jurado de trabajos de investigación
- Rubro 9. Participación en congresos, seminarios, talleres y otros
- Rubro 10. \* Labores de responsabilidad social
- Rubro 11. \* Reconocimiento de instituciones

\*

En la última etapa del procedimiento de selección, el postulante deberá presentar su currículum documentado que acredite el cumplimiento de los requisitos declarados; de no cumplirlo, se declarará su exclusión del procedimiento.



**Artículo 38. Rubros del currículo del docente**

Considerando que un docente universitario tiene como función la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que le corresponde, su currículo contendrá los siguientes rubros:

**Rubro 1: Formación académico-profesional**

Los grados académicos y títulos profesionales o de segunda especialidad se acreditan mediante la constancia de inscripción de SUNEDU o copia fotostática autenticada por un notario o la secretaría general de la universidad. Los grados o títulos obtenidos en el extranjero \* deben estar reconocidos por la SUNEDU.

Los títulos técnicos \* se acreditan con la copia fotostática autenticada por un notario \*.

**Rubro 2: Experiencia docente universitaria**

Las constancias o certificados de trabajo en docencia universitaria deberán ser expedidos por el responsable de la Oficina de Gestión del Talento Humano o su equivalente, en el cual se indique el periodo de la relación laboral del docente con la universidad. (Se consideran los semestres académicos laborados).

El periodo desempeñado como Jefe de Práctica o Asistente de Cátedra se considera como tiempo de docencia universitaria.

**Rubro 3: Categoría docente universitaria**

Las categorías de principal, asociado o auxiliar; estas se acreditan presentando las resoluciones correspondientes. Para los docentes contratados o jefe de práctica se deben presentar la constancia o certificación expedida por el responsable de la Oficina de Gestión del Talento Humano u oficina equivalente.

En este rubro se considera solo la categoría con mayor puntaje.

**Rubro 4: Dedicación docente**

La dedicación docente se verifica con la constancia o certificado expedido por el responsable de la Oficina de Gestión del Talento Humano de la universidad o su equivalente, o mediante copia del último contrato laboral.

En este rubro se considera solo la dedicación con mayor puntaje.

**Rubro 5: Experiencia profesional y habilitación:**

El tiempo de ejercicio profesional y cargo desempeñado se acredita con el certificado, constancia de trabajo o de servicios o contrato de su ejercicio profesional, el cual se considerará a partir de la fecha de expedición del diploma del título profesional. En el caso de los profesionales médicos, se contabilizará como experiencia profesional los años de estudio de la segunda especialidad.

1. Para el caso de **trabajadores dependientes**: Contrato, certificado o constancia de trabajo expedido por el responsable de la Oficina Gestión del Talento Humano o su equivalente, en donde se indique el periodo de la relación laboral con la empresa, categoría profesional, cargo y área de trabajo; así como la indicación de haber desempeñado sus funciones responsablemente.
2. Para el caso de **trabajadores independientes**:
  - a. Empresa propia: se adjuntarán la escritura de constitución y última declaración jurada de impuesto a la renta por cada empresa.
  - b. Servicios no personales o consultorías: se adjuntarán contratos, adjudicaciones o resoluciones de servicio, así como la última declaración jurada de impuesto a la renta.

**3. Gestión universitaria (académica y administrativa):**

Se incluirán los cargos de haber desempeñado actividades de gestión universitaria, los cuales se acreditan mediante resolución o certificado del responsable de la Oficina de Gestión del Talento Humano o su equivalente.

**4. Constancia de habilitación del colegio profesional.****Rubro 6: Idiomas y TIC:**

Los idiomas extranjeros se deben acreditar mediante la certificación expedida por centro de idiomas o institutos de idiomas de nivel universitario o reconocidos legalmente, incluyendo las certificaciones internacionales. Los niveles son:

- a) Nivel básico: Lee
- b) Nivel intermedio: Lee y escribe
- c) Nivel avanzado: Lee, habla y escribe

El dominio de TIC para la enseñanza se debe acreditar mediante certificación expedida por una institución reconocida legalmente. Se considera el manejo en los niveles de \* intermedio y avanzado en Office, de herramientas digitales para el aprendizaje y uso de redes en el nivel de usuario o administrador, de acuerdo a lo requerido en el currículo de estudios, programa de educación virtual y bases del concurso.

**Rubro 7: Investigación y producción intelectual:**

El puntaje corresponde a los docentes calificados como investigadores en el Registro Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación Tecnológica – Renacyt, grupo María Rostworowski (nivel I, II o III) y grupo Carlos Monge Medrano (nivel I, II, III o IV).

La producción científica, tecnológica y otras publicaciones se acreditan con:

- a) En el caso de tratados, textos, libros u obras, se presentarán los originales o las constancias de inscripción en la Biblioteca Nacional u otras instituciones oficiales autorizadas.
- b) Debe adjuntar las copias de las resoluciones que acrediten los trabajos de investigación o certificados expedidos por la Oficina de Investigación.
- c) Copias de los artículos publicados, las carátulas e índices de revistas.
- d) Copias de las resoluciones que acrediten los trabajos ejecutados de proyectos, patentes o expedientes técnicos o certificación expedida por la institución correspondiente.

**Rubro 8: Asesoría y jurado de trabajos de Investigación:**

- a) Constancia de asesor de tesis o jurado calificador de sustentación de tesis de licenciatura o de grado, emitido por el decano, director de escuela o \* autoridad competente, o
- b) Resolución de designación como jurado, emitido por las autoridades mencionadas, o
- c) Acta de sustentación.

**Rubro 9: Participación en congresos, seminarios, talleres y otros:**

- a) Se validarán los certificados de eventos organizados por universidades, instituciones de educación superior o instituciones reconocidas.
- b) Los certificados como ponentes que haya sido otorgado con una antigüedad no mayor a tres años.



- c) Los certificados de capacitación (cursos, pasantías, participación en proyectos, seminarios o congresos) deben tener una duración mínima de cuatro (4) horas y que haya sido otorgado con una antigüedad no mayor a tres años.

Para la ratificación o promoción docente la participación en congresos seminarios y otros se acreditará en función a los años como docente auxiliar, asociado y principal.

**Rubro 10: \* Labores de responsabilidad social:**

Se adjuntará copia de la resolución del trabajo realizado, emitida por la Oficina de Responsabilidad Social, Vicerrectorado de Bienestar Universitario o autoridad equivalente.

**Rubro 11: Reconocimiento de las instituciones:**

- a) Para los reconocimientos de instituciones educativas y culturales u otras instituciones, se adjunta la resolución o diploma que lo acredite, que haya sido otorgado con una antigüedad no mayor a cinco años.
- b) Para los miembros de instituciones académicas o científicas reconocidas, se adjunta el certificado de ser miembro activo.
- c) Los reconocimientos a la función docente destacada, otorgada por el Rector, Vicerrectores, Decano, Director General u órganos equivalentes.\*

**CAPÍTULO II**

**De la planificación y convocatoria**

**Artículo 39. Planificación**

La Comisión Central de Selección Docente en coordinación con la \* Dirección y/o Jefatura de Gestión de Talento Humano es la responsable de la organización y difusión de la convocatoria para el concurso de selección docente, ya sea para el ingreso a la docencia en condición de docentes por contrato u ordinarios.

El proceso de selección docente se programará para cada semestre académico según requerimiento de la Unidad Académica para cubrir \* las necesidades de servicio y desarrollo institucional.

El Ingreso a la carrera docente, ratificación o promoción son programadas de acuerdo a las plazas vacantes aprobadas.

**Artículo 40. Comisión central de selección docente**

La comisión central de selección docente está conformada por el vicerrector académico o su representante, Vicerrector de Investigación, Vicerrector de Bienestar Universitario, el director de Gestión del Talento Humano, un decano, el director de Posgrado \* y un representante del programa de formación para adultos.

La Comisión Central será designada por Resolución de Vicerrectorado Académico para los procesos de selección docente por contrato.

**Artículo 41.**

La comisión central de selección docente está a cargo de elaborar y revisar el programa del concurso de selección, bases o procedimiento para la contratación de docentes.

Las Unidades Académicas ejecutan el proceso de selección para contratación de docentes de acuerdo a las vacantes, \* la proyección de docentes requeridos y al programa aprobado por la comisión central.

Los procesos de ingreso, ratificación o promoción en la carrera docente, se ejecutan de acuerdo al cronograma y metas establecidas. Para su ejecución la Comisión Evaluadora debe estar integrada por un mínimo de tres docentes principales.

**Artículo 42. Convocatoria**

Los interesados deben inscribirse a través de la página web de la universidad de acuerdo con la opción de su interés (la información declarada será considerada como declaración jurada) y/u otro medio de comunicación.

**Artículo 43. Bases**

Las bases del proceso precisarán la documentación requerida, los plazos y los requisitos para la inscripción de los postulantes. El cronograma de actividades del concurso, las vacantes ofertadas, los requisitos y el régimen de dedicación serán indicadas en la web de la universidad.

El postulante debe presentar la documentación pertinente, debidamente \* ordenada de acuerdo con la tabla que será utilizada en la calificación; en caso de postulación virtual, la revisión se realizará con la información declarada a través de la página web de la universidad.

**CAPÍTULO III  
De la Comisión Evaluadora****Artículo 44.**

La Dirección de Escuela o Dirección de la Escuela de Posgrado \* designa mediante resolución a la comisión evaluadora para cada carrera profesional, o programa de posgrado. El procedimiento de selección señala la conformación y número de integrantes.

Para los procesos de ordinarización, la Comisión Evaluadora será designada mediante Resolución de Consejo Universitario y estará integrada por docentes con la misma o superior categoría docente a la convocada.

**Artículo 45. Plazo de inscripción**

Vencido el plazo para la inscripción de postulantes indicado en las bases, la comisión evaluadora genera la relación de inscritos y emite un acta de cierre de inscripción, cuya lista se publica en la web de la universidad y/u otro medio de comunicación.

Se podrá ampliar las inscripciones si la comisión evaluadora lo solicita a la comisión central, la que establecerá un cronograma especial para el proceso ampliado.

Las Unidades Académicas podrán presentar docentes propuestos, quienes cumplirán con las exigencias de las etapas de evaluación.

**Artículo 46. Atribuciones de la comisión evaluadora:**

- Mantener informados del cronograma y resultados de evaluación a los postulantes, así como citarlos oportunamente a las evaluaciones programadas.
- Declarar la culminación de cada etapa del procedimiento y resultados finales mediante actas.
- Invitar a docentes pares o especialistas para participar en la evaluación de la clase modelo (aptitud académica) de los postulantes.
- Evaluar los méritos de los postulantes mediante la calificación de su currículum, clase modelo (aptitud académica) y entrevista personal, de acuerdo con los criterios y puntajes de los formatos establecidos en el procedimiento.



- e) Declarar a los postulantes aptos, previa revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley universitaria, reglamentos internos, procedimientos, base del concurso y convocatoria.
- f) Publicar la relación de postulantes que pasan a la siguiente etapa.
- g) Resolver en primera instancia las reclamaciones e impugnaciones que se presentan en el proceso del concurso.
- h) Elaborar el acta correspondiente y adjuntar los expedientes de los postulantes aptos.
- i) Otras establecidas en los reglamentos internos, el procedimiento de selección docente y bases.

#### CAPÍTULO IV

##### Del procedimiento de evaluación y resultados

###### Artículo 47. Evaluación

El ingreso a la docencia en condición de docente contratado se hace por concurso de méritos o por oposición, de acuerdo a las disposiciones legales señaladas en el presente reglamento.

- a) Es por **mérito** cuando a una plaza en concurso se presenta solo un postulante; es declarado ganador si obtiene un puntaje igual o mayor que la puntuación mínima exigida en cada etapa.
- b) Es por **oposición** cuando a una plaza en concurso varios postulantes aprobaron la etapa final; es declarado ganador el postulante que obtenga la mayor sumatoria de los puntajes. En el caso de empate en el cuadro de mérito, la plaza será adjudicada al que tuviera mayor grado académico; si persiste el empate, al que tuviera mayor calificación en la clase modelo. Si subsiste el empate, se tomarán en cuenta la calificación de currículum y de la producción intelectual e investigación.

Si no se presentan postulantes o ninguno obtiene el puntaje mínimo, se declarará la plaza desierta.

###### Artículo 48. Etapas

El proceso de selección docente presenta las siguientes etapas:

- a) Evaluación del currículum del postulante.
- b) Examen psicológico
- c) Clase modelo (Aptitud académica)
- d) Entrevista personal

Las etapas son preclusivas, sin posibilidad de replantear lo decidido en etapas anteriores. Las Unidades Académicas podrá autorizar la programación de la entrevista personal en la misma fecha de la evaluación de aptitud académica, según rango de fechas establecidas en el programa.

###### Artículo 49. Evaluación del currículum del postulante

La comisión evaluadora es responsable de la evaluación del currículum, de conformidad con la Tabla de evaluación del currículum del docente y puntajes establecidos en el procedimiento de selección e inducción del personal docente.

###### Artículo 50. Puntaje mínimo de evaluación del currículum del postulante

El puntaje mínimo que debe obtener un postulante en la evaluación del currículum para pasar a la siguiente etapa se encuentra definido en el procedimiento correspondiente.



La comisión evaluadora \* comunicará, vía correo electrónico y/o plataforma web, la relación de los postulantes declarados aptos, indicando lugar, fecha y hora del examen psicológico.

#### **Artículo 51. Examen psicológico**

Con la relación de postulantes aptos, la oficina de Gestión del Talento Humano coordina con el personal calificado necesario para la aplicación del examen psicológico. Los resultados son alcanzados a la comisión evaluadora de manera confidencial.

La comisión evaluadora consolidará los resultados y publicará la programación de la evaluación de la aptitud académica, indicando la Experiencia Curricular para la que se postula, ambiente, fecha y hora para la evaluación de la aptitud académica, y comunicará a los postulantes aptos vía correo electrónico y/o plataforma web.

#### **Artículo 52. Evaluación de la aptitud académica**

La Comisión Central de Selección Docente establece los requisitos o capacitaciones previas para declarar aptos a continuar la presente evaluación.

Esta basada en el desarrollo de una clase modelo sobre un tema consignado en el sílabo de la Experiencia Curricular a la que se postula, tiene una duración de 20 minutos, al término de la cual dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) minutos para absolver las preguntas que le sean formuladas por la comisión.

Esta etapa es pública y podrán ingresar estudiantes, docentes y graduados siempre que mantengan un adecuado orden en el ambiente asignado, y podrán intervenir por invitación de la comisión evaluadora.

#### **Artículo 53. Calificación**

La calificación máxima es de veinte (20) puntos que corresponde a los siguientes aspectos: Evaluación del diseño de aprendizaje, desarrollo de la clase y dominio del tema, utilización de medios y material didáctico, y logro de capacidad y evaluación de aprendizaje.

El puntaje mínimo estará de acuerdo al procedimiento de selección e inducción del personal docente \*.

La comisión evaluadora consolidará los resultados y publicará la programación de la siguiente etapa, indicando \* programa académico, ambiente, fecha y hora para la entrevista personal, comunicando a los postulantes aptos vía correo electrónico y/o plataforma web.

Los postulantes aptos en esta etapa deben presentar, en la entrevista personal, los documentos que sustenten su experiencia declarada en su currículo.

#### **Artículo 54. Entrevista personal**

La entrevista personal permite evaluar en el postulante su aspecto personal, habilidades intra e interpersonales, conocimientos de cultura general, así como su prospectiva en la Universidad. El calificativo está establecido en el procedimiento de selección e inducción del personal docente.

#### **Artículo 55. Resultados**

La comisión evaluadora presenta el formato de Consolidado de resultados, completando las calificaciones obtenidas del currículo, aptitud académica y entrevista personal. Elabora el cuadro de méritos respectivo en caso más de un postulante apto.



La comisión evaluadora redacta el acta final con los resultados consolidados. El informe final debe indicar la calificación obtenida por los postulantes en cada rubro y la relación de aptos conforme a la vacante postulada.

#### **Artículo 56. Procesamiento de resultados**

Terminado el procedimiento, la comisión evaluadora eleva al responsable de la Unidad Académica \* los registros de las evaluaciones y documentos \* presentados.

La comisión Central de Selección Docente descargará del sistema el listado de docentes seleccionados y los remite al Vicerrector Académico.

La Dirección de Gestión del Talento Humano procesa las contrataciones para cubrir la carga lectiva programada en el semestre académico postulado. Los docentes que hayan aprobado el proceso de selección y que no logren obtener una plaza podrán ser convocados como docentes de surgir la necesidad de su especialidad. Las direcciones de escuela informarán al Vicerrectorado Académico sobre todo lo actuado.

#### **Artículo 57.**

Los postulantes ganadores de la selección docente están obligados a presentar los originales de los documentos que se les solicite y participar en las sesiones de inducción. De omitir la presentación de documentos se le declarará ganador al postulante que sigue en orden de mérito, y si no hubiera otro postulante la plaza será declarada desierta.

### **CAPÍTULO V**

#### **De la inducción del docente**

#### **Artículo 58. Programación**

El nuevo personal docente debe participar en la fase de inducción, cuya finalidad es informar sobre la cultura organizacional de la universidad, así como los trámites y políticas administrativas internas.

#### **Artículo 59. Desarrollo de la inducción**

Las sesiones de inducción están a cargo de la Dirección General \* de la sede o filial, en coordinación con Gestión del Talento Humano y podrá ser programada de manera presencial o virtual. Esta fase se desarrolla antes del inicio de la programación académica regular en todos los niveles y modalidades que brinda la universidad.

### **CAPÍTULO VI**

#### **Del desistimiento del proceso**

#### **Artículo 60. Desistimiento del proceso de selección**

Si durante el proceso de selección docente un postulante decide no continuar, deberá comunicar su decisión a la comisión evaluadora, la que lo hará constar en el acta de la etapa evaluada.

Si al término del proceso de selección y antes de la contratación como docente el profesional no desea prestar sus servicios a la universidad, deberá comunicar al director de escuela, coordinador de carreras profesional o jefatura sobre su desistimiento. En este caso \* se podrá convocar al profesional postulante que continúe en el orden de mérito siempre que cumpla los requisitos y perfil \*.

## TÍTULO IV DEL PROGRAMA DE PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

### CAPÍTULO I Del Plan de desarrollo profesional docente

#### Artículo 61. Objetivo

Tiene como objetivo fortalecer las competencias de los docentes en cada una de las líneas estratégicas priorizadas en el plan estratégico de la universidad, para fortalecer el talento humano en la docencia.

#### Artículo 62. Contenido del Plan

El plan se elabora en forma trianual y plasma la política de capacitación del personal docente orientado a mejorar en forma permanente la calidad del servicio educativo brindado. Define las líneas estratégicas para la formación pedagógica, investigación formativa e investigación para grados y títulos, manejo de TIC, gestión universitaria, idiomas, desempeño docente y formación para el emprendimiento.

Toma en cuenta las necesidades de capacitación docente basada en los resultados de la evaluación del impacto y la satisfacción de la capacitación, entre otros aspectos.

#### Artículo 63. Evaluación del Plan

La evaluación del Plan de desarrollo profesional docente está a cargo del \* Centro de Innovación Académica, quien remitirá el informe final al Vicerrectorado Académico.

### CAPÍTULO II Del Plan de Capacitación Docente

#### Artículo 64. Capacitación docente

El plan de capacitación docente es elaborado \* según las necesidades de cada carrera profesional o programa de posgrado en el marco del Plan de desarrollo profesional docente.

#### Artículo 65.

La universidad promueve la capacitación de sus docentes y desarrolla acciones y programas con ese fin.

Los docentes deben participar en las actividades de capacitación \*. La negativa injustificada se evaluará de acuerdo a la legislación laboral de la actividad privada.

#### Artículo 66.

La ejecución del plan de capacitación docente está sujeta a permisos o licencias, previa autorización del \* responsable de la unidad académica.

#### Artículo 67.

El beneficiario asume el compromiso formal de trabajar por un periodo no menor al doble del tiempo que dure la especialización, siempre y cuando la institución así lo requiera; en el caso de seminarios y congresos, se compromete a implementar o difundir entre sus pares las experiencias adquiridas. En caso de incumplimiento, deberá devolver a la universidad el total de las remuneraciones percibidas durante su licencia con goce de remuneración y costo de la capacitación.

**Artículo 68.**

El permiso para cursar estudios con goce de remuneraciones se realizará con aprobación del rector a través de la resolución respectiva y podrá concederse a los docentes a tiempo completo. El docente deberá solicitar por escrito al \* director de escuela o al jefe inmediato que corresponda, quien deberá emitir un informe elevando la solicitud al vicerrectorado \* correspondiente para el trámite respectivo.

En la sede o filiales, el \* director general o jefatura de relaciones internacionales remite el acuerdo de capacitación al Vicerrectorado Académico.

**Artículo 69.**

Los apoyos económicos o subvenciones para estudios realizados en la institución se realizan de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y son regulados en el reglamento correspondiente.

**Artículo 70.**

La evaluación del Plan de capacitación docente está a cargo de las direcciones \* de escuela, en coordinación con \* el Vicerrectorado Académico \*.



## TÍTULO V DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

### CAPÍTULO I De la evaluación

**Artículo 71.**

La evaluación del desempeño docente es un proceso que busca coadyuvar a mejorar la actividad educativa en la UCV, permitiendo obtener, procesar y comunicar información útil para la toma de decisiones, a fin de orientar o reorientar el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Artículo 72. Objetivos de la evaluación del desempeño docente**

La evaluación del desempeño docente tiene como objetivos:

1. Determinar el nivel de desempeño de los docentes en todos sus programas y modalidades.
2. Identificar las fortalezas y las oportunidades de mejora en el dominio teórico, metodológico y actitudinal del docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Determinar los puntos críticos del trabajo del docente para establecer las necesidades de capacitación y perfeccionamiento.
4. Recoger información objetiva para determinar la ratificación o promoción docente.
5. Crear una cultura de evaluación docente para el logro de la excelencia académica y mejoramiento de la calidad de la educación.

**Artículo 73. \***

La evaluación del desempeño del personal docente se desarrolla en el procedimiento del sistema de gestión de la calidad y disposiciones del Vicerrectorado Académico.

**Artículo 74. Características de la evaluación del desempeño docente**

Son características de la evaluación del desempeño docente:

- a) Integral: Evalúa las competencias científicas, técnicas, personales y sociales.

- b) Permanente: Permite identificar los problemas y dificultades durante el proceso mismo.
- c) Participativa: Integra a todos los agentes educativos que se relacionan más directamente con el proceso. Los estudiantes participan directamente en la evaluación docente no solo como informadores, sino como agentes centrales.
- d) Dual: Combina los diversos procesos y los complementa; comprende la formación filosófica, conceptual, y la práctica en el aula.
- e) Contextual: La evaluación debe estar relacionada con el contexto en el que se realiza el proceso de aprendizaje y con el nivel de inicio de dicho proceso.
- f) Sistemática: Deberá atenderse a normas y procedimientos minuciosamente planificados y desarrollados.
- g) Recurrente: Reincide en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje para perfeccionarlo.
- h) Decisoria: La obtención y el tratamiento de la información tiene este fin.

## CAPÍTULO II

### De la planificación de la evaluación

#### Artículo 75.

El Vicerrectorado Académico designa anualmente la Comisión Central de Evaluación del Desempeño Docente (CEDD) mediante resolución.

Como mínimo, la CEDD está integrada por el \* Vicerrector Académico o su representante; Vicerrector de Investigación, un decano, el director de la Escuela de Posgrado, el director del Programa de Formación Humanística, dos directores de escuela profesional, Director de Gestión de Calidad, Director de Gestión del Talento Humano, Centro de Innovación Académica.

#### Artículo 76. Funciones de la Comisión central

La CEDD cumple las siguientes funciones:

- a. Elabora el cronograma de evaluación del desempeño docente para cada semestre, con periodos para la aplicación de los \* instrumentos de: evaluación de la carpeta docente virtual, la evaluación de la observación de clase y evaluación por estudiantes \*.
- b. Revisa y actualiza los instrumentos de evaluación.
- c. Presenta el cronograma y los instrumentos al Vicerrectorado Académico para su aprobación.
- d. Monitorea y asesora el cumplimiento del cronograma y los instrumentos.

#### Artículo 77.

El Vicerrectorado Académico aprueba el cronograma e instrumentos de evaluación mediante resolución.

La resolución y sus anexos son remitidos a los decanos, director de posgrado, directores de programas académicos, \* director de escuela, jefes de programas académicos, jefes de posgrado, dirección y jefaturas de Gestión de Talento Humano y Dirección de Innovación Tecnológica para su implementación.

#### Artículo 78. Responsabilidades de ejecución de la CEDD

La Dirección de Innovación Tecnológica es responsable de ingresar al sistema los instrumentos de evaluación de desempeño docente con sus respectivos puntajes (tablas de valoración), así como habilitarlo de acuerdo al cronograma aprobado.

Los directores de escuela, coordinaciones de carrera profesional, jefes de posgrado y los jefes de programas académicos son responsables de comunicar a los docentes sobre el cronograma de evaluación de desempeño docente, criterios e instrumentos de evaluación a aplicar.

**Artículo 79. Procedimiento de evaluación del desempeño docente**

El proceso de evaluación del desempeño docente pasa por las siguientes etapas:

- a. Informativa: Las \* coordinaciones de carrera profesional o jefaturas de posgrado informarán al docente el cronograma de la evaluación del desempeño docente, sus responsabilidades, los criterios e instrumentos de evaluación.
- b. Ejecución
  - b.1. **Evaluación formativa:** Se desarrolla de acuerdo al cronograma de monitoreo docente, elaborado según procedimientos y formatos de evaluación.  
Los resultados son comunicados a los docentes y se diseñan estrategias para mejorar sus competencias.
  - b.2. **Evaluación sumativa:** Se desarrolla de acuerdo al cronograma de monitoreo docente, elaborado según procedimientos y formatos de evaluación.  
Los resultados determinan la calificación del docente en la evaluación de su desempeño para ser registrados en el sistema y archivados en el expediente del docente.

**CAPÍTULO III****De la valoración de las dimensiones del desempeño docente****Artículo 80.**

Las dimensiones de evaluación se ponderan con los siguientes pesos:

| Dimensiones                   | Instrumentos    | Porcentajes |
|-------------------------------|-----------------|-------------|
| Carpeta Docente Virtual (CDV) | Lista de cotejo | 30 %        |
| Observación de clase          | Rúbrica         | 30 %        |
| Evaluación por estudiantes    | Cuestionario    | 40 %        |

\*

**CAPÍTULO IV****De los instrumentos de evaluación del desempeño docente****Subcapítulo I****De la carpeta docente virtual****Artículo 81.**

Es responsabilidad del director de escuela, coordinadores de carrera profesional, jefe de programa académico y jefe de la Escuela de Posgrado monitorear el cumplimiento del registro en el sistema de los contenidos de la Carpeta Docente Virtual y su evaluación, según cronograma establecido.

**Artículo 82.**

La evaluación de la Carpeta Docente Virtual lo determinará:

- Cargado del diseño de la sesión de aprendizaje, \* materiales informativos, instrumentos de evaluación, anexos, control de asistencia y registro de calificaciones; entre otros que disponga el Vicerrector Académico.
- Coherencia interna de la sesión de aprendizaje, para lo cual se seleccionará una (1) de forma intencional o aleatoria.

**Subcapítulo II**  
**De la observación de clase.****Artículo 83.**

Es responsabilidad del director de escuela, coordinadores de carrera profesional, jefe de programa y jefe de la escuela de posgrado, supervisar al docente en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, según cronograma establecido.

**Artículo 84.**

La evaluación de la observación de clase lo determinan los siguientes aspectos:

- Dominio temático
- Aplicación de las estrategias metodológicas
- Monitoreo de actividades
- Uso de medios y materiales
- Evaluación, y
- Capacidad de expresión

**Artículo 85.**

\* Para la evaluación del desempeño de docentes de la modalidad de estudios semipresencial se podrán considerar otros aspectos.

**Subcapítulo III**  
**De la evaluación de la observación de clase en la modalidad de estudios semipresenciales****Artículo 86.**

Las EC que se desarrollan en la modalidad de estudios semipresencial para programas de pregrado y posgrado serán evaluadas de acuerdo a la directiva de Vicerrectorado Académico.

**Artículo 87.**

Es responsabilidad del director \* de la escuela de posgrado, director académico de la UCV Virtual, coordinador de carrera profesional, y responsable del programa de formación para adultos realizar la evaluación \* según cronograma establecido; deben registrar en el sistema los resultados \*.

**Subcapítulo IV**  
**De la evaluación por estudiantes****Artículo 88.**

Es responsabilidad del director de escuela, jefe de programa y jefe de la escuela de posgrado monitorear la aplicación de la evaluación por estudiantes, según cronograma establecido.

**Artículo 89.**

La evaluación de los docentes por parte de los estudiantes recoge los siguientes aspectos:

- a. Metodología
- b. Recursos educativos
- c. Producción intelectual
- d. Evaluación
- e. Actitud

**CAPÍTULO V****De los resultados y plan de mejora****Artículo 90.**

Es responsabilidad de los directores de programas, directores de escuela, coordinadores de carrera profesional, jefe de programa y jefe de la escuela de posgrado presentar el informe consolidado de los resultados de la evaluación del desempeño docente, así como el análisis del reporte, según cronograma establecido.

**Artículo 91.**

Las escalas para establecer los niveles de evaluación son los siguientes:

- 19 - 20 Destacado
- 15 - 18 Requerido
- 11 - 14 Regular
- 00 - 10 No posee la competencia

**Artículo 92.**

Tomando como insumo el reporte de resultados de la evaluación del desempeño docente se elabora el plan de mejora, el cual será uno de los insumos para el plan de capacitación docente.

**Artículo 93.**

Al término del proceso de evaluación docente, los docentes contratados pueden ser renovados; y los docentes ordinarios pueden ser ratificados, promovidos, o separados de acuerdo a lo normado por el presente reglamento.

**TÍTULO VI****DE LOS INCENTIVOS Y PROMOCIÓN DOCENTE****CAPÍTULO I****De los incentivos a la excelencia académica****Artículo 94. Incentivos y estímulos**

La Dirección y/o Jefatura de Gestión del Talento Humano son los responsables de coordinar y difundir los incentivos y estímulos a la excelencia académica.

**Artículo 95. Reconocimientos**

Los criterios y requisitos para otorgar reconocimientos a docentes serán aprobados por el decano o director de Posgrado. Los directores de escuela o jefes de Posgrado

serán los responsables de identificar y reconocer semestralmente al personal que destaca por su labor docente.

Los reconocimientos serán comunicados a la oficina de Gestión del Talento humano para ser incluidos en el currículo de cada docente y registrado en el sistema por cinco años.

## CAPÍTULO II

### De promoción de la carrera docente

#### Artículo 96.

El ingreso, ratificación, promoción y separación de docentes son propuestas y aprobados por el \* Consejo Universitario. La Junta General de Accionistas ratificará los resultados.

#### Artículo 97. Requisitos

Al vencimiento del periodo de ordinarización docente, corresponde la ratificación o promoción docente, a través de un proceso de evaluación en función de los méritos en el desempeño de su función docente. \* Se hace por concurso público de méritos y tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante.

El acuerdo de inicio \* es aprobado por el Consejo Universitario de acuerdo a las plazas aprobadas por la Junta General de Accionistas.

Se aplican los procedimientos y criterios establecidos para el concurso de selección docente y los resultados son aprobados por el Consejo Universitario.

La carrera docente se inicia con \* el ingreso como docente auxiliar y, sucesivamente, como asociado y principal; salvo las excepciones indicadas en los artículos 99 y 100.

Los requisitos exigidos para la promoción pueden haber sido adquiridos en otra universidad.

#### Artículo 98. Inicio como docente auxiliar

La categoría de docente auxiliar se adquiere mediante proceso público de selección u ordinarización, de conformidad al presente reglamento, cumpliendo los siguientes requisitos: título profesional, grado de maestro y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

#### Artículo 99. Promoción a docente asociado

Para ser promovido como docente asociado se requiere haberse desempeñado por lo menos tres (3) años como profesor auxiliar. Además, se debe contar con al menos una publicación científica o de divulgación en revistas especializadas, y haber participado como conferencista, ponente, comentarista o panelista en eventos académicos o científicos.

Por excepción, podrá concursar a esta categoría, sin haber sido docente auxiliar, el profesional con más de diez (10) años de ejercicio profesional, con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica.

#### Artículo 100. Promoción a docente principal

Para ser promovido como docente principal se requiere grado de doctor obtenido con estudios presenciales y haberse desempeñado por lo menos cinco (5) años como profesor asociado.

Además, se debe haber publicado trabajos de investigación de acuerdo con su especialidad; haber realizado publicaciones diversas como artículos, libros, textos o

manuales especializados en los últimos cinco años, y haber sido conferencista en eventos académicos y científicos del ámbito nacional e internacional en los últimos cinco años.

Por excepción, podrá concursar a esta categoría, sin haber sido docente asociado, el profesional con más de quince (15) años de ejercicio profesional, con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la ratificación**

##### **Artículo 101. Ratificación de docentes ordinarios**

El periodo de evaluación para ser ratificados como ordinarios en su categoría y clase correspondiente es de tres (3) años para los profesores auxiliares, cinco (5) años para los asociados y siete (7) años para los principales.

El proceso de evaluación se hace en función de los méritos académicos, lo que incluye la producción científica y de investigación.

##### **Artículo 102. Renovación de docentes contratados**

La renovación de docentes contratados se realizará basándose en las evaluaciones del desempeño docente y las necesidades de servicio. Está a cargo del \* director de la Escuela de Posgrado, directores de programas académicos, directores de escuela, coordinador de carrera profesional o jefes de programas académicos, según corresponda y bajo los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico.

##### **Artículo 103. Ratificación de docentes investigadores**

La ratificación del docente investigador se regula según el reglamento de investigación y lineamientos establecidos por el Vicerrectorado de Investigación \*.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De la extinción de la docencia**

##### **Artículo 104. Causales de extinción de la docencia**

Son causales de extinción del vínculo laboral del docente:

- a) El fallecimiento del docente;
- b) La renuncia o retiro voluntario del docente con 30 días de anticipación;
- c) La terminación del servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria y el vencimiento del plazo en los contratos celebrados bajo modalidad;
- d) El mutuo disenso entre docente y empleador;
- e) La invalidez absoluta permanente;
- f) La jubilación;
- g) El despido, en los casos y forma permitidos por la legislación laboral de la actividad privada;
- h) La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y forma permitidos por la legislación laboral de la actividad privada.

Las definiciones y causales de extinción se encuentran desarrolladas en el Texto único ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de productividad y competitividad laboral.



## TÍTULO VII DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO

### CAPÍTULO I De las facultades disciplinarias y sancionadoras

#### Artículo 105.

La universidad es titular de la facultad de sancionar dentro de los límites establecidos por la legislación vigente; esta es una condición necesaria e indispensable para el normal y eficiente desenvolvimiento de las relaciones de trabajo.

#### Artículo 106.

El quebrantamiento de las normas contenidas en el presente reglamento o en el reglamento interno de trabajo, así como las disposiciones legales vigentes, los procedimientos y normas internas de la universidad serán motivo para la adopción de un proceso disciplinario.

### CAPÍTULO II De las sanciones

#### Artículo 107.

Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones o prohibiciones en el ejercicio de su función profesional incurrirán en responsabilidad administrativa y serán pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor o funcionario. Las sanciones se aplicarán en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

Las sanciones son:

1. Amonestación escrita.
2. Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneración.
3. Cese temporal en el cargo sin goce de remuneración desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
4. Despido del ejercicio de la función docente.

El orden de enumeración de estas sanciones no significa que deben aplicarse correlativamente o sucesivamente. Cada sanción debe adecuarse a la naturaleza y gravedad de la falta, los antecedentes disciplinarios del docente, las políticas establecidas por la universidad y las disposiciones legales vigentes.

Las sanciones descritas son enunciadas de manera no limitativa ni excluyentes con la legislación laboral de la actividad privada que se aplica para los docentes contratados como único proceso de sanción.

Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

#### Artículo 108. Facultad sancionadora

La sanción de amonestación escrita es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda.



Para los docentes contratados las sanciones indicadas en los incisos 2, 3 y 4, del artículo precedente se aplican de conformidad con el procedimiento administrativo sancionador establecido en el Reglamento Interno de Trabajo.

Las sanciones indicadas en los incisos 2, 3 y 4 para los docentes ordinarios se aplican previo proceso administrativo disciplinario, cuya duración no será mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles \*.

#### **Artículo 109. Amonestación escrita**

El incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como leve, es pasible de amonestación escrita.

La amonestación puede ser hecha por los decanos, Director de posgrado, directores de programas académicos o por los directores de escuela o jefes de programas académicos, según sea el caso.

La Dirección de Gestión del Talento Humano \* aplicará la amonestación escrita a decanos, Director de posgrado, directores de programas académicos, directores de escuela y coordinadores de carrera profesional.

#### **Artículo 110. Suspensión**

Cuando el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado, no pueda ser calificado como leve por las circunstancias de la acción u omisión, será pasible de suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneración.

Asimismo, el docente que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con amonestación escrita, es pasible de suspensión.

Es susceptible de suspensión el docente que incurre en plagio.

La sanción es impuesta por la Dirección de Gestión del Talento Humano \* y en segunda instancia por el rector, según corresponda.

#### **Artículo 111. Cese temporal**

Se considera falta o infracción grave pasible de cese temporal la transgresión, por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente.

El docente que incurra en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con suspensión, es pasible de cese temporal.

La sanción es impuesta por la Dirección de Gestión del Talento Humano \* y en segunda instancia por el Rector, según corresponda.

#### **Artículo 112. Despido**

Es causal de destitución la transgresión, por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, considerada como muy grave, en los casos siguientes:

1. No presentarse al proceso de ratificación en la carrera docente sin causa justificada.
2. Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la universidad, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
3. Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la universidad.



4. Haber sido condenado por delito doloso.
5. Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria, así como impedir el normal funcionamiento de los servicios de la universidad.
6. Maltratar física o psicológicamente al estudiante causando daño grave.
7. Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad y libertad sexual tipificados como delitos en el Código Penal.
8. Concurrir a la universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
9. Por inasistir de manera injustificada a su función docente durante tres (3) clases consecutivas o cinco (5) discontinuas en el semestre.
10. Las demás previstas como falta grave en la legislación laboral vigente.

Constituyen faltas de los docentes, susceptibles de sanción disciplinaria, el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones o prohibiciones establecidas en la ley universitaria y los reglamentos de la universidad.

La sanción es impuesta por el rector y en segunda instancia por el Consejo Universitario, de conformidad con el procedimiento establecido. La Dirección de Gestión del Talento Humano ejecuta lo dispuesto en la resolución.

### CAPÍTULO III

#### Del procedimiento sancionador del docente

##### Artículo 113.

El régimen disciplinario para los docentes será regulado de conformidad a las sanciones establecidas en la ley universitaria, régimen laboral de la actividad privada, reglamento interno de trabajo y reglamentos internos de la universidad. Las atribuciones de los órganos de gobierno para calificar la falta o infracción atendiendo la naturaleza de la acción u omisión, así como la gravedad de las mismas y el procedimiento administrativo disciplinario serán establecidas en el reglamento correspondiente.

### CAPÍTULO IV

#### Del procedimiento sancionador del docente contratado

##### Artículo 114.

El régimen disciplinario para los docentes contratados se rige por el régimen de la actividad laboral privada y por el reglamento interno de trabajo.

La amonestación escrita será impuesta por el jefe inmediato superior, la dirección o jefatura de Gestión del Talento Humano.

La suspensión, el cese temporal o despido será impuesto por la dirección o jefatura de Gestión del Talento Humano según el resultado del procedimiento administrativo sancionador establecido en el Reglamento Interno de Trabajo y la legislación laboral.

##### Artículo 115.

Si la falta cometida por el docente estuviese comprendida dentro de las que la legislación laboral vigente considera como causas justas de despido relacionadas con su conducta o capacidad, el decano de la facultad, director de posgrado o director de programa académico o coordinador de carrera profesional, en un plazo de tres días,

bajo responsabilidad, deberá comunicarla al director o jefe de Gestión del Talento Humano, quien comunicara por escrito, al docente un plazo de seis días naturales para que pueda defenderse por escrito de los cargos que se le formulan, salvo aquellos casos de falta grave flagrante en que no resulte razonable tal posibilidad.

**Artículo 116.**

Mientras dura el trámite previo vinculado al despido por causa relacionada con la conducta del docente, la Dirección o Jefatura de Gestión del Talento Humano puede exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo, sin perjudicar su derecho de defensa y abonándole su remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. La exoneración debe constar por escrito.

**Artículo 117.**

El despido deberá ser comunicado por escrito al docente mediante carta en la que se indique de modo preciso la causa del mismo y la fecha del cese.

**Artículo 118.**

Si iniciado el trámite previo al despido, el director o jefe de Gestión del Talento Humano toma conocimiento de alguna otra falta grave en la que incurriera el docente y que no fue materia de imputación, podrá reiniciar el trámite.

**DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** El presente reglamento entra en vigencia a partir del semestre académico 2020-I.

**SEGUNDA:** Los casos no previstos en el presente reglamento, con el informe del área, serán resueltos por el Vicerrectorado Académico y, en última instancia, por el Rectorado.

**TERCERA:** La sede o filiales aplicarán el presente reglamento de conformidad al nivel de implementación de su estructura orgánica.

**CUARTA:** Los procedimientos, puntajes y formatos para el proceso de selección docente y evaluación del desempeño del personal docente serán aprobados en los procedimientos del sistema de gestión de la calidad correspondientes.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** Los trámites iniciados antes de la entrada en vigencia del presente reglamento culminarán con las normas que los iniciaron. Los formatos y procedimientos se aplican desde su publicación en la plataforma Trilce.

**SEGUNDA:** Los requisitos establecidos en el capítulo "docentes" serán exigidos de forma progresiva; de no cumplirlos dentro del plazo establecido por el artículo tercero de las disposiciones complementarias transitorias de la ley universitaria, cuyo plazo de adecuación se computa desde la publicación de la Sentencia del Tribunal Constitucional del 14 de noviembre de 2015; los docentes serán considerados en la categoría que les corresponda o concluirá su vínculo contractual

**TERCERA:** El requisito de colegiatura para la docencia es obligatorio de acuerdo a las exigencias del Colegio Profesional. \*

**CUARTA \*** El centro de Innovación Académica propondrá la implementación de las plataformas necesarias para la correcta ejecución de lo establecido en el presente reglamento. Durante el periodo de implementación el Vicerrector Académico adoptará las medidas necesarias a solicitud de las direcciones de escuela \*.

