



DIRECTIVA SOBRE ADSCRIPCIÓN DE DOCENTES POR DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Fecha: 23/04/2018	Revisado por: Rectorado Resolución N° 060-2018-USAT-RTDO Fecha: 14/05/2018	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 041-2018-ASOC. Fecha: 16/05/2018
--	--	---

CONTENIDO

I.	FINALIDAD.....	3
II.	BASE LEGAL.....	3
III.	ALCANCE	3
IV.	RESPONSABILIDAD	3
V.	DEFINICIONES.....	4
	5.1 Docente adscrito.....	4
	5.2 Departamento Académico.....	4
VI.	ADSCRIPCIÓN.....	5
	6.1 Procedimiento de adscripción.....	5
	6.2 Reasignación de docentes a otro Departamento Académico.....	5
VII.	DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	5
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	6

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Fecha: 23/04/2018	Revisado por: Rectorado Resolución N° 060-2018-USAT-RTDO Fecha: 14/05/2018	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 041-2018-ASOC. Fecha: 16/05/2018
--	--	---

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para la adscripción de docentes a Departamentos Académicos de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT).

II. BASE LEGAL

1. Ley Universitaria N° 30220.
2. Ex Corde Ecclesiae. Constitución apostólica sobre universidades católicas.
3. D. S. N° 003-97-TR. TUO del D. LEG N° 728, Ley de la productividad y competitividad laboral.
4. Estatuto de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.
5. Reglamento del Personal Docente – USAT.
6. Reglamento Interno de Trabajo – USAT.

III. ALCANCE

La presente directiva es de observancia obligatoria de las dependencias involucradas en los procesos de adscripción de docentes a los Departamentos Académicos de cada Facultad, que a continuación se describen:

1. Dirección de Personal
2. Dirección General de Asuntos Docentes
3. Decanatos
4. Capellanías
5. Direcciones de Departamento Académico
6. Dirección de Tecnologías de la Información

IV. RESPONSABILIDAD

La adscripción de docentes a Departamentos Académicos en la USAT deriva del proceso de reclutamiento y selección, aprobado por la Dirección de Personal en coordinación con la Dirección General de Asuntos Docentes.

- El Director de Personal es quien autoriza la adscripción y registro de los docentes que han sido contratados en un determinado Departamento Académico. Toma en cuenta que el docente puede desarrollar sus funciones en diversas dependencias de la USAT. Para efectos contables, el pago por los servicios prestados es asumido por la dependencia en la cual se desempeña.

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Fecha: 23/04/2018	Revisado por: Rectorado Resolución N° 060-2018-USAT-RTDO Fecha: 14/05/2018	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 041-2018-ASOC. Fecha: 16/05/2018
--	--	---

- Los Decanatos dan conformidad de la labor efectuada por el docente en su Facultad, de acuerdo a las tareas asignadas por las Direcciones de Departamento Académico.
- Los Directores de Departamento Académico son los responsables mantener y actualizar el registro de docentes adscritos a su área, en conformidad con lo establecido en la presente directiva.
- La Dirección de Tecnologías de la Información es la encargada de sistematizar la información referida al docente, tanto en el aspecto académico como en el administrativo.
- Los procesos de adscripción impugnados por el personal docente, serán resueltos por la Dirección de Personal en coordinación con los Decanatos. Lo resuelto es informado a la Dirección General de Asuntos Docentes y registrado en el sistema de información de Personal.

V. DEFINICIONES.

5.1 Docente adscrito.

Es un docente miembro de la comunidad universitaria que, de acuerdo a su perfil profesional, se encuentra incorporado en un Departamento Académico de la USAT.


5.2 Departamento Académico.

En concordancia con la Ley Universitaria N° 30220, son unidades de servicio académico que reúnen a los docentes de disciplinas afines con la finalidad de estudiar, investigar y actualizar contenidos, mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias, a requerimiento de las Escuelas Profesionales. Cada Departamento está integrado a una Facultad y puede brindar servicio a otra Facultad sin perjuicio de su función.

Los departamentos académicos de la USAT son los siguientes:

1. D.A. de Ciencias Empresariales – Facultad de Ciencias Empresariales
2. D.A. de Ciencias de la Salud – Facultad de Medicina
3. D.A. de Ciencias Jurídicas – Facultad de Derecho
4. D.A. de Ingeniería – Facultad de Ingeniería
5. D.A. de Humanidades – Facultad de Humanidades
6. D.A. de Filosofía y Teología – Facultad de Humanidades

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Fecha: 23/04/2018	Revisado por: Rectorado Resolución N° 060-2018-USAT-RTDO Fecha: 14/05/2018	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 041-2018-ASOC. Fecha: 16/05/2018
--	--	---

	DIRECTIVA SOBRE ADSCRIPCIÓN DOCENTES POR DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	Código: DGAD_DAD Versión: 02 Página 5 de 6
---	--	---

VI. ADSCRIPCIÓN.

6.1 Procedimiento de adscripción.

La adscripción de un docente USAT se establece de la siguiente manera:

- Según el perfil que el docente ha reunido para desarrollar una asignatura o grupo de asignaturas, la Dirección de Personal realiza la adscripción según la especialidad del docente afín al Departamento Académico.
- El registro de la adscripción se hará en el sistema informático respectivo.
- La Dirección de Departamento Académico notificará la adscripción al Docente en el momento de asignación de tareas.

6.2 Reasignación de docentes a otro Departamento Académico.

En casos excepcionales, un Director de Departamento Académico puede solicitar la reasignación de un docente a otro Departamento o al suyo. Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Presentar una solicitud dirigida a la Dirección de Personal donde se especifique la necesidad objetiva de la reasignación o adscripción. Para ello, se deberá adjuntar el informe del Director de Departamento Académico que cede el recurso humano con el reporte de evaluación de desempeño.
- Para que un docente sea admitido en un determinado Departamento Académico, se debe adjuntar la evaluación de una clase modelo y el informe de Capellanía, de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Admisión de Docentes de la USAT.
- La aprobación de la reasignación será notificada a las partes, a la Dirección de Departamento Académico y a la Dirección General de Asuntos Docentes. La Dirección de Personal hará el registro respectivo y la emisión del memorando de rotación.

Queda establecido que los docentes no podrán adscribirse a otros Departamentos Académicos por decisión propia.

Asimismo, queda prohibido adscribir docentes con perfil profesional distinto de la disciplina del Departamento Académico.

VII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

1. Los docentes que se encuentren impartiendo asignaturas o talleres relacionados con los Institutos de Cultura o Idiomas, se adscribirán al Departamento Académico de Humanidades. Para efectos administrativos se mantendrán en su centro de costo respectivo.

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Fecha: 23/04/2018	Revisado por: Rectorado Resolución N° 060-2018-USAT-RTDO Fecha: 14/05/2018	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 041-2018-ASOC. Fecha: 16/05/2018
--	--	---

2. La Dirección de Tecnologías de Información, capacitará a colaboradores de la Dirección de Personal para que se pueda realizar un registro correcto de las adscripciones de los docentes en el sistema informático.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

3. Las adscripciones de docentes con un perfil profesional distinto de la disciplina de su Departamento Académico a la fecha de la publicación de la presente directiva, se modificarán solo si lo determina la necesidad de servicio del Departamento Académico afín al perfil profesional y la aprobación de la Dirección General de Asuntos Docentes.
4. Deróguese toda normativa que se oponga a la presente directiva.
5. Lo no contemplado en la presente norma será visto y resuelto por la Dirección de Personal en coordinación con la Dirección General de Asuntos Docentes.

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Fecha: 23/04/2018	Revisado por: Rectorado Resolución N° 060-2018-USAT-RTDO Fecha: 14/05/2018	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 041-2018-ASOC. Fecha: 16/05/2018
--	--	---