

REGLAMENTO DEL PERSONAL DOCENTE USAT

AÑO 2016

Elaborado por:
Dirección de Personal
Dirección General de Asuntos
Docentes
Fecha de Actualización: 22 de
noviembre 2016

Revisado por:
Luis Bermúdez Malca
Administración General
Fecha: 25 de noviembre 2016

Aprobado por:
Rectorado
Resolución N° 002- 2017-
USAT-R
Fecha: 17 de enero 2017

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. POLÍTICA DE VINCULACIÓN:

La Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, a través de la excelencia académica, profesional y personal de sus distintos colaboradores, brinda servicios académicos de calidad en concordancia a los Principios Axiológicos que la diferencian y definen como Institución de enseñanza superior.

El servicio académico en estricto es desarrollado por el trabajador docente seleccionado por la Universidad, quien desarrolla una constante búsqueda de la verdad a través de la cátedra universitaria, la investigación científica, la ejecución de actividades administrativas con índole académica, la promoción de actividades de responsabilidad social universitaria, entre otras.

El trabajador docente USAT se caracteriza por mantener una conducta que promueve o respeta la identidad Católica de la Universidad y que demuestra su idoneidad científica, pedagógica, así como la rectitud de su doctrina e integridad de vida.

Artículo 2. FINALIDAD

El presente reglamento tiene como finalidad normar aquellos aspectos y actividades inherentes al quehacer profesional de los docentes de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT), desde su selección y vinculación a la Institución, el desarrollo de sus actividades académicas, así como la evaluación del desempeño y la capacitación que resulte necesaria.

Las condiciones de la relación laboral que se instaure con los trabajadores docentes son reguladas por el Reglamento General USAT y el Reglamento Interno de Trabajo. Por eso, la presente normativa complementa su aplicación con el Estatuto de la Asociación Civil USAT, Reglamento General USAT, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, entre otros que resultan conexos y permiten la integración de las políticas y disposiciones normativas de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

Artículo 3. BASE LEGAL:

El presente reglamento tiene como base legal:

1. La Constitución Política del Perú.
2. Decreto Ley N° 23211
3. La Ley Universitaria N° 30220.
4. Constitución Apostólica Ex Corde Ecclesiae.
5. Estatuto de la USAT.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

6. Reglamento General de la USAT.
7. Reglamento Interno de Trabajo de la USAT.
8. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CAPÍTULO II

PERSONAL DOCENTE

Artículo 4. LA USAT – EMPLEADOR CON IDEARIO

La Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo inspira y realiza sus labores de investigación, enseñanza y demás actividades académicas según los ideales, principios y actitudes católicas. El ideario católico que distingue a la USAT constituye la fuente y deber del trabajo diario de sus docentes, quienes ejecutan sus labores en estricta observancia o respeto de esta condición¹

Los docentes no católicos están obligados a reconocer y respetar la naturaleza, características, fines y principios de la Universidad. Al momento de su contratación declararán ese compromiso por escrito y será condición de su vinculación contractual.

Artículo 5. DOCENTES USAT

Son docentes USAT aquellos profesionales que, habiendo superado los procedimientos de evaluación establecidos por la Universidad, realizan labores de docencia, gestión académica y administrativa, investigación y responsabilidad social universitaria conforme a los requerimientos y parámetros brindados por las autoridades universitarias, administrativas y personal directivo facultado para ello.

Los docentes, cualquiera sea su categoría y/o modalidad, deberán destacar por su idoneidad científica, pedagógica y por su integridad de vida.

Artículo 6. CONDICIONES GENERALES

La relación laboral de los trabajadores docentes, al igual que con los demás trabajadores, se sustenta en la buena fe. Las condiciones generales que rigen la vinculación contractual están previstas en el Reglamento Interno de Trabajo y su cumplimiento constituye obligación del trabajador docente sujeta a evaluación.

Artículo 7. DEPENDENCIAS VINCULADAS A LA GESTIÓN DEL TRABAJADOR DOCENTE

La dependencia general encargada de la gestión general de las cuestiones laborales del personal docente es la Dirección de Personal que gestiona, administra y monitorea la ejecución de los procesos relacionados a su selección, contratación, conducta, desempeño, promoción, retribución, compensación y cualquier otro que incida en el

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

vínculo contractual. Las dependencias y unidades internas rigen sus disposiciones y procesos de gestión a los parámetros y directivas que emita la Dirección de Personal.

Las dependencias encargadas de desarrollar cuestiones específicas relacionadas a la labor y formación docente son:

- a. La Dirección General de Asuntos Docentes desarrolla la formación académica del personal docente en coordinación con las direcciones de departamento y los decanos, y que ésta responda a necesidades institucionales. Los resultados obtenidos serán reportados a la Dirección de Personal.
- b. La Capellanía Mayor conduce la formación personal del trabajador docente a fin de garantizar su identificación con la Misión de la Universidad.
- c. Los Decanos y Direcciones de Departamento gestionan y ejecutan sus atribuciones y conforme a los parámetros y requerimientos efectuados por la Dirección de Personal, Dirección General de Asuntos Docentes y Capellanía Mayor.

Artículo 8. DEPENDENCIAS INTERNAS QUE INTEGRAN DOCENTES

Los trabajadores docentes USAT, desde su vinculación contractual, pertenecen y serán adscritos a un Departamento Académico que, a su vez, depende de una Facultad. El Director de Departamento se constituye en el jefe inmediato de los trabajadores docentes.

En atención al requerimiento de su jefe inmediato y con su aprobación, el trabajador docente distribuye su jornada laboral para atender carga académica, gestión o apoyo administrativo, investigación científica, actividades de responsabilidad social y cualquier otra que sea necesaria o requerida.

Excepcionalmente, podrá adscribirse docentes a unidades que, no siendo académicas por excelencia, brindan servicios de esa naturaleza.

En observancia a las necesidades de la Universidad y en mérito al requerimiento que efectúen las autoridades académicas o administrativas, los trabajadores docentes podrán desempeñar sus actividades en posiciones administrativas que no pertenezcan a unidades o dependencias académicas sin perjuicio de la carga académica que deban atender.

La designación en posiciones administrativas no excluye la calidad o categoría docente del trabajador a menos que exista pacto en contrario y tampoco importa una remuneración adicional por sus servicios cuando el nivel de responsabilidad asignado no es mayor al ordinario.

La dedicación que brinde el trabajador docente a las posiciones administrativas asignadas en unidades o áreas no académicas tendrá la misma proporción que la jornada laboral que se dedique a la atención regular de obligaciones de gestión o apoyo administrativo.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

CAPÍTULO III

INGRESO Y VINCULACIÓN CONTRACTUAL

Artículo 9. ADMISIÓN POR INVITACIÓN.

La Universidad se reserva el derecho de admisión de profesionales al *staff* de docentes que le brindan servicios académicos.

Los procesos de Reclutamiento y Selección que desarrolla la Universidad le permiten satisfacer necesidades objetivas de personal académico y atraer a profesionales de trayectoria reconocida para formar parte del *staff* académico de la Dirección de Departamento.

Los profesionales que conformen el *staff* de docentes de cada Departamento Académico deberán cumplir los requisitos que conforman el Perfil del Docente USAT, el Perfil del Docente del Departamento Académico al que pertenecen, así como los requisitos y condiciones que establezca la Universidad en cada oportunidad de invitación, selección o contratación.

Artículo 10. PERFIL GENERAL DEL DOCENTE USAT

En atención a la definición prevista en el Artículo 5° del presente Reglamento, Dirección de Personal recoge el Perfil General del docente USAT con los requisitos profesionales y formativos que resulten necesarios para ejecutar sus labores con idoneidad.

Los requisitos y condiciones que integran el perfil garantizan la satisfacción de las necesidades objetivas evidenciadas por la dependencia académica requirente, así como la observancia de la Identidad USAT.

A partir del Perfil General se modelarán perfiles y requisitos específicos en atención a la naturaleza profesional de cada Facultad y Dirección de Departamento, así como en atención al tipo de jornada y dedicación que brindará el docente.

Los perfiles y requisitos específicos que requieran las Facultades y Direcciones de Departamento deberán contar con la validación de la Dirección de Personal.

Artículo 11. OPORTUNIDAD DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN:

El Reclutamiento y Selección de personal docente debe responder a los requerimientos de cátedra universitaria, gestión o apoyo administrativo o desarrollo de actividades de investigación científica o atención de otras actividades pendientes debidamente evidenciadas y aprobadas.

El Reclutamiento y selección que soliciten los Directores de Departamento se ejecuta en atención a dos cuestiones generales:

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

- a. Necesidades académicas vinculadas al desarrollo de cada semestre académico: Cátedra universitaria, apoyo administrativo – académico, investigación científica, entre otros.
- b. Necesidades de ampliar el *staff* de docentes que podrían satisfacer las necesidades que se presenten a futuro.

Las Direcciones de Departamento Académico, con validación del Decano, presentan sus requerimientos de Reclutamiento, Selección y/o Contratación a la Dirección de Personal.

Dirección de Personal deberá evaluar los requerimientos efectuados y, de ser Aprobados, procederá a gestionar el reclutamiento y selección por invitación de acuerdo al calendario académico de cada año lectivo o en atención a requerimientos particulares objetivos debidamente evidenciados por la Facultad requirente.

El Cronograma o Plan de Reclutamiento y Selección será diseñado por Dirección de Personal en atención a los periodos generales de inicio de actividades académicas en cada semestre o en cada año.

Los Decanatos, Direcciones de Departamento y Dirección General de Asuntos Docentes adecúan sus funciones y atribuciones en atención al Cronograma o Plan de Reclutamiento y Selección diseñado por Dirección de Personal.

No se ejecutarán procesos de reclutamiento y selección para atender requerimientos en los ciclos de nivelación. Las necesidades detectadas deberán satisfacerse con personal docente de planta o postulantes que hayan aprobado las etapas de evaluación en otras oportunidades.

Artículo 12. PROCESO DE SELECCIÓN POR INVITACIÓN

La Universidad invita a profesionales reconocidos para formar parte del *staff* de docentes de los Departamentos Académicos que tengan necesidades evidenciadas.

La selección de profesionales para que conformen el *staff* de docentes de cada Dirección de Departamento debe contemplar etapas orientadas a detectar si el postulante invitado cumple con las exigencias formativas, profesionales y académicas previstas en los perfiles y requerimientos validados por Dirección de Personal.

El proceso de selección incluye las siguientes etapas generales:

- a. Evaluación Psico – organizacional, que podrá delegarse a consultoras especializadas y busca determinar la adecuación del postulante invitado a las competencias profesionales requeridas.
- b. Evaluación relacionada a la Identidad USAT desarrollada por la Capellanía de cada Facultad.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

- c. Evaluación de la trayectoria profesional desarrollada por la Dirección de Personal en coordinación con las direcciones de departamento. Esta etapa permite evidenciar el cumplimiento de los requisitos profesionales y la competencia técnica requerida.
- d. Evaluación Académica ejecutada por las direcciones de departamento y la Dirección General de Asuntos Docentes.
- e. Evaluación y Juramento de Fidelidad desarrollado por la Cancillería.

Las mismas etapas serán observadas en caso de seleccionar profesionales que ocupen puestos directivos en el ámbito académico.

Todo candidato a docente deberá ser informado del carácter católico de la Universidad.

Dirección de Personal podrá establecer, modificar o añadir cualquier otra etapa que resulte necesaria en atención a la naturaleza del requerimiento efectuado y al nivel de conocimiento científico requerido.

Artículo 13. PROCESO DE VINCULACION CONTRACTUAL

Los postulantes invitados que hayan obtenido resultados positivos en las etapas de Evaluación estarán aptos para vincularse con la Universidad y desarrollar actividades académicas en calidad de docente universitario conforme al nivel remunerativo y categoría que asigne el Consejo de Administración en atención a las políticas, reglamentos y directivas que regulen la materia.

Ningún postulante que haya obtenido resultados negativos en la Evaluación de Identidad USAT estará apto para vincularse contractualmente con la Universidad bajo cualquier modalidad.

Las Direcciones de Departamento, con la validación del Decano, harán llegar sus requerimientos de contratación de Docentes Aptos conforme a la "Matriz de Requerimiento" que diseñe Dirección de Personal para su aprobación.

Los postulantes Aptos cuya vinculación contractual ha sido aprobada deberán celebrar el contrato de trabajo que corresponda con la Universidad bajo los alcances del régimen laboral privado y en atención al Cronograma o Plan de Contratación que establezca la Dirección de Personal.

Ningún postulante podrá impartir cátedra universitaria o desarrollar actividades académicas de cualquier naturaleza si no ha celebrado el contrato de trabajo que corresponde conforme a la aprobación efectuada por Dirección de Personal.

La modalidad contractual que corresponda será determinada por la Dirección de Personal.

Elaborado por:
Dirección de Personal
Dirección General de Asuntos
Docentes
Fecha de Actualización: 22 de
noviembre 2016

Revisado por:
Luis Bermúdez Malca
Administración General
Fecha: 25 de noviembre 2016

Aprobado por:
Rectorado
Resolución N° 002- 2017-USAT-R
Fecha: 17 de enero 2017

La vinculación contractual y su celebración importan que el postulante Apto haya culminado la presentación de los documentos exigidos por Dirección de Personal.

Artículo 14. INCORPORACIÓN DEL JURAMENTO DE FIDELIDAD EN LA VINCULACIÓN CONTRACTUAL DEL POSTULANTE:

Antes de su contratación, los docentes seleccionados suscribirán ante el Vice-Gran Canciller, un juramento de fidelidad a los Principios Axiológicos que distinguen a la USAT.

Los docentes no católicos están obligados a reconocer y respetar la naturaleza, características, fines y principios de la universidad. Deberán declarar por escrito dicho compromiso (Juramento de Fidelidad del Docente No Católico). La Dirección General de Asuntos Docentes, en coordinación con el Vice-Gran Canciller, será responsable del cumplimiento de la presente disposición.

El juramento de fidelidad forma parte del contrato de trabajo que la USAT suscribe con los docentes. La falta a este juramento constituye falta grave sancionable con el despido.

Artículo 15. REQUISITO ESPECIAL DE CONTRATACIÓN DE DOCENTES DE FILOSOFÍA Y TEOLOGÍA – CONDICIÓN RESOLUTORIA:

Los postulantes Aptos para desarrollar cátedra universitaria o actividades académicas vinculadas a cursos o líneas de investigación de Filosofía o Teología deberán contar con la autorización o acreditación del Obispo de Chiclayo para ejercer esas labores.

Si el postulante no cuenta con la acreditación o autorización respectiva del Obispo de Chiclayo no tendrá la certificación académica necesaria para desarrollar esas actividades en atención a la Identidad USAT y a su Misión Institucional.

De la misma manera, si durante el desarrollo del vínculo laboral el docente que imparte cátedra universitaria o desarrolla actividades académicas vinculadas a la Filosofía y Teología pierde la acreditación o autorización del Obispo de Chiclayo, perderá la condición que lo habilitó a prestar servicios académicos para la Universidad. Por tanto, se producirá la extinción del vínculo laboral por cumplimiento de condición resolutoria.

La acreditación o autorización del Obispo de Chiclayo para impartir cátedra universitaria o desarrollar actividades académicas en líneas o cursos de Filosofía y Teología constituye condición habilitante para el desempeño de funciones docentes. La pérdida de esa condición constituye una situación objetiva que faculta a la Universidad la extinción del vínculo laboral conforme a los alcances del Art. 16° D.S. N° 003-97-TR.

Dirección de Personal deberá cautelar el cumplimiento de las condiciones señaladas. Las Direcciones de Departamento y el Decanato respectivo deberán mantenerse informados respecto al cumplimiento de las exigencias previstas en este dispositivo por los docentes que adscriben y deberán informar a la Dirección de Personal la pérdida de la condición.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

CAPÍTULO IV

DOCENTES Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 16. REQUISITOS GENERALES PARA EJERCER LA DOCENCIA

Para el ejercicio de la docencia universitaria es obligatorio poseer:

- a. El Grado de Maestro para la formación en el nivel de pregrado
- b. El Grado de Maestro o Doctor para Maestrías y Programas de Especialización.
- c. El Grado de Doctor para la formación a nivel de Doctorado.

En todos los casos es necesario acreditar la inscripción del título y grado académico en el Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Los docentes extraordinarios pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de la educación superior universitaria.

Artículo 17. CONDICIONES Y DEDICACIÓN DE LOS DOCENTES

Según modalidad de contrato el docente USAT puede ser:

1. Docente Contratado.

Es aquel que presta servicio docente a plazo determinado. Su jornada laboral puede ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

2. Docente a Dedicación Exclusiva:

Sin perjuicio de la categoría que corresponda, la Universidad podrá pactar la dedicación exclusiva de ciertos docentes que demuestren coherencia de vida, identidad y observancia a la Misión de la Universidad y eficiencia académica.

El personal docente extraordinario de la USAT puede ser:

- a. **Emérito:** Es un docente jubilado con una trayectoria remarcable de más de 7 años, con grandes aportes a la ciencia, la tecnología, la pedagogía, las artes, las humanidades, tanto a nivel nacional como internacional.
- b. **Honorario:** Es un docente investigador o profesional con idoneidad ética, profesional y académica. Tiene más de 7 años de experiencia profesional, y sus logros profesionales obtenidos durante su desempeño en las actividades desarrolladas, son un paradigma para el mundo académico.
- c. **Visitante:** Es un docente de otra universidad, del país o del extranjero, con la cual la USAT tiene convenio, alianza estratégica o vínculo de fraternidad; y se vincula de manera temporal por su idoneidad académica para desarrollar labores específicas de docencia e investigación.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

d. Investigador: Es un docente que, a través de sus publicaciones científicas, enseña y motiva al mundo académico a hacer investigaciones y publicarlas en revistas indizadas y libros; de tal manera que contribuyan de forma eficiente, en la formación de profesionales competentes.

La universidad se reserva el derecho de nombrar profesores investigadores teniendo en consideración, además de los requisitos señalados líneas abajo, el presupuesto anual de la institución.

Un docente investigador extraordinario tiene las siguientes características:

- Profesor universitario distinguido por su integridad y coherencia de vida.
- Grado de máster o doctor.
- Prestigio científico (con sus trabajos de investigación y sus publicaciones).
- Registrado en Regina (CONCYTEC) como investigador.
- Tres o más publicaciones en revistas indizadas nacionales e internacionales como autor principal.
- Autor principal de al menos tres investigaciones presentadas en congresos.
- Ganador de uno o dos proyectos de investigación o innovación tecnológica en el ámbito local o nacional.
- Dominio avanzado de al menos un idioma diferente al nativo.

Las cuestiones particulares, evaluación de candidatos, así como la retribución que corresponda serán desarrolladas por la Dirección de Personal conforme a los parámetros otorgados por Consejo de Administración y el Rector.

Artículo 18°. FORMAS DE ACCESO Y PROMOCIÓN A LA CATEGORÍA DOCENTE

Las categorías de docentes a las que hace referencia la ley universitaria son Principal, Asociado y Auxiliar.

El acceso o promoción a una categoría docente determinada se efectúa de acuerdo a las políticas y directivas que la USAT determine. La obtención de un grado académico determinado no basta para acceder o pertenecer a una categoría docente.

La USAT se reserva el derecho de ampliar o restringir las formas, requisitos y condiciones de acceso a cada categoría docente. Para ello, con la periodicidad que determine emitirá disposiciones orientadas a la categorización del personal docente y conforme a las necesidades académicas evidenciadas en cada Facultad.

Artículo 19. APOYO A LA LABOR DOCENTE

El apoyo a docentes es ejercido por los jefes de práctica, ayudantes de cátedra y asistentes de laboratorio. Para ejercer la función de jefe de práctica se debe contar con título profesional registrado en el colegio respectivo. Los ayudantes de cátedra o asistentes de

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

laboratorio, pueden ser bachilleres o estar cursando los dos últimos años de la carrera y pertenecer al tercio superior del cuadro de méritos en rendimiento académico.

El tiempo en que se ejerce la función de jefe de práctica, ayudante de catedra o asistente de laboratorio, se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia.

Artículo 20. NATURALEZA DE LA JORNADA LABORAL

La jornada laboral del personal docente es compensatoria y en función de cuarenta horas semanales.

Sin perjuicio de su naturaleza compensatoria y en atención a las necesidades académicas pendientes de satisfacer, la jornada laboral podrá ser:

- a. **A Tiempo Completo:** Con dedicación de 40 horas semanales, mediante contrato laboral sujeto al régimen laboral privado. Veinte horas podrán dedicarse a la docencia y las restantes, a tareas complementarias a la docencia como investigación, gestión administrativa y responsabilidad social.
- b. **A Tiempo Parcial:** La jornada laboral es inferior a la jornada ordinaria de cuarenta horas semanales.

En ningún caso los docentes podrán desempeñar una jornada laboral mayor a ocho horas diarias. Las direcciones de departamento deberán supervisar el cumplimiento de esta disposición bajo responsabilidad de modo que las validaciones de horario que efectúen deberán adecuarse a ella.

Artículo 21. OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE.

El personal docente, además de las obligaciones señaladas en el artículo 65 y 66 del Reglamento Interno de Trabajadores de la USAT, debe cumplir también las siguientes obligaciones:

- a. Desarrollar los sílabos de las asignaturas a su cargo, de acuerdo a los lineamientos aprobados por la Facultad a la cual presta servicio y en atención a los parámetros establecidos por Vicerrectorado Académico a través de la Dirección Académica.
- b. Exponer a los estudiantes la metodología de trabajo establecida en los sílabos el primer día de clase e informar por escrito esta acción a la Dirección de Escuela, anexando el acta o constancia de exposición respectiva.
- c. Realizar las comunicaciones de calificaciones o instructivos de las asignaturas a su cargo, a través del aula virtual en concordancia con el Reglamento de Pregrado de la USAT.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

- d. Brindar asesoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y académico.
- e. Colaborar en la labor de tutoría para fortalecer el desarrollo personal del estudiante.
- f. Presentar a la Dirección de Escuela, al final de un ciclo académico, un informe detallado del cumplimiento de sílabo que, además contenga el número de estudiantes aprobados, desaprobados y retirados.
- g. Participar en los programas de capacitación para la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación y responsabilidad social universitaria.
- h. Vestir acorde a las actividades académicas que realice, evitando en todo momento el uso de uniformes o vestimenta de otras instituciones.
- i. Mantener un comportamiento ético profesional sustentado en la verdad y la observancia de la buena fe laboral.
- j. Mantener relaciones interpersonales respetuosas con los estudiantes de cualquier Escuela Profesional.
- k. Abstenerse de participar en actividades extracurriculares con estudiantes de la Universidad o abstenerse de promover o incentivar actividades no académicas fuera del campus universitario. Las actividades de Proyección Social o de índole académica que se programen fuera del campus deberán observar parámetros de prudencia y respeto en las relaciones interpersonales entre docentes y estudiantes.

Artículo 22. DERECHOS DEL DOCENTE

Además de los mencionados en el Reglamento Interno de Trabajo de la USAT, en los artículos 59 y 60, son también derechos del docente:

- a. Ejercer la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley Universitaria 30220.
- b. Ser promovido en la carrera docente de acuerdo a los lineamientos y directivas establecidas por la Universidad.
- c. Participar en proyectos de investigación de acuerdo a sus competencias y en concordancia con las directivas establecidas por el Vicerrectorado de Investigación.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

- d. Participar en iniciativas estratégicas generadoras de recursos que estén alineadas con el plan estratégico institucional.
- e. Recibir facilidades de organismos nacionales e internacionales, para acceder a estudios de especialización o posgrado acreditados.
- f. Gozar de incentivos a la excelencia académica. La USAT hace efectivo un incentivo con la validación del Rector y del Consejo de Administración. Los incentivos se otorgan de acuerdo a la directiva emanada para tal fin.

Artículo 23. CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS MÍNIMOS

Ningún trabajador docente estará habilitado para ejercer ese puesto si no cuenta con el título de maestría. El título respectivo deberá registrarse ante SUNEDU. El trabajador docente deberá informar a su jefe inmediato el cumplimiento de este requisito y así demostrar que se encuentra habilitado para el ejercicio del cargo.

Corresponde al trabajador docente demostrar el cumplimiento de los requisitos mínimos que la Universidad establezca para ejercer el cargo y pertenecer a determinada categoría docente.

Los trabajadores docentes que no cuenten con los requisitos mínimos para desempeñar el puesto en la categoría que les corresponda según las disposiciones emitidas por la Universidad, están obligados obtenerlos hasta el año 2020.

Artículo 24. CONDICIÓN RESOLUTORIA

El cumplimiento de los requisitos mínimos que establece la Universidad a través del presente Reglamento para desempeñar el puesto de docente en cada categoría, constituye la condición que habilita al trabajador para prestar sus servicios a la Universidad.

Si hasta diciembre del año 2020 el trabajador docente no cumple con los requisitos mínimos establecidos por la Universidad para desempeñar el puesto y además, pertenecer a la categoría asignada, no podrá desempeñarse como tal y se procederá a la extinción de su vínculo laboral.

Artículo 25. INCENTIVOS AL DOCENTE

La USAT estimula la dedicación, eficiencia y responsabilidad de sus docentes a través otorgamiento de felicitaciones mediante resolución, capacitación, actualización o perfeccionamiento, de acuerdo con las posibilidades presupuestales.

La Universidad establecerá directivas y mecanismos que permitan el reconocimiento del mayor desempeño en la actividad académica y la contribución científica.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

En el caso de la felicitación escrita, la Dirección de Personal y recursos Humanos cuidará que una copia sea archivada en el legajo personal del docente.

CAPITULO V

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Artículo 26. CUESTIONES GENERALES

La evaluación del desempeño docente garantiza el cumplimiento de sus funciones en todos los ámbitos y la calidad del servicio académico que brinda la Universidad.

Por eso, la evaluación de desempeño será periódica y permanente en atención a las directivas específicas que la Universidad disponga.

El presente reglamento establece las bases y procedimientos para el buen desarrollo de la evaluación docente.

Artículo 27. DIMENSIONES DE LA EVALUACIÓN

La evaluación del desempeño del trabajador docente tiene en cuenta los siguientes ámbitos:

1. Desempeño Académico en estricto, que incluye las siguientes dimensiones:
 - a. Saber de la disciplina impartida y pedagógico.
 - b. Producción académica – científica.
 - c. Labor de gestión formativa y administrativa.
 - d. Capacidad de atención al estudiante.
 - e. Participación en Actividades de Responsabilidad Social.
2. Desempeño General, que incluye los siguientes aspectos:
 - a. El cumplimiento de las normas de conducta que rigen en la Universidad, que rigen su comportamiento general y que se encuentran previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.
 - b. El cumplimiento de las órdenes y obligaciones específicas que le corresponden al trabajador docente por la naturaleza de su cargo, previstas en el presente Reglamento y emitidas por los directivos facultados para ello.

El desempeño del trabajador se mide según los resultados obtenidos en cada ámbito y dimensión. Ambos aspectos son esenciales para valorar su conducta y capacidad.

Los resultados que se obtengan deberán custodiarse en cada Dirección de Departamento y en la Dirección de Personal.

Artículo 28. OPORTUNIDAD DE LA EVALUACIÓN Y ÓRGANOS RESPONSABLES

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

La evaluación del desempeño trabajador Docente es periódica y permanente de acuerdo a los parámetros y directivas emitidas por la Universidad.

La Dirección de Personal en coordinación con la Dirección General de Asuntos Docentes, gestionan la evaluación del desempeño del trabajador docente. El Decano y Director del Departamento Académico son responsables de ejecutar la evaluación del desempeño docente, administrar su aplicación e informar los resultados obtenidos al Director de Asuntos Docentes y a la Dirección de Personal.

A partir de los resultados obtenidos se procederá a adoptar las medidas que resulten pertinentes a fin de garantizar la calidad del servicio académico que brinda la Universidad así como la observancia de su Misión e Identidad.

Artículo 29. RECORD DE EVALUACIONES DE DESEMPEÑO

El desempeño evidenciado por cada trabajador docente a través de la evaluación respectiva será considerado para valorar la permanencia de su contratación o su permanencia en determinada condición docente. Además, refleja su conducta y capacidad profesional y laboral.

Los resultados de la evaluación del desempeño docente serán considerados al evaluar los requerimientos que éste efectúe por cuestiones de capacitación, becas o cualquier otro beneficio o ventaja que pueda obtener de la Universidad.

El registro de evaluaciones del docente está a cargo del Departamento Académico de cada facultad y sirven de base para elaborar programas de capacitación y para proponer reconocimientos de aquellos docentes que destaquen en la docencia, investigación, gestión administrativa y responsabilidad social.

El consolidado de evaluaciones de docentes será remitido a la Dirección de Personal con conocimiento de la Dirección General de Asuntos Docentes.

Capítulo VI CAPACITACION DOCENTE

Artículo 30. Finalidad

La USAT promueve la realización formativa y académica de los trabajadores docentes en atención a las necesidades institucionales y organizativas detectadas a nivel de cada Facultad y a nivel general por la Dirección General de Asuntos Docentes con la validación de la Dirección de Personal.

La capacitación del trabajador docente además de responder a necesidades objetivas, busca la excelencia académica y el fortalecimiento institucional. Potencia y promueve el desempeño laboral a través de la actualización de conocimientos relacionados con la

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

formación profesional, así como la adquisición de nuevas técnicas y medios que signifiquen acompañar de manera estrecha los procesos reales y cotidianos en la tarea diaria del docente USAT.

La Capacitación Docente permitirá adquirir habilidades y actitudes necesarias para el trabajo pedagógico, trabajar en equipo productivamente, ser responsables y creativos.

Artículo 31. Niveles de capacitación.

Los niveles de capacitación se basan en los criterios de duración, nivel de estudios e importancia en atención a la satisfacción de las necesidades académicas e institucionales. Se consideran los siguientes niveles y certámenes de capacitación docente:

- a) **Primer Nivel**
 - Estudios de Segunda Especialidad
 - Estudios de Maestría
 - Estudios de Doctorado
 - Estudios de Post doctorado
- b) **Segundo Nivel**
 - Cursos de Post grado
 - Diplomados o cursos de especialización
 - Congresos, Convenciones, Simposios, Foros, Paneles, Seminarios, y Talleres
 - Estancias Académicas con finalidad de Investigación
 - Estancias Académicas con fines de Gestión Administrativa.

Artículo 32. Capacitación Interna USAT.

Con la finalidad de lograr el objetivo estratégico relacionado con el fortalecimiento de las competencias laborales del personal docente, los colaboradores académicos están comprometidos en desplegar todos los esfuerzos para lograr en las distintas áreas, mejoras permanentes, por lo cual están obligados a participar en los programas y proyectos que se constituyan en la USAT.

Artículo 33. ÓRGANOS RESPONSABLES

La formación y capacitación del trabajador docente está a cargo de la Dirección General de Asuntos Docentes, de la Capellanía Mayor y de la Dirección de Personal en atención a las atribuciones que les correspondan.

- a. La Dirección General de Asuntos Docentes promueve la formación académica del trabajador docente de modo particular y general. Para lograrlo, recibe los requerimientos impulsados por las Direcciones de Departamento, validadas por el Decanato y por el Consejo de Facultad; y además, efectúa diagnósticos de necesidades generalizadas a nivel institucional.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

- b. La Capellanía Mayor promueve que la formación del trabajador docente permita la consecución de la Misión de la Universidad y la observancia de su Identidad Católica.
- c. Dirección de Personal verifica que la capacitación y formación del trabajador docente incida en los objetivos estratégicos de la Universidad y atienda a necesidades académicas evidenciadas.

En atención a las necesidades de cada Facultad, la Dirección de Departamento presenta una propuesta o Plan Específico de Capacitación para que el Decano o Consejo de Facultad efectúe la evaluación respectiva. Las propuestas aprobadas por el Decano o por el Consejo de Facultad son presentadas a la Dirección General de Asuntos Docentes. Las propuestas podrán requerir financiamiento por parte de la Universidad.

Las propuestas presentadas por la Dirección de Departamento observan los requisitos y condiciones previstos en el Reglamento de Ayudas Económicas.

Las propuestas validadas por la Dirección General de Asuntos Docentes deberán contar con la aprobación de Rectorado y de Consejo de Administración para su ejecución.

La Dirección General de Asuntos Docentes informará a la Dirección de Personal las capacitaciones implementadas en forma general y a nivel específico por cada Facultad así como su incidencia en el logro de los objetivos estratégicos. Dirección de Personal podrá requerir ampliaciones o modificaciones en atención a las necesidades institucionales.

Artículo 34. PLAN ANUAL DE FORMACIÓN O CAPACITACIÓN

En atención a las necesidades institucionales o académicas, la Dirección General de Asuntos Docentes desarrollará un diagnóstico que permitirá impulsar Planes de Formación de modo General para todos los trabajadores docentes de la Universidad.

El Plan Anual de Formación o Capacitación será presentado por la Dirección General de Asuntos Docentes a Rectorado con conocimiento de la Dirección de Personal.

CAPÍTULO VII CONDUCTA DEL TRABAJADOR DOCENTE

Artículo 35. VALORES QUE ORIENTAN LA CONDUCTA DEL TRABAJADOR DOCENTE.

La conducta del trabajador docente, además de regirse por los valores institucionales, se caracteriza por la búsqueda de la verdad, el respeto por la dignidad de la persona, la libertad, la tolerancia, el pluralismo, la responsabilidad social y el compromiso con el desarrollo, la honestidad, la solidaridad y la justicia.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

Además, el trabajador docente deberá mantener una conducta respetuosa con sus estudiantes dentro y fuera del campus universitario.

Artículo 36. ÓRGANOS LEGITIMADOS PARA NORMAR U ORDENAR LA CONDUCTA DEL TRABAJADOR DOCENTE

El trabajador Docente deberá adecuar su conducta y desempeño a las órdenes emitidas por la Dirección de Departamento, Decanato, Dirección General de Asuntos Docentes, Dirección de Personal y a las directivas impartidas por los demás órganos jerárquicos que pertenecen al Rectorado o a la Administración General.

Además, deberá sujetar su conducta a las condiciones, prohibiciones y obligaciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo.

Artículo 37. SUJECCIÓN AL REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

La conducta del trabajador docente se sujeta a las obligaciones, prohibiciones y condiciones previstas en el Reglamento Interno de Trabajo además de aquellas previstas en este Reglamento.

El incumplimiento del trabajador docente a las órdenes emitidas por los órganos directivos de la Facultad y de la Universidad constituye una falta sancionable con el despido. La calificación del incumplimiento, su tipificación, evaluación y gravedad se sujetan a lo previsto por el Reglamento Interno de Trabajo.

Las sanciones que pueden imponerse al trabajador docente pueden ser de Amonestación Escrita, Suspensión y Despido. La imposición de cada una de ellas así como su valoración se sujeta a lo previsto en el Reglamento Interno de Trabajo y en presente Reglamento.

Artículo 38. FALTAS DISCIPLINARIAS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LA LABOR DOCENTE

Además de las faltas, prohibiciones e incumplimientos previstos en el Reglamento Interno de Trabajo, las conductas que resultan especialmente reprochables en los trabajadores docentes se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 39. DE LAS FALTAS LEVES.

Constituyen faltas leves:

- a. Fumar o consumir alimentos dentro del aula de clase, laboratorios, consultorios, auditorios y otras áreas de aprendizaje de la USAT.
- b. Faltar a la puntualidad, responsabilidad y dedicación que le son propios a su función docente, de acuerdo con los lineamientos establecidos por los órganos competentes.
- c. No asistir a los programas de capacitación o formación programados por la USAT.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

- d. Descuidar la presentación personal y utilizar lenguaje inadecuado con cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- e. No permitir que el personal de seguridad designado por la USAT, revise en cualquier momento, bultos, paquetes, carteras u otros objetos sujetos al cuerpo del trabajador docente; que se pretenda ingresar o retirar del campus.

Artículo 40. DE LAS FALTAS GRAVES.

Constituyen faltas graves:

- a. Reincidir en faltas leves una o más veces.
- b. No usar los equipos de protección y desacatar las medidas de protección que se dispongan para trabajar en determinadas áreas.
- c. Distorsionar los valores de verdad, amistad y libertad entre docentes y estudiantes, a través de cualquier medio de comunicación masiva.
- d. Redactar, dibujar o colocar gráficos en correos electrónicos o volantes, y distribuirlos en el centro de trabajo, cualquiera fuera su procedencia; que puedan afectar la moral y el buen ambiente de trabajo.
- e. Mostrar una conducta que menoscabe el nombre, la dignidad o el prestigio de la Universidad o la identidad católica de la USAT sea que se realice dentro del campus o en instituciones públicas o privadas en las que desarrollan clases, prácticas, laboratorios, etcétera, en calidad de docentes de USAT.
- f. Faltar al compromiso de fidelidad firmado ante el Vice Gran Canciller.
- g. Dañar intencionalmente de bienes de la Universidad que se encuentren dentro o fuera del campus universitario.
- h. Destruir, sustraer o divulgar documentos de la USAT clasificados como de uso o conocimiento restringido.
- i. Introducir o distribuir armas de fuego dentro del campus universitario o de cualquier dependencia de la USAT ubicada fuera del campus.
- j. Engañar o intentar engañar, distorsionando la realidad para obtener becas, rebajas, beneficios o cualquier derecho, ventaja o prestación de la USAT.
- k. Permitir a terceros el uso de teléfonos, computadoras, equipos u otros bienes de la USAT, para actividades ajenas a esta. Incluye el uso de claves de acceso a equipos informáticos.

Elaborado por:
Dirección de Personal
Dirección General de Asuntos
Docentes
Fecha de Actualización: 22 de
noviembre 2016

Revisado por:
Luis Bermúdez Malca
Administración General
Fecha: 25 de noviembre 2016

Aprobado por:
Rectorado
Resolución N° 002- 2017-USAT-R
Fecha: 17 de enero 2017

- l.** Disponer de los bienes, equipos y herramientas de trabajo para otros fines o usos que no sean inherentes al ejercicio de las actividades de la USAT, para lo cual no tuvieron autorización o sin tomar las medidas de seguridad.
- m.** Realizar cualquier tipo de transacciones comerciales de tipo personal o particular en los ambientes de la USAT o desatender sus labores por atender a vendedores, cobradores o prestamistas particulares.
- n.** Retener indebidamente bienes de propiedad de la USAT que deban ser devueltos una vez concluida la jornada de trabajo.
- o.** Hacer uso de su condición docente con fines de publicidad y lucro en instituciones educativas distintas de la USAT, sin autorización.

Artículo 41. DE LAS FALTAS MUY GRAVES.

Constituyen faltas muy graves:

- a.** Reincidir en faltas graves una vez.
- b.** Abandonar el cargo injustificadamente.
- c.** No presentarse al proceso de ratificación en la carrera docente sin causa justificada.
- d.** Realizar actos de evidente insubordinación o indisciplina.
- e.** Introducir, distribuir, comercializar o consumir bebidas alcohólicas dentro del campus universitario, o presentarse en estado de ebriedad a cualquier actividad de la Universidad dentro o fuera del campus.
- f.** Introducir, distribuir, comercializar o consumir de drogas psicoactivas estimulantes, narcóticas o alucinógenas, del campus universitario, o presentarse bajo el efecto de las mismas a cualquier actividad de la Universidad, dentro o fuera del campus.
- g.** 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.
- h.** Sustraer o apropiarse de bienes de la Universidad, estudiantes, docentes, personal administrativo, de servicio o autoridades universitarias.

Elaborado por:
Dirección de Personal
Dirección General de Asuntos
Docentes
Fecha de Actualización: 22 de
noviembre 2016

Revisado por:
Luis Bermúdez Malca
Administración General
Fecha: 25 de noviembre 2016

Aprobado por:
Rectorado
Resolución N° 002- 2017-USAT-R
Fecha: 17 de enero 2017

- i. Alterar, modificar, falsificar o destruir documentos de trabajo.
- j. Falsificar documentos, firmas o endosos en instrumentos financieros de la Universidad o el pago con chequeras robadas o de cuentas canceladas.
- k. Plagiar las investigaciones o las publicaciones.
- l. Incurrir en actos de violencia o causar grave lesión o ponga en grave riesgo la integridad personal, moral, la libertad u honor de cualquier estudiante, docente, personal administrativo, personal de servicio, autoridad universitaria o visitante.
- m. Emitir falso testimonio en contra de estudiantes, autoridades, docente, personal administrativo y de servicio.
- n. Usar o amenazar con arma de fuego, arma blanca, materiales explosivos u otros que atenten contra la integridad física de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- o. Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad y libertad sexual tipificados como delitos en el Código Penal Peruano.
- p. Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio universitario.
- q. Recibir dádivas de los estudiantes, apoderados o personas relacionadas a ellos, como requisito para otorgar un beneficio académico.
- r. Reincidir en inasistencia injustificada a su función docente de tres clases consecutivas o cinco discontinuas en un ciclo académico.
- s. Haber sido motivo de escándalo debido a su conducta deshonrosa en público.
- t. Haber sido condenado judicialmente por la comisión u omisión de un delito doloso.

Las situaciones y comportamientos previstos no son taxativos pues, en atención a la naturaleza de las funciones desempeñadas, podrá incluirse cualquier otro tipo de conducta que perjudique la Imagen de la Universidad, implique daño económico de cualquier cuantía y magnitud, represente un incumplimiento de funciones o perjudique a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria, entre otras conductas que serán valoradas por la Dirección de Personal o la Dirección de Departamento en lo que resulte pertinente.

Sin perjuicio de imposición de sanciones, la USAT está legitimada para adoptar las medidas legales o judiciales que considere pertinentes.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

Artículo 42. DE LAS SANCIONES.

Los docentes que trasgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de sus funciones, incurrir en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del servidor, las que se aplican en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

Las sanciones que se aplicarán guardan relación con la gravedad de la falta; además, las sanciones por comisión de faltas leves o graves están condicionada a la transcendencia o repercusiones que para la USAT puedan derivar de ellas:

- a. Las faltas leves serán sancionadas con amonestación escrita.
- b. Las faltas graves serán sancionadas con suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones. Si el docente persiste en la comisión de faltas graves, se considerará como grave incumplimiento de los deberes adquiridos y se procederá al cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses. En el caso de docentes contratados se aplica la sanción de rescisión de contrato y disolución del vínculo laboral.
- c. Las faltas muy graves se sancionan con la destitución de la función docente y disolución del vínculo laboral con la USAT.

Artículo 43. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

El procedimiento sancionador consta de varias etapas:

a. Inicio del procedimiento.

El procedimiento se inicia de oficio o a solicitud, por o ante la Dirección de Departamento Académico correspondiente, siendo el Director el responsable del mismo. En ambos casos y de acuerdo a la evaluación de la información preliminar y las pruebas, el Director de Departamento emite una Resolución de Apertura de Proceso Disciplinario, disponiendo el inicio de procedimiento, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles desde que tomó conocimiento de los hechos o de presentada la denuncia.

b. Resolución del inicio de procedimiento disciplinario.

En el caso que se decida iniciar el procedimiento, se deberá notificar personalmente al docente imputado la Resolución respectiva, la misma que debe contener:

1. La mención expresa de los hechos imputados.
2. La disposición reglamentaria que presuntamente ha infringido,
3. La sanción que se le pudieran imponer.
4. El plazo para contestar.

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

c. Plazo para contestar.

El docente imputado contará con un plazo de seis (6) días hábiles para realizar sus descargos, los mismos que serán presentados por escrito.

d. Medios probatorios admitidos.

Los únicos medios probatorios admitidos son los documentos y testimonios de testigos y son actuados a solicitud de parte o de oficio.

Los documentos se ofrecen en la oportunidad en la que el docente formule su descargo. Los testimonios de testigos se actúan en audiencia privada a la que deben concurrir, el imputado, el testigo y el Director de Departamento, donde se levantará el acta respectiva.

e. Informe final.

Culminadas las actuaciones, el Director de Departamento formulará al Consejo de Facultad, la propuesta de resolución en la que se determinará, de manera motivada, las conductas que se consideren probadas constitutivas de infracción, la norma que prevé la imposición de sanción para dicha conducta y la sanción que se propone que se imponga; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción.

f. Informe oral.

El docente imputado tiene derecho a solicitar el uso de la palabra con la finalidad de realizar sus alegatos finales.

g. Resolución final.

El Consejo de Facultad adoptará la decisión de imponer la sanción o de archivar el procedimiento, mediante Resolución de Decanato que será notificada tanto al docente como a quien denunció la infracción, de ser el caso.

La resolución debe contener lo siguiente:

1. la fecha y lugar de su expedición;
2. el nombre de la autoridad u órgano del cual emana;
3. la relación de los hechos probados relevantes para el caso;
4. las razones que justifican la decisión;
5. la base normativa que la sustenta;
6. la decisión a la que se hubiere llegado, la cual debe fundamentarse en hechos acreditados en el curso del procedimiento, y
7. la firma del Director de Personal.

h. Plazo máximo del trámite en primera instancia.

El plazo máximo del trámite en primera instancia es de 30 días hábiles, computables desde que se decidió el inicio del procedimiento.

i. Recurso impugnativo.

El único recurso impugnativo que puede imponerse es el de apelación, dentro del plazo de cinco días de notificada la Resolución Final a la que hace mención el artículo

Elaborado por: Dirección de Personal Dirección General de Asuntos Docentes Fecha de Actualización: 22 de noviembre 2016	Revisado por: Luis Bermúdez Malca Administración General Fecha: 25 de noviembre 2016	Aprobado por: Rectorado Resolución N° 002- 2017-USAT-R Fecha: 17 de enero 2017
--	---	---

anterior. Se presenta ante la Dirección General de Asuntos Docentes, que emitirá una Resolución ratificando o revocando la sanción.

Artículo 44. RECORD DISCIPLINARIO

Toda sanción impuesta deberá ser registrada en el legajo del docente por la Dirección de Personal.

El record disciplinario de cada trabajador docente será tomado en cuenta para evaluar su pertenencia o inclusión en determinada categoría laboral. Además, servirá para tomar en cuenta los beneficios que le puedan corresponder y tengan relación con el desempeño académico.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. El presente reglamento será publicado y dado a conocer a todos los docentes por medios impresos o a través del campus virtual de la USAT. Todos los directivos y colaboradores de la Universidad están vinculados a su cumplimiento.

SEGUNDA. Para la aplicación de la normatividad contenida en el presente Reglamento y en lo que corresponda, se tendrá en cuenta, como referencia, lo estipulado en las normas legales vigentes siempre que no se oponga a los intereses de la USAT y en atención a su autonomía.

TERCERA. Este reglamento rige a partir de su aprobación y deroga las disposiciones anteriores que le sean contrarias.

CUARTA. Toda duda relativa a la interpretación o situación no contemplada en el presente reglamento, será resuelta por la Dirección General de Asuntos Docentes y la Dirección de Personal. La Dirección de Asesoría Jurídica actuará como órgano de apoyo.

Elaborado por:
Dirección de Personal
Dirección General de Asuntos
Docentes
Fecha de Actualización: 22 de
noviembre 2016

Revisado por:
Luis Bermúdez Malca
Administración General
Fecha: 25 de noviembre 2016

Aprobado por:
Rectorado
Resolución N° 002- 2017-USAT-R
Fecha: 17 de enero 2017