

REGLAMENTO DEL PERSONAL DOCENTE UNIVERSITARIO

Art. 1. El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos a las cuales se sujetará el ejercicio de la función Docente en la Universidad Católica de Santa María.

Art. 2. Son objetivos del presente Reglamento:

- a. Establecer las normas y procedimientos a las cuales se sujetará el ingreso a la docencia en la UCSM.
- b. Establecer las normas y procedimientos de evaluación de los Docentes Ordinarios de la UCSM para ascenso de categoría.
- c. Evaluación de las actividades Académicas y Administrativas de los Docentes Ordinarios de la UCSM, durante el tiempo de permanencia en la categoría.
- d. Establecer las normas y procedimientos de evaluación de los docentes ordinarios para el cambio de régimen, tomando en cuenta las necesidades específicas del desarrollo de la Universidad.
- e. Establecer la regulación de los docentes investigadores.
- f. Establecer la regulación de los docentes extraordinarios.
- g. Establecer las normas y procedimientos para la concesión de licencias, permisos y goce del año sabático, así como las remuneraciones y beneficios del personal docente.
- h. Establecer las normas y procedimientos a las cuales se sujetará el cese en la función docente en la UCSM.

DE LA FUNCIÓN DOCENTE

Art. 3. Es inherente a la función docente la enseñanza, la investigación y proyección social, la actualización y la capacitación permanente y la producción intelectual.

Art. 4. Los profesores desarrollan dichas actividades con total independencia y libertad de cátedra, dentro de los límites establecidos en la Ley y el Estatuto.

DE LOS DERECHOS, DEBERES Y SANCIONES DE LOS DOCENTES

Art. 5. Son derechos de los docentes:

- a. Ejercer la docencia con libertad de cátedra;
- b. La promoción en la carrera docente;
- c. La participación en el gobierno de la Universidad;
- d. La libre asociación conforme a Ley y a la Constitución, para fines relacionados con los de la Universidad;
- e. Gozar, por una sola vez, del año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones aprobadas expresamente unas y otras por la Universidad. Este beneficio corresponde a Profesores Principales o Asociados a Tiempo Completo y con más de siete (7) años de servicio en la misma Universidad. Comprende el haber básico y demás remuneraciones complementarias. Este derecho no podrá otorgarse a más de dos docentes cada año.
- f. Gozar de vacaciones pagadas de sesenta días (60) al año, sin perjuicio de atender trabajos preparatorios o de rutina universitaria de modo que no afecte el descanso legal ordinario.
- g. Percibir incentivos por trabajos de investigación;

- h. Percibir las remuneraciones básicas, gratificaciones, bonificaciones y otras, de conformidad con las normas legales o internas vigentes;
- i. Percibir gratificación por Fiestas Patrias y Navidad;
- j. Solicitar préstamo hasta por un monto igual a un sueldo mensual, respaldado por sus beneficios sociales y de acuerdo a la disponibilidad económica de la Universidad;
- k. A la gratuidad de la enseñanza para sus hijos. Este beneficio cubre por una sola vez estudios académicos o profesionales correspondientes a los ciclos semestrales requeridos para cada grado académico o título profesional, con una tolerancia adicional de dos ciclos semestrales. Se suspende temporalmente la gratuidad por el periodo de estudios siguiente a aquel en que se registre deficiente rendimiento académico.
Este mismo derecho les asiste a los hijos, cuyos padres se hayan retirado de la Universidad con más de quince (15) años de servicio o hayan fallecido;
- l. Gozar de licencia por enfermedad, con goce de haber, de acuerdo a lo establecido por ley;
- m. Gozar de licencia hasta por un año, prorrogable por un año adicional, sin goce de haber, por motivos particulares;
- n. Gozar de licencia por motivos de capacitación en su especialidad;
- o. Otros que determine la Ley o el Estatuto.

Art. 6. Son deberes de los docentes:

- a. Observar conducta digna.
- b. Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de Derecho, así como la identidad institucional;
- c. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica;
- d. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde;
- e. Perfeccionar, permanentemente, su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa;
- f. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional y/o académico;
- g. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña;
- h. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos establecidos;
- i. Respetar y hacer respetar las normas internas de la Universidad;
- j. Ejercer sus funciones en la universidad, con independencia de toda actividad político-partidaria;
- k. Asesorar a los estudiantes, gratuitamente, en trabajos de investigación, extensión y proyección social;
- l. Participar, obligatoriamente, como dictaminador y o jurado en los grados y títulos;
- m. Cumplir con los cronogramas, normas y criterios establecidos para la evaluación del rendimiento de los estudiantes y el desarrollo completo de sílabos de las asignaturas a su cargo;
- n. Colaborar en las comisiones o actividades que les asigne la autoridad competente;
- o. Contribuir al incremento y conservación de los bienes culturales y materiales de la Universidad;
- p. Defender la autonomía universitaria;

- q. Formular el sílabo de la asignatura de acuerdo a la sumilla señalada, establecer el sistema de evaluación, procesar y suscribir actas de evaluación, participar en procesos de graduación y titulación;
- r. No dictar clases particulares rentadas a los alumnos de las Escuelas Profesionales de la UCSM en los que prestan sus servicios.
- s. Es incompatible con la función docente, cualquier tipo de actividad personal, dentro o fuera de la Universidad, que atente a la moral o buenas costumbres.

Art. 7. Son causales de sanción aplicables a los docentes, previo proceso de investigación, las siguientes:

- a. Haber sufrido condena judicial por delito doloso;
- b. Observar comportamiento inmoral debidamente comprobado que comprometa la dignidad de la Universidad;
- c. Cometer actos graves, debidamente comprobados, que dañen el normal funcionamiento de la Universidad;
- d. Inasistir injustificadamente;
- e. Repetidas tardanzas en el dictado de clases.
- f. No asistir a grados o asistencias a ellos con tardanzas prolongadas;
- g. Incumplir en el desarrollo y avance silábico de las asignaturas a su cargo;
- h. Entregar extemporáneamente la documentación: informes, dictámenes, sílabos, actas de evaluación de estudiantes y otros;
- i. Registrar asistencia a clases y no concurrir a ellas;
- j. Presentarse en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias prohibidas al dictado de clases y a otras actividades de la Universidad;
- k. Hacer participar a personas ajenas en actividades académicas sin la autorización correspondiente;
- l. Recibir exámenes, entrega de trabajos o resultados de evaluación de los estudiantes fuera del campus universitario.
- m. Proporcionar información referida a cualquier proceso de evaluación.
- n. Incluir información equivocada o distorsionada, o el omitir la misma en su Declaración Jurada de No Incompatibilidad.
- o. Otras que impliquen la transgresión a los principios, deberes y prohibiciones, en el ejercicio de la función docente.
- p. Las demás que se encuentren contempladas en la Ley Universitario y en el D.S. 003-97-TR.

DOCENTES CONTRATADOS

Art. 8. Toda contratación de Personal Docente, se realizará mediante convocatoria pública para evaluación de expedientes.

Art. 9. Al inicio de cada semestre académico y si fuera necesario, cada Decano de Facultad presentará al Vicerrectorado Académico, el requerimiento de plazas motivo de contrato, consignando los siguientes datos:

- Escuela Profesional
- Nombre de la Asignatura
- Semestre Académico
- Horas de clase

- Título Profesional en la especialidad para la plaza y de ser el caso el de Segunda Especialidad, Maestría o Doctorado
- Exigencias adicionales para la plaza (Campo Clínico Activo, Centro Laboral u otros)
- Razones del requerimiento

El Vicerrectorado Académico propondrá al Rectorado la publicación en los medios de comunicación, de la convocatoria respectiva de plazas de contrato de docentes, con las especificaciones del caso y fijando el cronograma respectivo.

Art. 10. Los requisitos mínimos para participar en el proceso de evaluación de expedientes para Docencia, son:

- a. Ser peruano y ciudadano en ejercicio o extranjero residente en el País.
- b. Poseer, a nivel universitario el Título Profesional y los Grados Académicos de Maestría o Doctorado correspondientes a la especialidad de la plaza, así como la habilitación del Colegio Profesional respectivo, conforme a lo dispuesto por el Estatuto Universitario.
Los Diplomas de Grados Académicos de Magíster y Doctor y/o Títulos Profesionales de Primera y Segunda Especialidad, obtenidos en Universidades Extranjeras, para tener validez, deberán estar debidamente revalidados por una Universidad peruana que esté autorizada para tal efecto o, en su caso, reconocidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, cuando corresponda.
- c. Acreditar un mínimo de dos (2) años de experiencia laboral profesional o haber trabajado por igual período como docente en el nivel universitario.
- d. No ser mayor de cincuenta (50) años de edad.
- e. Gozar de equilibrio físico y mental.
Los postulantes presentarán los certificados Médico y Psicológico expedidos por Hospitales pertenecientes al Sector Salud o Essalud.
También tienen validez los certificados Médico y Psicológico expedidos por Puestos o Centros de Salud, pertenecientes al Sector Salud o Essalud.
- f. No tener condena por delito doloso, lo que se acreditará con el certificado de antecedentes penales otorgado por el Registro Nacional de Condenas.

Art. 11. Los interesados en participar en el proceso de evaluación de expedientes para contrato, presentarán una solicitud en formato oficial por Mesa de Partes en el plazo establecido, dirigida al señor Decano de la Facultad, pidiendo ser considerados en la convocatoria, precisando la plaza a la que se presenta, declarando reunir los requisitos establecidos y adjuntando su expediente debidamente foliado con los documentos correspondientes a los requisitos y a la tabla de evaluación.

Los documentos originales deberán tener los sellos y firmas respectivos. Los documentos no originales (fotocopias) deberán estar debidamente legalizados o autenticados, según corresponda. La Comisión Evaluadora puede solicitar los documentos originales.

Una vez ingresado el expediente por Mesa de Partes, no se admitirán nuevos documentos.

Art. 12. Recibidos los expedientes por Mesa de Partes, serán revisados por el señor Vicerrector Académico para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos normativamente establecidos.

Los expedientes declarados conformes por el señor Vicerrector Académico proseguirán su trámite a las Unidades que correspondan y los declarados inconformes serán devueltos por Mesa de Partes mediante proveído que señale la causal de inconformidad observada.

Art. 13. La Comisión Evaluadora en cada Facultad estará integrada por:

- a. El Decano de la Facultad, quien la presidirá.
- b. El Jefe del Departamento Académico de la Facultad.
- c. El Director de la Escuela Profesional de la Especialidad.
- d. Dos profesores Ordinarios de la Especialidad (un Principal y un Asociado), designados por el Consejo de Facultad.

Los miembros de la Comisión que guarden parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algún postulante, no podrán integrar la Comisión Evaluadora y serán reemplazados por el profesor principal más antiguo del Departamento Académico de la Facultad.

Art. 14. La calificación de los expedientes se realizará de acuerdo a la tabla detallada como Anexo 1 de este reglamento y en los siguientes rubros y sub rubros:

Méritos:

- | | |
|---|-----------|
| • Formación Académica y Profesional Universitaria | 24 puntos |
| • Superación Profesional | 23 puntos |
| • Record Profesional Docente | 11 puntos |
| • Distinciones | 02 puntos |

Producción:

- | | |
|------------------------------|-----------|
| • Investigación y Producción | 08 puntos |
| • Actividades de Proyección | 02 puntos |

Aptitud Docente:

- | | |
|--------------------------|-----------|
| • Elaboración del Silabo | 12 puntos |
| • Demostración Magistral | 18 puntos |

Total	100 puntos
--------------	-------------------

La tabla de calificación considera un máximo de cien puntos. El puntaje mínimo para la contratación de Docentes, es de 52 puntos y el puntaje mínimo aprobatorio en el rubro Aptitud Docente (Elaboración del Sílabo y Demostración Magistral), es de 20 puntos. En caso que ningún postulante alcance el puntaje establecido, la plaza se declara desierta.

Art. 15. Concluida la evaluación de expedientes por la Comisión respectiva, se levantará el acta de proceso, la que será aprobada por el Consejo de Facultad y el Decano de la Facultad remitirá al Vicerrectorado Académico, el informe respectivo, el que considerará:

- Ranking por plaza evaluada y Fichas de Calificación.

- Personal seleccionado por plaza, indicando:
 - Apellidos y nombres
 - Nacionalidad
 - Edad
 - Grados y Títulos
 - Puntaje

Adjuntándose el expediente conjuntamente con la declaración jurada de incompatibilidad.

Art. 16. En caso de haberse declarado desierta la plaza y al no existir otro docente que pueda hacerse cargo de la asignatura, las Facultades acreditando el requerimiento del Personal Académico por necesidades del servicio, podrán acceder a la provisión del mismo mediante contrato de trabajo, de acuerdo a las siguientes condiciones:

- El Contrato se celebrará conforme al régimen de tiempo parcial, por el Semestre Académico, con la indicación de la fecha de inicio y término del mismo.
- La carga lectiva que se otorgará al personal académico, no podrá ser mayor a 16 horas semanal-mensual, sin excepción.
- El pago de la remuneración será fijado de común acuerdo, teniendo en cuenta las políticas remunerativas de la Universidad Católica de Santa María.

Art. 17. El Personal Académico que se solicite para dictado de segundas especialidades, diplomados de las facultades, maestrías y doctorados de la Escuela de Postgrado, serán contratados por locación de servicios, de acuerdo a la naturaleza de las asignaturas.

Art. 18. El Personal Académico que se solicite por motivo de suplencia, se registrará de acuerdo a la Ley de Productividad y Competitividad Laboral.

Art. 19. El Vicerrectorado Académico, preparará un informe-dictamen, el que a través del Despacho Rectoral será presentado ante el Consejo Universitario, para los acuerdos a que dé lugar y expedición de la correspondiente resolución de contrato.

Art. 20. No podrá contratarse ni dar posesión de cargo a Personal Docente sin previo consentimiento del Consejo Universitario.

Art. 21. Disponer que los nuevos contratos de Personal Docente y de Jefes de Práctica darán lugar a una autorización de posesión de cargo por el Sr. Vice Rector Académico que posibilitará como acto previo a su ejecución la suscripción del respectivo contrato, posteriormente se elevará el informe con todo lo actuado al Consejo Universitario para su aprobación.

DOCENTES ORDINARIOS

INGRESO A LA DOCENCIA

- Art. 22.** El ingreso a la docencia ordinaria en la Universidad, constituye una actividad que garantiza la continuidad de la función académica en las diferentes Facultades de la Institución en forma óptima.
- Art. 23.** Son requisitos mínimos para participar en el Concurso de Ingreso a la Docencia Ordinaria:
- a. Ser peruano y ciudadano en ejercicio o extranjero residente, lo que se acreditará:
 - Los peruanos con partida de nacimiento y copia legalizada del Documento Nacional de Identidad.
 - Los extranjeros presentarán copia legalizada de su carné de extranjería en el que constarán las condiciones de residencia en el Perú.
 - b. Poseer el grado académico de Maestro o Doctor; y el Título Profesional con bachillerato universitario correspondientes a la especialidad de la plaza motivo del concurso, conforme a lo dispuesto por el Estatuto Universitario.
 - c. Demostrar un mínimo de tres (3) años de experiencia profesional o haber trabajado por igual período como profesor o jefe de prácticas.
 - d. No ser mayor de cincuenta (50) años, salvo que dicha edad la haya cumplido en el ejercicio de su función docente en la Universidad. Para los profesores contratados y jefes de práctica nombrados o contratados de la UCSM, se les considerará la edad establecida al momento de su ingreso a la actividad académica en la Universidad, siempre y cuando se encuentren en ejercicio.
 - e. Gozar de equilibrio físico mental, lo que se acreditará con los certificados expedidos por los especialistas nombrados por la Universidad.
 - f. No tener condena por delito doloso, lo que se acreditará con el certificado de antecedentes penales otorgados por el Registro Nacional de Condenas.
 - g. Presentar el sílabo de la asignatura a la que concursa, usando el formato oficial de la Universidad.
 - h. Tener nota aprobatoria en el concurso y alcanzar el orden de mérito para ocupar la vacante convocada en su especialidad.
- Art. 24.** La Comisión Evaluadora de cada Facultad estará integrada por:
- a. El Decano de Facultad quien la presidirá.
 - b. El Jefe de Departamento de la Facultad.
 - c. El Director de la Escuela Profesional de la Especialidad.
 - d. Dos profesores con la categoría de principal nombrados por el Consejo de Facultad.

Los docentes que guarden parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algún postulante, no podrán integrar la Comisión Evaluadora.

- Art. 25.** Los interesados en acceder a la docencia ordinaria, presentarán una solicitud por Mesa de Partes en el plazo establecido, dirigida al señor Rector, pidiendo ser considerados en el Concurso, precisando la plaza a la que se presentan, declarando reunir los requisitos establecidos y adjuntando un folder con los documentos de evaluación pertinentes, según el orden de los rubros fijados en la escala de evaluación. Los documentos originales deberán tener los sellos y firmas respectivas.

Los documentos que no sean originales deben estar debidamente legalizados o autenticados, según corresponda. La Universidad a través de las Comisiones Evaluadoras se reserva el derecho de solicitar los documentos originales.

Una vez ingresado el expediente por Mesa de Partes de la Universidad, no se admitirán nuevos documentos.

Art. 26. Recibido el expediente por Mesa de Partes, será tramitado por la Oficina de Recursos Humanos a las Facultades correspondientes.

Art. 27. El Decano de Facultad convoca a la Comisión Evaluadora para cumplir con el proceso que se detalla:

a. Revisión de expedientes.

b. Calificación del Concurso de Méritos, evaluando el Currículum Vitae del postulante.

c. Calificación del Concurso de Oposición evaluando el sílabo, su fundamentación oral y la clase magistral.

La calificación se efectuará de acuerdo a la Tabla de Calificación detallada en el Anexo 2 de este Reglamento, anotándose los puntajes en los formatos elaborados para tal fin.

Art. 28. Concluida la Calificación del Concurso de Méritos, la Comisión publicará un cronograma para el Concurso de Oposición. El contenido programático para la clase magistral, será determinado con 48 hrs. de anticipación, sorteándose tres lecciones y de ellas una previo al momento de su exposición. El Concurso de Oposición se desarrollará en acto público.

Art. 29. Concluido el proceso de concurso, la Comisión Evaluadora establecerá la nota final sumando los calificativos de los Concursos de Méritos y Oposición, con dicha sumatoria establecerá el ranking correspondiente por plaza, formulando el acta respectiva.

Este documento junto con los formatos de lo actuado y expedientes, serán elevados al Consejo de Facultad para su revisión y aprobación.

Art. 30. El Consejo de Facultad remite los resultados al Vicerrectorado Académico quien preparará un informe – dictamen el que será presentado ante el Consejo Universitario para los acuerdos a que den lugar y expedición de la correspondiente resolución.

Art. 31. Los que participen en la formulación de informes y/o calificaciones en cada etapa del proceso de evaluación, están impedidos de proporcionar cualquier información referida a la evaluación practicada; en caso de hacerlo, se considerará como falta pasible de sanción.

Art. 32. El puntaje mínimo a ser considerado para el ingreso a la docencia ordinaria es de 60 puntos, de los cuales no menos de 25 puntos deben corresponder al Concurso de Oposición.

La plaza en concurso se declara desierta cuando, el o los postulantes no alcancen la nota mínima establecida; y, en caso de que el o los concursantes sean docentes contratados en la Universidad, no se les renovará contrato.

Art. 33. No procede computarse las actividades lectivas cumplidas en la UCSM bajo la modalidad de locación de servicios (honorarios profesionales), como tiempo de servicios a la Institución para cualquier fin, con excepción de aquellos casos en que los docentes

deseen postular a un proceso de Ordinización, en cuyo supuesto se tomará en cuenta la edad en que ingresaron a la Universidad.

Art. 34. Todo nombramiento será a la categoría de Profesor Auxiliar a Tiempo Parcial.

PROMOCIÓN DOCENTE

Art. 35. El Ascenso de Categoría se realizará conforme a las necesidades institucionales. Para el efecto, el Consejo Universitario establecerá el cuadro de vacantes para las respectivas promociones en cada Departamento Académico, tomando en cuenta para el efecto la proporcionalidad de Categorías Docentes, las necesidades académicas y posibilidades presupuestales.

Art. 36. Los profesores de la Institución que cumplan con los requisitos exigidos para el Ascenso de Categoría Docente, deberán sujetarse al cronograma que establecerá el Vicerrectorado Académico.

Art. 37 Son requisitos mínimos para solicitar ascenso de categoría.

1) Para ascender a Profesor Asociado:

- a. Tener Grado Académico de Maestro o Doctor y Título Profesional con Bachillerato Universitario, conforme a lo dispuesto por el Estatuto Universitario.
- b. Tres (3) años como mínimo de permanencia en la Categoría de Profesor Auxiliar en la UCSM. Por Excepción pueden concursar, sin haber sido docentes auxiliares a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.
- c. Haber aprobado un Diplomado en Docencia Universitaria.

2) Para ascender a Profesor Principal:

- a. Título Profesional con Bachillerato Universitario, Grado de Doctor, los mismos que deben haber sido obtenidos con estudios presenciales.
- b. Cinco años como mínimo de permanencia en la categoría de Profesor Asociado en la UCSM. Por excepción, podrán concursar, sin haber sido docentes asociados a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica con más de quince (15) años de ejercicio profesional.
- c. Haber realizado por lo menos dos (2) trabajos de Investigación de acuerdo a su especialidad.
- d. Haber aprobado un Diplomado en Gestión Universitaria.

Art. 38. La Evaluación de los expedientes de los docentes estará a cargo de una Comisión designada por el Consejo Universitario y estará integrada por Decanos de diferentes Facultades.

Cuando se trate de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, los miembros de la Comisión comprendidos en el parentesco no podrán integrar la Comisión Evaluadora.

- Art. 39.** Los docentes interesados en ascender, presentarán una solicitud por Mesa de Partes dirigida al señor Rector, pidiendo ser evaluados, declarando reunir los requisitos establecidos y adjuntando un fólder con los documentos de evaluación pertinentes, según el orden de los rubros establecidos en la escala de evaluación.
Los documentos originales deberán tener los sellos y firmas respectivas.
De los documentos que no sean originales la Universidad, a través de las Comisiones Evaluadoras, se reserva el derecho de solicitar los documentos originales.
Una vez ingresado el expediente por Mesa de Partes de la Universidad, no se admitirán nuevos documentos.
- Art. 40.** Recibido el expediente por Mesa de Partes, será tramitado por la Oficina de Recursos Humanos.
- Art. 41.** El Presidente de la Comisión Evaluadora convoca para efectuar las calificaciones correspondientes de aquellos que reúnan los requisitos, de acuerdo a la Tabla de Calificación detallada como Anexo 3 de este Reglamento, utilizando los formatos pertinentes, con citación y audiencia del profesor postulante.
- Art. 42.** Concluido el proceso de calificación de expedientes, la Comisión Evaluadora levantará el Acta respectiva con los resultados finales.
Este documento junto con los formatos de lo actuado, serán elevados al Consejo de Facultad.
- Art. 43.** Copia del acta con los resultados finales será publicada pudiendo presentarse las solicitudes de reconsideración a que hubiera lugar, dentro de los tres (3) días siguientes de la publicación.
- Art. 44.** Resueltas las solicitudes de reconsideración por la Comisión Evaluadora, el cuadro de ascensos con los resultados finales aprobados, será tramitado ante el Vice Rectorado Académico.
Los interesados que no estuvieran conformes con los resultados de la reconsideración, podrán interponer apelación ante el Consejo Universitario, dentro del término de cinco (5) días hábiles seguidos a la notificación.
- Art. 45.** Recepcionados los resultados por el Vice Rectorado Académico, preparará un informe – dictamen sobre lo actuado en cada Facultad a lo largo del proceso, el mismo que será presentado ante el Consejo Universitario, junto con los recursos de apelación existentes, para los acuerdos a que den lugar y expedición de la correspondiente resolución.
- Art. 46.** Los Puntajes mínimos para ser considerados en el ascenso son:
Para la Categoría de Principal 73 puntos.
Para la Categoría de Asociado 53 puntos.
- Art. 47.** Para Ascender de Categoría Docente se requiere haber logrado el puntaje establecido y alcanzar vacante.
- Art. 48.** El período de nombramiento de los profesores ordinarios es de, tres (3) años para los auxiliares; cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al vencimiento de dicho período, los profesores son ratificados o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación, en función de los méritos académicos que incluyen: la producción científica, lectiva y de investigación.

La ratificación y la separación son decididas por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes Facultades.

DOCENTES INVESTIGADORES

- Art. 49.** Los docentes investigadores se rigen por sus propias normas, en cuanto a su ingreso, designación, contratación y evaluación.
- Art. 50.** Docente investigador es aquél que se dedica a tiempo completo a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación. Es designado en razón de su excelencia académica y accede a tal condición previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- Art. 51.** Para ser docente investigador se requiere el cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a.** Ser docente ordinario o contratado a nivel de pregrado o postgrado, bajo cualquier modalidad en la UCSM. También podrán concursar quienes no tengan la condición de docentes en la UCSM.
 - b.** Estar calificado como investigador del SINACYT por el CONCYTEC conforme al artículo 2º, inciso 2.2.1, de la Resolución de Presidencia Nº 184-2015-CONCYTEC-P que aprueba el “Reglamento de Calificación y Registro de Investigadores en Ciencia y Tecnología del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – SINACYT” y/o la norma que lo sustituya.
 - c.** Poseer el Grado de Doctor y/o Maestro o su equivalente reconocido en el país por la entidad correspondiente.
 - d.** Presentar un ejemplar de tesis en original del mayor grado académico.
 - e.** Poseer por lo menos un total de tres (3) artículos científicos publicados en revistas indizadas de las bases Scopus, Web of Science o Scielo, y/o acreditar una sumatoria de no menos de quince (15) en factor de impacto, y/o que los tres (3) artículos publicados se encuentren en el Primer Cuartil de las revistas del área y/o contar con un mínimos de 02 patentes registradas en la “United State Patent and Trademark Office” o equivalente nacional o internacional.
 - f.** Acreditar por lo menos la publicación de un (1) libro y/o capítulo de libro de su especialidad con los requisitos de ley del país de edición y/o de preferencia debe contar con un ISBN (International Book Estándar Number).
 - g.** Poseer experiencia en por lo menos el desarrollo de dos (2) proyectos de investigación científica y/o desarrollo tecnológico de fondos concursables nacionales y/o internacionales externos a la UCSM.
 - h.** Haber presentado por lo menos cuatro (4) ponencias orales y/o posters en congresos seminarios u otros eventos de su especialidad a nivel nacional y/o internacional.
- Art. 52.** El docente investigador es considerado dentro del régimen de profesor ordinario a tiempo completo y en la categoría de auxiliar, por un período de 02 años, luego del cual será sujeto a evaluación.
Si el docente que accediera a la categoría de docente investigador, fuera docente ordinario, mantendrá su misma categoría.
Su labor y función estará vinculada a una Facultad en su labor lectiva, debiendo rendir cuenta en forma directa de sus actividades al Vicerrectorado de Investigación. De

requerir su labor podrá estar vinculada a dos o más Facultades y/o a la Escuela de Postgrado. Su carga lectiva será de un (01) curso por año (si fuera de naturaleza anual) o dos (2) por año (uno en cada semestre), excepcionalmente podrá asumir un curso adicional, si uno y otro, son desarrollados en pregrado y postgrado, teniendo en cualquier caso un máximo de 8 horas lectivas por semestre.

- Art. 53.** La evaluación para la permanencia en calidad de docente investigador es de competencia del Vicerrectorado de Investigación, la cual la realiza cada 02 años, exigiendo como producción en el lapso de ese tiempo el cumplimiento de:
- a. El docente investigador deberá tener vigente su registro de: Calificado como Investigador CONCYTEC (REGINA).
 - b. Publicación de un mínimo de dos (2) artículos científicos que sumen un total de 03 de factor de impacto en el sistema ISI (JCR), y/o que los dos (2) artículos publicados se encuentren en el Primer Cuartil de las revistas del área, y/o el registro de por lo menos una (1) patente en la “United State Patent and Trademark Office” o equivalente nacional o internacional.
 - c. Formación de recursos humanos, que pueden ser de nivel de pregrado o postgrado en un número mínimo de dos (2) dentro del período de evaluación.
 - d. Participación en concursos para la obtención de fondos de investigación y la consecución de por lo menos un (1) fondo concursable externo para el financiamiento de su o sus líneas de investigación.

El incumplimiento de alguno de estos cuatro (04) requerimientos mínimos, conlleva a la pérdida de la condición de docente investigador.

- Art. 54.** El docente investigador, podrá ser promovido de categoría y/o acceder al cambio de régimen por el Vicerrectorado de Investigación, si cumple con los siguientes requisitos:
- a. De Docente Investigador Auxiliar a Docente Investigador Asociado, si cumple con los requerimientos de evaluación por dos (2) períodos consecutivos, sin posibilidad de cambio de régimen.
 - b. De Docente Investigador Asociado a Docente Investigador Principal, si cumple con los requerimientos de evaluación por tres (3) períodos consecutivos, sin posibilidad de cambio de régimen.
 - c. El Docente Investigador Principal que cumple con los requerimientos de evaluación por cuatro (4) períodos consecutivos, tendrá la posibilidad de cambio de régimen a Tiempo Completo permanente.

- Art. 55.** El docente investigador debe cumplir con:
- a. Formación de grupos y/o redes de investigación relacionados a su o sus líneas de investigación.
 - b. Publicación de sus investigaciones en revistas internacionales indexadas con factor de impacto ISI (JCR).
 - c. Formación de recursos humanos de investigadores a nivel de docentes y estudiantes de pregrado y postgrado en su o sus líneas de investigación.
 - d. Potenciar y fortalecer la o las líneas de investigación que desarrolla, a través de la obtención de fondos externos destinados para infraestructura, equipamiento, insumos, capacitación, pasantías y otros afines a la investigación y formación académica.
 - e. Los deberes que se establecen en el artículo 87º de la Ley 30220 y en el artículo 118º del Estatuto de la Universidad.

- Art. 56.** Son derechos del docente investigador:
- a. Gozar de los derechos establecidos en el artículo 119º del Estatuto de la Universidad, a excepción de los incisos h), l) y p).
 - b. Tener acceso a las bibliotecas y base de datos científicos de la Universidad y a los que ésta se encuentra suscrita.
 - c. Contar con un espacio adecuado para el desarrollo de sus labores de investigaciones.
- Art. 57.** La pérdida de la condición de docente investigador se da por:
- a. Incumplimiento del artículo 55º del presente Reglamento.
 - b. Incurrir y/o ser pasible de cualquiera de las acciones contenidas en las disposiciones de los artículos 89º al 95º de la Ley 30220 y del artículo 120º del Estatuto de la Universidad.
- La sanción de amonestación o suspensión no da lugar a la pérdida de la condición de docente investigador.
- El que ingrese en la condición de docente investigador, sin tener la condición de docente ordinario en la UCSM y que no cumpla con los requisitos de evaluación contenidos en el artículo 53º del presente reglamento, concluye su vínculo contractual.
- Art. 58.** Al docente investigador le corresponde una bonificación especial del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes y estará sujeto al régimen especial que la Universidad determine en cada caso
- Art. 59.** La convocatoria del concurso para docentes investigadores estará sujeta a las políticas de fortalecimiento en el área de investigación propuesta por el Vicerrectorado de Investigación y a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad.

OTROS REGÍMENES DE DOCENCIA

DOCENTES EXTRAORDINARIOS

- Art. 60.** Se consideran profesores extraordinarios: eméritos, honorarios y visitantes.
- Art. 61.** Son requisitos para ser nombrado Profesor Extraordinario:

Profesor Emérito

- a. Ser ex-docente de la UCSM, habiendo ostentado la categoría de Profesor Principal.
- b. Haber cumplido, al momento de su cese, veinticinco o más años de servicios.
- c. Haber desempeñado en forma destacada funciones de gobierno, a nivel Universidad y/o a nivel de Facultad.
- d. Haber ejercido con idoneidad la docencia y las demás actividades académicas previstas en el Estatuto de la UCSM.

Profesor Honorario

- a. Ser docente o ex-docente de una Universidad del país o del extranjero.
- b. Acreditar producción científica o cultural destacada.

- c. Haberse comprometido con tareas o actividades académicas compartidas con la UCSM.

Profesor Visitante

- a. Ser docente universitario o profesional especialista de Universidades o Institutos Científicos o Tecnológicos nacionales o extranjeros.
- b. Acreditar excelencia académica, científica o tecnológica.
- c. Ejercer transitoriamente docencia en la UCSM con proyección futura.

Art. 62° El procedimiento para el nombramiento de Profesor Extraordinario es el siguiente:

- a. Preparación del currículum vitae, considerando el cumplimiento de requisitos y merecimientos, del docente o profesional postulante al nombramiento.
En el caso de ex-docentes de la UCSM, debe incluirse el informe escalafonario de su actividad en la Universidad, con indicación específica de no haber recibido sanción alguna; y, cuando se trate de docentes. ex-docentes o profesionales de otras Universidades o Institutos Científicos o Tecnológicos, una información similar.
- b. Presentación de la iniciativa al Consejo de Facultad o al Consejo de la Escuela de Postgrado, a cargo del Decano de Facultad o Director de la Escuela de Postgrado, de cinco Docentes de la Facultad o de cinco Alumnos del Quinto Superior.
- c. Acuerdo del Consejo de Facultad o del Consejo de la Escuela de Postgrado, elevando la propuesta al Despacho Rectoral para su trámite al Consejo Universitario, previo dictamen de la Comisión de Asuntos Académicos Capacitación y Perfeccionamiento del Consejo Universitario.
- d. Acuerdo del Consejo Universitario y expedición de la Resolución correspondiente.

Art. 63. La edad máxima para que los docentes extraordinarios puedan ejercer docencia sin ocupar cargo administrativo será de 72 años cumplidos (edad cumplida sin considerar meses o días adicionales).

Grado Académico Extraordinario de “Doctor Honoris Causa”

Art. 64. Para el otorgamiento de dicha distinción se deberá considerar los criterios siguientes:

- a. Destacada actividad profesional y académica
- b. Reconocida producción intelectual y significativo aporte de la cultura
- c. Proficua trayectoria con trascendencia nacional e internacional

El acuerdo para el otorgamiento del Grado Académico de “Doctor Honoris Causa” se realizará a propuesta del Consejo de Facultad o de Escuela de Postgrado, con la debida fundamentación documentada, la que será sustentada ante el Consejo Universitario, quien determinará su procedencia, expidiéndose la Resolución correspondiente.

Art. 65. Disponer que por la Oficina de Secretaría General de la Universidad, se apertura un Libro Registro en el que se anotarán los Grados Académicos de “Doctor Honoris Causa” que otorgue la Institución.

El otorgamiento del grado Académico de “Doctor Honoris Causa”, dará lugar a una ceremonia pública con programa especial

JEFATURA DE PRÁCTICAS

- Art. 66.** La Jefatura de Prácticas constituye una actividad preliminar a la carrera docente.
- Art. 67.** Los Jefes de Práctica cumplen las actividades dedicadas a la enseñanza en forma dependiente a un profesor, lo que implica entre otros, formular una Guía de Prácticas, de acuerdo al sílabo de la asignatura y alcanzar la información necesaria para ser considerada en la evaluación de los alumnos; en tal sentido, no puede procesar y suscribir Actas de Evaluación y participar en procesos de Graduación y Titulación.
- Art. 68.** Toda contratación de Jefes de Práctica, se realizará mediante convocatoria pública para evaluación de expedientes.
- Art. 69.** Al inicio de cada semestre académico y si fuera necesario, cada Decano de Facultad presentará al Vicerrectorado Académico, el requerimiento de plazas motivo de contrato, consignando los siguientes datos:
- Escuela Profesional.
 - Nombre de la Asignatura.
 - Semestre Académico.
 - Horas de clase.
 - Título Profesional en la especialidad.
 - Exigencias adicionales para la plaza (Campo Clínico Activo, Centro de Prácticas u otros).
 - Razones del requerimiento.
- El Vicerrectorado Académico propondrá al Rectorado la publicación en los diarios de la localidad, de la convocatoria respectiva de plazas de contrato de Jefes de Práctica, con las especificaciones del caso y fijando el cronograma respectivo.
- Art. 70.** Los requisitos mínimos para participar en el proceso de evaluación de expedientes para Jefatura de Práctica son:
- a. Ser peruano y ciudadano en ejercicio o extranjero residente en el país.
 - b. Poseer el Grado Académico de Bachiller y el Título Profesional, ambos a nivel universitario, correspondientes a la especialidad de la plaza.
Los Diplomas de Grados Académicos de Bachiller, Magíster y Doctor y/o Títulos Profesionales de Primera y Segunda Especialidad, obtenidos en Universidades extranjeras, para tener validez, deberán estar debidamente revalidados por una Universidad peruana que esté autorizada para tal efecto o, en su caso, reconocidos por la SUNEDU, cuando corresponda.
 - c. Acreditar como mínimo un (1) año de antigüedad desde la fecha en que se optó el Título Profesional.
 - d. No ser mayor de treinta y cinco (35) años de edad.
 - e. Gozar de equilibrio físico y mental.
Los postulantes presentarán los certificados Médico y Psicológico expedidos por Hospitales pertenecientes al Sector Salud o EsSalud.
También tienen validez los certificados Médico y Psicológico expedidos por Puestos o Centros de Salud, pertenecientes al Sector Salud o EsSalud.
 - f. No tener condena por delito doloso, lo que se acreditará con el certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Condenas.

Art. 71. Los interesados en participar en el proceso de evaluación de expedientes para contrato, presentarán una solicitud en formato oficial por Mesa de Partes en el plazo establecido, dirigida al señor Decano de la Facultad, pidiendo ser considerado en la convocatoria, precisando la plaza a la que se presenta, declarando reunir los requisitos establecidos y adjuntando su expediente debidamente foliado con los documentos correspondientes a los requisitos y a la tabla de evaluación.

Los documentos originales deberán tener los sellos y firmas respectivos. Los documentos no originales (fotocopias) deberán estar debidamente legalizados o autenticados, según corresponda. La Comisión Evaluadora puede solicitar los documentos originales.

Una vez ingresado el expediente por Mesa de Partes, no se admitirán nuevos documentos.

Art. 72. Recibidos los expedientes por Mesa de Partes, serán revisados por el señor Vicerrector Académico para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos normativamente establecidos.

Los expedientes declarados conformes por el señor Vicerrector Académico proseguirán su trámite a las Unidades que correspondan, y los declarados inconformes serán devueltos por Mesa de Partes mediante proveído que señale la causal de inconformidad observada.

Art. 73. La Comisión Evaluadora en cada Facultad estará integrada por:

- a. El Decano de la Facultad quien lo presidirá.
- b. El Jefe del Departamento Académico de la Facultad.
- c. El Director de la Escuela Profesional de la Especialidad.
- d. Dos Profesores Ordinarios de la Especialidad (un Principal y un Asociado) designados por el Consejo de la Facultad.

Los miembros de la Comisión que guarden parentesco hasta el tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad con algún postulante, no podrán integrar la Comisión Evaluadora y serán reemplazados por el profesor principal más antiguo del Departamento Académico de la Facultad.

Art. 74. La calificación de los expedientes se realizará de acuerdo a la tabla detallada como Anexo 4 adjunta y en los siguientes rubros y sub – rubros:

Méritos

- | | |
|--|-----------|
| - Formación Académica y Profesional Universitaria. | 24 puntos |
| - Superación Profesional. | 23 puntos |
| - Récord Profesional Docente. | 11 puntos |
| - Distinciones. | 02 puntos |

Producción

- | | |
|-------------------------------|-----------|
| - Investigación y Producción. | 08 puntos |
| - Actividades de Proyección. | 02 puntos |

Aptitud Docente

- Elaboración de la Guía Práctica	12 puntos
- Demostración Magistral.	18 puntos
Total	100 puntos

La tabla de calificación considera un máximo de cien puntos. El puntaje mínimo para la contratación de Jefes de Práctica, es de 50 puntos y el puntaje mínimo aprobatorio en el rubro Aptitud Docente (Elaboración de la Guía de Prácticas y Demostración Magistral), es de 18 puntos. En caso que ningún postulante alcance el puntaje establecido, la plaza se declara desierta.

Art. 75. Concluida la evaluación de expedientes por la Comisión respectiva, se levantará el acta del proceso, la que será aprobada por el Consejo de Facultad y el Decanato de la Facultad remitirá al Vicerrectorado Académico, el informe respectivo, el que considerará:

- Ranking por plaza evaluada y Fichas de Calificación.
- Personal Seleccionado por plaza indicando:
 - Apellidos y nombres.
 - Nacionalidad.
 - Edad.
 - Grados y Títulos.
 - Puntaje.

Adjuntándose el expediente, al que se agrega la declaración jurada de compatibilidad.

Art. 76. En caso de haberse declarado desierta la plaza y al no existir otro Jefe de Práctica que pueda hacerse cargo de la asignatura, será de aplicación el artículo 17 del presente Reglamento.

Art. 77. El Vicerrectorado Académico, preparará un informe – dictamen, el que a través del Despacho Rectoral será presentado ante el Consejo Universitario, para los acuerdos a que dé lugar y expedición de la correspondiente resolución de contrato.

Art. 78. Para el nombramiento de Jefes de Práctica se aplicará el presente reglamento en cuanto regula la ordinarización docente, salvo disposiciones específicas establecidas mediante directivas posteriores.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

ASIGNACIÓN DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS

Art. 79. La asignación de horas lectivas es el procedimiento de programación académica para los semestre Impar y Par, mediante el cual se encarga a docentes y jefes de práctica el desarrollo de asignaturas correspondientes al Plan de Estudios de las diferentes Escuelas Profesionales, Programas de Complementación o Especiales, Programas de Segunda Especialidad y, Programas de Maestría y Doctorado de la Universidad; así

como de los Procesos de Titulación, Diplomados y de los Institutos de Idiomas, Informática y Confucio.

- Art. 80.** La hora lectiva para la actividad del profesor es de cuarenta y cinco minutos.
- Art. 81.** La hora lectiva para la actividad del jefe de prácticas es de sesenta minutos.
- Art. 82.** Todo Profesor está obligado a aceptar como mínimo una carga lectiva de ocho horas y en la distribución de dicha carga un máximo de 2 asignaturas. Excepcionalmente, a un Docente se le podrá asignar hasta 3 cursos siempre y cuando acredite el requisito de la especialidad.
- Art. 83.** En general es incompatible cumplir en forma simultánea las funciones de Profesor y Jefe de Prácticas. Por excepción el Profesor Ordinario que por necesidades del servicio y decisión personal desee completar su carga lectiva con horas de Jefatura de Prácticas en este tiempo será remunerado en tal condición.
Por excepción el Jefe de Prácticas Nombrado que por necesidades del servicio y decisión personal desee ejercer la función de Profesor, deberá tramitar su licencia en la condición que ostenta.
- Art. 84.** El “Presupuesto de Horas Lectivas”, constituye el documento base para la asignación de carga lectiva, de cada semestre, el cual es consolidado por la Secretaría Académica del Vicerrectorado Académico, a partir de los Planes de Estudio vigentes para las diferentes unidades académicas y del Presupuesto de la Universidad aprobado para el año en curso por el Consejo Universitario.
- Art. 85.** El Jefe del Departamento Académico, es el responsable de la asignación de carga lectiva, en cada semestre, elevándola al Sr. Decano de la Facultad para su aprobación y VºBº, con la finalidad de realizar el trámite ante el Vicerrectorado Académico, dentro de los plazos previstos; de ser necesario hará la propuesta de plazas vacantes para la convocatoria de nuevos contratos de Docentes y Jefes de Práctica, lo que deberá contar con la aprobación del señor Decano de la Facultad.

En la Escuela de Postgrado la actividad es cumplida por el Director en forma conjunta con los Coordinadores Académicos, tramitándose el cuadro final al Vicerrectorado Académico.

Asimismo, el Director de la Escuela de Postgrado y cada Jefe de Departamento Académico están obligados a coordinar con los otros Jefes de Departamento la distribución de carga lectiva, de acuerdo a las necesidades del servicio académico y cuando las circunstancias lo justifiquen, evitando se supere el número de horas a asignar a un docente, según el tope de posible carga académica, cuidando de evitar alguna contingencia laboral a futuro.

Los Institutos de Idiomas e Informática, para la elaboración del Presupuesto de Horas y la Distribución de Carga Lectiva, estarán a cargo del respectivo Director y es aprobada por el Decano de la Facultad a la cual pertenecen, para su remisión al Vicerrectorado Académico.

En el Instituto Confucio la distribución de carga lectiva la realiza el respectivo Director, de ser necesario, previa coordinación con el Instituto de Idiomas; y posteriormente realiza el trámite ante el Vicerrectorado Académico.

Para todos los casos, la distribución de horas lectivas, será tramitada al Vicerrectorado Académico – Secretaría Académica, hasta antes de iniciar el semestre académico, ya que posteriormente para realizar alguna modificación, deberá informar específicamente las fechas de inicio y término de la labor de cada docente en las asignaturas propuestas, cuidando el cumplimiento de la normatividad vigente.

Art. 86. La asignación de horas lectivas en cada Unidad Académica se efectúa en Asamblea de docentes convocada por el Departamento Académico, presidida por el Jefe del mismo, aplicándose en todos los casos el procedimiento y criterios establecidos en el presente Reglamento.

Los Departamentos Académicos organizados por Secciones, realizarán las Asambleas para la asignación de horas lectivas a ese nivel, presididas siempre por el Jefe del Departamento.

A fin de facilitar el desarrollo de las señaladas Asambleas, el Jefe del Departamento Académico, preparará una propuesta de distribución de carga lectiva, respetando la normatividad existente al respecto, pudiendo entrevistarse previamente con cada Docente y Jefe de Práctica.

Art. 87. Para la aprobación de la carga lectiva a nivel de Vicerrectorado Académico, cada Jefe de Departamento con autorización y aprobación del Decano de Facultad, hará entrega, bajo responsabilidad, de la siguiente documentación a la Secretaría Académica, en los plazos previstos en Directiva del Vicerrectorado Académico:

a. Declaraciones juradas de No Incompatibilidad, siendo requisito indispensable para la asignación de su carga académica de cada semestre, deberán ser debidamente llenadas y suscritas por los profesores y jefes de práctica adscritos al Departamento Académico, siendo consolidadas en dicha Unidad Académica.

Sólo serán habilitados en el sistema para el ingreso de carga académica, ingreso de notas y consideración en la planilla de remuneraciones, los profesores y jefe de prácticas, que hayan cumplido con el llenado de las mismas.

Los Jefes de Departamento y Decanos de Facultad, asumen solidariamente la veracidad de su contenido, debiendo colocar el tope de posible carga académica que podría asumir el docente o jefe de prácticas, de acuerdo a lo regulado en el presente Reglamento, según lo declarado por cada docente o jefe de prácticas.

Para el caso de los profesionales que son contratados bajo la modalidad de Régimen a Tiempo Parcial, Jornada Determinada, el Departamento Académico una vez que realiza la propuesta de contrato, deberá adjuntar como parte de la documentación la Declaración Jurada de No Incompatibilidad en el semestre que corresponda.

b. Tabla de cotejos, es el instrumento que se utiliza para cuantificar y priorizar la apreciación de cada profesor y jefe de práctica, en forma objetiva y global, donde deben considerar los criterios establecidos para el llenado respectivo.

- c. Cuadro de distribución de horas lectivas, será presentado con la asignación de los docentes de forma manuscrita, debidamente suscrito por los señores Jefe de Departamento Académico y Decano de la Facultad.
- d. Acta de Sesión de distribución de horas lectivas, en la que se precise el procedimiento seguido, así como los acuerdos de mayor significación, haciendo constar específicamente la aceptación u observaciones, de parte de los docentes, debiendo ser debidamente suscrita por los asistentes: Jefe de Departamento, Decano, Profesores y Jefes de Prácticas. Lo que adjuntará en copia al cuadro de Distribución de horas.
- e. Acuerdos suscritos: Por principio debe evitarse que a los señores Docentes, sean ordinarios o contratados, se les asigne horas de Jefatura de Práctica y viceversa.

Los Docentes que por decisión personal acepten desarrollar horas de Jefatura de Prácticas, deberán suscribir un acuerdo en el sentido de que voluntariamente aceptan tal situación y que por lo tanto no presentarán reclamo de ninguna índole, especialmente de orden económico.

Para tal caso, el docente solicitará con Formato N° 01 a su Departamento Académico, se le asigne horas de Jefatura de Prácticas, siempre y cuando exista disponibilidad de grupos de práctica, el cual será suscrito por decisión personal y sin coacción alguna, dejando a salvo reclamo alguno a futuro.

- f. Solicitud de licencia para ejercer docencia, presentada por los Jefes de Práctica Nombrados que por decisión propia deseen ejercer únicamente la función docente, en el semestre académico, sin excepción alguna, debiendo realizar su trámite antes de iniciado cada semestre lectivo.
- g. Solicitud de asignación de carga lectiva, los docentes y jefes de práctica contratados deberán presentar al Decano de la Facultad al que pertenezca el Departamento Académico suscrito, una solicitud pidiendo ser considerados en la asignación de horas lectivas; documento que presentarán antes de iniciarse el proceso de distribución de carga académica en cada semestre.
- h. Licencia solicitada por profesores o jefes de práctica, cuyos documentos deben ser tramitados vía Decanato, en caso de licencia por capacitación, salud o motivos particulares, debiendo hacer conocer al Departamento Académico, quien alcanzará una copia del mismo donde figure el tiempo de licencia, así como indicará los nombres del o los docente(s) reemplazante(s).

Art. 88. Para la asignación de horas lectivas a los docentes y jefes de práctica, adscritos al Departamento Académico que corresponda, se considerará los siguientes criterios en forma concurrente:

- a. Adscripción al Departamento Académico en primera opción. De quedar horas vacantes serán tomados en cuenta los de segunda opción.

- b. Especialidad para el desarrollo de la asignatura (Título Profesional de Primera Especialidad y, de ser el caso, el de Segunda Especialidad compatible con la primera).

Así como, el grado de Maestría o Doctorado de la Especialidad, debe ser compatible con el Título Profesional de Primera Especialidad; y cuando sea pertinente poseer campo clínico o de prácticas activo.

El criterio de la especialidad para el desarrollo de cada asignatura debe respetarse en todas las oportunidades, tanto para los cursos de formación humana y en valores, y para los de formación básica, como para los de formación profesional; situación que garantizará adecuados niveles de calidad en el servicio académico.

- c. Antecedentes Académicos (cursos asignados en los semestres anteriores y evaluación de la función docente).

Adicionalmente y ante la igualdad de condiciones, se tomará en cuenta:

- a. Categoría Académica (Principal, Asociado, Auxiliar y Jefe de Prácticas) y Condición (Ordinario, Nombrado, Contratado).
- b. Antigüedad, en la docencia.

Si algún docente, amparándose en su antigüedad o categoría, desea que se le asigne un curso que no constituye su especialidad para el desarrollo de la asignatura, en el sentido estricto de la palabra, a falta del especialista. Deberá previamente acreditarse, para lo cual se sorteará un tema consignado en el Programa Curricular de la Asignatura, el mismo que dará lugar a la exposición teórica y a la demostración de las actividades de aplicación (taller, laboratorio o similares), comprobándose de esa manera su competencia profesional; después de lo cual se decidirá la asignación de carga lectiva que corresponda; actuarán como Jurados, el Jefe del Departamento Académico, Director de la Escuela Profesional y dos Profesores de la Especialidad de la Asignatura, de preferencia ordinarios

Art. 89. Con la finalidad de operacionalizar todos estos criterios establecidos antes mencionados, en cada Departamento Académico, se aplicará la Tabla de Cotejos, aprobada por el Vicerrectorado Académico, la misma que permitirá priorizar la asignación de una asignatura en el caso de que dos o más docentes de la especialidad, deseen asumir el desarrollo de dicha asignatura.

El Jefe del Departamento Académico es el responsable de remitir semestre a semestre la Tabla de Cotejos, debidamente llenada en orden de Ranking, por categoría docente y jefe de práctica, cuya priorización será aprobada en sesión de docentes, debiendo ser remitida a Secretaría Académica del Vicerrectorado Académico.

- a. Para la asignación de Horas No Lectivas a los docentes de cada Facultad, deberá ser de acuerdo al Reglamento de Incompatibilidades, sus modificatorias y ampliatorias. Las mismas que deberán contar con la aprobación del Consejo de Facultad, así como, deberán estar debidamente sustentadas con el Plan Anual de

Funcionamiento Operativo, lo que posteriormente remitirán al Vicerrectorado Académico – Secretaría Académica para su verificación y procesamiento.

- b. En ninguna oportunidad, puede asignarse Horas Lectivas y No Lectivas (en Pregrado y/o Postgrado), por sobre los límites normativamente previstos, quedando prohibido para estos casos el procedimiento de pago por horas efectivas remuneradas vía regularización, al término del semestre.

Únicamente puede usarse el procedimiento de pago por horas efectivas remuneradas en planilla, cuando se trate de reemplazos o suplencia por salud, viaje o similares, debiendo contarse con la autorización del caso por el Vicerrectorado Académico, para su respectivo procesamiento.

Art. 90. En ningún caso un profesor puede asumir dos o más asignaturas en el mismo módulo o sección, dentro de su carga lectiva asignada.

Art. 91 Es responsabilidad de cada Profesor y Jefe de Prácticas, aceptar únicamente el número de horas que sean factibles para evitar cualquier tipo de incompatibilidad, debiendo declararse en el respectivo formato todas las actividades laborales que se cumplan fuera de la Universidad.

Art. 92. El Jefe del Departamento Académico, recordará al docente que en caso de modificar su situación laboral fuera de la Universidad, deberá presentar una nueva Declaración Jurada de No Incompatibilidad, siendo este trámite cada vez que se requiera con la finalidad de no incumplir la normatividad.

El incluir información equivocada o distorsionada, o el omitir la misma en su Declaración Jurada de No Incompatibilidad, será considerado como falta grave, posible de sanción.

Art. 93. Para el otorgamiento de horas no lectivas a favor de Docentes Ordinarios y Jefes de Prácticas Nombrados de la UCSM, se tendrá en consideración los siguientes puntos:

- a. Sólo se podrán otorgar horas no lectivas a aquellos docentes que tienen una base de horas lectivas.
- b. Sólo se puede otorgar horas no lectivas a los docentes Ordinarios y Jefes de Práctica Nombrados.
- c. En las Facultades de reciente creación, podrán asignarse por necesidades de servicio académico, horas no lectivas a profesores contratados, siempre que cumplan el requisito establecido en el punto a).

Art. 94. Al término del semestre, el Docente está en la obligación de presentar un informe sobre las actividades no lectivas realizadas a lo largo de él.

Art. 95. De existir algún reclamo sobre asignación de carga académica, éste será resuelto en última instancia por el Consejo de Facultad.

DE LOS DOCENTES A DEDICACIÓN EXCLUSIVA

Art. 96. Por el régimen de dedicación a la Universidad, los profesores ordinarios pueden ser a Dedicación Exclusiva, por el cual el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad.

- Art. 97.** Todo Docente a Dedicación Exclusiva, no podrá percibir remuneración alguna, por trabajo profesional o personal de ningún tipo, realizado fuera de la Universidad.
- Art. 98.** El Docente a Dedicación Exclusiva, está obligado al trabajo de ocho horas diarias y sus servicios a la disponibilidad, para cuando la Universidad requiera fuera de ese horario.
- Art. 99.** Rector y Vicerrectores Académico, de Investigación y Administrativo pueden desarrollar hasta ocho horas lectivas.
- Art. 100.** Cuando la Universidad comprobare que un Docente a Dedicación Exclusiva viene percibiendo o percibe otra remuneración, durante su régimen de Dedicación Exclusiva, será sancionado de acuerdo a lo prescrito en el Estatuto previo proceso, lo que no lo exime de la devolución de lo percibido ilegalmente.
- Art. 101.** Se pierde el Régimen de Dedicación Exclusiva:
- A solicitud de la parte interesada.
 - Por comprobarse dolo en las declaraciones juradas.
 - Al comprobarse la no realización de las actividades no lectivas.
 - Por los resultados de la evaluación de su labor académica.
- Art. 102.** Ningún profesional a Dedicación Exclusiva en otra Institución, podrá prestar servicios en esta Universidad.
- Art. 103.** Los profesionales a dedicación exclusiva que no ejerza cargo alguno en la Universidad, podrán asumir entre 20 y 25 horas lectivas.

DE LOS DOCENTES A TIEMPO COMPLETO

- Art. 104.** El docente a tiempo completo cumple sus funciones académicas y administrativas, con una permanencia de 40 horas a la semana.
- Art. 105.** La UCSM, distingue tres tipos de docentes a tiempo completos:
- a.-** Docente Investigador,
 - b.-** Docente por Gestión Administrativa y Académica y
 - c.-** Docente por función Específica.
- Art. 106.** Los docentes investigadores son a tiempo completo y se rigen por su reglamento específico.
- Art. 107.** Los docentes a tiempo completo por función específica, pueden ser ordinarios y contratados, y su promoción al régimen de tiempo completo, se norma en el presente reglamento.
- Art. 108.** Los docentes a tiempo completos por función específica, pueden ser docentes ordinarios y contratados, obtienen este régimen por tiempo determinado.
- Art. 109.** Son docentes a tiempo completo por el periodo de su mandato, los docentes elegidos para desempeñar los cargos de Jefe de Departamento, Director de Escuela

profesional y Coordinadores Académicos, para lo cual dichos docentes deberán tener una carga lectiva mínima de 20 horas.

- Art. 110.** Son docentes a tiempo completo por función específica aquellos docentes que realizan actividades relacionadas con la ejecución de proyectos de desarrollo y en el ámbito de su ejercicio profesional.
- Art. 111.** Para la ejecución del proyecto de desarrollo, este estará enmarcado dentro de su perfil profesional: Creaciones de Unidades de Negocio con gestión autónoma, Fondos concursables, Franquicias patentes y similares, Consultorías especializadas y Servicios diversos
- En el proyecto se deberá consignar, su tiempo de ejecución y el presupuesto con detalle de sus retribuciones mensuales y otros gastos relacionados con la función que desempeña.
- Art. 112.** La aprobación de los tiempos completos es mediante Resolución del Consejo Universitario, a solicitud de las diferentes unidades Académicas u otra dependencia de la UCSM, debidamente justificada.
- Art. 113.** El docente previamente, deberá presentar un proyecto, en el que se consigne los aspectos más relevantes del mismo. La documentación incluye la propuesta técnica y la económica debidamente sustentada.
- Art. 114.** El proyecto deberá ser aprobado por el Consejo Universitario, previo informe de las instancias competentes, además de contar con el aval y carta de compromiso de la entidad financista del proyecto.
- Art. 115.** Una vez suscrito el contrato con la entidad financista y el rector de la UCSM, se procederá al nombramiento del docente a tiempo completo, especificando el tiempo determinado y la asignación económica que genere el proyecto.
- Art. 116.** Los recursos pueden ser administrados de manera autónoma a cargo del responsable o responsables del proyecto quienes están obligados a rendir cuentas semestrales al Consejo universitario, de los ingresos netos que se generen, 30 % corresponde al Gobierno Central de la Universidad y del porcentaje restante el 50 % a la unidad académica donde se desarrolle el proyecto.
- Art. 117.** Son obligaciones del Docente a Tiempo Completo:
- a. Gestionar un proyecto con la UCSM que genere productos o servicios, con el financiamiento de entidades públicas o privadas. En el proyecto se deberá consignar en primer lugar, el alcance del proyecto, el tiempo de ejecución y el presupuesto, detallando los gastos directos e indirectos, asimismo señalando las partidas específicas de remuneraciones.
 - b. El docente a tiempo completo está obligado a presentar Semestralmente informes sobre el desarrollo de sus actividades en la ejecución del proyecto, evidenciando los logros alcanzados.
- Art. 118.** Es incompatible con el régimen de tiempo completo de la UCSM con dedicación similar en otra universidad.
- Art. 119.** Que sean representantes ante organismos a de gobierno de otras universidades o centros superiores.

Art. 120. Que estén incurso en otras incompatibilidades establecidas en la normatividad de la UCSM.

DE LOS DOCENTES A TIEMPO PARCIAL

Art. 121. Por el régimen de dedicación a la Universidad, los profesores ordinarios pueden ser a Tiempo Parcial, cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales, de las cuales, hasta veinticinco (25) horas son lectivas.

Art. 122. Los profesionales que trabajen fuera de la Universidad entre 21 a 39 horas, podrán asumir hasta 20 de horas de trabajo, con la posibilidad de que 5 de ellas sean no lectivas.

Art. 123. Los profesionales que en otra actividad pública o privada tengan carácter de Tiempo Completo o acumulen hasta 40 horas semanal-mensual, podrá asumir en esta Universidad una carga lectiva máxima de dieciséis horas.

Art. 124. Los profesionales que trabajen fuera de la Universidad hasta 20 horas, podrán asumir hasta 30 de horas de trabajo, de las cuáles hasta 25 serán lectivas.

Art. 125. Los Profesores a Tiempo Parcial que ejercen función de Jefe de Departamento, Director de Escuela, Director de los Institutos de Idiomas, Informática y Confucio mientras dure su situación se les podrá considerar hasta 35 horas de trabajo, de las cuales no menos de 15 serán lectivas y siempre que no genere incompatibilidad. Siempre que las Facultades no sean deficitarias, que se cuente con un mínimo de 300 alumnos por Escuela Profesional y que exista un mínimo de 45 Profesores adscritos al Departamento Académico respectivo.

Art. 126. Los Profesores a Tiempo Parcial que ejercen función de Jefe de Oficina, Director de Centro, Coordinador de Unidad y Coordinador de Laboratorios mientras dure su situación, se les podrá considerar hasta 35 horas de trabajo, de las cuales no menos de 20 serán lectivas y siempre que no genere incompatibilidad.

Art. 127. El profesor a tiempo parcial que ejerce el cargo de Coordinador Académico de la Escuela de Postgrado, podrá asumir hasta 35 horas, de las cuáles hasta 20 horas serán lectivas.

Art. 128. En ningún caso podrán ser docentes en la UCSM los profesionales que sumando el total de sus horas de trabajo fuera de la Universidad, sean mayores a 40 horas.

Art. 129. A los Docentes o Jefes de Práctica que deben cesar por límite de edad al servicio de la Institución, dentro de la ejecución de su último semestre Académico, sólo se les asigne carga no lectiva de acuerdo a sus antecedentes, régimen y categoría.

DEL CAMBIO DE RÉGIMEN

Art. 130. El cambio de régimen se considerará como una acción tendiente al desarrollo integral de la UCSM.

Art. 131. Son requisitos mínimos para participar en el Concurso de cambio de Régimen convocado por el Consejo Universitario:

- a. Ser Profesor Ordinario de la Universidad Católica Santa María.
- b. Acreditar especialidad y experiencia en las funciones para las que se requiere la plaza.
- c. No ser mayor de 60 años.
- d. No tener condena por delito doloso, lo que se acreditará con el certificado de antecedentes penales expedido por el Registro Nacional de Condenas.
- e. Presentar un Proyecto compatible con la función que va a desempeñar, de acuerdo con el Formato establecido en el presente Reglamento, así como el Plan Operativo del primer año para su ejecución.

Art. 132. La evaluación de los docentes estará a cargo de una Comisión presidida por el Vice Rector Académico, e integrada por el Vicerrector Administrativo y tres Decanos correspondientes a Facultades de Ciencias de la Salud, Ciencias Sociales e Ingenierías nominadas por el Consejo Universitario para cada oportunidad. Cuando algún miembro de la comisión solicite evaluación para cambio de régimen, quedará eximido de participar en la misma y será reemplazado por otro Decano del área. Cuando se trata de parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, los miembros de la comisión, comprendidos en el parentesco, no podrán integrar la Comisión Evaluadora. Para la calificación del Proyecto, en cuanto a coherencia y factibilidad, la Comisión podrá nominar una sub-comisión Técnica Ad-hoc.

Art. 133. Los docentes interesados en el cambio de régimen presentarán una solicitud por Mesa de Partes, dirigida al Sr. Rector, pidiendo ser cambiados de régimen; declarando reunir los requisitos establecidos y adjuntando un folder con los documentos de evaluación pertinentes, según el orden de los rubros establecidos en la escala de evaluación, incluyendo aquellos que obran en la Oficina de Recursos Humanos.

Art. 134. Recibido el Expediente por Mesa de Partes, será tramitado por la Oficina de Recursos Humanos al Vicerrectorado Académico.

Art. 135. El Vice Rector Académico convocará a la Comisión Evaluadora para efectuar las calificaciones correspondientes de aquellos que reúnan los requisitos y de acuerdo con la Tabla de Calificación detallada en el Anexo 5 de este Reglamento.

Art. 136. Concluido el proceso de calificación de expedientes, la Comisión Evaluadora levantará el Acta respectiva con los resultados finales.

Art. 137. Copia del Acta con los resultados finales será publicada por el Vice Rector Académico en lugar visible de su dependencia, pudiendo presentarse las solicitudes de reconsideración a que hubiere lugar dentro de los tres días siguientes a la publicación.

Art. 138. Resueltas las solicitudes de reconsideración, por la Comisión, el Cuadro de Cambio de Régimen, con los resultados finales aprobados, serán tramitados ante el Consejo Universitario. Los interesados que no estuvieran conformes con la Resolución de la Comisión a su reconsideración podrán interponer apelación ante el Consejo Universitario, dentro del término de cinco días hábiles siguientes a la notificación.

- Art. 139.** Recepcionados los resultados por el Consejo Universitario junto con los recursos de apelación existentes, tomarán los acuerdos a que hubiere lugar y expedirá la correspondiente resolución.
La condición de Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva se evaluará en forma anual años para su ratificación, debiendo considerarse para ello la ejecución anual del proyecto y en forma sumativa.
- Art. 140.** Los que participen en la formulación de informes y/o calificaciones en cada proceso de evaluación de cambio de régimen, están impedidos de proporcionar cualquier información referida a la evaluación practicada; en caso de hacerlo se considerará como falta pasible de sanción.
- Art. 141.** El puntaje mínimo para ser considerado para el cambio de régimen, es de 63 puntos.
- Art. 142.** Para acceder al cambio de régimen, se requiere haber obtenido el puntaje señalado y haber alcanzado vacante.
- Art. 143.** Ratificar a su solicitud el Régimen de Dedicación Exclusiva a los señores Rector y Vice Rectores que habiendo sido Tiempos Parciales hayan desempeñado a Dedicación Exclusiva dicha función, siempre que cumplan los siguientes requisitos:
- a. Haber sido elegidos democráticamente por el Órgano de gobierno competente.
 - b. Que hayan sido nombrados por Resolución.
 - c. Que hayan cumplido su mandato de acuerdo con la Ley.
- Art. 144.** En caso los señores Decanos de Facultad y Director de la Escuela de Postgrado que al término de su mandato soliciten su cambio al régimen de tiempo completo, se someterán a concurso debiendo cumplir los siguientes requisitos:
- a. Presentar la solicitud al señor Rector, con un plazo de 30 días anteriores al término del período como Director de la Escuela o Decano de Facultad.
 - b. Ser o haber sido Director de la Escuela de Postgrado, electo por el Consejo de Escuela o Decano electo por el Consejo de Facultad, con Resolución Rectoral de Nombramiento.
 - c. Haber cumplido el período de gobierno completo, en la Escuela de Postgrado o en la Facultad.
 - d. Presentar una declaración jurada de no tener pendiente proceso disciplinario en la UCSM.
 - e. No estar incurso en alguna incompatibilidad de horarios lo que será resuelto antes de asumir la plaza y/o cambio de régimen completo, sometiéndose a los horarios que establezca la Universidad.
 - f. Presentar y ejecutar un Proyecto de Desarrollo de su Unidad académica en cualquiera de las siguientes áreas:
 - Investigación básica o investigación aplicada en su especialidad.
 - Extensión Universitaria.
 - Proyecto de autoevaluación con fines de acreditación de su unidad académica.
 - Proyección y responsabilidad social o
 - Acreditar una producción académica científica o investigativa de significancia durante los últimos cinco años.
- Art. 145.** Recepcionado el expediente por mesa de partes, será remitido al despacho Rectoral, luego a la Oficina de Recursos Humanos, sección Escalafón para el informe respectivo.

- Art. 146.** El Rectorado enviará el expediente a la Comisión Permanente de Asuntos Académicos del Consejo Universitario la cual verificará el cumplimiento de los requisitos y calificará el Proyecto Académico o la evidencia de producción académica de los últimos cinco (5) años.
- Art. 147.** La Comisión Permanente de Asuntos Académicos del Consejo Universitario, remitirá los resultados al Despacho Rectoral, con el informe correspondiente para su trámite, ante el Consejo Universitario.
- Art. 148.** El Consejo Universitario, una vez recibido el informe formulado por la Comisión Permanente de Asuntos Académicos del Consejo Universitario, procederá a su aprobación o no, emitiéndose la respectiva Resolución.
- Art. 149.** Los Docentes a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo no comprometidos en el desempeño de funciones de gobierno, administración u otras, tales como: Rector, Vicerrector, Decano, Director de Escuela de Postgrado, Jefe de Departamento Académico, Director de Escuela Profesional, Jefatura de Oficina Académica o Administrativa, miembro de Comité Electoral Universitario o de Tribunal de Honor, están obligados a asumir dentro de sus horas no lectivas, actividades y tareas que se les asigne respecto de las que al término de cada año académico presentarán el informe respectivo.
- Art.150.** Las actividades y tareas asignadas serán informadas por la Autoridad que corresponda, en la primera semana del Semestre Académico, al Vicerrectorado Académico, quien las consolidará en un cuadro resumen con especificación de las actividades y tareas asignadas individualmente al docente, para ser elevado al Rectorado para la emisión de la Resolución aprobatoria.
- Art. 151.** La Autoridad bajo cuya dependencia, el docente a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo cumpla, actividades o tareas, es responsable de su seguimiento y supervisión permanente, debiendo adoptar las disposiciones pertinentes para su mejor ejecución y cumplimiento.
- Art. 152.** Al término de cada año académico, dentro de los diez (10) primeros días hábiles del mes de enero, los docentes a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo comprendidos en el presente Reglamento presentarán a la autoridad bajo cuya dependencia desarrollaron las actividades o tareas encomendadas, un informe escrito y documentado respecto de su cumplimiento.
La indicada Autoridad, previa audiencia del interesado, emitirá el dictamen respectivo dentro de la primera quincena del mes de enero, precisando el cumplimiento o no de las actividades encomendadas.
- Art. 153.** El dictamen mencionado en el artículo precedente será puesto en conocimiento del docente a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo en el término de tres días.
Vencido el término aludido en el artículo anterior, los informes finales y dictámenes recaídos en ellos, serán remitidos al Vicerrectorado Académico quien los sistematizará en el correspondiente cuadro resumen, para ser elevado al Rectorado, a fin de que sea sometido a ratificación del Consejo Universitario.
- Art. 154.** El Consejo Universitario se pronunciará sobre lo actuado y de acuerdo a los informes

repcionados ratificará el respectivo régimen de dedicación o, en su defecto, acordará retirarlo del régimen, lo que será puesto en conocimiento del interesado.

ASISTENCIA, PERMISOS, LICENCIA

PERSONAL DOCENTE Y JEFES DE PRÁCTICA ORDINARIO

DE LOS PERMISOS

- Art.155.** Se considera permiso a la autorización que recibe la Autoridad, Profesor o Jefe de Práctica para ausentarse de la actividad académica lectiva y/o no lectiva durante parte de la jornada laboral diaria o hasta un máximo acumulativo de nueve días.
- Art.156.** Se solicita permiso con goce de haber en los siguientes casos:
- a. Asistencia al servicio médico de EsSalud, para lo cual deberá presentarse el comprobante de atención.
 - b. Asistencia a eventos científicos, técnicos o académicos en calidad de ponente o disertante, en cuyo caso se adjuntará la invitación de la Institución organizadora.
 - c. Asistencia a eventos científicos, técnicos o académicos como participante u oyente, debiendo acreditarse la respectiva inscripción y certificación final.
 - d. Enfermedad comprobable con la presentación del descanso médico expedido por EsSalud o en su defecto por el servicio médico de la Universidad siempre y cuando reúna las exigencias establecidas por EsSalud.
 - e. Fallecimiento de padres, cónyuge e hijos, adjuntándose documento probatorio.
 - f. Comisiones de trabajo universitario, acompañando el dispositivo o documento de la encargatura recibida.
- Art. 157.** Puede solicitarse permiso sin goce de haber por motivos personales debidamente justificados.
- Art. 158.** El docente o jefe de práctica puede solicitar permisos o dispensas en el dictado del curso hasta un máximo de 9 días al Decano de su Facultad, quien autorizará el permiso con cargo a su dictado posterior.
A partir de 10 días de permiso será licencia y se procederá conforme se señala en el presente Reglamento. El docente o jefe de práctica deberá solicitar por escrito al Decano, el permiso, licencia o dispensa.
El Jefe de Departamento será responsable de ingresar al sistema el permiso, licencia o dispensa.
- Art. 159.** Toda solicitud de permiso será tramitada ante el Decano de Facultad a la que presta servicios el Profesor o Jefe de Práctica, quien expedirá la respectiva autorización; la misma que será informada al Vice-Rectorado Administrativo para su implementación en la Oficina de Recursos Humanos, debiendo preverse el respectivo reemplazo, sin que ello implique gasto para la Universidad.
Las solicitudes de permiso de los Vice - Rectores y Decanos serán tramitadas ante el Rector.

DE LAS LICENCIAS

Art.160. Se considera licencia a la autorización que recibe la Autoridad, Profesor o Jefe de Práctica para que se ausente de la actividad académica lectiva y no lectiva a partir de diez días, contando para ello con la respectiva resolución.

Art.161. Proceden las licencias con goce de haber, en concordancia con los requisitos y características establecidas en los dispositivos laborales vigentes en los casos de:

- a. Accidente de trabajo
- b. Enfermedad
- c. Maternidad

Este tipo de licencia se otorga de oficio y por Resolución Rectoral, siempre y cuando el expediente cumpla con las exigencias de Ley.

Art.162. Se concede también la totalidad del goce de haber cuando se participe en actividades o eventos académicos de corta duración (hasta un semestre académico) por encargo o representación de la Universidad.

Por más de un semestre académico y hasta dos años se otorga licencia con el setenta y cinco por ciento del goce de haber y el veinticinco por ciento restante en calidad de préstamo, a ser reintegrado a la Universidad en el año siguiente de concluida la licencia, por motivos de actualización, especialización, perfeccionamiento o postgrado compatibles con su especialidad profesional en Universidades, Centros Superiores o Colegios Profesionales del país o del extranjero a docentes ordinarios que hayan cumplido como mínimo cinco (5) años efectivos e ininterrumpidos de actividad académica en la Universidad. Excepcionalmente el plazo de dos (2) años podrá extenderse tratándose de estudios de postgrado en Doctorado o de Alta Especialidad, cuando éstos demanden en su desarrollo con asistencia del Docente, de un mayor tiempo del señalado.

El postulante a la licencia en todo caso debe acreditar la invitación, inscripción o certificación de ingreso como el tiempo requerido para el desarrollo curricular.

El otorgamiento de la licencia implica el compromiso del Docente a presentar la certificación final y a trabajar en la Universidad por el doble del tiempo concedido en la licencia, caso contrario reintegrará las remuneraciones y beneficios percibidos durante y con ocasión de la licencia incluyendo los intereses que establezca la Universidad.

Por el motivo enunciado, sólo se puede usar una vez durante la carrera universitaria, de licencia única o acumulativa por dos años, salvo el caso excepcional de estudios de postgrado en Doctorado o Alta Especialización que se ha indicado.

Art.163. Se tramitan licencias sin goce de haber en los siguientes casos:

- a. Por mandato legislativo, municipal o regional y por nombramiento de ministro o funcionario de gobierno de alto nivel, por el tiempo que dure dicho mandato o nombramiento, ajustándose, según los casos, a la legislación específica que al respecto exista.
- b. Por motivos particulares, acreditando causa justificada por un año prorrogable, por un período igual. Este tipo de licencia se concede únicamente a docentes ordinarios y sólo se puede otorgar por única vez, en forma singular o acumulativa, durante la carrera universitaria.

Art. 164. Las solicitudes de licencia por un período entre diez y treinta días serán resueltas por el Rectorado, las que implique más de treinta días por el Consejo Universitario,

excepto supuestos de accidente de trabajo, Enfermedad o Maternidad, debiendo expedirse en cualquier caso las Resoluciones respectivas, siendo obligación de los Decanos en coordinación con los Departamentos Académicos designar los reemplazos necesarios, dando cuenta de lo actuado a los Vice-Rectorados Académico y Administrativo para los fines académico y económico.

Toda solicitud de licencia por más de treinta días, para ser resuelta, deberá tener informe del Vice-Rectorado Académico y Administrativo, de la Oficina de Recursos Humanos y de Asuntos Legales.

Art. 165. En caso de trámite de los expedientes que presente el Personal Docente de la Institución, solicitando permiso o licencia con goce de haber, para asistir a eventos académicos en calidad de ponentes y/o en representación de la Universidad, requiriendo adicionalmente financiamiento para pasajes, estadía u otros similares, deberá presentar la solicitud al Director de la Escuela de Postgrado o Decano de Facultad precisando las fechas en las que se desarrollará el evento académico, dando a conocer la importancia del evento para el Docente, la Unidad Académica y Universidad y acompañar la invitación compatible con la especialidad profesional, la invitación debe ser dirigida a la UCSM por una Universidad, Centro Académico Superior o Colegio Profesional.

Art. 166. La solicitud será calificada por el Director de la Escuela de Postgrado o Decano de Facultad, emitiendo la respectiva opinión; informando asimismo, sobre el reemplazo para las horas lectivas del peticionario o la forma de recuperación de clases; luego el expediente será elevado al Despacho Rectoral, quien previo dictamen del Vicerrector Académico, de Administrativo, según su área de competencia, dispondrá el otorgamiento de beneficios que considere pertinente, a su retorno, el beneficiario deberá presentar ante el Director de la Escuela de Postgrado o Decano de Facultad, el informe respectivo, el mismo que dará lugar a una sesión de capacitación a nivel de Departamento Académico.

En caso de que la invitación esté dirigida a la Universidad, la Autoridad se reserva el derecho de designar al Docente que la representará, poniendo lo actuado en conocimiento de los señores Director de Escuela de Postgrado o Decano de Facultad, según corresponda.

Cuando se trate de una invitación a los Vice Rectores, Director de la Escuela de Postgrado o Decanos de Facultad, la solicitud será tramitada en forma directa al Despacho Rectoral.

Art. 167. Si la solicitud de licencia es por más de treinta días, será otorgada por semestre completo.

Art. 168. No se admitirá a trámite de permiso o licencia vía regularización. No podrá hacer uso de la licencia o permiso bajo ningún supuesto, si es que no se emitió la resolución correspondiente que los concede.

DEL GOCE DE AÑO SABÁTICO

Art. 169. Se considera goce de año sabático al derecho del Profesor a ausentarse de la actividad académica lectiva y no lectiva por un año cronológico en el que se incluye sus vacaciones y goce de haber, para cumplir funciones de investigación o preparación de publicaciones, existiendo para ello la respectiva resolución autorizatoria.

Art. 170. Para ser postulante al año sabático, se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Ser profesor principal o asociado de la universidad a dedicación exclusiva o tiempo completo.
- b. Tener más de quince años de servicios efectivos e ininterrumpidos en la UCSM.
- c. Presentar un proyecto de investigación o un plan de publicación de obras, compatible con su especialidad profesional y los requerimientos de la universidad.

Art. 171. Adicionalmente, el postulante al año sabático se comprometerá a:

- a. Presentar trimestralmente un informe de las actividades que realiza para desarrollar el proyecto de investigación o el plan de publicaciones.
- b. Entregar al término del año sabático el informe final de la investigación o el libro publicado.
- c. No asumir otra actividad remunerada que le genere incompatibilidad durante el período de goce del año sabático.
- d. Trabajar en la universidad por lo menos los dos (2) años siguientes a la culminación del año sabático, excepto en el caso de límite de edad fijado por la Universidad.

Art. 172. La solicitud será presentada al Despacho Rectoral, contando con la aprobación del Consejo de la Facultad a la que pertenece el docente y el informe del Vice – Rectorado Académico sobre el récord y merecimientos académicos del postulante en la universidad; en base a lo cual el Consejo Universitario adoptará un acuerdo sobre el otorgamiento de goce del año sabático expidiéndose la correspondiente resolución. Cuando el docente por función de autoridad no tenga asignada carga académica lectiva, la solicitud se presenta al Despacho Rectoral y con el informe del Vice Rector Académico, es puesta en consideración del Consejo Universitario para el acuerdo que estime pertinente.

Art. 173. Para otorgar el derecho a goce de año sabático, el acuerdo del Consejo Universitario se adoptará en el mes de diciembre y se ejecutará a partir del primero de marzo de cada año.
En ningún caso se podrá otorgar a más de dos profesores este derecho en cada año académico.

DEL PERSONAL DOCENTE Y JEFES DE PRÁCTICA CONTRATADOS

Art. 174. Los permisos o licencias que se otorguen a los docentes contratados serán sin goce de haber, salvo cuando se trate de comisión de servicios en representación de la UCSM.

ASISTENCIA DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 175. Todas las Autoridades, Profesores y Jefes de Práctica de la Universidad, están obligados a registrar asistencia, al inicio del trabajo lectivo como al inicio y término del no lectivo, con excepción del Rector, Vicerrectores, Director de la Escuela de Postgrado y Decanos.

Art. 176. Los horarios de trabajo los determina la Universidad de acuerdo con sus necesidades, planes y características de la labor académica a ser cumplida.

El horario de clases del docente y/o jefe de práctica se establece por la Dirección de la Escuela Profesional antes del inicio del Semestre Académico y se publica en la página web de la Universidad.

- Art. 177.** La jornada de trabajo de las Autoridades de las Facultades deberá corresponder con el horario de funcionamiento de su respectiva unidad académica.
- Art. 178.** Todas las Autoridades, Profesores y Jefes de Práctica están obligados a presentar al inicio de cada semestre académico su horario lectivo y no lectivo en los formatos que para el efecto implemente el Vicerrectorado Administrativo a través de la Oficina de Recursos Humanos.
- Art. 179.** Los docentes y Jefes de Práctica deben registrar digitalmente su asistencia en el horario asignado en su carga lectiva.
El control de asistencia se realiza en los módulos (computadoras) ubicadas en cada aula o laboratorio, en caso de inoperatividad la Oficina de Informática tomará las medidas pertinentes, siendo responsabilidad de la Universidad de no realizar los descuentos respectivos al docente o jefes de práctica.
El sistema registra el ingreso y salida del docente o jefe de práctica en el curso y/o labor asignado.
El sistema permitirá el registro de asistencia para el ingreso desde cinco minutos antes y durante todo el período de labor del docente (como se viene realizando en el plan piloto).
- Art. 180.** Una vez iniciado el período de labor del docente o jefe de práctica, tendrá los 15 primeros minutos como tolerancia y no se considerará como tardanza no siendo sujeto a descuentos.
Una vez pasados estos 15 minutos de tolerancia recién se considerará tardanza en el registro de asistencia.
La tardanza está sujeta a descuento (después de los 15 minutos de tolerancia) y este descuento corresponderá a la totalidad de minutos desde el inicio de la hora de clases, no afectando este descuento a la segunda o tercera hora de clases según sea el caso).
- Art. 181.** El sistema quedará abierto para que el docente o jefe de práctica siempre pueda marcar durante todo el período de labor que tenga (el sistema será el que indique según la hora de marcado si llegó puntualmente con tardanza, ya sea que marque puntualmente a su hora o que pueda marcar con tardanza, el sistema registrará según sea el caso, para llevar el control y hacer el descuento respectivo de ser el caso.
Si el docente o jefe de práctica no registrara su ingreso y salida en el período que tiene su labor, entonces se considerará como inasistencia a su período de labor, y el sistema registrará como falta.
Se mantendrá abierto el buzón de ocurrencias del sistema durante todo el día, a fin de que el docente o jefe de práctica pueda registrar algún problema, dificultad o razón por la que no pudo registrar su asistencia en el sistema, al inicio o al final de su período de labor y poder justificar ese hecho según sea el caso.
El control de registro de asistencia del docente o jefe de práctica, registrados por el sistema, podrá ser descargado por el docente o jefe de práctica cuando lo requiera.
- Art. 182.** El registro de asistencias en el período de las semanas de exámenes en las tres fases, exámenes de aplazados y para las semanas de inicio y de finalización de

semestre, se realizará en el sistema informático, y será necesario un solo registro de ingreso a cualquier hora del día, y durante los días que tenga carga lectiva el docente o jefe de práctica.

Art. 183. Están sujetos a marcado de control de asistencia los profesores con carga no lectiva y tendrán flexibilidad de acuerdo a la naturaleza del trabajo.

Art. 184. El docente o jefe de práctica tiene el deber de permanecer en su aula o laboratorio durante el horario asignado.

Si por alguna razón debidamente justificada no pudiere cumplir tal obligación, registrará este incidente en el buzón de ocurrencias del sistema y comunicará posteriormente ante la autoridad inmediata en la Facultad donde labora quienes tramitarán ante el Vicerrectorado Académico para que no se le descuenta.

Art. 185. El Vicerrectorado Académico con apoyo de las Oficinas de Informática y de Recursos Humanos y Directores de Escuelas, tiene la responsabilidad de implementar, organizar y mantener el sistema de registro de control de asistencia en concordancia con los avances de la tecnología, garantizando la eficiencia de su operatividad en todas las aulas, laboratorios, lugares de campo, etc., así como en otros lugares donde el docente o jefe de práctica labora.

En el caso que no exista el sistema de marcación de asistencia informático donde labora el docente o jefes de práctica, podrán firmar en el parte físico de asistencia siendo responsabilidad del Director de Escuela y/o Coordinador de implementar estos partes físicos para la regularización de la asistencia.

Art. 186. La inasistencia del docente o jefe de prácticas, al dictado de sus clases y/o horas no lectivas por motivo de asistir a sesiones y/o reuniones de: Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejo de Facultad, convocadas por Rectorado o Vicerrectorado, convocadas por el Decano, Jefe de Departamento o Director de Escuela, Asambleas y/o Reuniones del Sindicato de Docentes ADUCA, será puesta en conocimiento de la Oficina de Recursos Humanos por la Autoridad respectiva, que convoca la reunión, para evitar el descuento respectivo del docente asistente.

La Oficina de Recursos Humanos, a través de la Sección de Control de Personal, mensualmente efectuará el consolidado de inasistencias del personal académico, según asignación de carga horaria – lectiva y no lectiva y por Unidades Académicas y Administrativas; el descuento económico se ejecutará en la planilla de remuneraciones del mes siguiente.

Art. 187. Si por algún motivo el equipo y/o sistema informático no permitiese el registro de asistencia y/o salida del docente o jefes de práctica, éste podrá registrar su ingreso y/o salida, en la Oficina de Control de Personal, donde habrá una máquina de contingencias para estos casos.

REMUNERACIONES Y BENEFICIOS

Art. 188. Las remuneraciones por el desempeño de la actividad docente se regirán de acuerdo al Manual del Remuneraciones de la Institución.

Art. 189. Los docentes tendrán derecho a un descuento del 50% en tasas educativas en la UCSM, para el estudio de una carrera profesional en pregrado y por una sola vez;

para los procesos de Maestrías y Doctorado y de Segunda Especialidad. En el caso del personal docente contratado tendrá derecho a un descuento equivalente al 30% para la realización de Maestrías.

Art. 190. El personal docente ordinario goza del beneficio de gratuidad de la enseñanza en primera matrícula para sus hijos que cubre, por una sola vez, estudios académicos o profesionales correspondientes a los ciclos semestrales requeridos para cada Grado Académico o Título Profesional, con una tolerancia adicional de dos ciclos semestrales.

Se suspende temporalmente la gratuidad por el período de estudios siguiente a aquél en que se registre deficiente rendimiento académico.

Este mismo derecho les asiste a los hijos, cuyos padres se hayan retirado de la Universidad con más de quince (15) años de servicio o hayan fallecido.

Art. 191. Los derechos por gastos administrativos se establecerán en forma anual, conforme a Directiva.

Art. 192. Los hijos de Docentes tendrán por una sola vez, un descuento en el pago por derechos de Inscripción para seguir estudios en el Centro Pre Universitario de la Institución, equivalente al 50% de la tasa vigente para los hijos de Docentes Ordinarios y para los hijos de Docentes Contratados con más de tres años de servicios el 25% de la tasa vigente.

Art. 193. Los hijos de los docentes y Jefes de Práctica Contratados que prestan servicios por contrato de trabajo, por un periodo mínimo de un (1) año y medio consecutivo y con una carga lectiva de no menos de ocho (8) horas, tendrán gratuidad de la enseñanza a favor de sus hijos que siguen estudios en la UCSM, según lo especificado a continuación:

Carga Semanal – Mensual

<u>Asignada al Docente o Jefe de Práct. Contratado</u>	<u>Porcentaje del Benef.</u>
– 15 horas a más	50%
– De 08 a 14 horas	25%

Art. 194. Dicho beneficio sólo tendrá vigencia por el lapso de contratación del Docente o Jefe de Prácticas; dejándose de aplicar una vez que se suspenda o finalice el contrato de trabajo respectivo.

Art. 195. Todo el personal Docente, queda obligado a hacer uso de su descanso vacacional en los períodos determinados por la Autoridad.

Excepcionalmente, por razones estrictas del servicio, a pedido de la Jefatura de la Unidad Académica o Administrativo, con opinión favorable del Vice Rectorado del que dependa la Unidad y con Autorización previa del Rectorado, podrá laborarse en el período vacacional; debiendo procederse en tales casos a la reprogramación del goce vacacional correspondiente.

DEL CESE DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 196. La edad máxima para el ejercicio de la docencia en la Universidad es de 70 años.

Pasada esta edad, sólo podrán ejercer la docencia hasta los 72 años cumplidos (se entenderá cumplida la edad en el día del onomástico, sin considerar meses ni días adicionales), bajo la condición de docentes extraordinarios, y no podrán ocupar cargo administrativo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Universitario.

SEGUNDA.- A la aprobación del presente reglamento, quedarán sin efecto todas las normas que se opongan al presente.