



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

Resolución Rectoral N° 149-2021-UARM-R

REGLAMENTO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA

Resolución Rectorales modificatorias:

Resolución Rectoral 128-2020-UARM-R

Resolución Rectoral 023-2022-UARM-R



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

REGLAMENTO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD ANTONIO RUIZ DE MONTOYA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Base Legal.

Los docentes con contrato de trabajo se rigen por las normas del régimen de la actividad privada, dentro de los niveles, categorías y alcances normados por la Ley Universitaria, Ley N° 30220, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado por Decreto Supremo N° 003-97-TR, Estatuto y Reglamento General de la Universidad y otros que correspondan.

Artículo 2.- Descripción General.

Con el fin de cumplir la misión de desarrollar una alta calidad académica en el estudiante, asegurar una adecuada competencia profesional y potenciar la capacidad crítica y el diálogo tolerante, junto con un sentido de responsabilidad social y de adaptación, la Universidad debe promover un adecuado desarrollo de sus docentes y realizar una efectiva gestión académica sobre la base de la legislación vigente (Ley Universitaria 30220). Es por ello por lo que este reglamento promueve el crecimiento de la plana docente en todas sus características, procurando constituir un claustro consagrado a la docencia, investigación, incidencia e innovación.

Artículo 3.- Principios y Definiciones

3.1. El presente documento constituye el instrumento legal de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya con el que se norma y orienta la actividad docente en las diferentes etapas: ingreso a la docencia, permanencia y cese.

3.2. Define el régimen de dedicación de los docentes, así como su promoción y ratificación, con la finalidad de establecer el marco que permita una carrera académica plena que lleve a la realización personal, manteniendo siempre la responsabilidad por la excelencia académica, el compromiso social y el fortalecimiento institucional.

3.3. Principios del desempeño docente:

- a. **Centralidad de la persona:** Este principio se traduce en una oferta educativa personalizada y orientada al desarrollo integral del estudiante. Los docentes, a través del despliegue de los contenidos y los métodos, permiten que el estudiante sea protagonista de su formación orientando su aprendizaje hacia el servicio de los demás, especialmente de aquellos cuyos derechos son vulnerados.

- b. **Desarrollo del sentido crítico y creativo:** El docente facilita que el estudiante adquiera la capacidad de observar, entender la realidad y de pensarla comprometiéndose con ella; asimismo, lo ayuda a desarrollar habilidades de juicio y capacidades creativas.
- c. **Excelencia al servicio del bien común:** Para nuestra institución, la excelencia es consustancial a la actuación creativa y crítica sobre la realidad; implica redescubrir el valor ético y práctico de la calidad y de la superación de la mediocridad. Esto compromete a los docentes y a la comunidad académica a formar estudiantes como personas para los demás.
- d. **Servicio de la fe y promoción de la justicia:** Entendemos como un imperativo de la acción educativa de los docentes el servicio de la fe, de la que la promoción de la justicia constituye la exigencia central e irrenunciable. La promoción de la justicia supone un compromiso firme, realista y continuo para trabajar por la construcción de un mundo diferente y para establecer las condiciones y estructuras para la superación de la pobreza, la liberación espiritual y material de las personas.
- e. **Marco de la libertad de cátedra:** La Universidad establece instancias de coordinación entre los docentes, asimismo exige que estos se ajusten a las sumillas aprobadas para la elaboración de sus sílabos que a su vez deben cumplir con los estándares de calidad previstos por la Universidad. Fuera de estas exigencias, los docentes tienen libertad en cuanto a los contenidos desarrollados, siempre y cuando observen los valores y principios que rigen en la Institución.
- f. **Interculturalidad:** Conscientes de la naturaleza pluricultural y multiétnica de la sociedad peruana y global, la Universidad valora y propicia a través de sus docentes el acervo cultural de la persona, propiciando el diálogo intercultural e interreligioso, entendido como el desarrollo de una sensibilidad, actitudes, destrezas y conocimientos que permitan dar una respuesta profesional, ética y afectiva a las demandas de los diversos contextos culturales y religiosos, nacionales y mundiales.
- g. **Sostenibilidad:** Nuestra Universidad asume y propone a sus docentes el enfoque de la sostenibilidad que expresa la toma de conciencia sobre la crisis ambiental de la actualidad generada por un sistema cuya lógica conduce al consumo irresponsable y extenuante de los recursos naturales, al acrecentamiento de las brechas sociales y a la depredación ambiental y cultural.

Artículo 4.- Objetivos

4.1. El presente reglamento tiene los siguientes objetivos:

- a. Describir el perfil docente que inspira la actividad académica en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya.
- b. Normar la actividad de los docentes con el fin de darles los insumos requeridos para realizar una carrera docente plena.
- c. Establecer las normas para el Concurso de Méritos y Oposición en vistas a la incorporación a la carrera docente como docentes ordinarios.
- d. Definir los regímenes y modalidades de trabajo de los docentes.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- e. Establecer los derechos y obligaciones del docente, definiendo las funciones que este debe desarrollar, de acuerdo con su régimen de dedicación y modalidad de trabajo, así como su plan semestral de trabajo aprobado.
- f. Normar los procesos de selección docente, evaluación periódica, ratificación y promoción de los docentes.

Artículo 5.- Alcance

El presente reglamento rige para toda la Universidad, y obliga, sin excepción, a todo su cuerpo docente de acuerdo con las categorías y modalidades especificadas. Es responsabilidad del Rector, del Vicerrector Académico y del Director General de Investigación y, de manera inmediata, de los Jefes de los Departamentos velar por su cumplimiento. Los docentes del Centro Preuniversitario y del Centro de Idiomas, y otros similares, se rigen por las directivas de dichos centros.

5.1 Con relación al Escalafón, y manteniendo a salvo las diferencias remunerativas, este reglamento no establece ninguna diferencia entre las actividades académicas del profesor en Pregrado y en Posgrado.

5.2 En el presente reglamento se distinguen las diferentes modalidades de docente en la Universidad, se establece el Escalafón Docente y sus correspondientes categorías a las que se refiere el Capítulo III de este reglamento y se orientan los distintos ámbitos de la actividad docente.

Artículo 6.- Definición de docente

Es docente en la Universidad Antonio Ruiz de Montoya la persona que pertenece a un Departamento y que cumple con una o más de las siguientes actividades: docencia, gestión, investigación o servicios académicos compatibles con su perfil.

Artículo 7.- Perfil docente

- a. Ser un formador capaz de ofrecer a sus estudiantes criterios de discernimiento; es decir, no se contentará con transmitir información, sino que inspirará en los estudiantes el deseo de aprender, investigar y de transformar el mundo en un espacio de encuentro de toda experiencia humana.
- b. Ser un profesional consciente de su entorno, comprometido con él, competente en su desempeño y en sus respuestas a las problemáticas de la realidad y compasivo con los actores menos favorecidos de su realidad.
- c. Conocer, respetar y hacer respetar la identidad y el modelo educativo de la Universidad y, al mismo tiempo, comprometerse a ayudar a que la Institución realice su Misión y Visión.
- d. Conocer, respetar y hacer respetar los Estatutos, valores, principios y normativas de la Universidad tanto a nivel ético como religioso, asumiéndolos en su propio testimonio personal.
- e. Poseer una competencia profesional con la capacidad de ponerla al servicio de los demás, especialmente de aquellos a quienes forma.

- f. Comprometerse con la comunidad académica participando en las diversas actividades de ella.
- g. Aplicar los principios del desempeño docente indicados en el artículo 3.3 del presente reglamento.

Artículo 8.- Relación contractual con el docente

- 8.1** Este reglamento forma parte integrante del contrato de trabajo que la Universidad celebra con cada miembro del cuerpo docente, quien al firmarlo se compromete a conocerlo y cumplirlo. La Universidad dispondrá de los medios necesarios para que el texto del Reglamento Docente esté a disposición de todos los docentes.
- 8.2** Cuando se trate de un docente que sea miembro de la Compañía de Jesús, la relación contractual no será individual, sino que se registrará por el convenio celebrado entre la Universidad y la Compañía de Jesús.

CAPÍTULO II **FUNCIONES, OBLIGACIONES Y DERECHOS**

Artículo 9.- Funciones generales de los docentes

- 9.1** La participación de los docentes en la vida de la comunidad universitaria se expresa en la docencia, en la investigación, en la actualización y perfeccionamiento, en la tutoría y asesoría de tesis y/o trabajos de investigación, en actividades de responsabilidad social, extensión universitaria, consultorías y en gestión.
- 9.2** Para facilitar la organización de las actividades que realizarán los docentes a tiempo completo o parcial, en cada semestre y de acuerdo con el calendario docente (Anexo 1), presentarán a su Jefe de Departamento respectivo o a quien haga sus veces, su Plan Semestral de Trabajo (Formato 1).
- 9.3** En el Plan Semestral de Trabajo, el docente debe consignar el número de horas dedicadas a las actividades planteadas en el apartado 9.1.

Artículo 10.- De la Docencia

- 10.1** La Docencia incluye las siguientes actividades:
 - a. Diseño del sílabo acorde con el Plan de estudios
 - b. Preparación de clases y materiales para la docencia
 - c. De ser requerido, participación en programas o actividades de Formación en la experiencia
 - d. Asistencia a reuniones semestrales de coordinación
 - e. Desarrollo de clases
 - f. Atención a estudiantes
 - g. Corrección de trabajos y evaluaciones



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- h. Participación en la formación para actualización y perfeccionamiento permanente ofrecidas por la Universidad

10.2 De acuerdo con el Departamento Académico competente, todo docente a tiempo completo, aun en aquellos casos en que esté dedicado principalmente a la investigación o a actividades de gestión, tendrá actividades de docencia. Solo podrán exceptuarse los casos en que el docente haya sido contratado para tareas directivas y de gestión que exijan dedicación completa y exclusiva. Para ello deberán tramitar su descarga académica ante el Vicerrector Académico previo informe favorable del Jefe de Departamento. De la misma manera, el docente investigador de acuerdo con las condiciones de la Ley.

10.3 El número de cursos efectivos que un docente conduzca cada semestre dependerá del tipo de dedicación que tenga y de cómo distribuya sus horas de docencia efectiva entre las demás actividades de su trabajo.

Artículo 11.- Obligaciones específicas en la docencia

Además de las obligaciones mencionadas en los artículos precedentes, el docente debe observar las siguientes obligaciones específicas:

- a. Ejercer la docencia en distintos niveles (pregrado o posgrado) o en cursos diferentes si se trata del mismo nivel.
- b. Los docentes con dedicación de tiempo completo con horas de gestión deberán dictar las horas semestrales según el nivel del puesto de gestión que ocupen. Así, según los niveles que son establecidos en el artículo 16.1 del presente reglamento:
 - 1. Coordinación de Diplomados, de asignaturas/áreas académicas, Secretaría de Grados y Títulos: 12 horas semanales.
 - 2. Coordinación de Maestría, Coordinación de Unidades, Coordinación de especialidades dentro de una carrera profesional: 10 horas semanales.
 - 3. Jefes de carrera y de Departamento, Dirección de Institutos, Defensoría Universitaria, Dirección del Centro de Idiomas y Jefatura de Oficinas: 08 horas semanales.
 - 4. Decanaturas y Dirección de la Escuela de Postgrado: 06 horas semanales.
 - 5. Miembros de la Alta Dirección y los miembros del Consejo de Rectoría: 04 horas semanales.
- c. En el caso de docentes a tiempo completo sin horas de gestión, deberán dictar 16 horas semanales por semestre. En caso cuenten con un proyecto de investigación inscrito en la Dirección General de Investigación o sean Coordinadores de un Grupo de investigación dictarán 12 horas semanales.
- d. Los docentes a tiempo completo que no completaran en un semestre el número mínimo de horas de dictado por la cancelación de algún horario de curso y no pudieran subsanar esta situación de manera inmediata, deberán hacerlo en el semestre inmediato posterior.
- e. El dictado adicional de horas de clases de los docentes a tiempo completo, dentro o fuera de la Universidad, no eximirá al docente del cumplimiento de la dedicación de cuarenta (40) horas semanales a la Universidad, establecidas en la Ley Universitaria.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- f. El dictado adicional de horas de clases de los docentes a dedicación exclusiva, dentro o fuera de la Universidad, no podrá ser más de diez (10) horas semanales y no eximirá al docente del cumplimiento de su dedicación de cuarenta (40) horas semanales a la Universidad. Las horas adicionales dictadas dentro de la Universidad podrán implicar un bono siempre y cuando hayan sido previamente aprobadas. Las horas de dictado fuera de la Universidad deberán ser aprobadas semestralmente por el Consejo Universitario a solicitud de la Jefatura de Departamento competente o de quien haga sus veces.
- g. El dictado adicional de horas de clases de los docentes a tiempo parcial convencional, dentro de la Universidad, no excederá las doce (12) horas semanales y no eximirá al docente del cumplimiento de su permanencia previamente acordada con el Jefe de Departamento respectivo.

Artículo 12.- De la Investigación

- 12.1** La investigación comprende las siguientes actividades sujetas a aprobación y a descarga académica de los Directores de Departamentos Académicos respectivos en coordinación con la Dirección de Investigación e Incidencia:
 - a. Elaboración de proyectos de investigación.
 - b. Participación en el desarrollo de investigaciones (individuales o colectivas) conducentes a publicación en revistas o libros indexados.
 - c. Informe de investigaciones y/o sistematizaciones.
 - d. Organización y participación en eventos académicos de difusión de la investigación.
- 12.2** Es política de la Universidad incentivar que cada docente elabore al menos un artículo de investigación al año publicable en una revista académica indexada. También es política de la Universidad incentivar al docente a participar en un proyecto colectivo de investigación institucional o interinstitucional que dé lugar a una publicación. Los docentes de la Universidad, en cualquiera de las categorías, deberán indicar expresamente su vínculo con la Universidad en sus investigaciones o publicaciones. La Universidad solo reconocerá como propio el producto intelectual que la mencione de modo explícito y exclusivo.
- 12.3** Las investigaciones pueden ser requeridas por la Universidad. El Director General de Investigación, el Director de la Escuela de Posgrado, o los Decanos convocarán, a través de los Jefes de Departamento competentes, a los docentes de la Universidad, a participar en los proyectos definidos en la Dirección General de Investigación o en las Facultades.
- 12.4** Los proyectos de investigación preparados por los docentes de acuerdo con las líneas de investigación institucional, descritas en el Reglamento Editorial y de Publicaciones de la Universidad, son presentados por ellos a su respectivo Jefe de Departamento, y a la unidad que haya solicitado la información.
- 12.5** Las investigaciones pueden ser asumidas por la Universidad: si un docente tiene la iniciativa de una investigación que no se inscribe en el Plan de Investigación Institucional, el interesado presentará su proyecto a su Jefe de Departamento, Unidad Académica o Instituto quien lo presentará a la Dirección de Investigación e Incidencia para su evaluación, procesamiento y la respectiva decisión.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- 12.6** Según el Plan de Investigación Institucional aprobado y que incluye lineamientos de investigación, presupuesto, equipo y recursos humanos; la Unidad correspondiente define el número de horas dedicadas por el docente a la misma, en cada semestre y dichas horas se registran en el respectivo Plan Semestral de Trabajo.
- 12.7** Toda producción intelectual o material (separatas, guías u otros) creada por un docente con arreglo a su Plan Semestral de Trabajo coordinado con el Jefe de Departamento respectivo es propiedad exclusiva de la Universidad.

Artículo 13.- Del Perfeccionamiento y actualización docente

13.1 El Perfeccionamiento comprende las siguientes actividades:

- a. Cursos de formación y perfeccionamiento docente ofrecidos por la universidad.
- b. Estudios de posgrado o de especialización, de su especialidad o de docencia universitaria dentro o fuera del país.
- c. Participación en encuentros académicos dentro o fuera del país.
- d. Pasantías de investigación o de docencia dentro o fuera del país.

Artículo 14.- De las Tutorías, Asesorías de Tesis y Trabajo de investigación

- 14.1** Las tutorías tienen diferente dedicación según las necesidades, tiempos, lugares y personas de acuerdo con los regímenes establecidos por el sistema de tutorías de la Universidad.
- 14.2** Las asesorías de tesis y/o trabajos de investigación tienen la siguiente dedicación: Un mínimo de tres (3) horas académicas mensuales por estudiante. Esto incluye la lectura de los avances presentados por el estudiante, discusiones personales de orientación sobre los materiales de la investigación, revisión y juicio sobre los avances de investigación, consulta de bibliografía y coordinaciones con el docente del Seminario de Investigación. Asimismo, los docentes serán invitados a realizar asesorías en la producción de trabajos de investigación y proyectos de investigación de los estudiantes.
- 14.3** Atención de tutorías: El sistema de tutorías es una de las características de la pedagogía ignaciana de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya. Por esta razón, todos los docentes están invitados a asegurar ese servicio.

Artículo 15.- De Proyección Social, Formación Continua, Consultorías

Los docentes de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya podrán realizar actividades de Proyección Social, Formación Continua, Consultorías, siempre y cuando hayan sido requeridas con antelación y su relación esté especificada en su Plan Semestral de Trabajo.

Artículo 16.- De la Gestión

- 16.1** La gestión comprende las siguientes actividades:
- a. Dirección o administración en un área académica o de servicios universitarios
 - b. Trabajos en comisiones, comités y coordinaciones
 - c. Diseño de proyectos (excepto de investigación)

16.2 Las horas semanales del docente destinadas a actividades de gestión serán contabilizadas por el Jefe del Departamento al que pertenece. El cálculo de horas de trabajo para estas actividades se realizará tomando en cuenta el cargo y responsabilidades correspondientes. La gestión comprende las siguientes actividades:

- 1) Miembros de la Alta Dirección y los miembros del Consejo de Rectoría: 618 horas al semestre (75% de la jornada laboral) (Nivel 5).
- 2) Decanaturas y Dirección de la Escuela de Postgrado: 551 horas semestrales (55% de la jornada laboral) (Nivel 4 de gestión).
- 3) Jefes de carrera y de Departamento, Dirección de Institutos, Defensoría Universitaria, Dirección del Centro de Idiomas y Jefatura de Oficinas: 328 horas semestrales (40% de la jornada laboral) (Nivel 3 de gestión).
- 4) Coordinación de Maestría, Coordinación de Unidades, Coordinación de especialidades dentro de una carrera profesional: 205 horas semestrales (25% de la jornada laboral) (nivel 2 de gestión).
- 5) Coordinación de Diplomados, de asignaturas/áreas académicas, Secretaría de Grados y Títulos: 82 horas semestrales (10% de la jornada laboral) (nivel 1 de gestión).

16.3 El tiempo comprometido para cada una de estas actividades se define en el documento Plan semestral de Trabajo (Formato 1) que el docente firma semestralmente en su Departamento según las necesidades de esta. Este Plan semestral de Trabajo cumple el periodo laboral de enero a junio inclusive y de julio a diciembre.

16.4 El Jefe de Departamento o quien hace sus veces tiene que velar por que los docentes asignados a su Departamento tengan la carga lectiva que les corresponde.

Artículo 17.- Tareas académico-administrativas

El docente a tiempo completo debe desarrollar otras tareas académico-administrativas cuando sean requeridas por las autoridades de la Universidad, tales como:

- a. Atención a los alumnos en régimen de tutoría o no.
- b. Asesoría de tesis o trabajos o proyectos de investigación
- c. Labores de Responsabilidad Social y Formación Continua
- d. Participación en Jurados y Comisiones
- e. Colaborar en la producción de bienes y servicios cuando sean requeridos por las dependencias establecidas en la Universidad para estos fines.

Artículo 18.- Labores Permanentes

18.1 Los docentes a tiempo completo que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 85.2 de la Ley 30220, laboran 40 horas semanales, deben desarrollar durante sus horas de dedicación en la Universidad, alguna de las siguientes tareas:



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- a. Dictar un mínimo de horas semanales de clase según lo establecido en el artículo 11, elaborando los sílabos de sus cursos y el material de apoyo
- b. Participar en las labores de coordinación académica
- c. Realizar trabajos de investigación en las áreas de su especialidad
- d. Mantenerse actualizados en las materias de su especialidad y en la metodología de la enseñanza

18.2 De acuerdo con el Plan Semestral de Trabajo aprobado por el Jefe de Departamento o por quien haga sus veces, el docente podrá tener descarga de alguna de estas responsabilidades compensando con otras.

Artículo 19.- Obligaciones de los docentes

19.1 Todo docente sin distinción está obligado a lo siguiente:

- a. Respetar y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad; así como respetar el Estado de Derecho.
- b. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica.
- c. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes orientados a la investigación.
- d. Desarrollar con responsabilidad las demás labores académicas y administrativas que les hayan sido encomendadas.
- e. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
- f. Estar dispuesto a participar en el sistema de tutorías de la Universidad.
- g. Participar activamente en el gobierno de la Universidad cuando sean requeridos para ello.
- h. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
- i. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos que fije el Estatuto y cuando sean requeridos.
- j. Observar conducta digna que se corresponda a la identidad y misión de la Universidad.
- k. Ejercer sus labores en la Universidad con total independencia de toda actividad política partidaria.
- l. Actualizar semestralmente su información en el registro único de docentes
- m. Presentarse en los medios de comunicación social como miembros de la Universidad, particularmente si desarrollan en ella algún nivel de gestión.
- n. Los demás que se deriven del Estatuto y de los reglamentos.

Artículo 20.- Puntualidad

La puntualidad se considera un elemento básico para la marcha de la formación académica, de manera que es indispensable el cumplimiento estricto del horario establecido, así como de las actividades que aparecen tanto en el calendario académico como en el calendario docente.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

Artículo 21.- Asistencia

Para efectos del control de asistencia del personal docente, la Universidad tiene implementado un sistema de control digital para el ingreso y salida del docente. Como se considera en el artículo 13 del Reglamento Interno de Trabajo, cuando el caso lo amerite, los docentes tendrán que acordar con su responsable los horarios especiales de ingreso y salida garantizando siempre que se cumpla con el horario comprometido con su responsable de unidad a la que pertenece para el cumplimiento de su horario semanal.

- 21.1 Inasistencia:** Según el artículo 24 del Reglamento Interno de Trabajo, la no concurrencia al centro de trabajo y el retiro de la hora de salida sin causa justificada, así como la omisión del registro de ingreso y/o salida, constituyen inasistencia.
- 21.2 Comunicación de Inasistencia:** Los docentes que por fuerza mayor se encuentren impedidos de concurrir a su centro de trabajo, deberán informar a su jefe inmediato y/o administración de personal, lo antes posible. La justificación se aceptará hasta el tercer día de inasistencia, la misma que debe estar debidamente documentada (ver Capítulo VIII del Reglamento Interno de Trabajo).

Artículo 22.- Derechos de los docentes

- a. Ejercer la libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú, de la legislación nacional universitaria y en los términos descritos en el presente Reglamento.
- b. Elegir y ser elegido en las instancias de dirección institucional o consulta según corresponda.
- c. Ser promovido en la carrera docente, de acuerdo con sus méritos.
- d. Participar en proyectos de investigación en el sistema de Instituciones Universitarias Públicas según sus competencias.
- e. Asociarse libremente para fines relacionados con los de la Universidad.
- f. Ser escuchado por los órganos de gobierno y por las autoridades en sus solicitudes y reclamos.
- g. Percibir una remuneración básica acorde a sus categorías académicas y régimen de dedicación.
- h. Participar en actividades generadoras de recursos según sus competencias y las necesidades de la Universidad.
- i. Recibir facilidades de la Universidad para acceder a estudios de especialización o posgrado acreditados.
- j. Tener licencias con o sin goce de haber con reserva de plaza.
- k. Tener licencia, a su solicitud en el caso de mandato legislativo, municipal o regional, y forzosa en el caso de ser nombrado Ministro o Viceministro de Estado, o cargos análogos en la función pública o cargos de representación, como Presidente de región o Alcalde, conservando la categoría y clase docente.
- l. Tener año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones después de siete (7) años consecutivos de servicios cuando se trata de docentes con dedicación exclusiva y sólo podrán hacer uso de este derecho una sola vez. Este derecho deberá ser



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

tramitado ante el Consejo Universitario y a través de la respectiva Dirección de Departamento Académico.

- m. Gozar las vacaciones pagadas de sesenta (60) días al año cuando se trata de docentes con dedicación completa. La ejecución de los primeros treinta (30) días de vacaciones será aprobada por la Dirección de Departamento Académico respectiva y presentada a la oficina de Gestión del Talento Humano. Los siguientes treinta (30) días se tramitarán de modo análogo, pero serán de vacaciones relativas. Salvo excepciones debidamente justificadas, las vacaciones no serán durante periodos lectivos.
- n. Gozar de incentivos a la excelencia académica, tales como bonos, subvenciones para estudios, investigación y publicaciones; y premios y certificaciones, cuyos alcances se precisan en el presente reglamento.
- o. Acceder a los derechos y beneficios previsionales conforme a ley.
- p. Los demás que se deriven del Estatuto y de los reglamentos.

22.1 Representantes de los docentes

Los representantes de los docentes, en los órganos de gobierno de la Universidad, son elegidos por y entre sus docentes ordinarios de acuerdo con el reglamento respectivo.

Artículo 23.- Remuneración

La remuneración de los docentes se rige por contrato y por la tabla salarial de la Universidad. Todo contrato entre la Universidad y un docente implica la redacción y mutua aceptación de las condiciones remunerativas allí especificadas.

CAPÍTULO III **CARRERA DOCENTE**

Artículo 24.- Modalidades de docentes

El personal docente de la Universidad está constituido por:

- a. Docentes Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.
- b. Docentes Extraordinarios: eméritos, honorarios, visitantes e investigadores y similares dignidades que señale la Universidad.
- c. Contratados: aquellos que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el contrato respectivo.

Artículo 25.- Requisitos para el ejercicio de la docencia

Para el ejercicio de la docencia universitaria, como docente ordinario y contratado, es obligatorio poseer:

- a. El grado de Maestro para la formación en el nivel de pregrado.
- b. El grado de Maestro o Doctor para maestrías y programas de especialización.
- c. El grado de Doctor para la formación a nivel de doctorado.

Artículo 26.- Docentes ordinarios

Los docentes ordinarios son aquellos que, habiendo ganado el Concurso de Méritos y Oposición para el Ingreso a la docencia ordinaria en la Universidad, ejercen la docencia dentro de los límites de la Ley Universitaria, el Estatuto y reglamentos respectivos.

Los docentes ordinarios pueden tener las siguientes categorías: docente principal, docente asociado y docente auxiliar. Las categorías y sus especificaciones serán desarrolladas desde artículo 33° hasta el artículo 36° del presente reglamento.

Artículo 27.- Docentes extraordinarios

Los docentes extraordinarios son: docentes eméritos, docentes honorarios, docentes visitantes y docentes investigadores.

- a. **Docentes Eméritos:** Son docentes eméritos aquellos designados como tales de manera vitalicia por el Consejo Universitario, previa recomendación de Vicerrectorado Académico e informe del Departamento Académico respectivo aprobado por el Decano, en atención a que, habiendo cesado en la prestación de sus servicios académicos en esta Universidad, se busca conservar un vínculo permanente con dicha persona. Podrán merecer tal distinción los docentes que se hubieren señalado por sus excepcionales dotes humanas y por la eminencia de sus labores en la docencia o en la investigación desarrolladas dentro de la Universidad.
- b. **Docentes Honorarios:** Son docentes honorarios aquellas personalidades designadas como tales por el Consejo Universitario, previa recomendación de Vicerrectorado Académico e informe del Departamento Académico respectivo aprobado por el Decano, en atención a sus excepcionales dotes humanas y extraordinaria relevancia de sus labores en la docencia o en las investigaciones desarrolladas en el país o en el extranjero.
- c. **Investigadores:** son los docentes designados como tales por el Consejo Universitario, previa opinión y evaluación de la Dirección General de Investigación, que se dedican a la generación de conocimiento e innovación a través de la investigación. Son designados debido a su excelencia académica, acreditada mediante publicaciones y citaciones en revistas indexadas y arbitradas.
- d. **Docentes Visitantes:** Son docentes visitantes aquellos docentes aceptados como tales por el Consejo Universitario, previa recomendación de Vicerrectorado Académico e informe del Departamento Académico respectivo aprobado por el Decano y cuyos servicios como docentes universitarios son proporcionados o facilitados en forma de destaque, préstamo, colaboración o asistencia de forma temporal o en cualquier otra forma similar, por alguna institución del país, organización internacional, gobierno o entidad del extranjero y la cual tiene a su cargo, en todo o en parte, su remuneración y sus gastos de mantenimiento de traslado u otros afines.

Artículo 28.- Docentes contratados

Son docentes contratados los que prestan servicios de docencia por horas en las condiciones que fija su contrato respectivo. Al proceso por el que estos docentes adquieren su condición de

contratados se le llama Contratación. De manera excepcional, algunos docentes ordinarios tendrán un régimen de dedicación por horas.

- 28.1.** Por excepción, pueden ser contratados para desarrollar labor docente expertos sin grado en aquellas nuevas áreas de conocimiento en las que, a criterio del Consejo Universitario, no existan suficientes docentes en el país.
- 28.2.** Los docentes contratados tienen los derechos y obligaciones que señalen sus contratos.

Artículo 29.- Docente investigador

El docente investigador es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación a través de la investigación. Puede ser ordinario, extraordinario o contratado. Es designado debido a su producción investigadora. Su carga lectiva es de un (1) curso cada semestre. Tiene una bonificación especial del cincuenta por ciento (50%) de sus haberes totales.

El Consejo Universitario fija, de acuerdo con su Plan de Desarrollo Institucional, el número de plazas de docente investigador. Mediante Resolución Rectoral se establece el procedimiento de incorporación y las condiciones, responsabilidades y régimen especial de los docentes investigadores.

Artículo 30.- Apoyo a docentes

Los jefes de práctica, ayudantes de cátedra o de laboratorio y demás formas análogas de colaboración a la labor docente realizan una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo en que ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de docencia. Para ejercer la función de jefe de práctica se debe contar con el título profesional y los demás requisitos que establezcan las normas internas de la Universidad. En el caso del ayudante debe estar cursando los dos (2) últimos años de la carrera y pertenecer al tercio superior. La designación de los mismos debe ser vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria. Para el efecto, las respectivas Facultades señalan las plazas vacantes, realizan la convocatoria, precisan las condiciones específicas y los procedimientos pertinentes.

Artículo 31.- Carrera docente

Toda relación entre la Universidad Antonio Ruiz de Montoya y sus docentes está regida por un contrato específico para este efecto. Los contratos pueden ser de tres tipos: docente contratado, docentes a tiempo parcial (DTP), docentes a tiempo completo (DTC). Salvo excepciones evaluadas por los Jefes de Departamento, los docentes seguirán un proceso de incorporación progresiva (de docente contratado a DTC). Sin embargo, es deseable que todo docente a tiempo completo sea primero ingresado en el escalafón, es decir que sea ordinarizado de acuerdo con los procedimientos que se detallan a continuación.

Artículo 32.- Régimen de dedicación según contrato

- 32.1** Por el régimen de dedicación a la Universidad, los docentes pueden ser:



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- a. A dedicación exclusiva, el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad.
- b. A tiempo completo, cuando su dedicación es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la Universidad.
- c. A tiempo parcial, cuando su dedicación es menos de cuarenta (40) horas semanales.

32.2 Determinación del Régimen de Dedicación para las Autoridades Universitarias:

- a. El Rector, por la importancia, necesidades y obligaciones de su cargo, deberá ser docente a dedicación exclusiva, dentro de las limitaciones y derechos señalados para las dedicaciones exclusivas en el presente reglamento. Queda a su discreción la posibilidad de ejercer la docencia o la investigación.
- b. El Vicerrector, el Secretario General, el Director General de Investigación, Director General de Medio Universitario y Decanos serán de preferencia docentes a dedicación exclusiva, pudiendo ser también docentes a tiempo completo.

32.3 Los contratos deben firmarse antes de comenzar el vínculo formal con la institución. Esto quiere decir que ningún docente debería comenzar las clases o el servicio académico para el que ha sido requerido sin tener un contrato firmado.

Artículo 33.- Escalafón

33.1 El Escalafón es el conjunto ordenado y jerárquico de categorías que se establecen para clasificar a los docentes ordinarios, de acuerdo con sus títulos universitarios, su experiencia académica y profesional, su producción intelectual, la calidad de los servicios prestados a la Universidad y el tiempo de su vinculación a ella.

33.2 El Escalafón rige solamente para los docentes ordinarios.

33.3 De acuerdo con el Escalafón, los docentes ordinarios pueden ser nombrados con una plaza en las siguientes categorías: docente principal, docente asociado y docente auxiliar.

Artículo 34.- Incorporación y promoción en la carrera docente

Se entiende por incorporación docente el proceso por el que un docente, a través de un concurso de méritos y oposición, es seleccionado e incorporado al claustro docente de la Universidad como Ordinario. A este proceso se le llama también de Ordinización y por medio de este el docente es nombrado en una plaza. De acuerdo con las necesidades, un docente ordinario podrá ser reasignado a una plaza diferente por decisión del Consejo Universitario y a pedido del Jefe de Departamento que corresponda.

34.1 La promoción de la carrera docente es la siguiente:

- a. Para ser docente principal se requiere título profesional, grado de Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- b. Para ser docente asociado se requiere título profesional, grado de maestro, y haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.
- c. Para ser docente auxiliar se requiere de título profesional, grado de maestro, y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

34.2 En correspondencia con la Ley 30220, al menos el 25% de los docentes de la Universidad debe tener una dedicación de tiempo completo.

Artículo 35.- Concurso de méritos y oposición

- 35.1** Para la selección de docentes ordinarios se requiere un concurso. Se entiende por Concurso el procedimiento mediante el cual se convoca a quienes aspiren a integrar el cuerpo docente y se sometan al proceso de evaluación que mida su idoneidad académica y profesional, con miras a dicha selección.
- 35.2** Interesa a la Universidad que los docentes que buscan ordinarizarse posean un alto sentido de identificación con su misión y visión, tengan por lo menos tres semestres consecutivos de labor docente y hayan hecho manifiesto su deseo de proyectarse en la Universidad. Ellos serán siempre propuestos por una autoridad académica.
- 35.3** El ingreso a la carrera docente en condición de docente ordinario se realiza por Concurso de Méritos, prueba de capacidad docente y entrevista personal.
 - a. Cuando a una plaza en concurso se presenta un solo postulante, el concurso es considerado como de méritos y de pruebas de capacidad docente.
 - b. Cuando a una plaza en concurso se presentan varios postulantes, el concurso es considerado como de méritos y de oposición.

Artículo 36.- Plazas desiertas

- 36.1** Los jurados elegidos por el Consejo Universitario pueden declarar desierto el concurso cuando a su juicio no se presente un número suficiente de candidatos o los aspirantes que se presenten no reúnan satisfactoriamente las condiciones exigidas, en cuyo caso se hará una nueva convocatoria.
- 36.2** Cuando un Departamento Académico requiera con urgencia los servicios de un docente ordinario y no hubiere tiempo para realizar el correspondiente concurso, se procede a encargar a un docente por asignatura o un docente a tiempo completo, mientras se realiza el nuevo proceso. De igual manera, se procede en caso de que no se presenten candidatos para el concurso.

Artículo 37.- Periodo de evaluación para el nombramiento y cese de los docentes ordinarios

- 37.1** El periodo de nombramiento de los docentes ordinarios es de tres (3) años para los docentes auxiliares, cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

vencimiento de dicho periodo, los profesores son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos, que incluye la producción científica, lectiva y de investigación.

- 37.2** El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes Facultades
- 37.3** Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente.
- 37.4** El docente que fue contratado puede concursar a cualquiera de las categorías docentes, cumpliendo los requisitos establecidos en los artículos 25 y 34 del presente reglamento.

Artículo 38.- Proceso de selección de los docentes

El proceso de selección de los docentes rige solo para los docentes contratados. Esta contratación, sin embargo, es relevante para una futura ordinización de un docente que así lo desee.

- 38.1** La selección se centra en tres aspectos:
 - a. Competencia profesional: Las competencias y habilidades exigidas guardan relación con la materia a impartir y si la situación lo amerita, el Jefe de Carrera Profesional, el Jefe del Departamento de Humanidades o el Jefe del Departamento respectivo podrá solicitar una clase modelo. Debido a la relación contractual que se establecerá con el nuevo docente, la evaluación y aprobación del Decano es indispensable. Corresponde a la Oficina de Gestión del Talento Humano establecer dicho contrato laboral.
 - b. Experiencia laboral: Certificación de experiencia laboral previa en la materia a impartir y referencias. El docente consignará toda la información referida en su Curriculum vitae adjuntando fotocopias simples de los títulos o grados, así como elementos probatorios del contenido vertido en el currículum.
 - c. Perfil de personalidad: La docencia implica un conjunto de actitudes y cualidades humanas que garanticen el ejercicio de la labor. Además de la eficiencia, el docente por contratar será evaluado en sus competencias personales.
- 38.2** La Universidad se reserva el derecho a verificar la autenticidad de la información provista del candidato.
- 38.3** El proceso de selección, así como el seguimiento de los docentes será exigente, ya que los docentes contratados son los que más naturalmente podrán concursar para obtener plazas como docentes ordinarios.

Artículo 39.- Proceso de contratación de nuevo personal docente antes de la Ordinización

- a. El Jefe de Departamento o su equivalente detecta la necesidad de contratar a un docente.
- b. El Jefe de Departamento recaba curriculum vitae según el Formato 3 y evalúa dicha información.
- c. El Jefe de Departamento junto con el Jefe de Carrera Profesional y el Decano entrevista a los postulantes pre-seleccionados (Responsable: Jefe de Departamento o de Carrera Profesional, Decano, Director General de Medio Universitario).
- d. El Decano aprueba la propuesta seleccionada y elevada por el Jefe de Departamento y este último notifica al docente, a Secretaría Académica y a Gestión del Talento Humano.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- e. La Unidad de Gestión del Talento Humano realiza un contrato único por todas las funciones del docente en la Universidad.
- f. Conviene tomar en cuenta que, al terminar el proceso, a los postulantes que han sido aceptados se les notificará y se les pondrá en contacto con Medio Universitario para la inducción respectiva y con Gestión del Talento Humano para iniciar los trámites en vista de la firma del contrato. Concluida la firma de contrato y de manera inmediata, se le notificará a la Oficina de Calidad Educativa la lista completa de los nuevos docentes contratados.
- g. A los postulantes rechazados se les enviará una carta explicando que no han sido seleccionados.

Artículo 40.- Ratificación y promoción docente

- 40.1** La Ratificación es la conformidad de la condición de docente ordinario y se produce cada tres (3) años para el docente auxiliar, cada cinco (5) años para el docente asociado y a los siete (7) años para el docente principal, teniendo en cuenta lo establecido en el Estatuto de la Universidad.
- 40.2** La Promoción docente implica el cambio de categoría a una inmediata superior, previa clasificación sobre la base de los méritos cuantificados de acuerdo con el presente reglamento, con la existencia de una plaza vacante y la disponibilidad presupuestal.
- 40.3** La Ratificación es una obligación y la Promoción es un derecho de los docentes ordinarios admitidos a la carrera docente, en la condición de nombrados y su otorgamiento determina el nivel académico que la Universidad les reconoce, en relación con sus méritos objetivamente demostrados.
- 40.4** El proceso de Ratificación docente es obligatorio en el momento en que lo apruebe el Consejo Universitario. El proceso de Promoción docente está sujeto a la existencia de plazas vacantes y deberá ser aprobado también por el Consejo Universitario.

Artículo 41.- Retiro del Escalafón

- 41.1** El docente ordinario que haya cumplido las condiciones para su jubilación y haya demostrado a través de su trayectoria académica excelencia en su trabajo y un alto compromiso con la Universidad será declarado por el Consejo Universitario, a propuesta de los Consejos de Facultad, como docente emérito y dejará de ocupar una categoría en el Escalafón. Si su permanencia en la Universidad se ve necesaria o muy conveniente, el Consejo de Facultad, después de analizar el caso concertará con el docente las condiciones de su trabajo y remuneración; las que serán ratificadas por el Rector e informado al Consejo Universitario.
- 41.2** Salvo el caso del profesor emérito, el retiro del Escalafón y, por lo tanto, del cuerpo docente, se produce como consecuencia de la terminación del contrato de trabajo.
- 41.3** En el caso de licencias o de comisiones de estudio, el docente conservará las condiciones y ubicación que tenía en el Escalafón al momento de iniciarse su licencia o comisión.
- 41.4** Será retirado del Escalafón, sin excepción, todo docente ordinario que se niegue a dictar por tercera vez consecutiva sin justificación.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- 41.4** La evaluación de la conducta o del desempeño del docente cuyo resultado sea regular o malo, de acuerdo con lo establecido por la Oficina de Calidad Educativa, así como cualquier incumplimiento grave de sus obligaciones, de los reglamentos particulares o del Reglamento Interno de Trabajo, podrá dar lugar a su retiro del Escalafón y, por lo tanto, del cuerpo docente, sin perjuicio de las demás consecuencias legales que pueda acarrear en relación con su contrato de trabajo. En todo caso corresponde al Decano decidir, de común acuerdo con el Jefe de Departamento competente, sobre el retiro de un docente, oído el parecer del Director General del Medio Universitario.

Artículo 42.- Sanciones

El presente reglamento suscribe el artículo 128° del Estatuto de la Universidad sobre las sanciones a los docentes.

Artículo 43.- Amonestación escrita

El presente reglamento suscribe el artículo 129 del Estatuto de la Universidad sobre la amonestación escrita los docentes.

Artículo 44.- Suspensión y cese temporal

El presente reglamento suscribe el artículo 130 del Estatuto de la Universidad sobre la suspensión y el cese temporal a los docentes.

Artículo 45.- Destitución

El presente reglamento suscribe el artículo 131 del Estatuto de la Universidad sobre la destitución a los docentes.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTOS DE INCORPORACIÓN, RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DOCENTE

Artículo 46.- Procedimientos para el proceso de Incorporación

- 46.1** Convocatoria: El Consejo Universitario será responsable de la organización y convocatoria del Concurso de plazas docentes para la Ordinización, en concordancia con las necesidades académicas establecidas en los Consejos de Facultad.
- 46.2** En relación con el Concurso de Plazas docentes, el Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones:
- Aprobar las plazas propuestas por los Consejos de Facultad
 - Convocar a concurso las plazas docentes en la respectiva categoría y dedicación
 - Aprobar los requisitos propuestos por los Jefes de las Carreras, los que serán incluidos en las Bases del Concurso
 - Designar a los integrantes del jurado calificador
- 46.3** Autorizada la convocatoria, el Rector emitirá la Resolución correspondiente.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- 46.4** La convocatoria al Concurso se publicará en la página web de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya y en el periódico mural de la Sala de Profesores.
- 46.5** El aviso indicará el cronograma de actividades del Concurso, las plazas ofertadas, los requisitos, el régimen de dedicación, las categorías. En el caso de ofertarse plazas a tiempo parcial se indicará el número de horas correspondiente. El plazo entre la publicación de la Convocatoria y el término de la presentación de expedientes no podrá ser inferior a 10 días calendarios.
- 46.6** El postulante debe inscribirse en la Secretaría General de la Universidad, entregando la documentación pertinente en un sobre cerrado; el que contendrá los documentos señalados en el artículo 47 del presente reglamento, debidamente ordenado y foliado.
- 46.7** Vencido el plazo para la inscripción de postulantes, no se aceptarán nuevas inscripciones. El Secretario General levantará un Acta de Cierre y hará pública la relación de los postulantes inscritos.
- 46.8** Instalado el Jurado Calificador, el Secretario General entregará el Acta de Cierre de Inscripción de Postulantes al presidente, la publicación de postulantes inscritos, y los expedientes correspondientes.

Artículo 47.- Requisitos para el proceso de Incorporación

- 47.1** Para postular a una plaza, el interesado debe adquirir las bases y organizar un expediente con su currículum vitae documentado, en que se acredite cumplir los requisitos exigidos para la plaza a la que postula. Todos los documentos deberán organizarse de acuerdo con el orden establecido en los artículos 47.2 y 47.4 del presente reglamento.
- 47.2** Dentro de los plazos señalados en las bases, los postulantes presentarán una solicitud de inscripción dirigida al Rector, incluyendo los siguientes documentos:
 - a. Copia de la Constancia de pago por adquisición de las Bases del Concurso.
 - b. Certificaciones o declaraciones juradas, según formato proporcionado por la Universidad, de lo siguiente: gozar de buena salud física y mental; no tener antecedentes judiciales ni penales; no haber sido destituido por sanción administrativa.
 - c. Copia fotostática del DNI o del documento de identidad.
 - d. Un ejemplar del sílabo de la asignatura de la plaza a que postula, desarrollado de acuerdo a la sumilla y formato proporcionado por la Universidad en las bases del Concurso.
- 47.3** Los Grados Académicos o Títulos Profesionales deberán haber sido expedidos o revalidados por universidades peruanas, o estar en trámite de revalidación o reconocimiento.
- 47.4** Además de los documentos probatorios de los requisitos indicados en el artículo 47.2, el expediente del currículum vitae incluirá lo siguiente:
 - a. Datos generales del postulante
 - b. Grados Académicos y Título Profesional
 - c. Segunda Especialización y Cursos de Posgrado
 - d. Experiencia docente universitaria
 - e. Experiencia profesional
 - f. Producción intelectual
 - g. Participación en certámenes y congresos, nacionales e internacionales



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- h. Afiliación a instituciones Académicas y Científicas
- i. Distinciones y honores
- j. Conocimientos de idiomas distintos al castellano, sean estos nacionales o extranjeros.

Artículo 48.- Del jurado calificador en el proceso de Incorporación

- 48.1** El Jurado Calificador está constituido por tres (3) docentes ordinarios de la Universidad designados por Resolución Rectoral, debiendo presidir el docente de mayor categoría.
- 48.2** La designación como miembro del jurado es irrenunciable, salvo impedimentos como:
 - a. Conflicto de intereses
 - b. Enfermedad
 - c. Otros que deberán ser resueltos por el Consejo Universitario
- 48.3** El jurado funcionará con la totalidad de sus miembros. El día de su instalación, el jurado se declara en sesión permanente hasta el término de su labor en el Concurso.
- 48.4** Son atribuciones del Jurado Calificador:
 - a. Calificar los méritos de los postulantes de acuerdo con los criterios y puntaje, establecidos en las tablas anexas, y publicar los resultados.
 - b. Resolver las reclamaciones e impugnaciones que se presentan en el proceso del concurso.
 - c. Evaluar los conocimientos y aptitudes docentes de los postulantes, mediante la calificación de la clase modelo y del currículum vitae, de acuerdo con los criterios y puntajes establecidos en el Formato 4.
 - d. Remitir los expedientes y las Actas correspondientes al Secretario General, incluida el Acta que contiene el resultado final del Concurso.

Artículo 49.- Evaluación y calificación en el Proceso de Incorporación

- 49.1** Constituyen elementos de evaluación para todos los postulantes:
 - a. El currículum vitae
 - b. La entrevista personal
- 49.2** El jurado calificador evalúa el currículum vitae de conformidad con las normas y puntajes establecidos en el Formato 3.
- 49.3** La entrevista personal permite al jurado calificador evaluar en el postulante sus conocimientos de la visión y misión de la Universidad, sobre cultura general y educación del país; así como medir la aptitud docente.

Artículo 50.- Resultados de la evaluación del proceso de Incorporación

- 50.1** El jurado calificador consolidará las calificaciones obtenidas mediante la siguiente fórmula: Puntaje Total = Currículum vitae + Entrevista Personal; y formulará el cuadro de méritos respectivos.
- 50.2** Para declarar ganador a un postulante, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- a. Cuando a una plaza en concurso se presenten varios postulantes, es declarado ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje.
 - b. En el caso de que dos (2) o más postulantes alcancen el mismo puntaje, la prioridad será adjudicada al que tenga el mayor grado académico. Si persiste el empate, se adjudica al que tuviera mayor calificación en la Entrevista. Si subsiste el empate, se tomará en cuenta la calificación de currículum vitae y luego la calificación de la Producción Intelectual e Investigación.
- 50.3** Terminado el proceso, el jurado calificador redacta el Acta Final en triplicado, e incluirá las actas de las sesiones anteriores que indican la calificación obtenida por los postulantes en cada rubro y el cuadro de méritos correspondiente; la relación de ganadores del concurso con su categoría y dedicación, conforme a la plaza ganada.
- 50.4** Las Actas y los expedientes de los postulantes se remitirán al Secretario General de la Universidad para que incluya en la agenda del Consejo Universitario la aprobación del resultado alcanzado.
- 50.5** El Consejo Universitario, después de la correspondiente evaluación, tomará una decisión y emitirá la resolución correspondiente.
- 50.6** El Rector expedirá la Resolución de ordinarización que deberá ser publicada en la página web para implementar las acciones legales que correspondan ante el Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo.
- 50.7** El Secretario General notificará vía resolución a cada uno de los docentes el resultado de su evaluación.

Artículo 51.- Procedimientos para los procesos de Ratificación y Promoción

- 51.1** La convocatoria para los procesos de Ratificación y Promoción docente se realizará, como máximo, una vez al año. En ella se indica el número de vacantes por Departamento previsto por la Universidad, que serán cubiertas en estricto orden de mérito y de acuerdo con los puntajes establecidos para tal fin.
- 51.2** Aprobada la convocatoria por el Consejo Universitario, el Rector emitirá la resolución correspondiente. La Vicerrectoría Académica publicará en la página web y en sala de docentes, en lugar visible y apropiado, los avisos correspondientes dentro de los cinco días hábiles de recibida la resolución. El aviso de convocatoria establecerá los procesos convocados, las plazas de promoción docente ofrecidas por cada Departamento y categoría docente, los requisitos para la ratificación y promoción docente y el cronograma de los procesos.
- 51.3** La solicitud de inscripción de los postulantes se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles contados a partir de la comunicación pública de la resolución que apruebe la Convocatoria.
- 51.4** Vencido el plazo de inscripción, no se aceptarán nuevas inscripciones. En la fecha del vencimiento del plazo, el Secretario General de la Universidad levantará el Acta de Cierre



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

de inscripción que contiene los nombres de los postulantes tanto para el proceso de ratificación como para el de promoción docente.

Artículo 52.- Criterios para participar en la Promoción docente

- 52.1** Para ser considerado en el proceso de Promoción, se requiere cumplir con los siguientes requisitos mínimos:
- 52.2** De docente auxiliar a docente asociado:
- Haber desempeñado seis (6) semestres de labor docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva en la categoría de docente auxiliar al 31 de julio del año de la convocatoria.
 - Poseer título profesional otorgado en el país o revalidado por alguna universidad en el Perú.
 - Poseer grado académico de Maestro o Doctor.
 - Haber realizado en los últimos 6 semestres de enseñanza, por lo menos un trabajo de investigación en el área de su especialidad.
- 52.3** De docente asociado a docente principal:
- Haber desempeñado diez (10) semestres de labor docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva en la categoría de docente asociado al 31 de julio del año de la convocatoria.
 - Poseer título profesional
 - Poseer grado académico de Doctor con estudios presenciales.
 - Haber publicado en los últimos diez (10) semestres por lo menos dos trabajos de investigación en el área de su especialidad.
- 52.4** Para postular al proceso de promoción se requiere lo siguiente:
- Presentar la solicitud dirigida al Vicerrector Académico de la Universidad, acompañada de la ficha de inscripción y del expediente personal ordenado de acuerdo con la tabla de calificación.
 - Reunir las condiciones mínimas establecidas en el Capítulo IV de este reglamento, según corresponda.
 - Presentar constancia del tiempo de servicios, expedida por la Oficina de Gestión del Talento Humano de la Universidad.
 - Recibo de pago correspondiente

Artículo 53.- Criterios para participar en la Ratificación docente.

Para ser considerado en el proceso de Ratificación, el docente ordinario debe figurar en la lista de docentes hábiles generada por la Oficina de Gestión del Talento Humano.

53.1 Cómo postular al proceso de Ratificación:

Una vez publicada la lista de docentes hábiles, para postular al proceso de ratificación se requiere lo siguiente:

- Presentar la solicitud dirigida al Vicerrector Académico de la Universidad, acompañada de la ficha de Inscripción y un Curriculum vitae actualizado y ordenado de acuerdo con la tabla de calificación.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- b. Presentar una constancia del tiempo de servicios, expedida por la Oficina de Gestión del Talento Humano de la Universidad.
- c. Recibo de pago correspondiente.

Artículo 54.- Criterios de calificación en la Ratificación y Promoción docente

La calificación docente es un proceso que mide el cumplimiento de los deberes y la eficiencia de los docentes ordinarios en la Universidad. Tiene por finalidad ratificar o promover (según corresponda) al docente sobre la base de su rendimiento y puntaje obtenido.

54.1 Son requisitos para la Ratificación:

- a. Los Informes Semestrales sobre el cumplimiento de la Labor docente: (Formato 4) Son documentos emitidos por la Jefatura de Departamento respectivo o por quien haga sus veces, administrados por la Oficina de Gestión del Talento Humano y que reflejan el cumplimiento de los aspectos inherentes al ejercicio de la docencia universitaria y la contribución al desarrollo de la Universidad y de la comunidad, en función a su carga horaria semestral durante el período de evaluación. Los Informes Semestrales deben estar debidamente foliados y visados por el Jefe de Departamento o por quien haga sus veces. La calificación máxima que los postulantes podrán obtener por la evaluación de los mencionados informes será de 40 puntos. Es función del Jefe de Departamento o de quien haga sus veces emitir los informes de evaluación semestral y remitirlos a la Oficina de Gestión del Talento Humano.
- b. La Foja de Servicios: es el documento que registra las sanciones y deméritos del docente en el periodo de evaluación y es administrado por la Oficina de Gestión del Talento Humano. El puntaje máximo por postulante es 10 puntos siempre y cuando el docente no registre ninguna sanción ni demérito (ver Formato 5).
- c. La entrevista personal: Permite al Jurado Calificador evaluar al postulante en lo que se refiere a sus conocimientos sobre la visión y misión de la Universidad, sobre cultura general, sobre sus competencias específicas sobre el dictado de alguna materia, así como sobre la educación en el país. El calificativo máximo es de 10 puntos.

54.2 Son requisitos para la Promoción docente:

- a. Los Informes Semestrales sobre el cumplimiento de la Labor docente (Formato 4)
- b. La Foja de Servicios (ver Formato 5)
- c. El currículum vitae es el documento que refleja los méritos alcanzados por el evaluado como profesional docente. El puntaje máximo por este concepto es de 58 puntos (ver Formato 6).
- d. La entrevista personal

Artículo 55.- Instrumentos de calificación en la Ratificación y Promoción docente

- 55.1** Los informes semestrales sobre cumplimiento de la labor docente contienen los siguientes rubros:
- a. Trabajo lectivo



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- b. Preparación y Evaluación del aprendizaje
- c. Tutoría
- d. Investigación Científica y Tecnológica
- e. Gobierno y Administración
- f. Administración Curricular
- g. Producción de Bienes y/o Prestación de Servicios
- h. Capacitación
- i. Proyección Social y Extensión Universitaria
- j. Asesoría de Tesis y Trabajos Profesionales
- k. Exámenes Profesionales
- l. Comisiones
- m. Calidad de trabajo docente (evaluación docente)

55.2 La Foja de Servicios tiene como estructura los siguientes rubros:

- a. Inasistencias injustificadas
- b. Amonestaciones escritas
- c. Suspensiones

La Foja de Servicios debe estar debidamente firmada y sellada por el Jefe de la Oficina de Gestión del Talento Humano de la Universidad.

55.3 El currículum vitae tiene como estructura los siguientes rubros:

- a. Datos Generales del postulante
- b. Grados Académicos y Títulos Profesionales
- c. Capacitación Académica de Postgrado y Segunda Especialidad
- d. Experiencia docente Universitaria
- e. Participación en cursos sobre Pedagogía Ignaciana
- f. Producción Científica, Intelectual y Artística
- g. Participación en Congresos y Certámenes
- h. Afiliación a Instituciones Académicas y Científicas
- i. Distinciones y Honores
- j. Conocimiento de Idiomas extranjeros y de lenguas indígenas

55.4 Cada uno de los ítems que corresponde a los criterios de calificación será cuantitativamente considerado de conformidad con la tabla de puntajes que se adjunta como Formatos 4, 5 y 6.

Artículo 56.- Procedimientos para la calificación en la Ratificación y Promoción docente

56.1 El docente deberá actualizar su expediente personal, alcanzando a la Oficina de Gestión del Talento Humano la documentación sustentatoria de sus méritos.

56.2 El jefe de la oficina de Gestión del Talento Humano alcanzará de oficio el expediente de los docentes al jurado calificador que sustenten los méritos y deméritos de los docentes.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- 56.3** El jurado calificador, una vez realizada la calificación, alcanzará a la Vicerrectoría Académica, los resultados a través de un informe que incluya los formatos de calificación, para la ratificación o promoción del docente, el mismo que será elevado al Consejo Universitario.
- 56.4** El Consejo Universitario recibe el informe final del Jurado Calificador y después de la correspondiente evaluación tomará una decisión y emitirá la resolución correspondiente. El Secretario General notificará vía resolución a cada uno de los docentes el resultado de su evaluación.

Artículo 57.- Del jurado calificador en la Ratificación y Promoción docente

El Jurado Calificador para los procesos de ratificación y promoción docente está compuesto por tres docentes ordinarios, designados por el Consejo Universitario.

57.1 Funciones del Jurado Calificador:

- a. Organizar y ejecutar el proceso de calificación para la ratificación y promoción del personal docente, conforme al cumplimiento del tiempo de permanencia de los docentes en su respectiva categoría, de acuerdo con el cronograma aprobado por el Consejo Universitario.
- b. Preparar y aplicar los procedimientos e instrumentos para la Ratificación y Promoción del personal docente.
- c. Procesar los documentos y hechos registrados usando la tabla de calificación.
- d. Informar sobre los resultados de calificación al Vicerrector Académico para su revisión y trámite respectivo.
- e. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

Artículo 58.- Del jurado calificador en la Ratificación docente

- 58.1** La calificación de los docentes estará a cargo del Jurado Calificador, encargado de ejecutar y calificar a los docentes que participan en el proceso de Ratificación.
- 58.2** La calificación se realizará de acuerdo con los criterios y rubros señalados en los artículos 55 y 56 del presente reglamento.
- 58.3** Los resultados de la calificación para la Ratificación docente serán aprobados por el Consejo Universitario y publicados de acuerdo con el cronograma de actividades.
- 58.4** Considerando que el puntaje máximo para la ratificación docente alcanza a 60 puntos, el puntaje mínimo para la ratificación del docente ordinario será el siguiente:
1. Docente Principal: 50 puntos
 2. Docente Asociado: 45 puntos
 3. Docente Auxiliar: 40 puntos

Artículo 59.- Del jurado calificador para la Promoción docente:

- 59.1** La calificación de los docentes estará a cargo del jurado calificador, encargado de ejecutar las directivas y de calificar a los docentes que se encuentran en el proceso de promoción a la categoría inmediata superior.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

El proceso de promoción se inicia con la revisión del expediente del docente por el Jurado Calificador, quien emitirá el informe correspondiente al Consejo Universitario.

- 59.2** Los criterios de Promoción son los indicados en los artículos 55 y 56 del presente reglamento.
- 59.3** El Consejo Universitario aprobará la promoción de los docentes que superen el puntaje correspondiente de conformidad con el informe presentado por el jurado calificador.
- 59.4** En caso de que el Consejo Universitario observara la calificación de uno o más docentes, el expediente será devuelto al jurado calificador para su revisión y presentación de un nuevo informe o bien la ratificación del anterior.
- 59.5** Una vez aprobada la promoción del docente por el Consejo Universitario, esta nueva categoría docente se hará efectiva a partir del 1º de enero del año siguiente, salvo disposición distinta del Consejo Universitario.
- 59.6** Considerando que el puntaje máximo para la promoción docente es de 70 puntos, los postulantes para ser promovidos deberán superar el puntaje mínimo para cada categoría. En ese sentido, el puntaje mínimo para la Promoción del docente será el siguiente:
- a) De docente Asociado a docente Principal: 40 puntos
 - b) De docente Auxiliar a docente Asociado: 37 puntos
- 59.7** En caso de producirse empate para la promoción de una misma plaza, el Consejo Universitario declarará ganador al postulante que tenga mayor puntaje en el rubro de “Calidad de Trabajo docente”. De persistir el empate, se declarará ganador al postulante que tenga mayor puntaje en su Foja de Servicio; y en el supuesto de persistir el empate, al postulante de tenga mayor puntaje en su currículum vitae.

CAPÍTULO V RÉGIMEN DE LICENCIAS Y BECAS

Artículo 60.- Régimen de Licencias y Becas

La Universidad podrá otorgar las siguientes licencias y becas a su personal docente ordinario:

- a. Licencia sin goce de haber
- b. Licencia con goce de haber siempre que la Universidad declare expresamente su interés en las labores que desempeñará el docente durante el periodo respectivo
- c. Becas de apoyo a su perfeccionamiento de posgrado

Artículo 61.- De las Licencias

- 61.1** Las licencias del personal docente ordinario, cuyos procedimientos deben estar acordes con lo previsto en la legislación peruana vigente, deben ser solicitadas por escrito con un tiempo prudencial de anticipación y serán concedidas por escrito. Se guardará una copia de la concesión en el archivo personal del respectivo docente.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

61.2 Las licencias del personal docente ordinario otorgadas por la Universidad en este reglamento se conceden preferentemente en el periodo no lectivo.

Artículo 62.- A quién se solicita la licencia

62.1 Durante el periodo no lectivo:

- a. Hasta por una semana, con goce de haber o sin él, por el Jefe de Departamento o quien haga sus veces informando al Vicerrector Académico.
- b. Hasta por un mes, con o sin goce de haber, por el Vicerrector Académico previa opinión favorable del Jefe de Departamento de quien dependa el solicitante.
- c. Por más de un mes, con goce de haber o sin él, por el Rector.

62.2 Durante el periodo lectivo

- a. Hasta por una semana, con goce de haber o sin él, por el Jefe de Departamento informando al Vicerrector Académico.
- b. Hasta por dos semanas, con goce de haber o sin él, por el Vicerrector Académico previa opinión favorable del Jefe de Departamento del quien dependa el solicitante.
- c. Por más de dos semanas, con goce de haber o sin él, por el Rector.

Artículo 63.- En todos los casos de licencia, estas deberán contar con la opinión favorable del Jefe de Departamento y este indicará quién cumplirá las funciones que el beneficiado deje de atender.

Artículo 64.- El Jefe de Departamento registrará las licencias solicitadas y obtenidas por sus docentes y el Vicerrector Académico hará lo propio con todos sus docentes ordinarios. Este registro dará un criterio importante para conceder o denegar las licencias. Las licencias otorgadas se informan a la oficina de Gestión del Talento Humano. El jefe de Gestión de Talento Humano tendrá para este efecto un libro de registro de licencias.

Artículo 65.- Incurrir en falta grave, el docente que se ausenta de la Universidad sin solicitar ni haber obtenido la correspondiente licencia, salvo casos de fuerza mayor.

Artículo 66.- En el expediente de la solicitud de licencia por más de un mes que el Jefe de Departamento presente, se debe indicar lo siguiente:

- a. Duración de la licencia y fecha de su inicio
- b. Razones invocadas por el solicitante
- c. Medidas previstas a fin de cubrir la ausencia del solicitante
- d. Opinión de los otros Responsables de Unidades Académicas o Institutos en las que el docente sirva respecto de las medidas previstas para cubrir la ausencia del solicitante.
- e. Relación de licencias previas concedidas al solicitante
- f. Información documentada, en caso de que el pedido de licencia comprenda el goce de haber total o parcial, sobre el apoyo económico externo con que cuenta el solicitante



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- (nombre de la entidad o entidades auspiciadoras y el monto total de la ayuda obtenida, precisando si incluye gastos de transporte); y
- g. Opinión del Jefe de Departamento o quien haga sus veces sobre la conveniencia de la concesión de la licencia

Artículo 67.- De las Licencias por motivos personales

- 67.1** En el caso de solicitudes de licencia por motivos personales, por más de treinta días, el término de esta será fijado por el Rector teniendo en cuenta la fecha de inicio del semestre académico correspondiente.
- 67.2** En toda licencia por motivos personales de más de un mes de duración, la Universidad se reserva, asimismo, el derecho de fijar la fecha de reincorporación, a fin de que coincida con el inicio del semestre académico respectivo.
- 67.3** Reincorporado el docente al término de una licencia por motivos personales, solo podrá solicitar otra con ese carácter después de haber trabajado en la Universidad al menos un semestre académico completo.
- 67.4** Los períodos de licencia concedidos por razones de índole personal, salvo en los casos previstos por ley, no se computan para los años de servicio a la Universidad ni para ningún otro efecto.

Artículo 68.- Toda solicitud de prórroga de licencia que haya durado más de un mes deberá ser tramitada por el Jefe del Departamento ante el Rector por lo menos quince (15) días antes de su vencimiento, exponiendo las razones de la prórroga y dando su opinión sobre la misma.

Artículo 69.- Los docentes ordinarios no podrán ser promovidos mientras se encuentren haciendo uso de licencia por un semestre o más, aunque sea con goce de haber.

Artículo 70.- Procedimiento para licencia por estudios

- 70.1** El docente ordinario interesado en obtener una licencia por estudios la solicitará al Jefe de Departamento, quien después de evaluarla la elevará al Consejo de Facultad quien determinará la pertinencia de la misma.
- 70.2** Para ello, el Director de Departamento Académico, además de dar su opinión, presentará, según sea el caso, la información siguiente:
- Razones que justifiquen la postulación en orden a las necesidades académicas de la Facultad.
 - Institución en que estudiará el postulante
 - Tiempo estimado para realizar en su integridad los estudios previstos
 - Área principal de estudios a la que se dedicará el postulante
 - Grado, título o certificados que el postulante aspira a obtener
 - Monto de la asignación que ha de recibir el postulante por la institución de destino o por la entidad que patrocine los estudios



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

Artículo 71.- El docente que reciba una licencia con goce de haber, una licencia por estudios o una beca, con la finalidad de apoyarlo en su perfeccionamiento de posgrado suscribirá con la Universidad un compromiso de acuerdo con el cual se obligará a prestar servicios, si fuere requerido, por un periodo no menor del doble del tiempo de duración de la licencia o beca. En el compromiso se incluirán, asimismo, las condiciones adicionales de prestación de servicios a que hubiera lugar.

Artículo 72.- El docente que tenga un compromiso de prestación de servicios de los indicados en el artículo anterior garantizará su cumplimiento suscribiendo un pagaré a favor de la Universidad por el monto total de la licencia con goce de haber más la beca que se le otorgue. La Universidad podrá pedir avales. Si la licencia o la beca se amplían, se firmarán pagarés adicionales con los avales del caso.

Artículo 73.- Los pagarés serán ejecutados en caso de:

- a. Incumplimiento del retorno
- b. Retiro de la Universidad antes del plazo convenido
- c. Desaprobación del curso
- d. Retiro del curso

Artículo 74.- Los docentes ordinarios que tengan licencia con goce de haber o beca harán llegar al Jefe de Departamento con copia al Vicerrector Académico, los siguientes informes semestrales:

- a. Informe de las actividades realizadas. si se han seguido cursos, indicar cuáles, con qué calificativos y el sistema de calificación de la institución correspondiente.
- b. Al término de la licencia, el beneficiario presentará un informe final. Dicho informe debe ajustarse a los requerimientos del Jefe del Departamento. De ser el caso acompañará los calificativos y copia del grado, título o certificado obtenido, cuando los hubiere.

Artículo 75.- La Universidad no sufragará gasto de pasajes, ni bolsas de viaje, salvo en casos excepcionales justificados y aprobados por el Rector.

CAPÍTULO VI **DE LA EVALUACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO**

Artículo 76.- De la inducción docente

Todo docente que se incorpore a la comunidad académica de la Universidad deberá participar del proceso de inducción dirigido por Medio Universitario y coordinado con la Oficina de Calidad Educativa y la Oficina de Gestión del Talento Humano.

Artículo 77.- Proceso de Seguimiento y acompañamiento al docente contratado

Luego del proceso de contratación, la Universidad, a través de la Oficina de Calidad Educativa y en coordinación con otras áreas, realizará el seguimiento respectivo del desempeño de los docentes a partir de los procesos de Actualización, Asesoría de funciones y Evaluación docente.

Artículo 78.- Actualización docente:

La actualización docente es un proceso de formación permanente que busca afianzar el perfil de docente de la Universidad Antonio Ruiz de Montoya a nivel profesional y humano (jornadas, talleres o cursos profesionales). Para ello, pasado el proceso de contratación, los docentes deben participar en las sesiones de actualización docente de manera obligatoria. Las fechas de actualización docente están indicadas en el calendario docente.

- 78.1** Anualmente, todo docente deberá participar en el mínimo de horas de actualización docente determinado por su Departamento. La Universidad, a través de la OCE, ofrecerá anualmente cursos de actualización; asimismo, los docentes tendrán a su disposición programas de Formación Continua que son organizados por la Universidad.

Artículo 79.- Asesoría de funciones:

- 79.1** La asesoría de funciones es el procedimiento que introduce al docente a los procesos y actividades correspondientes como personal de la Universidad. De acuerdo con los casos se programarán las capacitaciones o actualizaciones a través de la Oficina Central de Calidad y Acreditación y la Oficina de Calidad Educativa.

Artículo 80.- Evaluación docente

- 80.1** Los docentes de la Universidad tendrán un proceso de evaluación periódica realizado por la Oficina de Calidad Educativa.
- 80.2** La Oficina de Calidad Educativa remite los informes de evaluación a los Jefes de Departamento o a quien haga sus veces. Remitará al Vicerrectorado Académico el ranking semestral de los docentes.
- 80.3** En el caso de que el desempeño de un docente fuera deficiente la Oficina de Calidad Educativa notificará al Jefe de Departamento respectivo para que se tomen las acciones pertinentes.
- 80.4** A solicitud del docente, la Oficina de Calidad Educativa podrá alcanzar una copia de los resultados de su evaluación.

CAPÍTULO VII
REGISTRO ACADÉMICO DE DOCENTES

Artículo 81.- Registro Académico de docentes

- 81.1** La Universidad mantendrá en la oficina de Gestión del Talento Humano un registro único de docentes (Formato 7) en el que consignará y conservará la información del docente, aun después de su retiro, de acuerdo con las políticas de la Universidad sobre la conservación de archivos.



UARM

Universidad
Antonio Ruiz
de Montoya

- 81.2** Cualquier falsedad en la información remitida al registro se considerará falta grave por parte de quien o quienes la han suministrado o se aprovechen de ella en forma indebida y será sancionada de acuerdo con lo dispuesto en los reglamentos de la Universidad y en la legislación del Estado. La oficina de Gestión del Talento Humano es la responsable de verificar la información presentada por los docentes en el registro único de docentes.
- 81.3** Los Jefes de Departamento, a través de sus soportes operativos, son los encargados de recabar la información respectiva para el registro detallado de cada docente y remitir la información, de manera inmediata y obligatoria, a la Oficina de Gestión del Talento Humano
- 81.4** El registro único de docentes será actualizado de manera obligatoria por cada docente semestralmente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Los responsables de la Secretaría Académica de Posgrado, del Centro de Idiomas y del Centro Pre-universitario serán quienes llevarán a cabo lo siguiente:

- a) Solicitar la información de cada docente (currículum vitae y sílabo de curso) según los formatos establecidos de manera obligatoria antes del inicio de clases.
- b) Otorgar al nuevo docente información sobre la estructura general de la Universidad, funciones y responsabilidades y de sus relaciones con el jefe inmediato, sus compañeros o subordinados, servicios del campus y actividades de los que podrá beneficiarse (Formato de Asesoría de funciones).
- c) Realizar la presentación formal del nuevo docente a la Planta docente de la Universidad y en general a la comunidad universitaria de la Universidad.
- d) Retroalimentación permanente sobre su desempeño y resultados de evaluación de calidad educativa por parte del jefe inmediato, felicitando, motivando, sugiriendo cambios o mejoras.

SEGUNDA: Los temas no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Vicerrector Académico; con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario.