



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"



Resolución N° 624-2019- CO-UNJ Jaén, 30 de Diciembre del 2019

VISTO: El Acta de Sesión Ordinaria del 30 de diciembre del 2019, el Informe N° 130-2019-UNJ/DGA/ORH/JAVM, del 30 de diciembre del 2019 "Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente y Jefes de Práctica de la UNJ", y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece "(...) que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. "Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes".

Que el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que "(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"; el cual implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistema académico, económico y administrativo.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 006-2019-MINEDU, del 08 de enero del 2019, reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, quedando integrada por: Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres, Presidente; Dr. Abner Milán Barzola Cárdenas, Vicepresidente Académico, Dr. Víctor Benjamín Carril Fernández Vicepresidente de Investigación;

Que, en concordancia con la Ley Universitaria 30220, Ley de creación de la Universidad Nacional de Jaén 29304, Reglamento General; el artículo 9° inciso 9.1 de estatuto de esta casa superior de estudios establece que, (...). La Comisión Organizadora es el máximo órgano de gestión y dirección ejecución académica, investigación y administrativo de la universidad.

Que, con Informe N° 130-2019-UNJ/DGA/ORH/JAVM, de fecha 30 de diciembre del 2019, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Jaén, remite la propuesta del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente y Jefes de Práctica de la UNJ, para su revisión y posterior aprobación en Comisión Organizadora.

Que, a través de los documentos del visto, en Sesión Ordinaria del 30 de diciembre del 2019, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, aprueba el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente y Jefes de Práctica de la UNJ.

Que, en uso de las atribuciones que confieren al Presidente la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad.

SE RESUELVE:

1° **Aprobar** el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente y Jefes de Práctica de la UNJ, el mismo que consta de 15 folios.

2° **Notificar** la presente resolución al interesado y las instancias respectivas, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.



Dr. Abelardo Hurtado Villanueva
Secretario General



Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres
Presidente

REGLAMENTO PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL DOCENTE Y JEFES DE PRÁCTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°.- FINALIDAD

El presente reglamento tiene por finalidad establecer las pautas necesarias relativas al control de asistencia y permanencia del personal docente de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ) y proporcionar a la Vicepresidencia Académica, Coordinadores y a la Oficina de Recursos Humanos un instrumento normativo que formalice y garantice los criterios de control del personal docente.

ARTÍCULO 2°.- ALCANCE

El presente reglamento es de aplicación obligatoria para todo el personal docente y jefes de prácticas, nombrados y contratados por la Universidad Nacional de Jaén.

ARTÍCULO 3°.- FUNCION DEL DOCENTE

Los docentes universitarios tienen como función la investigación, el mejoramiento continuo y permanente del proceso de enseñanza y aprendizaje, la responsabilidad social y gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde.

ARTÍCULO 4°.- CONOCIMIENTO DEL REGLAMENTO

El presente reglamento debe ser conocido por todos los docentes y jefes de prácticas de la Universidad Nacional de Jaén, su desconocimiento y/o desinterés no excluye al docente de su cumplimiento, por lo que la Oficina de Recursos Humanos está obligada a difundir y conjuntamente con la Vicepresidencia Académica y las Coordinaciones de las carreras profesionales deben velar por su cumplimiento y brindar la asesoría para su acatamiento.

ARTÍCULO 5°.- CENTRALIZACION DEL CONTROL DE ASISTENCIA

La Oficina de Recursos Humanos, es la encargada de mantener centralizado el registro de control de asistencia y permanencia del personal docentes de la Universidad Nacional de Jaén.

ARTÍCULO 6°.- DIFUSION Y PUBLICACION

La Institución publicará en las vitrinas oficiales exteriores y en la página web www.unj.edu.pe, el presente Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia del Personal Docente de la Universidad Nacional de Jaén para la difusión y fines pertinentes del docente.

CAPÍTULO II: BASE LEGAL

ARTÍCULO 7°

El presente reglamento se fundamenta en los siguientes dispositivos:

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley n° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.



- D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos Generales.
- Manual Normativo de Personal N° 003-93-DNP Licencias y Permisos.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29409, Ley que Concede el Derecho de Licencia por Paternidad a los Trabajadores de la Actividad Pública y Privada.
- Ley N° 27409, Ley que Otorga Licencia Laboral por Adopción.
- Ley N° 30807, Ley que modifica la Ley N° 29409 Ley que concede el derecho de Licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedades en estado grave o terminal o que sufran accidente grave; y su Reglamento D.S. N° 008-2017-TR.
- Decreto Legislativo N° 1405; Decreto Legislativo que establece regulaciones para que el disfrute del descanso vacacional remunerado favorezca la conciliación de la vida laboral y familiar.
- Reglamento de distribución de carga horaria docente de la UNJ 2019
- Reglamento de Capacitación y perfeccionamiento del personal docente UNJ 2016

CAPÍTULO III: RÉGIMEN DE TRABAJO O DEDICACIÓN

ARTÍCULO 8°

La jornada de trabajo que rige a los docentes de la Universidad Nacional de Jaén es de Lunes a Viernes: 40 horas semanales para los docentes a dedicación exclusiva y a tiempo completo; y menos de 40 horas semanales para docentes a tiempo parcial.

ARTÍCULO 9°

Las Coordinaciones de las Carreras Profesionales deberán dar cuenta mensualmente a la Oficina de Recursos Humanos con conocimiento de la Vicepresidencia Académica el cumplimiento de las labores lectivas y no lectivas precisando el descuento por inasistencia

Las Cargas Lectivas y No Lectivas lo determinan las Coordinaciones de las Carreras Profesionales de la UNJ, por aprobación del Vicepresidente Académico, en concordancia con el Reglamento de Carga Horaria Docente de la UNJ

ARTÍCULO 10°

La carga lectiva de los docentes a dedicación exclusiva es de un mínimo de 16 horas semanales, el resto del tiempo que deben dedicar a la universidad se distribuye fundamentalmente a la investigación y otras actividades no lectivas que conforman la carga horaria debidamente reglamentada.

ARTÍCULO 11°

La carga lectiva del docente a tiempo completo es de un mínimo de 12 horas semanales, el resto de tiempo se distribuye fundamentalmente a la investigación y otras actividades no lectivas que conforman la carga horaria debidamente reglamentada.

ARTÍCULO 12°



Las Coordinaciones de las carreras profesionales conjuntamente con los órganos competentes, organizarán y aprobarán los horarios de clase, en función a las necesidades de servicio académico, teniendo en cuenta la carga lectiva, treinta días antes del inicio de clases en el respectivo Semestre Académico.

ARTÍCULO 13°

Los cambios de horarios deben tener la fundamentación respectiva para ser autorizados por la Vicepresidencia Académica a propuesta del Coordinador de cada Carrera Profesional, y deberá cumplirse dentro de la jornada laboral establecida. Así mismo, se comunicará a la Oficina de Recursos Humanos para el control de asistencia respectiva.

CAPÍTULO IV: DEL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 14°

El control de asistencia y permanencia es responsabilidad directa de los Coordinadores de cada Carrera Profesional, dando cuenta a la Dirección de Recursos Humanos. La supervisión y control académica es exclusivo de los Coordinadores de cada Carrera Profesional de la UNJ.

ARTÍCULO 15°

Es responsabilidad del docente concurrir puntualmente y acatar los horarios establecidos.

ARTÍCULO 16°

La asistencia es la concurrencia del personal docente a su centro de trabajo, para cumplir con sus labores contempladas en la carga horaria. En caso de inconcurrencia, el docente deberá comunicar dentro de las veinticuatro (24) horas a su Coordinación respectiva en forma obligatoria y/o a la Oficina de Recursos Humanos mediante cualquier medio de comunicación.

ARTÍCULO 17°

Para acreditar la asistencia a su centro de trabajo, los docentes deberán registrar personalmente su ingreso y salida mediante huella digital en el reloj biométrico ubicado en el interior del claustro Universitario o sede administrativa, debiendo hacer permanencia de ocho (8) horas diarias en la Universidad; entre carga lectiva y otras actividades asignadas en su carga horaria.

ARTÍCULO 18°

El reporte de asistencia del docente, es el único documento que sustenta la formulación de la planilla única de pagos.

ARTÍCULO 19°

Los docentes que se encuentren de comisión de servicio deberán alcanzar una copia del presupuesto de la Comisión de Servicios y/o documentos de autorización, con la finalidad de justificar su inasistencia a la Universidad.



ARTÍCULO 20°

Los docentes que desempeñan cargos administrativos, podrán realizar su registro de asistencia en el reloj digital biométrico ubicado en el interior del claustro Universitario de acuerdo a las normas establecidas.

ARTÍCULO 21°

Existirá un margen de diez (10) minutos de tolerancia para ingresar al aula donde desarrollará su actividad académica.

En caso de omisión del registro de marcado de ingreso o salida, el personal docente deberá justificar en un plazo máximo de veinticuatro (24) horas del suceso y solamente se justificará como máximo dos veces al mes.

ARTÍCULO 22°

Si al docente a dedicación exclusiva o a tiempo completo, no se le encontrara en el aula desarrollando su actividad académica será sujeto de descuento de sus remuneraciones correspondientes a un día de su jornada laboral. En caso de dedicación a tiempo parcial el descuento será proporcional a sus horas semanales mensuales.

ARTÍCULO 23°

Para acreditar la labor lectiva, las actividades de investigación, proyección y extensión universitaria; actividades académicas no lectivas reflejadas en la carga horaria o que se les encomienden según sea la dedicación del docente, las Coordinaciones de las carreras profesionales deben tener en consideración el Informe Mensual que presenta cada docente durante el Semestre Académico.

ARTÍCULO 24°

Los docentes y jefes de práctica que por razones de enfermedad se encuentren impedidos de concurrir al centro de trabajo, están obligados dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores al hecho de dar aviso o hacerse representar para dar aviso al Coordinador de la Carrera Profesional y/o Oficina de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 25°

Es responsabilidad del Coordinador de cada Carrera Profesional enviar el primer día hábil de cada mes a la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Jaén, vía digital e impreso la asistencia del mes anterior de los docentes.

CAPÍTULO V: DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

LICENCIAS

ARTÍCULO 26°

La licencia es la autorización concedida al docente para no asistir al centro de trabajo por uno o más días, el uso del derecho se inicia a petición de parte o hacerse representar para la petición, pudiendo ser con goce o sin goce de haber. La licencia es aprobada por el Coordinador de la Carrera Profesional, el mismo que debe ser remitida a la Oficina de Recursos Humanos, se formaliza mediante memorándum emitida por la Oficina de Recursos Humanos.



ARTÍCULO 27°

Las licencias se otorgan por:

- I. Licencias con goce de remuneraciones:
 - a. Por enfermedad o accidente.
 - b. Por gravidez (Maternidad).
 - c. Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos.
 - d. Por capacitación oficializada.
 - e. Por citación expresa: Judicial, militar o policial.
 - f. Por función Edil.
 - g. Representatividad deportiva o cultural.
 - h. Por paternidad.
 - i. Por adopción.
 - a. **Por enfermedad o accidente.**- Causada por enfermedad natural o accidente común que origine incapacidad temporal para el trabajo, hasta por 20 días; es requisito indispensable para el otorgamiento de ésta licencia, la presentación del Certificado Médico (original) expedido por profesional de la salud o del Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) original, expedido por EsSalud.

A partir del vigésimo primer día, corresponde ser subsidiado por EsSalud, debiendo obligatoriamente ser acreditado con el Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo (CITT) original, expedido por EsSalud.

El trabajador que sufriera enfermedad o accidente que conlleve hospitalización de emergencia, deberá justificar este hecho con el certificado médico respectivo, dentro de las Setenta y dos (72) horas siguientes a su reincorporación al servicio.

- b. **Por maternidad o gravidez.**- Se concede a la trabajadora gestante para gozar de cuarenta y nueve (49) días de descanso prenatal y cuarenta y nueve (49) días de descanso post natal.

Esta licencia puede ser diferida parcial o totalmente y acumulada con el periodo post natal, por decisión de la interesada, previa certificación del médico tratante, quien debe comunicar de su decisión a la Oficina de Recursos Humanos en una antelación no menor de dos (02) meses.

El descanso postnatal se inicia el día del parto y se incrementa con el número de días de descanso pre natal diferido, el número de días de adelanto de alumbramiento y los treinta (30) días naturales en los casos de parto múltiple o nacimiento de niños con discapacidad, cuando así corresponda. Cualquier caso especial que se presente, será atendido conforme la normatividad vigente.

- c. **Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos.**- Se otorgará para el personal docente, por un período de cinco (5) días útiles, cuando el deceso se produce en la localidad y ocho (8) días útiles cuando el deceso se origina en lugar geográfico distinto al centro laboral del docente. Debiendo presentar en un tiempo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de retorno a la Universidad Nacional de Jaén la partida de defunción respectiva.
- d. **Por capacitación oficializada.**- Se otorga hasta un máximo de dos (02) años, bajo las siguientes condiciones:
 - Contar con el auspicio o propuesta de la entidad.
 - Estar referida al campo de la especialidad del docente.



- Compromiso de servir a su entidad por el doble del tiempo de licencia, contados a partir de su reincorporación, debiendo presentar al término de la licencia copia autenticada del diploma o título o grado obtenido.
- Cumplir con los requisitos contemplados en el reglamento de capacitación de la Universidad Nacional de Jaen, para su otorgamiento de la constancia de ingreso o ficha de matrícula.

No corresponde a los estudios cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los de extranjero debidamente revalidado en el país, si se acreditan certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a la ley.

- e. **Por citación expresa judicial, militar o policial.**- Se concederá al docente para concurrir al lugar geográfico diferente al de su centro laboral, previa presentación de una copia de la notificación respectiva. Se otorga por el tiempo que dure la concurrencia, más el término de la distancia.
- f. **Por función edil.**- Se otorga a los alcaldes y regidores hasta un máximo de veinte (20) horas semanales, tiempo que será dedicado exclusivamente a las labores municipales, previa presentación de la credencial otorgada por el Jurado Nacional de Elecciones.
- g. **Por representatividad deportiva o cultural,** se otorga a docentes que integran la delegación que representa a la institución por el tiempo que dure el evento ya sea deportivo o cultural.
- h. **Por paternidad,** Licencia que se otorga al servidor para ausentarse de su puesto de trabajo con ocasión del nacimiento de su hijo o hija, con una duración de diez (10) días calendarios consecutivos en los casos de parto natural o cesárea; Veinte (20) días calendario consecutivos por nacimientos prematuros y partos múltiples; Treinta (30) días calendario consecutivos por nacimiento con enfermedad congénita terminal o discapacidad severa; Treinta (30) días calendario consecutivos por complicaciones graves en la salud de la madre; licencia que se otorga entre la fecha del nacimiento del hijo o hija o desde la fecha en que la madre o hijo o hija son dados de alta por el Centro Médico respectivo o a partir del tercer día anterior a la fecha probable del parto, acreditada mediante el certificado médico correspondiente, suscrito por profesional debidamente colegiado; Licencia regulada por lo establecido en la Ley N° 29409 y su modificatoria por la Ley N° 30807 y normas complementarias, modificatorias y reglamentarias.
- i. **Por adopción,** el personal docente petionario de adopción tiene derecho a una licencia con goce de haber, correspondiente a treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de expedida la Resolución Administrativa de Colación Familiar y suscrita la respectiva Acta de Entrega del niño (a) de conformidad con lo establecido en la Ley N° 26981, siempre que el niño (a) adoptado (a) no tenga más de doce (12) años de edad. El trámite para el otorgamiento de dicha licencia será de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27409, Ley que otorga licencia laboral por adopción.

II. Licencias sin goce de remuneraciones:

- a. Por motivos particulares
 - b. Por capacitación no oficializada
-
- a. **Por motivos particulares.**- Se otorga al docente ordinario, para atender asuntos particulares. Está condicionada a la conformidad institucional teniendo en cuenta la necesidad del servicio, por un periodo máximo de noventa (90) días calendarios, en un periodo no mayor de un (01) año, no existiendo renovación automática.
 - b. **Por capacitación no oficializada.**- Para asistir a eventos que no cuenten con el auspicio o propuesta institucional, teniendo en consideración las necesidades del servicio, por un periodo no mayor de 12 meses, para el perfeccionamiento en el país o en el extranjero.



Al término de la licencia, el docente presentará copia autenticada por fedatario de la entidad el diploma o certificado, que acredite su participación o una constancia de haber asistido reglamentariamente al evento.

III. **Licencias a cuenta del periodo vacacional:**

- a. Por matrimonio.
 - b. Por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos.
- a. **Por matrimonio.**- Se otorga al docente por un periodo no mayor a 15 días, los últimos que serán deducidos del periodo vacacional inmediato siguiente. El docente presentará dentro de las 48 horas posteriores a su incorporación, copia legalizada de la partida de matrimonio.
 - b. **Por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos.** Se concede por un periodo no mayor de 30 días, los mismos que son deducidos del periodo vacacional inmediato siguiente.

En caso de que la petición carezca de veracidad dicho acto está considerado como falta de carácter disciplinario, pasible de ser sancionado

IV. **LICENCIAS POR CASOS ESPECIALES (CON GOCE DE REMUNERACIONES)**

- a. Por estudios universitarios.
 - b. Por representación sindical.
 - c. Por año sabático.
- a. **Por estudios universitarios.**- Se otorga a los docentes seguir estudios universitarios (post grado o segunda especialización) con éxito, hasta por un máximo de dos (02) días semanales, bajo las siguientes condiciones: Contar con el auspicio o propuesta de la entidad. Esta referida a la especialidad del docente y compromiso de servir a su entidad el doble del tiempo brindado. Los requisitos para su otorgamiento son: Constancia de ingreso y/o ficha de matrícula y horario de clase expedido por la Universidad.
 - b. **Por representación sindical.**- Se otorga al Secretario General, Secretario Adjunto o quien haga sus veces, Secretario de Defensa o Secretario de Organización, solicitada por el Gremio correspondiente, a fin de permitirles el desempeño de sus funciones, fuera de la localidad del centro laboral.
 - c. **Año sabático.**- El personal docente puede gozar del año sabático, por cada siete (7) años de servicios con fines de investigación o preparación de publicaciones de conformidad con el reglamento del año sabático.

ARTÍCULO 28°

Los periodos de licencia sin goce de remuneraciones no son computables como tiempo de servicio para ningún efecto, en la Administración Pública.

ARTÍCULO 29°

Para el cómputo del periodo de licencias, la Oficina de Recursos Humanos acumulará por cada cinco (05) días, consecutivos o no, los días sábados y domingos, igual procedimiento se seguirá cuando involucre días feriados no laborables.

ARTÍCULO 30°

El docente para hacer uso de la licencia deberá contar con el informe favorable del Coordinador de la Carrera Profesional, aprobado por el Vicepresidente Académico, adjuntando las cartas de compromiso de los docentes



que se harán responsables de la carga lectiva o carta de compromiso para recuperar su carga lectiva y será autorizado por el Coordinador de la Carrera Profesional correspondiente.

ARTÍCULO 31°

La solicitud de licencia deberá ser presentada en un plazo mínimo de cinco (05) días hábiles anterior a la fecha de inicio del periodo que establezca la solicitud. La sola presentación de la solicitud de licencia, no da derecho al goce de la licencia; si el docente se ausentara en esta condición se considerará como inasistencia.

ARTÍCULO 32°

El docente que se encuentre con apertura de proceso administrativo disciplinario, está impedido de hacer uso de licencia, salvo casos especiales acreditados por salud o enfermedad de familiar directo.

PERMISOS

ARTÍCULO 33°

El permiso, es la autorización concedida al docente para ausentarse por horas de su centro laboral, el uso del derecho se inicia después del registro de su marcación de ingreso en el reloj biométrico de la Universidad Nacional de Jaén, y a petición de parte o hacerse representar para la petición.

ARTÍCULO 34°

El docente, para hacer uso del permiso deberá contar con el informe favorable del Coordinador de la Carrera Profesional respectiva adjuntando los documentos correspondientes, será autorizado por el Vicepresidente Académico y se otorga por:

I. PERMISO CON GOCE DE REMUNERACIONES:

- a. Por enfermedad.
- b. Por control pre natal.
- c. Por capacitación oficializada.
- d. Por citación expresa: Judicial, militar o policial.
- e. Por función Edil.

- a. **Por enfermedad.-** Para recurrir a EsSalud o centro asistencial de su preferencia, justificando el tiempo utilizado con la Constancia o Certificado Médico o Cita Médica, sin el cual se considera como permiso por asuntos particulares, sujeto al descuento respectivo. Los docentes que por razones de obtención de cita médica en las dependencias de EsSalud no registran su ingreso antes del vencimiento de la hora de inicio de la jornada laboral, podrán justificar con el comprobante de separación de turno de atención o con la cita médica.

El médico de la Universidad Nacional de Jaén puede conceder este permiso durante la jornada laboral al comprobar la incapacidad por enfermedad del docente, debiendo éste hacer de conocimiento del jefe inmediato, antes de retirarse del centro laboral.

Los permisos por enfermedad para asistir a EsSalud o al Centro asistencial de su preferencia, distinto al lugar geográfico al de su centro de labores, serán justificados con el certificado médico o cita médica, original o copia legalizada.



- b. **Por control pre-natal.**- Se otorga a las docentes gestantes una vez al mes, para concurrir a sus controles en las dependencias de EsSalud o facultativo de su preferencia, debiendo a su retorno acreditar la atención con la respectiva constancia firmada.
- c. **Por capacitación oficializada.**- se otorga a los docentes por horas dentro de la jornada laboral, para concurrir a certámenes, seminarios, cursillos, congresos, cursos de especialización o similares a tiempo parcial, vinculados con las funciones, especialidad del docente o al que hacer de la entidad. El docente debe presentar al término del evento el diploma, certificado o constancia que acredite su participación debidamente legalizado.
- d. **Por citación expresa de autoridad judicial, militar o policial.**- Se otorga a los docentes previa presentación de la notificación o citación respectiva para concurrir a resolver diligencias judiciales, militares o policiales, dentro de la ciudad, debiendo presentar a su retorno la constancia de asistencia a la diligencia.
- e. **Por función edil.**- Se otorga a los docentes que han sido elegidos para desempeñar cargo de alcalde o regidor en sufragio directo, universal y secreto, dentro de la ciudad sede de la UNTRM previa presentación de la citación correspondiente para la asistencia de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Consejo.

II. PERMISO SIN GOCE DE REMUNERACIONES:

- a. Por motivos particulares.
 - b. Por capacitación no oficializada.
- a. **Por motivos particulares.**- Se otorga a los docentes para atender asuntos particulares (negocios, trámites o similares), los mismos que son acumulados mensualmente y expresados en horas para el descuento respectivo. Los periodos acumulados se tendrá en cuenta para el cómputo máximo de las licencias sin goce de remuneraciones. Los permisos por motivos particulares se encuentran supeditados a las necesidades del servicio y a la conformidad del Coordinador de la Carrera Profesional respectiva.
 - b. **Por capacitación no oficializada.**- Se otorga a los docentes cuando el evento no es auspiciado por la entidad, ni el docente es propuesto por la misma, estos permisos son acumulados y expresados en días para el descuento remunerativo correspondiente, salvo que sean compensados con trabajos debidamente autorizados por necesidad de servicio. El docente está obligado a presentar al término del evento el diploma, certificado o constancia legalizada, que acredite su participación.

III. PERMISO A CUENTA DEL PERIODO VACACIONAL:

Estos permisos son acumulativos y se deducen del periodo vacacional, siempre que en un año no exceda de 30 días, los permisos que superen este límite serán deducidos de los haberes del docente.

- a. Por matrimonio.
 - b. Por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos.
 - c. Por asistencia a citaciones de APAFA o Directores de la Institución Educativa.
- a. **Por matrimonio.**- Se otorga a los docentes para hacer gestiones prenupciales. Los periodos serán acumulados y traducidos en días y horas a efectos del descuento del periodo vacacional siguiente.
 - b. **Por enfermedad grave del cónyuge, padres e hijos.**- Se otorga a los docentes para prestar atención a su cónyuge, padres e hijos, los mismos que serán acumulados a efectos del descuento del periodo vacacional siguiente.



- c. **Por asistencia a citaciones de APAFA o director de la Institución Educativa.**- Se otorga a los docentes para atender las citaciones de la Asociación de Padres de Familia, o Personal Directivo de los Centros Educativos y son deducidos de su periodo vacacional y contabilizado en horas o días.

IV. PERMISOS POR CASOS ESPECIALES (CON GOCE DE REMUNERACIONES)

- a. Por estudios universitarios.
b. Por representación sindical.
c. Por lactancia.
d. Permiso por representación deportiva institucional.
- a. **Por estudios universitarios.**- Se otorga a los docentes para seguir estudios universitarios (posgrado o segunda especialización) con éxito, hasta por un máximo de seis (6) horas semanales. Los requisitos para su otorgamiento son: Copia fotostática legalizada de la constancia de ingreso o ficha de matrícula y horario de clase expedido por la Universidad.
- b. **Por representación sindical.**- Se otorga a los Secretarios de las organizaciones sindicales reconocidas y con junta directiva actualizada, a fin de permitirles el desempeño de sus funciones, durante las horas de trabajo.
- c. **Permiso por lactancia.**- Se otorga a las madres docentes, al término de la licencia postnatal, por un máximo de una hora diaria hasta que el hijo cumpla un (1) año de edad, previa presentación de la partida de nacimiento. El permiso se concede al inicio o al término de la jornada laboral, según requerimiento.

CAPÍTULO VI: DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

ARTÍCULO 35°

La comisión de servicios es la acción académica y/o administrativa que consiste en el desplazamiento temporal del docente fuera de la sede de trabajo, dispuesto por autoridad competente, para realizar funciones que están directamente relacionadas con los objetivos institucionales.

ARTÍCULO 36°

El documento que autoriza la comisión de servicios contendrá la fecha de inicio, de término, lugar y trabajo a realizar, sin exceder en ningún caso el máximo de 15 días calendario por mes. El Coordinador de cada Carrera Profesional comunicara dentro del plazo de (48) cuarenta y ocho horas la comisión del servicio del docente a la Oficina de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 37°

El docente en comisión de servicio, tendrá derecho al pago previo (salvo casos excepcionales) de los gastos por movilidad y viáticos, según escala de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, ya sea dentro o fuera de la jurisdicción.

ARTÍCULO 38°

El docente presentará un informe escrito sobre el cumplimiento de la labor, dentro de los diez (10) días al término de la comisión de servicios, en el que se adjuntará los comprobantes de los gastos de movilidad y/o viáticos otorgados. Documento que deberá ser alcanzado al Jefe Inmediato.



CAPÍTULO VII: DE LAS VACACIONES ANUALES

ARTÍCULO 39°

VACACIONES ANUALES.- Es el descanso físico de sesenta (60) días consecutivos a que tiene derecho los docentes, con goce íntegro de remuneraciones, la misma que se genera después de los primeros doce (12) meses de servicio remunerados, teniendo como referencia la fecha de ingreso a la docencia; las vacaciones se otorgarán en los meses de enero a febrero de cada año o al finalizar dos ciclos del año académico, coincidiendo con el período vacacional de los estudiantes.

ARTÍCULO 40°

El descanso físico, por vacaciones del personal docente, puede acumularse hasta por dos periodos consecutivos de común acuerdo con la entidad, por razones de servicio.

Es política de la Universidad Nacional de Jaén no permitir la acumulación de vacaciones. En este sentido es obligación de cada Jefe hacer cumplir el uso anual de vacaciones programado.

ARTÍCULO 41°.-

Las licencias, permisos y sanciones sin goce de remuneraciones, ocasionará la postergación del uso de vacaciones por el mismo período, por cuanto son computables para el cálculo del ciclo laboral.

ARTÍCULO 42°

El descanso físico por vacaciones se aprobará de acuerdo al calendario del año académico aprobado mediante acuerdo de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén; salvo que sea suspendido por necesidad del servicio, emergencia regional o nacional. Los permisos por licencia a cuenta del periodo vacacional son deducibles de los últimos días del mes programado.

ARTÍCULO 43°

El docente con cargo administrativo antes de hacer uso del periodo vacacional, deberá hacer entrega de cargo al jefe inmediato o a quien éste indique.

ARTÍCULO 44°

La Oficina de Recursos Humanos conjuntamente con los coordinadores de cada carrera profesional, son los responsables de formular la programación de las vacaciones masivas por sesenta (60) días en el mes de noviembre de cada año, teniendo en cuenta las necesidades de servicio e interés del docente, sin afectar las actividades universitarias.

ARTÍCULO 45°

Las vacaciones podrán ser suspendidas por necesidad de servicio, emergencia regional o nacional, debiendo la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, comunicar inmediatamente a la oficina de Recursos Humanos y las coordinaciones de las carreras profesionales correspondientes y al docente que se encuentra en vacaciones o que está por hacer uso de ellas, para luego proceder a la reprogramación de sus vacaciones.

ARTÍCULO 46°

En casos excepcionales y debidamente justificados el personal docente podrá hacer uso del periodo vacacional en forma fraccionada en dos periodos.



Cuenta con hasta siete (07) días hábiles dentro de los sesenta (60) días calendarios de su periodo vacacional, para fraccionarlos hasta con mínimos de una jornada ordinaria de servicio.

Asimismo, no puede tomar más de cuatro (4) días hábiles en una semana, de los siete (07) días hábiles fraccionables.

El Adelanto del descanso vacacional, solo procede previo acuerdo escrito entre el servidor y la Universidad, pueden adelantarse días del descanso vacacional antes de cumplir el año y récord vacacional correspondiente, siempre y cuando el servidor haya generado días de descanso en proporción al número de días a utilizar en el respectivo año calendario.

CAPÍTULO VIII: DE LAS OBLIGACIONES, FALTAS Y SANCIONES

OBLIGACIONES

ARTÍCULO 47°

Son obligaciones de los docentes:

- Asistir en forma obligatoria a los eventos de capacitación, actualización y perfeccionamiento promovidos por la Universidad Nacional de Jaen
- No estar inmersos en temas de acoso sexual en perjuicio de sus colegas docentes y los estudiantes de la Universidad Nacional de Jaén
- Aceptar bajo responsabilidad integrar las comisiones de trabajo que les han sido asignadas
- Presentar los sílabos de sus asignaturas al inicio de la actividad lectiva. Los mismos serán elaborados de acuerdo con las sumillas contenidas en el plan curricular de la Carrera Profesional.
- Concurrir a sus clases teóricas o prácticas con puntualidad y en adecuadas condiciones de presentación personal. Toda clase no dictada por cualquier motivo deberá ser recuperada en horario extraordinario.
- Tratar a los estudiantes con el debido respeto y no efectuar discriminación alguna con la prestación de los servicios académicos que requieran.
- Actuar con justicia en los procesos de evaluación.
- Cumplir con el Estatuto de la Universidad y sus reglamentos, realizar cabalmente y bajo responsabilidad las actividades a su cargo.
- Perfeccionar permanentemente sus conocimientos y capacidad docente y realizar labor intelectual creativa.
- Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda actividad política partidaria.

FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 48°

LAS SANCIONES.- Son medidas que se aplican a los docentes que incumplen las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 49°

Los docentes son sancionados con:

- a. Amonestación escrita.



- b. Suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones.
 - c. Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses
 - d. Destitución del ejercicio de la función docente.
- Las sanciones indicadas en los incisos c) y d) se aplican previo proceso administrativo disciplinario, cuya duración no será mayor a cuarenta y cinco (45) días hábiles improrrogables.
- Cuando incurran en alguna de las conductas previstas en los artículos 107, 108, 110 , 111 del Reglamento General.

ARTÍCULO 50°

LA AMONESTACIÓN ESCRITA.- La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda. Son causales de amonestación escrita las faltas siguientes:

- a. Inobservancia de las normas y directivas generales y especiales de la institución.
- b. Inasistencia a actividades académicas o administrativas a las que han sido citado, cuando menos, veinticuatro (24) horas de anticipación.
- c. Incumplimiento de las actividades académicas a su cargo.
- d. Conducta que afecte su prestigio y comprometa el decoro y respetabilidad del cargo.
- e. Incumplimiento a las consideraciones debidas a los miembros de la Universidad.

ARTÍCULO 51°

LA SANCIÓN DE SUSPENSIÓN.- La sanción es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda. Son causales de suspensión, las faltas siguientes:

- a. La reincidencia en las situaciones que han dado lugar a la amonestación escrita.
- b. La inasistencia injustificada de más de quince por ciento (15%) de carga lectiva en un ciclo; el dictado de clases extraordinarias en el último mes del ciclo académico no subsanará las referidas inasistencias.
- c. El docente que incurre en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con amonestación escrita, es pasible de suspensión.
- d. El docente que incurra en plagio intelectual es susceptible de suspensión.
- e. Lo estipulado en los artículos 89 de la Ley N° 30220.
- f. Los demás que señale el Estatuto Universitario y las leyes respectivas.

ARTÍCULO 52°

EL CESE TEMPORAL DE LOS DOCENTES.- Será impuesto por el Consejo Universitario a propuesta del Tribunal de Honor previo proceso administrativo disciplinario. Son causales de cese temporal, las faltas siguientes:

- a. Causar perjuicio al estudiante o a la Universidad.
- b. Realizar en su centro de trabajo actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de docente, sin la correspondiente autorización.
- c. Abandonar el cargo injustificadamente.
- d. Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio universitario.
- e. El docente que incurra en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (02) ocasiones con suspensión, es pasible de cese temporal.
- f. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad universitaria, siempre y cuando este no sea considerado como causal de destitución.
- g. Otras que se establecen el Estatuto Universitario.



ARTÍCULO 53°

LA SANCIÓN DE DESTITUCIÓN.- La sanción de destitución de los docentes es impuesta por el Consejo Universitario a propuesta del Tribunal de Honor, previo proceso administrativo disciplinario. Son causales de destitución, las faltas siguientes:

- a. No presentarse al proceso de ratificación en la carrera docente sin causa justificada.
- b. Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la Universidad, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- c. Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la Universidad.
- d. Haber sido condenado por delito doloso.
- e. Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad universitaria, así como impedir el normal funcionamiento de servicios públicos.
- f. Maltratar física o psicológicamente al estudiante causándole daño grave.
- g. Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad y libertad sexual, tipificados como delitos en el Código Penal.
- h. Concurrir a la Universidad en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- i. Por incurrir en reincidencia, la inasistencia injustificada a su función docente de tres (3) clases consecutivas o cinco (5) discontinuas.
- j. Otras que establezca el Estatuto Universitario.

ARTÍCULO 54°

En todos los casos, las resoluciones de sanción deberán constar en el legajo personal del docente.

CAPÍTULO IX: RESPONSABILIDAD

ARTÍCULO 55°

La Vicepresidencia Académica, Los Coordinadores de cada carrera Profesional y La Oficina de Recursos Humanos, son los responsables del cumplimiento y aplicación correcta de las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA.-** Todos los docentes están obligados a presentarse con terno y/o saco sport elegante y/o camisa con corbata y pantalón de vestir, así como también portar el Fotocheck de identidad durante su permanencia en el centro laboral y cuando se encuentre en representación institucional.
- SEGUNDA.-** El presente reglamento entrará en vigencia, al día siguiente de la emisión de la Resolución de Aprobación.
- TERCERA.-** Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por la máxima autoridad administrativa, previo informe del Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.

Jaén, Diciembre del 2019

