

## **DIRECTIVA QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA DISTRIBUCIÓN HORARIA Y ASIGNACIÓN DE DOCENTES DEL CEPRE- UNAC**

### **1. OBJETIVO:**

Establecer los criterios adecuados y oportunos para efectuar a través de procedimientos la Distribución horaria y Asignación de docentes a fin de garantizar una enseñanza de primer nivel preuniversitaria en el CEPRE-UNAC.

### **2. FINALIDAD:**

La directiva tiene como finalidad contar con normas y procedimientos internos para la distribución horaria y asignación de docentes para el dictado de clases en los diferentes cursos y actividades académicas dentro del Centro Preuniversitario-UNAC.

### **3. ALCANCE:**

La presente directiva es de aplicación obligatoria para los docentes ordinarios y/o contratados por planilla que realizan enseñanza en el Centro Preuniversitario de la UNAC; así como para los docentes externos que participen de los concursos internos y públicos.

### **4. BASE LEGAL:**

- Nueva Ley Universitaria Nro. 30220
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao. R. N°02-2015-AE-UNAC
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNAC – Resolución Consejo Universitario N° 057-2017-CU.

### **5. DISPOSICIONES GENERALES:**

El CEPRE-UNAC tiene la obligación de dar cumplimiento a los lineamientos aprobados para la selección y contratación de docentes así como la ejecución y sanciones generadas por los mismos.

### **6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

Es menester de los integrantes del área académica en dar cumplimiento a la convocatoria, selección y evaluación para la contratación de docentes; además de verificar los requisitos presentados según la asignación de curso y programación horaria.



Para la convocatoria docente, se debe considerar el Plan de Estudios aprobado por Comité Directivo, considerando las 14 asignaturas, según el cuadro que a continuación se detalla.

### ASIGNATURAS DICTADAS EN EL CENTRO PREUNIVERSITARIO

ÁREA	CURSO
<b>MATEMÁTICA</b>	Aritmética
	Álgebra
	Geometría
	Trigonometría
<b>CIENCIAS</b>	Física
	Química
	Biología
<b>LETRAS</b>	Economía
	Lenguaje y Literatura
	Geografía y Recursos Naturales
	Historia
<b>APTITUD FORMATIVA</b>	Razonamiento Matemático
	Aptitud para la comunicación Escrita
	Actitud para la comunicación de Valores

#### 6.1 DE LAS ACTIVIDADES DE LOS DOCENTES:

##### 6.1.1 DE LOS REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL DOCENTE.

- Para ejercer la docencia en el CEPRE-UNAC, es obligatorio contar con el Grado académico de Bachiller y/o Licenciado, validado por las leyes peruanas vigentes.
- No contar con antecedentes policiales, judiciales y penales que repercutan en la imagen institucional.
- Contar con experiencia laboral preuniversitaria y/o universitaria.
- Capacitación y certificación comprobada de la especialización o curso a dictar.

##### 6.1.2 DE LA CONVOCATORIA

- La Unidad Académica apoyará en el proceso de selección docente (Anexo N° 1), a través de evaluación interna o pública, cumpliendo con los requisitos antes mencionados, los mismos que serán presentados en físico,

en file documentado en fotocopia simple a la comisión académica quien es la encargada de evaluar los expedientes.

- b. Culminado el proceso se procede a la entrega del informe a la Dirección.

## **6.2 DE LA DISTRIBUCIÓN HORARIA Y SELECCIÓN DE DOCENTES.**

- a. Los Docentes de la UNAC: se le considerará sus horas de acuerdo a su disponibilidad presentada en físico y digital siempre y cuando no presente incompatibilidad con sus horas de clases dentro de la UNAC.
- b. Docentes externos al dictado de clases se le considerará seis (06) hrs como mínimo y treinta (30) horas semanales como máximo.
- c. El costo por hora dictada será de acuerdo a la Resolución vigente aprobada y emitida por el Consejo Universitario de la UNAC.
- d. Es responsabilidad única del Jefe de la Unidad Académica proponer a los Coordinadores de Curso y seleccionar a los Docentes, quienes deberán cumplir con las funciones delegadas.

## **6.3 DE LOS DERECHOS DEL DOCENTE DEL CEPRE-UNAC.**

- a. Ejercer la docencia en concordancia con el contrato firmado.
- b. Percibir sus honorarios por horas académicas asignadas, en los siguientes aspectos:
  - i. Por las horas físicas dictadas en aula
  - ii. Por coordinador de curso
  - iii. Por reuniones de plana
  - iv. Por elaboración de ítems para el banco de preguntas
  - v. Por otras actividades que el Comité Directivo designe
- c. Recibir el material didáctico adecuado para desarrollar las clases en las aulas.
- d. El docente contara con un ambiente adecuado para el receso de sus clases.
- e. Ser informado oportunamente sobre las directivas, que tengan relación con la actividad académica que desarrolla en el CEPRE-UNAC.

## **6.4 DE LOS DEBERES DEL DOCENTE DEL CEPRE-UNAC.**

### **6.4.1 DE LOS CICLOS REGULARES E INTENSIVOS:**

- a. Deben asistir puntualmente al dictado de clases, asesorías y otras actividades académicas que se desarrollen dentro del CEPRE; realizándolo con responsabilidad, eficiencia y ética profesional según las normas establecidas.
- b. Realizar el dictado de clases guardando las formas de vestimenta acorde a la UNAC.



- c. Registrar su asistencia al inicio y al término de cada actividad académica, No firmando su salida antes de haber culminado sus horas académicas.
- d. Desarrollar adecuadamente el contenido temático (silabo) de la asignatura encargada en el tiempo programado según su carga horaria.
- e. Mantener el orden dentro de las aulas prohibiendo el uso de celulares o equipos tecnológicos que distraigan, alimentos, gorras o capuchas así como los permisos innecesarios para salir de aula.
- f. Pasar lista de asistencia a los estudiantes de aula bajo los criterios establecidos por la Unidad Académica.
- g. El docente designado para laborar en el Dpto. Psicopedagógico, se regirá de acuerdo a las actividades que se programen.
- h. Elaboración del banco de preguntas del CEPRE-UNAC, de acuerdo al silabo y programación de los exámenes mensuales.
- i. Cumplir y hacer respetar las Directivas emitidas por la Dirección del CEPRE-UNAC.
- j. Asistir a las reuniones que convoque el comité Directivo o el Jefe de la Unidad Académica.

#### **6.4.2 DE LOS DEBERES DEL DOCENTE COORDINADOR DE CURSO:**

- a. Elaborar, mejorar y/o actualizar el silabo y material práctico de acuerdo al prospecto de la Comisión de Admisión, el mismo que debe ser entregado en físico y digital antes del inicio de clases.
- b. Revisar y entregar las preguntas formuladas por los docentes de su área.
- c. Coordinar con los docentes de plana la elaboración del cronograma para la entrega del material práctico de los estudiantes.
- d. Elaborar y/o actualizar los textos del CEPRE-UNAC.
- e. Elaborar y presentar en físico a la Unidad Académica el avance silábico del curso con una anticipación de 05 días previo al examen mensual.
- f. Presentar los informes mensuales de todas las actividades realizadas durante el mes a la Unidad Académica con copia a la Unidad Administrativa.

#### **6.5 DE LAS SANCIONES AL DOCENTE DEL CEPRE-UNAC.**

##### **- SON CAUSALES DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS:**

- a. Dictar clases particulares y cobrar a los estudiantes dentro de las instalaciones del CEPRE-UNAC.
- b. Desarrollar actividades publicitarias en favor de otras instituciones preuniversitarias y en desmedro del CEPRE-UNAC.
- c. Cometer actos que atenten contra la moral de los estudiantes, docentes y personal administrativo del CEPRE-UNAC (Decreto Legislativo 1420).

- d. Hacer uso de celulares u otros medios de comunicación durante su labor académica.
- e. Llegar al dictado de clases en estado etílico o bajo efectos de sustancias ilícitas.
- f. Abandonar el puesto durante la jornada de trabajo sin justificación.
- g. Realizar actos de violencia física, calumnia, injuria o difamación en agravio de cualquier miembro de la institución.
- h. Cualquier acción u omisión que atente contra el prestigio del CEPRE-UNAC.
- i. La ausencia injustificada a sus labores académicas de manera sucesiva o alterna ocasionará rescindir el contrato.
- j. Hostigamiento y/o acoso sexual a los estudiantes del CEPRE-UNAC (Decreto Legislativo 1420).
- k. En caso de no asistir al dictado de clases sin la debida comunicación y justificación por escrito, se procederá al descuento respectivo y la Unidad Académica, coordinará con otro docente para evitar la pérdida de clases.
- l. De retirarse o abandonar el dictado de clases sin justificación, perderá todo derecho al pago de horas pendientes realizadas hasta el momento del abandono.
- m. De acuerdo a las causales antes mencionadas, según la gravedad, la Dirección y el Jefe de la Unidad Académica, procederán a la amonestación verbal y escrita con copia al expediente del docente para su consideración en posteriores contratos.
- n. Otras incidencias que no se contemplen en la presente directiva serán resueltos por el comité directivo.

#### **6.6 INCOMPATIBILIDAD POR VÍNCULO FAMILIAR E INFORMACIÓN FALSA:**

- a. Es incompatible la participación del personal docente y administrativo nombrado y/o contratado de la Universidad Nacional del Callao, que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad en el desarrollo de los exámenes del CEPRE-UNAC, como Profesor de aula, Coordinador de aula, Apoyo administrativo u otro que tuviera vínculo familiar con el estudiante del CEPRE-UNAC, durante las evaluaciones para obtención de una Vacante de Ingreso Directo.
- b. Entregar documentos falsos (títulos, declaración jurada y otros), se considerará como falta grave, sujeto a denuncia policial y penal.
- c. No pueden ser contratados docentes que hayan sido separados por medida disciplinaria en sus universidades de origen o en el CEPRE-UNAC, bajo responsabilidad del comité directivo vigente.



**6.7 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACIDAD ACADEMICA DEL DOCENTE:**

La evaluación de la plana docente permite medir su desempeño y competencias académicas durante el proceso de enseñanza, el cual se registrará de acuerdo al Reglamento Interno de concurso para evaluación docente del CEPRE-UNAC.

**7. RESPONSABILIDADES:**

Para tales efectos el Jefe de la Unidad Académica del Centro Preuniversitario es responsable de Elaborar la carga horaria, supervisar y controlar la aplicación estricta de dicha directiva, cumpliendo así con los lineamientos encomendados por la UNAC.

**8. DISPOSICIONES FINALES:**

La presente directiva, entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por las instancias superiores.

Los asuntos no contemplados en la presente directiva serán evaluados y resueltos por el Comité Directivo vigente en coordinación con el director del CEPRE-UNAC.

Se deja sin efecto las normas o procedimientos que se opongan a la presente directiva.