USMP
UNIVERSIDAD DE SAN MARTIN DE PORRES

FACULTAD DE
CIENCIAS ADMINISTRATIVAS
Y RECURSOS HUMANOS

MANUAL DEL DOCENTE

LIMA – PERÚ
2016

ACREDITACIONES

RECONOCIMIENTOS

ÍNDICE DE CONTENIDO

Tabla de contenido

2016 1

ÍNDICE DE CONTENIDO 2

Presentación 5

1. La Universidad de San Martín de Porres 6

1.1. Reseña Histórica 6

1.2. Autoridades de la USMP 8

1.3. Constitución y objetivos 9

1.4. Misión de la USMP 9

1.5. Cultura institucional 10

2. Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos 10

2.1. Directores de las escuelas profesionales 10

2.2. Visión 11

2.3. Declaración de la Misión de la Facultad 12

2.4. Nuestros valores y principios 12

2.5. Organigrama de la facultad 13

2.6. Acreditaciones y membresías internacionales: ACBSP, ECBE, ACSUG 14

3. Políticas educativas. 16

3.2. Organización del currículo de formación profesional 18

3.3. El crédito académico, como unidad de medida de los aprendizajes de los estudiantes 18

3.4. Necesidad de desarrollar el concepto del crédito académico como unidad de valoración de la actividad académica. 19

3.5. Autoaprendizaje del estudiante dentro y fuera del aula 19

4. Gestión del personal docente 20

4.1. El Departamento Académico 20

4.2. Clasificación de profesores: 21

4.2.1. Profesores Ordinarios con las siguientes categorías: 21

4.2.2. Profesores Extraordinarios 21

4.2.3. Profesores Contratados 22

4.3. Los deberes de los profesores universitarios: 22

4.4. Sanciones aplicables a los docentes 22

4.4.1. Amonestación 22

4.4.2. Suspensión 23

4.4.3. Separación 23

4.5. Base de datos personal docente ..... ¡Error! Marcador no definido.

4.5.1. Docentes en actividad ..... ¡Error! Marcador no definido.

4.5.2. Docentes años anteriores ..... ¡Error! Marcador no definido.

4.6. Perfil del docente 24

4.6.1. 4.6.1 Perfil del docente de formación básica profesional - 3° y 4° ciclo (comunes a las cuatro carreras) 24

4.6.2. Perfil del docente de formación profesional especializada - del 5° al 8° ciclo (escuelas: administración; negocios internacionales; gestión de recursos humanos y marketing) 24

4.6.3. Perfil del docente de formación profesional gerencial - 9° y 10° ciclo (comunes a las cuatro carreras) 25

4.7. Requerimientos de postulantes para ejercer la docencia 25

4.8. Selección y contratación de docentes nuevos 25

4.9. Legajo de personal docente 26

4.10. Nivel remunerativo 27

4.11. Programa de Inducción al docente nuevo 27

4.12. Disponibilidad horaria 27

4.13. Carga horaria 28

4.13.1. Modificación de la carga horaria y carga excepcional 28

4.13.2. Docentes con carga horaria en otras Facultades 28

4.14. Directiva Asistencia de docentes a las programaciones asignadas. 28

4.14.1. Registro en el sistema de asistencia 28

4.14.2. Faltas y tardanzas modalidad 28

4.14.3. Reemplazos 29

4.14.4. Recuperación / reprogramación de clases 29

4.14.5. Descansos médicos 29

4.14.6. Reporte de Faltas y Tardanzas 29

4.15. Invitación de expositores o conferencistas 30

5. Evaluación, calificación y promoción docente 30

5.1. Comunicación a docentes 30

5.2. Registro de actividades del personal docente 30

5.3. Supervisión del desempeño del docente en aula 30

5.4. Cumplimiento de entrega de informes 31

5.5. Encuesta referencial docente 31
5.6. Ficha de evaluación y calificación docente por semestre 31
5.7. Promoción docente 31
5.8. Reuniones de coordinación con docentes 32
5.9. Acción Tutorial en Aula 32
5.10. Evaluación de Desempeño Docente 32
6. Capacitación Docente 33
6.1. Plan Anual de capacitación docente interna 33
6.1.1. Cursos de pedagogía universitaria 33
6.1.2. Cursos de actualización, de perfeccionamiento o especialización 33
6.1.3. Cursos de desarrollo personal 33
6.1.4. Cursos universidad interna 33
6.1.5. Capacitación Externa 34

Presentación

El Manual del Docente de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos de la Universidad de San Martín de Porres busca guiar, asegurar y fortalecer el desarrollo del docente en sus actividades académicas-profesionales.

El presente documento comparte la estrategia de crecimiento de nuestra Facultad a través de su visión, misión, valores y principios, que sustentan el crecimiento profesional del docente.

Para la elaboración del Manual del Docente de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos, se han realizado diversas reuniones en las que participaron activamente diversos docentes con propuestas objetivas y concretas acordes a los objetivos institucionales, principios y valores.

De esta manera, se busca que los docentes cuenten con la preparación y experiencia profesional y académica acordes a los diseños curriculares en cada escuela de la Facultad.

1. La Universidad de San Martín de Porres

1.1. Reseña Histórica

La Universidad de San Martín de Porres, remonta sus orígenes al Instituto Pro-Deo, una casa dedicada al cultivo de la filosofía y la teología que fundara el RP Dr. Vicente Sánchez Valer de la orden de predicadores (Dominicos). Poco después que el Papa Juan XXIII elevara a los altares al beato Fray Martín de Porres Velásquez de la Orden Dominica del Perú, se funda la Universidad bajo la advocación del nuevo santo; el 17 de Mayo de 1962.

Las primeras Facultades fueron las de Educación y Letras incluyendo los Institutos de Filosofía, Castellano, Literatura, Historia, Geografía y Periodismo. El Primer Rector fue el fundador, el RP Vicente Sánchez Valer. Aquella fue una época recordada con nostalgia por los fundadores debido al espíritu innovador y de crecimiento que los llevó a incorporar las carreras de Ciencias Contables, Economía, Administración, Derecho, Trabajo Social, Sociología, Psicología y los Institutos de Relaciones Industriales y Cooperativismo.

Los años setenta estuvieron marcados por una gran actividad en lo que concierne a infraestructura como, por ejemplo, la adquisición del extenso terreno de la Ciudad Universitaria en el entonces lejano distrito de Santa Anita. Tiempo después se construirían las instalaciones para los programas de Sociología y Trabajo Social. Durante los años ochenta la Universidad se dedicó a sentar las bases de su futuro desarrollo, capacitando profesores y desarrollando cuidadosamente su oferta académica mediante estructuras curriculares que respondieran a las necesidades del país y de su desarrollo.

Los noventa fueron, sin duda, años de fructífero desarrollo para la Universidad de San Martín de Porres. El desbordante entusiasmo y compromiso de sus autoridades y de la comunidad universitaria, permitieron dotarla de una infraestructura acorde con su prestigio. Es así como se construyeron los locales de las Facultades de Ciencias de la Comunicación, Obstetricia y Odontología y, más recientemente, los modernos locales de las Facultades de Medicina, de Ingeniería y Arquitectura y de Derecho y Ciencia Política. El desarrollo de la Universidad en esta etapa estuvo orientado a desarrollar una institución comprometida con la investigación y construcción de conocimientos. Este compromiso ha hecho que sea la institución universitaria que más ha invertido en Tecnología de la

Información con más de 10,000 computadoras instaladas en 16 campus totalmente interconectados. En dichos campus ofrecemos a alumnos y profesores la multiplicidad de equipos que requieren para el desarrollo de sus especialidades. Es así que la Escuela de Ciencias de la Comunicación cuenta con dos estudios de televisión, varias islas de edición digital, cincuenta cámaras profesionales de TV, Taller de Infografía, Redacción y Diseño de Periódicos. En la Facultad de Medicina Humana destaca el Laboratorio de Genética y Biología Molecular, dedicado a estudios de categoría internacional. La Facultad de Odontología atiende más de diez mil consultas mensuales en la Clínica Odontológica.

La Facultad de Ingeniería y Arquitectura cuenta con laboratorios de procesamiento de imágenes, de sistemas de información geográfica, de tecnología orientada a objetos y desarrollamos proyectos innovadores de investigación sobre negocios digitales y educación virtual, área está en la que participan diversas facultades y que tuvo un resonante éxito al participar más de mil médicos de todo el mundo en el primer curso virtual de actualización ofrecido por la Facultad de Medicina Humana. Las Facultades de Derecho y Ciencia Política y las de Administración y Relaciones Industriales, así como la de Ciencias Contables Económicas y Financieras ofrecen consultorios jurídicos gratuitos y talleres de consultoría empresarial para apoyar el desarrollo de la empresa peruana.

En sus más de 40 años de servicio a la comunidad, la Universidad de San Martín de Porres ha alcanzado, por mérito propio, un lugar especial en el sistema educativo peruano. Actualmente es una moderna institución que cuenta con 9 facultades que ofrecen dieciocho carreras profesionales, 1 escuela (12 secciones de postgrado), 3 doctorados, más de treinta mil alumnos y 2,500 trabajadores, entre docentes y administrativos. Es la universidad más grande del Perú y se ubica entre las tres mejores universidades privadas del país.

La infraestructura y organización alcanzada por la Universidad le permiten atender los más exigentes y diversos requerimientos académicos y administrativos de profesores y alumnos, además de las actividades extracurriculares destinadas a brindar una formación integral, lo que se reflejó en la acreditación de su Facultad de Medicina Humana, una de las primeras del Perú en obtener este reconocimiento exigido por ley.

Sólo en la última década del siglo XX, la Universidad de San Martín de Porres graduó a más

de 40,000 profesionales y contribuyó con la cultura universal mediante la publicación de más de doscientos libros y el auspicio de obras tan notables como la puesta en escena de la ópera Aída en la Huaca Pucllana, una primicia latinoamericana. Cabe destacar que la Universidad dedica importantes recursos a apoyar a más de tres mil estudiantes distinguidos cuyos limitados recursos no les permitirían acceder a educación universitaria de calidad. Esta ayuda se refleja en más de US$1'700,000 en becas de estudios otorgadas a través de nuestras oficinas de bienestar estudiantil.

Iniciado el tercer milenio, la Universidad ha renovado su compromiso con el desarrollo del país al crear el primer Instituto de Gobierno, entidad de reflexión e investigación que ofrece maestrías en Gobernabilidad y en Negocios Internacionales que, estamos seguros sentarán las bases necesarias para la construcción de un país más libre y más justo.

Superado al medio siglo de existencia, la universidad de San Martín de Porres mira al futuro con optimismo y con la confianza de haberse convertido en un pilar del desarrollo del Perú.

Autoridades de la USMP

Dr. José Antonio

Chang Escobedo

Rector

Dr. Daniel H.

Valera Loza

Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos

1.2. Constitución y objetivos

La Universidad de San Martín de Porres es una institución privada sin fines de lucro, con autonomía de gobierno —académica, administrativa, económica y normativa—, en el marco de la Constitución Política y de las leyes vigentes.

Fue creada el 17 de mayo de 1962, mediante el Decreto Supremo Nº 26, ratificado con la Ley Nº 23733. Luego fue reconocida por el Consejo Nacional de la Universidad Peruana (CONUP), mediante Resolución Nº 179-70 del 23 de abril de 1970.

Desde el 18 de agosto de 2005 nuestra Universidad ha adoptado la personería jurídica de Asociación Civil sin fines de lucro, según Resolución Nº 131-2005-CONAFU, al amparo del Decreto Legislativo Nº 882; por lo tanto, se rige según lo disponen su Estatuto Social y su Reglamento General.

Constituida por profesores, estudiantes y graduados, la Universidad de San Martín de Porres tiene siempre presente su compromiso con el desarrollo de la sociedad en particular y del país en general. Sus objetivos fundamentales están orientados a generar e impartir conocimientos, fomentar la investigación en las áreas de las ciencias humanas, sociales y tecnología, así como incentivar a su comunidad universitaria a las tareas de extensión y proyección social.

De esta manera, la Universidad se preocupa por promover en sus alumnos los valores de una cultura nacional de solidaridad social y conciencia ecológica, sobre la base de los principios de veracidad, pluralismo y libertad de pensamiento, con un rechazo total a cualquier forma de discriminación, de tal modo que se constituyan en pilares de un futuro mejor para el país.

1.3. Misión de la USMP

Formar profesionales competentes, con sólidos valores humanísticos, éticos y cívicos. Contribuir a la generación de conocimientos a través de la investigación y promover la

difusión de la ciencia, la tecnología y la cultura. Proyectar nuestra acción a la comunidad, propiciando la construcción de una sociedad moderna y equitativa.

1.4. Cultura institucional

a) Respeto a la persona
b) Búsqueda de la verdad
c) Integridad: honestidad, equidad, justicia, solidaridad y vocación de servicio
d) Búsqueda de la excelencia
e) Liderazgo (académico, tecnológico y otros)
f) Actitud innovadora y emprendedora
g) Conservación ambiental
h) Trabajo en equipo
i) Comunicación efectiva
j) Compromiso con el desarrollo del país.

2. Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos

2.1. Directores de las escuelas profesionales

Dr. Mario Granda Caraza

Director de la Escuela Profesional de Administración

Dr. Pablo Araníbar

Osorio

Director de la Escuela Profesional de Administración de Negocios

Internacionales

Lic. Juan Alberto

Rojas Rojas

Director de la Escuela Profesional de Gestión de Recursos Humanos

Mg. Fredy Alvarado

Rosillo

Director de la Escuela Profesional de Marketing

2.2. Visión

Consolidarnos como una institución socialmente responsable, reconocida nacional e internacionalmente por su excelencia y compromiso en la formación y perfeccionamiento de profesionales innovadores y emprendedores generadores de valor para la sociedad y el ámbito empresarial

2.3. Declaración de la Misión de la Facultad

Formar profesionales competentes para la gestión de las organizaciones, con perspectiva global, visión humanística y valores éticos, contribuyendo al desarrollo sustentable de nuestra sociedad, a través de:

- **La orientación de nuestros procesos y recursos hacia la excelencia académica**, empleando adecuadas tecnologías educativas, experiencias empresariales permanentes, docentes y personal administrativo calificados.

- **El incentivo a la investigación científica** para la generación de conocimiento y tecnología aplicable a la mejora empresarial.

- El desarrollo de una **cultura emprendedora** promoviendo la creación de empresas sostenibles.

- **El apoyo y fortalecimiento del sector productivo y de la sociedad,** mediante la implementación de proyectos y servicios orientados al mejoramiento de su gestión.

2.4. Nuestros valores y principios

Valores

- **Respeto a la persona:** Es la clara y completa comprensión de los derechos y deberes individuales y colectivos, así como la disposición para reconocer y entender las diferencias y asumir la controversia y pluralidad de ideas.
- **Compromiso:** Mantenemos un alto compromiso con la constante educación del quehacer universitario para que responda a realidades sociales.
- **Conservación ambiental:** Es una práctica permanente y continua de la comunidad universitaria respecto al uso racional y sostenible de los recursos, el progreso

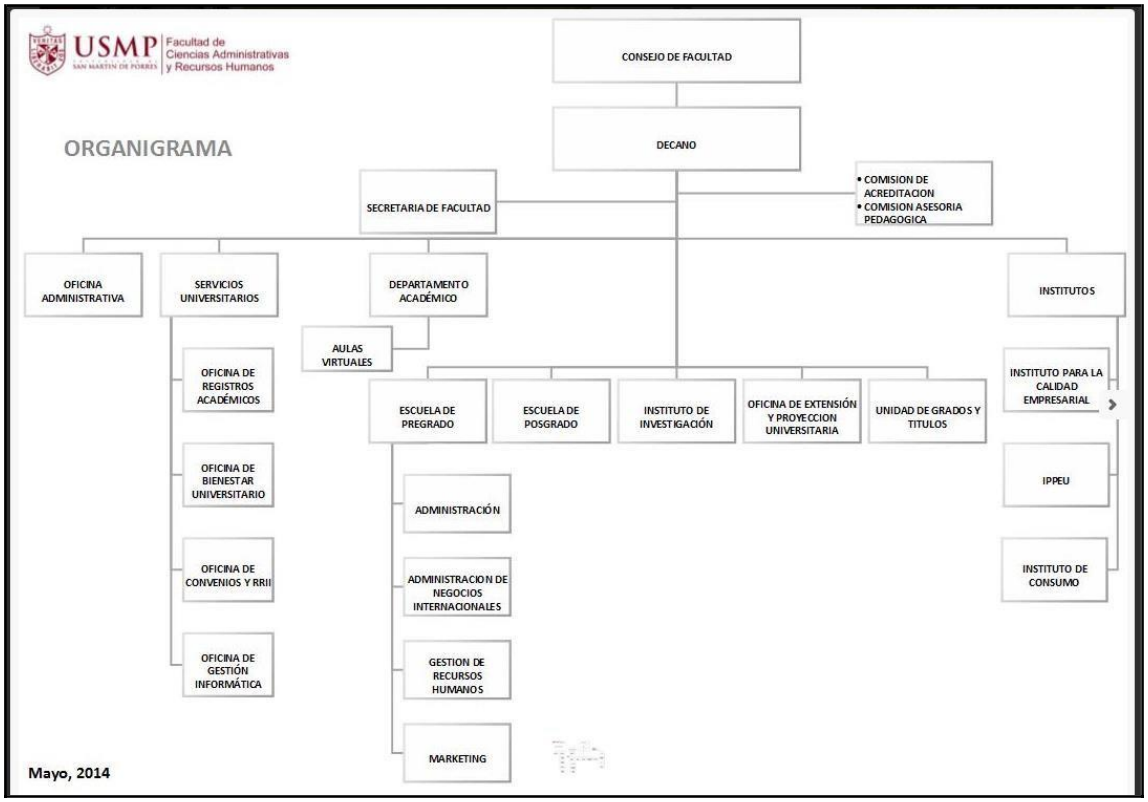
generacional y la preservación del medio ambiente.

- **Búsqueda de la excelencia:** Estamos siempre orientados hacia el mejoramiento y la innovación continua.

Principios

- **Liderazgo :** desarrollo planes y programas de vanguardia
- **Búsqueda de la excelencia:** orientación permanente hacia el mejoramiento continuo.
- **Trabajo en equipo:** espíritu permanente de colaboración poniendo por delante los objetivos institucionales
- **Compromiso con el desarrollo del país:** participación activa en proyectos de impacto para la sociedad apoyando al desarrollo empresarial
- **Actitud Emprendedora e Innovadora:** búsqueda del desarrollo auto sostenido e innovador en nuestros servicios y propuesta de valor.

2.5. Organigrama de la facultad



2.6. Acreditaciones y membresías internacionales: ACBSP, ECBE, ACSUG

Acreditation Council for Business Schools and Programs

Acreditadora con sede en Kansas, USA. Fundada en 1988, cuenta con 1315 miembros en 62 países.

En el año 2009 otorgó la acreditación internacional a nuestras carreras de pregrado y posgrado, por haber implementado un conjunto de estándares que garantizan su avance hacia la excelencia en la formación en negocios y en la gestión institucional

European Council for Business Education

Acreditadora con sede en Bruselas, Bélgica. Fundada en 1991, actualmente, cuenta con 82 miembros.

En el año 2010 otorgó la acreditación internacional a nuestras carreras, a nivel de pregrado y posgrado, por haber implementado modelos educativos que aseguren una formación superior, con un adecuado balance teórico práctico y una visión global, apoyada en procesos de internacionalización.

Agencia para la Calidad del Sistema Universitario de Galicia

Acreditadora con sede en Santiago de Compostela, España. Creada en 2001.

En el año 2012 otorgó la acreditación internacional especializada para nuestras carreras, a nivel de pregrado y posgrado, por haber implementado estándares de gestión educativa, que aseguren una

participación amplia de sus grupos de interés, respondiendo a sus necesidades y asegurando los resultados de aprendizaje de los alumnos.

The Association to Advantage Collegiate Schools for Business

Acreditadora con sede en Tampa, Florida, Estados Unidos. Fundada en 1916, cuenta con 1,333 miembros en 84 países.

La acreditación que brindan reconoce a las instituciones, orientada a la mejora continua de la calidad en su formación con un fuerte énfasis en la investigación, su impacto e involucramiento de los grupos de interés.

NOTA: Nuestras carreras de negocios han sido declaradas elegibles y están en proceso de acreditación.

European Foundation for Management Development

Acreditadora con sede en Bruselas, Bélgica. Creada en 1972, cuenta con 800 miembros en 81 países.

EFMD, a través de sus acreditaciones EQUIS y EPAS, reconoce la calidad de las escuelas y programas de negocios con una alta orientación a la internacionalización.

NOTA: Nuestra Facultad tiene la categoría de Full Member. Se tiene previsto iniciar el proceso de acreditación el 2016.

Significado de la acreditación

Es el reconocimiento otorgado a nuestra institución por haber implementado satisfactoriamente un conjunto de estándares de gestión en todos sus

procesos, que garantizan la mejora continua para una formación profesional de calidad de sus alumnos.

Beneficios para la formación profesional

- Educación superior con estándares internacionales de calidad, orientada a las necesidades de los alumnos
- Integración a una red internacional de universidades acreditadas en todo el mundo
- Prestigio y credibilidad en la comunidad nacional e internacional
- Mejora en la percepción e imagen institucional
- Posibilidades de participar en programas de intercambio estudiantil internacional o visitas a otras universidades acreditadas
- Docentes mejor preparados para responder a los cambios en los modelos de formación
- Mejora de la empleabilidad de los egresados.
- Compromiso con la mejora continua e innovación

Rol de los profesores

- Orientación a la investigación y publicaciones
- Calificación académica y experiencia para la materia asignada
- 80% de los créditos-hora dictado por doctores o profesionales académicamente calificados (nivel académico de maestría)
- 40% de los créditos-hora dictado por doctores
- Mayor participación en actividades académicas y profesionales, documentada y actualizada en su CV
- Dominio de un idioma extranjero (inglés)
- Difundir y participar activamente en el proceso de acreditación, asegurando el aprendizaje de los estudiantes.

3. Políticas educativas.

3.1. Modelo educativo

La universidad no es una institución aislada del contexto económico, político, cultural, sino por el contrario deviene en una institución privilegiada para la difusión, construcción y control de los contenidos culturales. Su función educativa está inserta en una trama de relaciones sociales, con el Estado, la empresa y otras instituciones de la sociedad civil, lo que se debe tener en cuenta al construir el currículo.

La acción formadora de la universidad supone la interpretación crítica de la sociedad y formación de profesionales capaces no sólo de desenvolverse en el mundo del trabajo, sino también de contribuir a la transformación de la propia sociedad. Por ello, la planificación de la educación universitaria parte de las demandas sociales, las proyecta al futuro y sobre esa base propone la formación profesional.

La concepción moderna del aprendizaje ha permitido construir un nuevo **paradigma de educación**. Ésta, de ser entendida como transferencia de conocimientos, estar centrada en la enseñanza, tener al profesor como agente fundamental y al estudiante como destinatario de su esfuerzo y de sus conocimientos, ha pasado a ser entendida como ***construcción de conocimientos, a estar centrada en el aprendizaje, a tener al estudiante como agente fundamental y al profesor como mediador, organizador de situaciones de aprendizaje y orientador del proceso personal de aprendizajes de sus estudiantes***.
Es por ello, que la persona cobra especial importancia por sobre los contenidos a ser enseñados, al punto que se exige priorizar sus necesidades y motivaciones, sus capacidades y habilidades, sus valores y actitudes.

Según UNESCO, los aprendizajes que tienen un valor cualitativamente mayor son: "aprender a ser", "aprender a convivir" (vivir juntos)", "aprender a hacer", "aprender a aprender" (conocer). Estos aprendizajes posibilitan no sólo saber cómo conseguir los mejores medios materiales para vivir, sino también saber cómo crear otros nuevos.
En el desarrollo de una capacidad y habilidad se ponen de manifiesto simultáneamente:

- ✓ **Conocimientos** (conjunto de conceptos, leyes, teorías y reglas) sobre el objeto de estudio y la tarea a realizar.
- ✓ **Procedimientos** (algoritmos operacionales que regulan la acción del sujeto sobre el objeto para lograr su transformación).

- ✓ **Actitudes, valores, normas de comportamiento y convicciones (en general: actitudes)** que influyen en la motivación, la eficacia y la calidad con que se ejecuta la habilidad.

3.2. Organización del currículo de formación profesional

La formación profesional en la Universidad de San Martín de Porres se rige el Estatuto y Reglamento General, en el marco de la Ley Universitaria, Ley No. 30220. En ejercicio de la autonomía conferida por Ley, nuestra universidad determina el diseño curricular de cada especialidad, en los niveles de enseñanza respectivos, de acuerdo a las necesidades nacionales y regionales que contribuyan al desarrollo del país.

El régimen de estudios es semestral, por créditos, con currículo flexible y modalidad de estudios presencial. No obstante, se han virtualizado algunas asignaturas, con la finalidad de dotar al estudiante de mayor tiempo para desarrollar su capacidad de autoestudio, basado en la responsabilidad y compromiso con su formación.

La formación de pregrado comprende: los estudios generales y los específicos, los mismos que han sido organizados en cuatro áreas curriculares y diez (10) ciclos académicos: formación general (I- II), formación básica (III – IV), formación especializada (V-VIII) y formación gerencial (IX y X). A cada una de las áreas corresponden perfiles intermedios de formación, y las correspondientes asignaturas, conducentes al desarrollo y logro de los objetivos de aprendizaje del programa formativo.

3.3. El crédito académico, como unidad de medida de los aprendizajes de los estudiantes

Según la Ley Universitaria vigente, el crédito académico es una medida del tiempo formativo exigido a los estudiantes, para lograr aprendizajes teóricos y prácticos. El crédito académico, para los estudios presenciales, es definido por la Ley, como equivalente a un mínimo de dieciséis (16) horas lectivas de teoría o el doble de horas de práctica, desarrollados durante un semestre académico de 16 semanas.

No obstante, la facultad, viene asumiendo lo fundamental del concepto europeo de crédito, en el marco de la acreditación internacional por el European Council for Business Education (ECBE). Para el modelo Bolonia, el crédito es la **unidad de valoración de la**

actividad académica, en la que se integran armónicamente las enseñanzas teóricas y prácticas, otras actividades académicas dirigidas, y el volumen de trabajo que el estudiante debe realizar, en forma presencial o a distancia, para superar cada una de las asignaturas. La actividad académica está constituida por las clases expositivas, las prácticas, los seminarios, la tarea individual o colectiva (fuera de aula), como la preparación y realización de ejercicios, exámenes u otras formas de evaluación (ANECA, 2003: *Programa de Convergencia Europea. El crédito Europeo*.)

3.4. Necesidad de desarrollar el concepto del crédito académico como unidad de valoración de la actividad académica.

En el marco del modelo educativo basado en el desarrollo de competencias y las orientaciones de las acreditadoras internacionales, en especial ECBE, es imprescindible que profesores y estudiantes tomen conciencia del rol protagónico del estudiante en su aprendizaje y construcción de conocimientos, y de la contribución del profesorado al logro de esos objetivos.

Es en ese contexto que cobra importancia el concepto de crédito como unidad de valoración de la actividad académica del estudiante, que implica el reconocimiento del esfuerzo del estudiante, no sólo en el aula, sino también en el trabajo independiente del estudiante para alcanzar los resultados del aprendizaje (competencias) formulados en el programa formativo.

El tiempo de trabajo independiente del estudiante supone el número de horas de trabajo total que dedica a su formación, más allá de las horas presenciales o de contacto en aula dedicados al estudio y la preparación previa y posterior a las sesiones presenciales.

Incluye entre otras actividades: la búsqueda y selección de información relevante, la lectura y procesamiento de esa información, la preparación de un trabajo académico (de investigación formativa), un examen, una presentación, el trabajo independiente en laboratorio, el análisis de casos y otras formas.

3.5. Autoaprendizaje del estudiante dentro y fuera del aula

La orientación principal de la relación enseñanza- aprendizaje en y fuera del aula es que el

estudiante aprenda a aprender parea toda su vida. El concepto de educación permanente, hace que la institución y sus profesores orienten su esfuerzo, más que a transmitir información, a generar situaciones de aprendizaje para el estudiante aprenda estratégicamente, los modos y maneras de conocer, de construir conocimiento, ligados a su interés.

3.6. Sistema de Evaluación: de las competencias de asignatura y de los objetivos de aprendizaje de los programas formativo

Hemos venido consolidando un Sistema de Evaluación que no sólo evalúa los logros de aprendizaje de las asignaturas de carácter formativa (de proceso) y sumativa (de producto). Se han dado pasos importantes en la elaboración de instrumentos de evaluación, como las pruebas estandarizadas organizadas en función de las capacidades cognitivas (conocimiento, comprensión, aplicación, análisis, síntesis y evaluación) y las matrices de valoración (rúbricas) para evaluar las actividades.

Últimamente se han revisado los objetivos de aprendizaje de cada uno de los programas formativos de licenciatura, iniciando el proceso de su evaluación de manera directa por los profesores e indirecta por pares y equipos de trabajos ajenos al aula; estamos perfeccionando los canales e instrumentos para la realización externa directa de lasd competencias de nuestros egresados por los empleadores, e indirecta a través de mecanismos de percepción de los propios egresados y otros públicos de interés, con quienes se vinculen nuestras egresados.

Recientemente se ha aplicado, por primera vez, la prueba de fin de carrera para lograr evidencias de conocimiento sobre los objetivos de aprendizaje a estudiantes que han culminado el décimo ciclo de estudios.

4. Gestión del personal docente

4.1. El Departamento Académico

El departamento académico es la unidad de servicio que reúne a los profesores y coordina la actividad académica de la Facultad, en concordancia con la ley universitaria, leyes

laborales y normas internas de la universidad.

4.2. Clasificación de profesores:

Según el reglamento general de la universidad en su art. 79, la clasificación de los docentes es:

4.2.1. Profesores Ordinarios

Cuenta con las siguientes categorías:

4.1.1.a Principales

Cuenta con una duración de siete (07) años.

4.1.1.b Asociados

Cuenta con una duración de siete (05) años.

4.1.1.c Auxiliares

Cuenta con una duración de siete (03) años.

4.2.2. Profesores Extraordinarios

4.1.1.d Eméritos

Es el que ha sido declarado como tal en virtud de una trayectoria académica sobresaliente en la universidad.

4.1.1.e Honorarios

Es el docente nacional o extranjero que, sin tener carrera docente en la Universidad de San Martín de Porres se ha hecho acreedor a esta distinción especial por sus méritos.

4.1.1.f Investigadores

Es el docente dedicado a la investigación, reconocido y registrado como investigador por la autoridad competente, de acuerdo con la normatividad vigente.

4.1.1.g Expertos

Es el docente que, con o sin grado académico, ha tenido un desempeño destacado en el arte, ciencia, cultura, deporte, tecnología, gestión, y otros campos de la actividad humana, y prestan servicios en esa área específica.

4.2.2.e Visitante

Es el docente de otra institución nacional o extranjera que, previo acuerdo con la

universidad, presta sus servicios en forma gratuita u onerosa, por un período determinado en modalidad presencial o a distancia. En este caso, los docentes extranjeros o nacionales graduados en el extranjero, no requieren revalidación ni reconocimiento de su grado.

4.2.3. Profesores Contratados

Son los que prestan servicios a plazo determinado y en las condiciones que fija el respectivo contrato.

4.3. Los deberes de los profesores universitarios:

Según el artículo 101° del Reglamento General de la Universidad de San Martín de Porres son deberes de los profesores:

a. El ejercicio de la cátedra con libertad de pensamiento y con respeto a la discrepancia.
b. Cumplir y hacer cumplir la ley, el estatuto social, el reglamento general, los reglamentos especiales y demás disposiciones emanadas de los organismos de gobierno de la universidad.
c. Actualizar y perfeccionar su conocimiento, a fin de mantenerlos al nivel del progreso científico y cultual, así como realizar labor intelectual creativa.
d. Mantener la dignidad y libertad de la Universidad y garantizar su prestigio.
e. Orientar su labor específica, preferentemente hacia el conocimiento y solución de los problemas de la realidad nacional.
f. Participar activamente en el desarrollo de la vida universitaria
g. Contribuir a la orientación, formación y capacitación de los alumnos. Presentar periódicamente informes sobre el desarrollo de su labor, en caso de recibir remuneración especial por investigación.
h. Ejercer sus funciones en la Universidad con independencia de toda actividad político partidaria.

4.4. Sanciones aplicables a los docentes

En concordancia con los artículos 103°, 104° , 105° y 106° del Reglamento General de la Universidad.

4.4.1. Amonestación

Son causales de amonestación:

- Hacer mal uso de los materiales, máquina, equipos o herramientas de la institución, desperdiciándolos o dañándolos.
- Llegar tarde al dictado de clases en forma reiterada
- Permitir el ingreso a las aulas, de personas no autorizadas.
- Cometer actos de indisciplina de carácter leve.
- Incurrir en actos inseguros por negligencia o inobservancia del reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- No entregar los registros académicos en las fechas establecidas.
- Incurrir en otras faltas que la Universidad determine como tales, en circulares o procedimientos administrativos.

4.4.2. Suspensión

Son causales de suspensión:

- La reiterada comisión de faltas que ameriten amonestación
- El abandono de la clase antes del término del horario establecido.
- Ejercer actividades distintas a las propias de la función docente, durante el horario de clases.
- Hacer mal uso de los materiales, maquinas, equipos o herramientas de la Institución, desperdiciándolos o dañándolos intencionalmente.
- Negarse a proporcionar información a las personas autorizadas, cuando le sea solicitada como consecuencia de sus funciones.
- Incurrir en otras faltas que la Universidad determine como tales, en circulares o procedimientos administrativos.

4.4.3. Separación

Son causales de separación:

- Abandono injustificado de sus labores por el lapso de más de tres (3) días útiles consecutivos, o más de cinco (5) días alternados al mes o más de quince (15) días alternados en el semestre, para los profesores a tiempo completo.
- Insistencias injustificadas a las horas de clases hasta acumular el 15% de la duración del curso.
- Impedimento físico o mental permanente, debidamente comprobado y que lo incapacite para la docencia.
- Observar conducta inmoral o gravemente reprensible en relación a la función docente y que afecte la dignidad académica.

- Violación grave del Estatuto Social, del Reglamento General o de los Reglamentos Especiales de la Universidad de san Martín de Porres.
- La realización de cualquier tipo o forma de activismo o proselitismo político partidario dentro de la Universidad, y en relación con ella, sin perjuicio de la libertad de cátedra.
- Obligar a la compra de libros, textos, separatas u otros.
- El no dictado de clases, habiendo firmado asistencia.
- Cometer acatos de agresión, coacción o violencia verbal o física que en alguna forma interfieran o limiten la enseñanza o el funcionamiento general de la Universidad o atentar contra la dignidad de cualquier miembro de la institución.
- Incurrir en actos de hostigamiento sexual
- Cualquier otra falta de análoga gravedad que haga incompatible su permanencia en la docencia

4.5. Perfil del docente

Nuestros estudiantes tienen cuatro áreas de formación: formación general en 1er y 2do ciclo, formación básica en 3ero y 4to ciclo, formación especializada desde el 5to al 8vo ciclo y formación gerencial en sus dos últimos ciclos de carrera. Es por ello que nuestros docentes deben cumplir ciertas exigencias conforme al nivel de la asignatura.

4.5.1. Perfil del docente de formación básica profesional - 3° y 4° ciclo (comunes a las cuatro carreras)

Profesional en la especialidad de la asignatura o afines, con grado académico de maestro o doctor, es deseable que cuente con un mínimo de 3 a 5 años de experiencia como docente en la asignatura a dictar y que haya tenido un desarrollo profesional como técnico, encargado o jefe en áreas vinculadas a los temas de la asignatura.

4.5.2. Perfil del docente de formación profesional especializada - del 5° al 8° ciclo (escuelas: administración; negocios internacionales; gestión de recursos humanos y marketing)

Profesional en la especialidad de la asignatura o afines, con grado académico de maestro o doctor, es deseable que cuente con estudios complementarios sobre las áreas o temas a dictar y tenga una experiencia de un mínimo de 5 años en la especialidad, debe contar

con experiencia profesional en el ámbito de su especialidad, habiéndose desempeñado con éxito como encargado, jefe, administrador, gerente, representante legal, o puestos similares, donde hubiese desplegado sus conocimientos y experiencia , es recomendable que el docente tenga experiencia en el sector privado especialmente en la áreas de producción, comercial y de servicios.

4.5.3. Perfil del docente de formación profesional gerencial - 9° y 10° ciclo (comunes a las cuatro carreras)

Profesional en la especialidad de la asignatura o afines, con grado académico de maestro o doctor, que cuente con estudios complementarios en las áreas o temas a dictar y su experiencia profesional se oriente al desarrollo de habilidades gerenciales en el sector privado, especialmente en los sectores productivos, comerciales y/o de servicios. Es deseable que el docente cuente con un mínimo de 5 años de experiencia en cargos o puestos de nivel directivo, gerencial o jefatural.

En todos los casos, si el docente acredita producción intelectual o se orienta a la investigación contará con calificación adicional. El dominio del idioma inglés a nivel intermedio o avanzado, u otro idioma extranjero, es indispensable para el ejercicio de la docencia, asimismo debe poseer un buen conocimiento de las tecnologías de la información.

4.6. Requerimientos de postulantes para ejercer la docencia

Serán requisitos para ejercer la docencia en las diferentes Escuelas de la Facultad, los siguientes:

- Ser titulados
- Tener al menos, el grado de maestría registrado en la SUNEDU.
- Tener experiencia laboral en el campo de enseñanza.
- Tener al menos 15 horas-crédito en posgrado en la disciplina que esté enseñando.
- Estar dispuestos a realizar publicaciones académicas para la Facultad

4.7. Selección y contratación de docentes nuevos

En el caso del ingreso a la docencia como profesor contratado, conforme se estipula en el artículo 8° del Reglamento del Personal Docente, se puede realizar por las siguientes

formas:

a) Mediante concurso, centrado en la evaluación de la trayectoria profesional y de la capacidad docente de los postulantes.

b) Invitación realizada por el Rector, Vicerrector Académico, Decanos o Directores de los Institutos.

La inserción de los docentes, se realizará de acuerdo al Reglamento de Concursos Público de la USMP, Reglamento del Personal Docente y a las normas y procedimientos de la Oficina de Recursos Humanos de la USMP.

Respecto a la atracción de docentes competitivos, se considerará la intervención de los Directores de Escuela quienes invitarán docentes con alta especialización para cada asignatura e investigadores conforme los perfiles y criterios determinados por las acreditadoras.

La manera de retener docentes competitivos se efectuará por medio de la asignación de la carga horaria, adecuada distribución del horario, movilidad docente internacional y cursos de capacitación acorde a las necesidades personales e institucionales.

4.8. Legajo de personal docente

Los postulantes a docentes luego de ser evaluados, y aprobada su incorporación a la plana docente, deberán completar todos los requisitos del legajo docente:

- Perfil profesional
- Grados y títulos
- Cursos de extensión
- Experiencia Docente
- Experiencia profesional
- Distinciones y premios
- Idiomas extranjeros
- Producción científica

El docente contratado tiene la obligación de actualizar su legajo personal, en cada semestre. Es muy importante que el docente mantenga la información de su legajo actualizada, pues ésta se publica cada semestre en la página web de la Facultad y en los portales de transparencia de la Universidad. Toda actualización debe ser informada al Departamento Académico acompañada

de una copia simple del documento que respalde dicha información; en el caso de grados y títulos, la copia deberá ser legalizada.

Es información relevante la actualización de datos personales y de contacto, la obtención de un nuevo grado académico, la presentación de recientes capacitaciones (al menos 30 horas de capacitación), nuevas publicaciones, certificados recientes de trabajo y distinciones o premios obtenidos por su actividad. Para mayor información puede comunicarse al área docente del Departamento Académico, teléf. 3620064 anexo 3179.

4.9. Nivel remunerativo

El procedimiento para la contratación y fijación de los niveles remunerativos para los docentes contratados, está determinado por el puntaje alcanzado en la evaluación y el cual corresponderá a un determinado valor de horas semanal / mensual.

4.10. Programa de Inducción al docente nuevo

El nuevo docente que ingresa a la facultad debe conocer con claridad el funcionamiento y los objetivos, sus derechos, deberes que le permitan integrarse rápidamente a la institución.

- Para ello se realizan talleres que contemplan los siguientes tópicos:
- Aspectos administrativos y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aspectos de recursos pedagógicos y materiales de enseñanza a cargo de los Coordinadores Pedagógicos.
- Aspectos tecnológicos, acceso al sistema de asistencia docente, asistencia alumnos, aula virtual, y biblioteca.
- Aspectos administrativos

4.11. Disponibilidad horaria

Con la finalidad de conocer la disponibilidad horaria de cada docente en los diferentes turnos, se ha implementado el formato el cual es accesible desde el link correspondiente y contiene los siguientes campos:

- Datos del docente
- Datos académicos
- Sumillas de todos cursos, organizadas por áreas del conocimiento
- Horarios por turnos y los días de la semana

4.12. Carga horaria

Los docentes de la Facultad tienen programación de carga horaria, la cual puede ser:

- Carga lectiva, horas de docencia en aula de 45 minutos
- Carga No lectiva, horas en actividades programadas de 60 minutos

4.12.1. Modificación de la carga horaria y carga excepcional

Si la programación de la carga horaria del docente supera las 19 horas, se tramitará la carga excepcional por el total de horas programadas para que se apruebe por Resolución Rectoral.

4.12.2. Docentes con carga horaria en otras Facultades

Para los casos que el docente tenga carga horaria en dos o más facultades, deberá informar al Área Docente.

4.13. Directiva Asistencia de docentes a las programaciones asignadas.

El control de las faltas y tardanzas lo llevan a cabo las Coordinaciones Académicas en los diferentes turnos

4.13.1. Registro en el sistema de asistencia

Todos los docentes tienen la obligación de registrar su ingreso a la sesión programada en el aula, solo en caso de excepción se deberá marcar en la oficina de Coordinación Académica. El sistema solo permite el marcado hasta diez (10) minutos después de la hora programada, si el docente no puede marcar en el sistema, deberá comunicarlo y registrarse de inmediato a la Coordinación Académica, caso contrario se le considerará como falta.

4.13.2. Faltas y tardanzas por modalidad

Se considera falta a la inasistencia del docente a la sesión de clase programada, bajo la modalidad presencial o virtual, asimismo en los casos que el docente no reporte la no marcación de ingreso o salida, y en el sistema se visualiza como falta o no figura la hora

de salida, se considera inasistencia.

Se considera tardanza después de los primeros cinco (5) minutos de la hora programada o de la hora reportada en la Coordinación Académica

4.13.3. Reemplazos

En los casos en que el docente no pueda asistir a la sesión programada, puede ser reemplazado por un profesor de planta o profesor que tenga vínculo laboral vigente con la Facultad, debiendo comunicar el nombre del docente reemplazante, la sección y la asignatura a la Coordinación Académica a fin de que se tramite la autorización respectiva.

Está absolutamente prohibido el ingreso al aula de personal que no tiene vínculo contractual con la Universidad, igualmente para el caso de clases virtuales, se encuentra prohibido el que personal ajeno a la Facultad conduzca la sesión virtual.

4.13.4. Recuperación / reprogramación de clases

Lo docentes que por alguna razón faltaron a la sesión programada pueden recuperar la clase, mediante la reprogramación, para ello será necesario seguir lo siguiente:

- Solicitar en la Coordinación Académica la reserva de un aula y posible disponibilidad de horarios, para la reprogramación de la clase
- Consultar con los alumnos las posibles fechas para la recuperación de la clase, y luego de ello, deberán firmar la solicitud-formato correspondiente. Para que la Dirección del Departamento Académico autorice una reprogramación deberán firmar más del 70% de los alumnos matriculados.
- En la fecha programada para la recuperación de clase, el personal de la Coordinación Académica verificará la asistencia de los alumnos, si esta es menor al 50 % de los alumnos que firmaron la solicitud, la programación de la hora del docente no será válida.

4.13.5. Descansos médicos

Los descansos médicos que presenten los docentes, deberán ser dentro de los tres primeros días de otorgado el descanso médico, con la finalidad de remitirlo a la oficina de Recursos Humanos en forma oportuna.

4.13.6. Reporte de Faltas y Tardanzas

Los coordinadores académicos de todos los turnos elaborarán mensualmente el reporte de las faltas y tardanzas de los docentes.

4.14. Invitación de expositores o conferencistas

Si un docente desea invitar a conferencistas o expositores para la participación en ferias, se deberá tramitar la carta de invitación en la oficina del Decanato o a través del PROTEE. Para mayor información puede revisar el Instructivo del PROTEE o comunicarse al teléfono 01-3620064 anexo 3286.

De acuerdo a la normativa laboral vigente, no está permitido que las entidades tengan personal **desempeñando alguna función, sin ningún vínculo laboral vigente.**

5. Evaluación, calificación y promoción docente

Para la evaluación, calificación y promoción docente debe considerar:

5.1. Comunicación a docentes

Los docentes son comunicados en forma oportuna mediante el correo electrónico institucional, con avisos informativos y en los casos que ameriten en forma escrita.

Todas las comunicaciones con el docente se realizarán a través del correo institucional. A través de éste la Facultad le hará llegar información sobre horarios, citaciones, ofertas de capacitación, directivas, programaciones, links para el cumplimiento de formatos, comunicados importantes y noticias de interés. Si Ud. tiene problemas para el acceso a su correo institucional puede comunicarse con la Oficina de Soporte Técnico

5.2. Registro de actividades del personal docente

Se ha diseñado un registro anual para todas las actividades de los docentes en las que se incluyen programación de carga, actividades académicas, administrativas, de representación, de capacitación y de investigación.

5.3. Supervisión del desempeño del docente en aula

Las Direcciones de Escuela, la Dirección del Departamento Académico y los Coordinadores Pedagógicos realizan la supervisión de desempeño del docente en el aula, emitiendo los respectivos informes que nos permiten conocer las dificultades del docente, y las oportunidades de mejoras, así como también las fortalezas de cada docente.

5.4. Cumplimiento de entrega de informes

Los docentes al término de cada semestre y año, deben presentar un informe académico sobre aspectos relacionas al cumplimiento de los sílabos, desarrollo de las asignaturas, las dificultades encontradas y las recomendaciones para la mejora del desarrollo de la asignatura. Este informe se solicita a través de un formato enviado al correo electrónico y su presentación es de carácter obligatorio.

5.5. Encuesta referencial docente

Durante el semestre académico y dos veces al año se lleva a cabo la encuesta docente, la cual es realizada a los estudiantes antes del examen parcial.

Los aspectos evaluados al docente son: preparación académica y profesional, materiales de enseñanza y evaluación, relación profesor-estudiante, cumplimiento de la normas y ética y valores.

5.6. Ficha de evaluación y calificación docente por semestre

Al término de cada semestre el docente es evaluado y calificado en: cumplimiento del silabo, número de horas de capacitación, desempeño en el aula, encuesta docente, cumplimiento de los deberes del docente, inasistencias y tardanzas a las sesiones programadas, aportes en innovación y buenas prácticas, y tareas encomendadas.

5.7. Promoción docente

Los profesores con mejores evaluaciones, se les asigna mayor carga horaria para el siguiente semestre y son considerados para otras actividades de coordinación.

Para aquellos profesores que han tenido además de un desempeño destacado,

una nota sobresaliente en la encuesta docente, se le hace un reconocimiento especial a través de una carta del decanato.

5.8. Reuniones de coordinación con docentes

Con la finalidad de dar a conocer información pertinente a los aspectos académicos, de actualización, sobre las acreditaciones nacionales e internacionales, y temas sobre normas internas, se llevan a cabo reuniones, seminarios y jornada para que todos participen y se encuentren debidamente informados.

5.9. Acción Tutorial en Aula

La acción tutorial tiene como objetivo apoyar a los estudiantes en el desarrollo de las asignaturas, durante las sesiones de clase, creando un clima de confianza y coadyuvando así a reducir la tasa de deserción y el rezago estudiantil.

Durante las primeras semanas de clase el docente debe realizar el diagnóstico de sus estudiantes, identificando a aquellos que presentan una mayor dificultad en la asignatura, elaborando el reporte correspondiente

El reporte final, donde se podrá apreciar la mejora del estudiante al finalizar el semestre, deberá ser remitido antes del ingreso de la nota final en el sistema. Los formatos correspondientes a la Acción Tutorial se remitirán al correo institucional de los docentes, antes del inicio de clases.

5.10. Evaluación de Desempeño Docente

Nuestros docentes son permanentemente evaluados, el resultado de esa evaluación es considerado para los planes de contratación y para el Plan de Desarrollo de Recursos Humanos. Ello permite que la Facultad pueda proponer planes de desarrollo docente acordes a las necesidades de cada docente.

Se consideran como aspectos de la evaluación anual del desempeño docente los siguientes:

- **Administrativo – docente:** se evalúa la actualización de datos, la puntualidad y asistencia y el uso de los canales adecuados de comunicación.

- **Institucional:** Se considera la asistencia a los eventos y promoción de la imagen de la USMP
- **Relación alumno – docente:** Se considera la atención de quejas y reclamos, la acción tutorial realizada. Se incorporará en este criterio los resultados de la encuesta que se aplica a los estudiantes.
- **Aspectos académicos:** toma en cuenta el cumplimiento del sílabo y cronograma, entrega del informe final de asignatura, los aportes en las reuniones de coordinación, el dominio de los contenidos de enseñanza, el desempeño pedagógico, la comunicación pedagógica y uso de estrategias didácticas.
- **Desarrollo profesional:** evalúa la acreditación de horas de capacitación y aportes intelectuales.

6. Capacitación Docente

6.1. Plan Anual de capacitación docente interna

6.1.1. Cursos de pedagogía universitaria

Los profesores de la USMP que no acrediten formación pedagógica básica deberán ingresar al Subprograma de formación Pedagógica básica de manera obligatoria, desarrollado por la ICED-USMP durante el primer año de su permanencia en la Universidad.

6.1.2. Cursos de actualización, de perfeccionamiento o especialización

Los docentes que hayan desarrollado cursos de Actualización Profesional o en materias vinculadas a las diferentes disciplinas propias de la Unidad Académica deberán reportar dichas capacitaciones para su consideración en la evaluación de formación continua del docente.

6.1.3. Cursos de desarrollo personal

Los docentes tendrán la oportunidad de recibir cursos de desarrollo personal programados por la Facultad.

6.1.4. Cursos universidad interna

La Oficina de recursos Humanos desarrolla capacitaciones para todo el personal docente y administrativo, en los cuales el docente puede participar previa coordinación con la Dirección Académica.

6.1.5. Capacitación Externa

Cada profesor debe acreditar por lo menos 60 horas anuales de formación continua las cuales pueden haberse realizado en la USMP o en otra institución académica.

También se computan como horas de formación continua las participaciones y ponencias en congresos, seminarios u otros eventos académicos, las publicaciones de libros o textos académicos, o de artículos en revistas indexadas.