

REGLAMENTO INTERNO DOCENTES

PUCALLPA – PERÚ
2023

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	1
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

ÍNDICE

CAPÍTULO I

1 Disposiciones Generales

- 1.1 El Instituto
- 1.2 Objeto
- 1.3 Sujetos comprometidos

CAPÍTULO II

2 Derecho de los Docentes

CAPÍTULO III

3 Deberes del Docente

- 3.1 Deberes con el Instituto
- 3.2 Deberes con los Estudiantes
- 3.3 Deberes con el desarrollo del Curso
- 3.4 Deberes con el sistema de evaluación del curso
- 3.5 Capacitaciones

CAPÍTULO IV

4 Estímulos del personal docente

CAPÍTULO V

5 Infracciones y Sanciones del docente

- 5.1 Tipos de sanciones
 - 5.1.1 Sanciones leves
 - 5.1.2 Sanciones graves
 - 5.1.3 Sanciones muy graves
 - 5.1.4 Procedimiento Sancionador para el Docente
 - a. Amonestación oral o escrita
 - b. Separación Definitiva

CAPÍTULO VI

6. Lineamiento para la remuneración

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	2
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

CAPÍTULO I:

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 El Instituto

El **Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado "TOKIO"** de Pucallpa, es un centro de estudios destinado a la formación de profesionales técnicos en las carreras de:

- A. Secretariado Ejecutivo
- B. Desarrollo de Sistemas
- C. Contabilidad
- D. Enfermería Técnica

1.2 Objeto

El presente reglamento regula la naturaleza de la función docente, así como las formas y modalidades en que esta se desarrolla al interior del instituto.

1.3 Sujetos comprendidos

El presente reglamento se aplica a todos los docentes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado Tokio.

CAPÍTULO II:

2 DERECHO DE LOS DOCENTES

El personal docente tiene derecho a:

- a. **Desarrollarse profesionalmente en el marco de las leyes vigentes y en base a su mérito**, sin discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión opinión y condición económica o de cualquier índole.
- b. **Ser respetado** en su derecho de autoría intelectual.
- c. **Ser entrenado en el uso del sistema interno** de la institución.
- d. **Ser informado de la política, organización y objetivos de la institución**, así como de los cambios que se generen.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	3
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

- e. Ser informado sobre sus logros y dificultades detectados durante su proceso de evaluación.
- f. Participar activamente en la vida de la comunidad educativa, desempeñando su función en el área de docencia y gestión educativa.
- g. Participar en programas de formación y capacitación, y otros de carácter cultural y sociales organizados por las entidades competentes de la institución.
- h. Recibir capacitación acorde con los cambios tecnológicos que se susciten en su especialidad.
- i. Desempeñar las funciones o tareas inherentes al ejercicio de su labor.
- j. Recibir el material auxiliar necesario y un ambiente confortable para el desempeño de sus funciones.
- k. Ser beneficiario de los estímulos, promociones y felicitaciones que se le confieren según los méritos obtenidos.
- l. Conformar equipos de trabajo y ser escuchado cuando propone ideas innovadoras.
- m. Ser informados oportunamente del resultado de su evaluación para la permanencia y promoción.
- n. Recibir una remuneración acorde con su formación personal y desempeño profesional.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	4
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

CAPITULO III

3 DEBERES DEL DOCENTE

El personal docente tiene los siguientes deberes:

- a. **Desempeñar sus funciones con responsabilidad, eficiencia y eficacia**, que disponga las autoridades del instituto respetando a los miembros de la comunidad educativa y otros con los que se vincule en la institución.
- b. **Orientar, conducir y asesorar a los estudiantes en forma integral**, respetando su libertad, creatividad y participación.
- c. **Asistir activamente en los talleres de tecnológica y formación pedagógica** que planifique el Instituto, manteniéndose vigente y actualizado.
- d. **Desarrollar actividades de docencia, investigación y mejoramiento educativo** enmarcados dentro de los planes de desarrollo institucional.
- e. **Mantener actualizado los cursos a su cargo a través del aula virtual, cumpliendo el cronograma establecido para el ingreso de notas, sesión de aprendizaje, material educativo y otros que la Dirección Académica disponga.**
- f. **Promover la investigación aplicada y tecnológica** haciendo uso de las herramientas informáticas.
- g. **Participar cuando sean seleccionados**, en las actividades de formación de servicio y cualquier otra modalidad formativa organizada por el instituto.
- h. **Cooperar con la mejora continua de la institución** velando por su conservación, imagen institucional y adecuado mantenimiento.
- i. **Abstenerse de realizar actividades comerciales**, políticas, religiosas con la comunidad educativa dentro de las instalaciones del Instituto.
- j. Comunicarse con los estudiantes solo con los medios que la institución pone a su disposición. Teniendo **prohibido las relaciones sentimentales y/o amicales con los estudiantes del instituto.**

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	5
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

- k. **Prohibido las relaciones sentimentales con el equipo administrativo y académico del instituto.**
- l. **Cumplir fielmente las disposiciones del Reglamento Interno de Trabajo, y todos aquellos que la dirección académica emita, y toda norma sobre materia educativa, administrativa y laboral que le sea aplicable.**

3.1 DEBERES CON EL INSTITUTO

- a. **Cumplir con los principios y fines del Instituto, garantizando el prestigio de la institución, tanto dentro, como fuera de ella.**
- b. **Conocer y comprometerse con la filosofía educativa del I.E.S.T.P. "TOKIO".**
- c. **Desempeñar funciones académicas en el Instituto en uno o más campos que se establezca dentro de la docencia, investigación, asesoría y producción intelectual.**
- d. **Perfeccionar constantemente sus conocimientos para mantenerlos al nivel del progreso científico, cultural y tecnológico.**
- e. **Integrarse al grupo de docentes, y participar activamente en las diversas actividades que se programen.**
- f. **Revisar diariamente el correo electrónico y el grupo de WhatsApp oficial de Docentes.**
- g. **Registrar su asistencia en el sistema Digital del I.E.S.T.P. "TOKIO" (Marcador Biométrico).**
- h. **Cumplir con la asignación de los horarios hasta concluir el periodo académico.** Sin embargo, si por alguna razón un docente interrumpiera imprevistamente su actividad durante el ciclo académico, es su obligación:
 - h.1. **Comunicar su salida con, por lo menos, 3 semanas de anticipación para prever su reemplazo.**
 - h.2. **Dejar todas las notas actualizadas, tanto en el sistema como en los registros del aula.**
- i. **Asumir con responsabilidad las tareas acordadas en cada reunión.**
- j. **Cuidar los equipos del aula, laboratorio y sala de computo.** Por lo que se le expresa, el apagado de los equipos electrónicos de los ambientes y limpieza correspondiente de las pizarras.
- k. **No ingerir alimentos ni bebidas en el aula o laboratorio, ni permitir que los estudiantes lo hagan.**
- l. **Mantener su usuario y clave de acceso a los sistemas virtuales del instituto en estricta confidencialidad.** Se considera falta grave proporcionar a un tercero su clave de acceso.
- m. **Solicitar al área académica (la dirección) la autorización de programación de sesiones tipo adelantado, recuperaciones, asesorías o clases de refuerzo o clases adicionales con 72 horas de anticipación.**

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	6
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

3.2 DEBERES CON LOS ESTUDIANTES

- a. **Contribuir en su orientación**, formación integral y capacitación.
- b. **Estimular y motivar** su aprendizaje.
- c. **Brindar los conocimientos y experiencias** necesarias para asegurar un profesional altamente calificado.
- d. **Cuidar su vestimenta**. Como representante de la institución en el aula, se presenta vestido de manera pulcra y formal.
- e. **Iniciar y concluir su sesión de clase de acuerdo a lo programado** en el sistema académico, según al plan de estudio programado para el semestre académico 2023-I.
- f. **Registrar la asistencia de los estudiantes** en cada sesión de clases.
- g. **No hay tolerancia en el ingreso al aula**. El tiempo acumulado de las tardanzas serán descontadas en el mes de realizadas las labores académicas. Los minutos de tardanza serán descontados proporcionalmente (descuento por cada minuto de tardanza).
- h. Cumplir con el horario de clase.
- i. **Desarrollar todos los temas contenidos en el sílabo** en el tiempo establecido.
- j. **Cumplir con las disposiciones establecidas** en los reglamentos del Instituto.
- k. **No llamar ni recibir llamadas por el teléfono celular** durante el dictado de clases.
- l. **Registrar en el sistema, las notas de las evaluaciones al culminar el periodo académico**. Para el caso de los exámenes Parciales y finales el plazo se establece según calendario emitido por la Dirección General.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	7
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

3.3 DEBERES CON EL DESARROLLO DEL CURSO

- a. Participar en la elaboración del sílabo, manual y exámenes.
- b. Garantizar la calidad y utilidad de los materiales del curso.
- c. Diseñar los planes de clase respectivos, en función al esquema establecido por el área Académica. La herramienta de los planes de clase debe ser compartida por el equipo de docentes del curso a fin de garantizar el logro de aprendizaje de manera coordinada y eficaz.

3.4 DEBERES CON EL SISTEMA DE EVALUACIÓN DEL CURSO

- a. Participar en la elaboración de evaluaciones estandarizadas, de acuerdo con los alcances y logros de las asignaturas.
- b. Cuidar la seguridad del proceso de elaboración de exámenes, por ejemplo, no dejando copias de exámenes en máquinas a las cuales otras personas tengan acceso. Recordar que las previsiones para el cuidado y seguridad de los exámenes se encuentran bajo la responsabilidad de cada agente participante del proceso.
- c. Respetar las fórmulas de evaluación establecidas por la Dirección Académica del instituto.
- d. Garantizar que las evaluaciones midan los logros del curso.
- e. Corregir y entregar a los estudiantes las evaluaciones en la siguiente sesión programada, resolviendo y reforzando los contenidos en los que se haya percibido mayores dudas por parte de los estudiantes.
- f. Ingresar a tiempo las notas al sistema en los plazos establecidos por la Dirección General.

3.5 CAPACITACIONES

El I.E.S.T.P. "TOKIO" programa una serie de capacitaciones en el periodo académico sin costo para el docente.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	8
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

CAPÍTULO IV

4 ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE

- Se reconocen los estímulos a los méritos del personal docente y no docente por actividades positivas y por trabajos extraordinarios, que eleven la imagen y propendan al desarrollo institucional.
- Los estímulos serán canalizados por la Dirección General de acuerdo a las directivas dadas por los órganos de gobierno del Instituto y la Promotora.
- El I.E.S.T.P. "TOKIO" otorga estímulos a los docentes mejor evaluados en cada periodo académico, como un modo de reconocer su esfuerzo y dedicación a la institución.
- La evaluación integral para obtener a los mejores docentes se realiza sobre la base de competencias y métricas de desempeño.
- El I.E.S.T.P. "TOKIO" estimula a sus docentes a través de:

COMPETENCIAS (60%)	
20%	Habilidades para mediar el proceso de enseñanza/aprendizaje.
10%	Expertos en disciplinas académicas.
15%	Centrado en el estudiante.
10%	Impulsa el compromiso.
5%	Receptivo.
MÉTRICAS DE RENDIMIENTO (40%)	
15%	Satisfacción del estudiante.
15%	Cumplimiento administrativo.
10%	Capacitación docente.

PROMEDIO TOTAL DE EVALUACIÓN : 100 %

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	9
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

CAPÍTULO V

5 INFRACCIONES Y SANCIONES DEL DOCENTE

Las infracciones del personal docente serán sancionadas institucionalmente según su gravedad y su reincidencia, además de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que puedan dar lugar a sus actos.

Según la gravedad de la infracción se aplicará: amonestación verbal, amonestación escrita, suspensión definitiva (despido). La sanción de amonestación escrita corresponde a las infracciones graves; la de suspensión definitiva muy graves.

Las faltas o infracciones de los docentes son las tipificadas en el presente Reglamento Institucional; al tener la condición de trabajadores, los docentes se someten también a las reglas de conducta y aplicación de sanciones que prevé el Reglamento Interno de Trabajo, así como las normas legales en materia administrativa y laboral que le resulte aplicable.

5.1 TIPOS DE SANCIONES

El personal docente observa estos tipos de sanciones:

5.1.1 Sanciones Leves: Los Docentes recibirán primero una amonestación verbal, en caso omiso recibirán una amonestación escrita, que será incluida en su carpeta personal con copia a la Dirección General, en los siguientes casos:

- Ofrecer puestos laborales a sus estudiantes sin participación de la Dirección.
- No guardar el respeto y trato debidos a los miembros del instituto, a los estudiantes y a terceros que prestan servicios a la institución, sino califican como graves.
- realizar actos individuales o colectivos que impidan o perturben el normal desenvolvimiento de las actividades institucionales, si no califican como graves.
- Realizar proselitismo político partidario dentro del recinto del instituto o usando su nombre o condiciones de trabajo.
- No portar o negarse a portar el fotocheck de la institución en un lugar visible.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	10
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

- f. **Reemplazar a un docente en el dictado de su clase sin contar con la autorización** escrita de la dirección general.
- g. **Reemplazar a un docente en la supervisión de exámenes dentro o fuera del I.E.S.T.P "TOKIO" (empresas o colegios) sin contar con la autorización** escrita de la Dirección General.
- h. **Hacer uso de equipos móviles durante la sesión de clase**, excepto en caso de emergencia o previa coordinación con la clase.
- i. **Utilizar lenguaje soez en el recinto del instituto** o a través de los distintos medios de comunicación (correo electrónico, aula virtual, red social académica, audio, etc.).
- j. **Utilizar vestimenta inapropiada** o informal para el dictado de las clases.

5.1.2 Sanción Grave: Los Docentes recibirán amonestación escrita, que será incluida en su legajo personal con copia a la Dirección General, en los siguientes casos:

- a. **Registrar más de 3 tardanzas** o una falta sin justificación en un bloque académico (Sujeto a un descuento).
- b. **Incumplimiento de las obligaciones y funciones** que le corresponden inherentes a su cargo.
- c. **Divulgar ante los estudiantes y ante terceros información reservada** de la Institución.
- d. **Suspender actividades laborales antes de la finalización de la jornada de trabajo** que le corresponde sin justificación alguna.
- e. **Incumplimiento del presente reglamento y directivas** emanadas de la Dirección General.
- f. **Encomendar las funciones de enseñanza que le corresponden**, a personas no autorizadas por el Instituto.
- g. **Permitir que sean llevados fuera del Instituto materiales y/o equipos de enseñanza**, sin tener la autorización de la autoridad correspondiente.
- h. **Usar y propiciar el uso de medios de comunicación no autorizados por el instituto**, que distorsionen el proceso de enseñanza.
- i. **Efectuar evaluaciones sin respetar el cronograma** establecido por la Dirección General.
- j. **No desarrollar y alterar el silabo** aprobado por la Dirección General.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	11
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

- k. **Incumplir con las funciones asignadas** en las horas no lectivas que la institución le asigna.

5.1.3 Sanciones muy graves: Se sancionará con suspensión definitiva, de acuerdo a los siguientes casos:

- a. **Incitar a los estudiantes a la alteración del orden institucional** o el orden público.
- b. **Adulterar notas o realizar anotaciones indebidas** en el registro de evaluaciones.
- c. **Incitar a controversias sectarias** sobre asuntos religiosos, étnicos o políticos dentro del Instituto.
- d. **Deteriorar y/o dañar intencionalmente los bienes** e infraestructura de los locales del instituto.
- e. **Resistencia y desobediencia** a las autoridades.
- f. **Revelar sistemas, documentos o información de carácter confidencial** y estratégico de la institución, sin perjuicio de la denuncia penal que corresponda. **Así como apropiarse y hacer uso de las innovaciones** y desarrollo de nuevos productos y/o servicios generados por el instituto.
- g. **Proponer acuerdos económicos o sexuales a los estudiantes para ser favorecidos** en sus exámenes, notas, u otro que tenga relación con su conducta y aprovechamiento académico
- h. **Ejecutar, promover, permitir o encubrir, dentro o fuera de la institución educativa, actos de violencia física o psicológica**, en agravio de estudiantes, docentes, personal o cualquier miembro de la institución.
- i. **Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros**, haciendo uso del cargo o función que ejerce dentro de la institución educativa.
- j. **Facilitar a terceros exámenes, pruebas, prácticas o asignaciones académicas de cualquier tipo**, propios o ajenos, antes o después de su aplicación, así como los materiales de enseñanza utilizados en el Instituto.
- k. **Alterar, sustraer o destruir alguna evaluación de los estudiantes** antes, durante o después de haberla rendido.
- l. **Alterar, sustraer o destruir listas o registros de notas o calificaciones**, certificados, constancias o documentos académicos o administrativos.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	12
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

- m. **Destruir, sustraer, alterar o usar indebidamente la información del instituto** o de terceros a través de cualquier medio.
- n. **Infringir las normas sobre derechos de autor y/o propiedad intelectual e industrial,** reconocidas por el Instituto y por la legislación de la materia.
- o. **Alterar, sustraer o destruir un trabajo académico de los estudiantes** antes, durante o después de haberse devuelto.
- p. **Presentar como propio el trabajo de otra persona o el desarrollado con otras personas,** o utilizarlo sin citar o reconocer la fuente original.
- q. **Falsear el trabajo intelectual, cómo citar autores que no existen,** referirse a trabajos no realizados o tergiversar datos presentados como parte de un trabajo académico o cualquier otra acción que revele falta de honestidad.
- r. **Acceder a información de los sistemas del instituto sin la autorización** correspondiente o vulnerando claves o códigos de acceso.
- s. **Compartir su contraseña de acceso a los sistemas de información y/o acceder a conocer la contraseña de otro docente o personal administrativo** para realizar consultas o registros en los sistemas de información.
- t. **Utilizar los sistemas de información del instituto para dañar la imagen,** el honor o el patrimonio de la institución, de sus miembros, de sus estudiantes o de terceros.
- u. **Concurrir o encontrarse en el recinto del instituto bajo la influencia del alcohol o de sustancias tóxicas,** sin importar el grado de la sustancia en el organismo.
- v. **Abandonar el trabajo o ausentarse injustificadamente** tres o más días durante un mes.
- w. **Recibir condena judicial firme** por delito doloso.
- x. **Mostrar públicamente comportamiento o conducta, ya sea de forma directa o indirecta a través de la publicación de imágenes, fotografías, videos o comentarios en las redes sociales** (publicaciones abiertas) con contenido relacionado a pornografía, incluyendo, pero no limitado a actos proscritos o que atenten contra la ley y las normas internas del instituto.
- y. **Mostrar conductas que contravengan los principios o valores** que cultiva el instituto.
- z. **Solicitar dinero o algún tipo de pago a cambio de apoyos académicos** como asesorías, orientaciones, exámenes, cambio de notas, etc.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	13
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

- aa. Tomar la identidad de otra persona para realizar trámites o firma de documentos y/o solicitar a otra persona a realizarlo.
- bb. Poseer, usar, ofrecer o vender en el recinto del instituto drogas o sustancias ilegales.
- cc. Realizar cualquier modalidad de hostigamiento sexual a docentes, estudiantes o personal administrativo o terceros, en cuyo caso se aplicará el procedimiento establecido según la ley vigente que se rige en el Perú.
- dd. Establecer relaciones con los estudiantes que no sean estrictamente académicas (sentimentales) dentro o fuera del Instituto.
- ee. Realizar cualquier tipo de agresión, amenaza e insulto a través de cualquier medio, que atente contra la integridad física o moral, la estima, la imagen o el honor de las personas o instituciones.
- ff. La discriminación por motivo de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
- gg. Declarar, entregar, proporcionar, remitir entre otros, información o documentación fraudulenta en los procesos de evaluación o ante las autoridades correspondientes, sin perjuicio de las acciones civiles penales correspondientes.
- hh. No participar en las evaluaciones previstas por la Dirección General, que permitan medir su desempeño.
- ii. Entablar relaciones amicales o sentimentales con los estudiantes de la institución.

Se considera como falta tanto la realización efectiva de las conductas mencionadas en este capítulo como el intento de realizarlas. Asimismo, cometen una infracción al reglamento tanto los autores directos de dichas conductas, como sus cómplices y quienes omitan la obligación de denunciarlos oportunamente.

5.1.4 El procedimiento sancionador para el docente:

- a. **Amonestación oral o escrita:** El incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, debidamente comprobado y calificado como falta leve, es pasible de amonestación escrita. Conocida la falta, la dirección académica otorgará al docente 3 días hábiles para la presentación de sus descargos. Con la presentación de los descargos o sin ellos, la Dirección Académica impone la sanción, de corresponder, notificando por escrito al docente.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	14
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	

- b. **Separación definitiva:** Son causales de separación definitiva el incumplimiento por acción u omisión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones del docente calificados como faltas muy graves. La separación definitiva que implica el despido por causa justa-supone la separación total y expulsión del docente del Instituto.

Se considera como falta tanto la realización efectiva de las conductas mencionadas en este capítulo como el intento de realizarlas. Asimismo, cometen una infracción al reglamento tanto los autores directos de dichas conductas, como sus cómplices y quienes omitan la obligación de denunciarlos oportunamente.

La sanción es impuesta por la Dirección General con Carta notarial y con conocimiento al ministerio de trabajo.

CAPÍTULO VI

6 LINEAMIENTOS PARA LA REMUNERACIÓN

Los pagos se realizarán los **5 de cada mes (día laborable)**, previa entrega del **Informe Técnico Pedagógico** que formará parte de la **carpeta docente, que constará de lo siguiente:**

- Avance de sílabos calendarizado para los 4 semestres.
- Plan de clase de las actividades realizadas durante las 4 semanas calendarizadas de acuerdo a los sílabos.
- Registro auxiliar de notas de las unidades dictadas (subidas a la plataforma del sistema de la institución).
- Lista de asistencia de alumnos.
- Informe estadístico de cuántos alumnos aprueban/desaprueban, cuántos alumnos tienen tardanza y cuántos alumnos dejaron de asistir al curso que dicta.

Revisado Por: Subgerencia Adm&Finanzas Rosa Retuerto Luna	Aprobado Por: Gerencia General, Sevina Luna León Subgerencia Comercial, Jair Retuerto Luna Subgerencia Adm&Finanzas, Rosa Retuerto Luna	Sesión de Fecha: 29 de abril 2023	15
		Versión: V1	
		Vigente a partir del: 29 de abril 2023	