



UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

RECIBIDO	
Facultad de Ingeniería de Producción y	
FECHA:	19-Ago-26
FOLIOS:	12 HORA: 09:14:08
N° EXP: 1007213-2026	
Recibido por : Noelia Ochoa	

**SECRETARÍA
GENERAL**

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0386-2026

Arequipa, 14 de agosto de 2026.

Visto el **Oficio N° 0738-2026-VR.AC.** del Vicerrectorado Académico.

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, según el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la UNSA, referente a la autonomía universitaria establece: "(...) La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: **8.1 Normativo**, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (**estatuto y reglamentos**) destinadas a regular la institución universitaria. **8.2 De gobierno**, implica la potestad autodeterminativa para estructurar, organizar y conducir la institución universitaria, con atención a su naturaleza, características y necesidades. Es formalmente dependiente del régimen normativo. (...) **8.4 Administrativo**, implica la potestad autodeterminativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo. **8.5 Económico**, implica la potestad autodeterminativa para administrar y disponer del patrimonio institucional, así como para fijar el destino de sus recursos propios directamente recaudados." (negrita propia).

Que, asimismo, la referida Ley N° 30220, en el numeral 59.2 de su artículo 59°, en concordancia con el numeral 151.3 del artículo 151° de nuestro Estatuto Universitario vigente, señala como una de las atribuciones del Consejo Universitario, dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.

Que, a nivel institucional se ha advertido la imperiosa necesidad de realizar un control sobre la puntualidad y asistencia de los docentes en el desempeño de su labor lectiva y no lectiva, sobre lo cual, se tiene la propuesta del Proyecto de "Reglamento de Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de los Servidores Docentes y Jefes de Práctica de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa", planteada por la Comisión Especial conformada con Resolución de Consejo Universitario N° 0434-2023, la cual se encontraba presidida por el Dr. Ariosto Constancio Carita Choquehuanca e integrada por el Dr. Antenor Edgardo Chavez Valencia y Dra. Brígida Aurora Manchego Carnero, con el apoyo administrativo de la Unidad de Recursos Humanos,

Que, además, el Órgano de Control Institucional – OCI, mediante Informe de Orientación de Oficio N° 010-2023-OCI/0210-SOO "ASISTENCIA Y PERMANENCIA EN LABORES LECTIVAS Y NO LECTIVAS DEL PERSONAL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN", ha detectado diversas situaciones adversas relacionadas a la falta de aprobación de una directiva que regule y garantice la asistencia y permanencia del personal docente.

Que, al respecto, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0342-2025 del 22 de julio de 2025 se resolvió: "CONFORMAR una COMISIÓN ESPECIAL presidida por el Dr. Luis Ernesto Cuadros Paz, Vicerrector Académico e integrada por el Dr. Henry Gustavo Polanco Cornejo, Vicerrector de Investigación, Dra. Betsy Carol Cisneros Chavez, Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación, Dra. Jacinta Mayrene Abarca Del Carpio, Decana de la Facultad de Enfermería y el Dr. Juan Luna Carpio, Decano de la Facultad de Administración, la cual se encargará de evaluar, analizar, perfeccionar y de ser el caso modificar la propuesta de "Reglamento de Control de Asistencia, Puntualidad y Permanencia de los Servidores Docentes

y Jefes de Práctica de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa" remitida por la Comisión Especial conformada con Resolución de Consejo Universitario N° 0434-2023".

Que, a través del documento del visto, la referida comisión, en atención al acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en su sesión del 16 de abril de 2026, oficializado con Decreto N° 0640-2026-SG-UNSA de Secretaría General, y habiendo considerando las observaciones formuladas en dicha sesión, remite la versión final del **REGLAMENTO CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA**, elaborada en coordinación con la Unidad de Modernización, mismo que fue considerado en la sesión ordinaria del 15 de julio de 2026, y sobre el cual se realizaron observaciones y aportes, oficializados mediante Oficio N° 0786-2026-SG-UNSA.

Que, en virtud de lo expuesto, en la referida sesión ordinaria del 15 de julio de 2026 de Consejo Universitario, se acordó aprobar el REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA, con cargo a la versión final que deberá remitir la Comisión Especial conformada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0342-2025, encargada de su evaluación, análisis y perfeccionamiento, considerando, de resultar pertinentes, las observaciones y aportes detallados precedentemente.

Que, en ese sentido, de conformidad a lo aprobado por dicho Colegiado, mediante el Oficio N° 0856-2026-VR.AC., el Vicerrectorado Académico hace llegar la versión final del **REGLAMENTO CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA**, el cual tiene por objetivo: Regular los procedimientos de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el centro de trabajo de los docentes ordinarios, contratados, extraordinarios y jefes de práctica de la UNSA; y, por finalidad: Contribuir a la optimización del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la UNSA.

Por estas consideraciones y en uso de las atribuciones que la Ley Universitaria N° 30220 confiere al Consejo Universitario,

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** el **REGLAMENTO DE CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA**, el mismo que cuenta con nueve (IX) capítulos, treinta y siete (37) artículos, cinco (5) disposiciones complementarias y finales; y tres (3) anexos; el cual forma parte integrante de la presente Resolución.
2. **ENCARGAR** a los **DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS, DECANATOS y UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS**, el cumplimiento del presente Reglamento.
3. **DISPONER** que la **OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL** en coordinación con la **OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN**, responsable de la elaboración y actualización del Portal de Transparencia, publique la presente Resolución en la Página Web de la Universidad, así como en el Portal de Transparencia Estándar.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.


DRA. RUTH MARITZA CHIRINOS LAZO
SECRETARIA GENERAL


DR. HUGO JOSE ROJAS FLORES
RECTOR

C.c. VRA, VRI, FACULTADES, ESCUELAS PROFESIONALES, DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS. Comisión (Dr. Luis Ernesto Cuadros Paz, Dr. Henry Gustavo Polanco Cornejo, Dra. Betsy Carol Cisneros Chavez, Dra. Jacinta Mayrene Abarca Del Carpio, Dr. Juan Luna Carpio), OCEII, OTI y archivo.

Expediente N° 1007213-2026, 1048470, 1022441, 1026166-2023, 1012486-2023, 1045940-2022 y 1007019-2023
/kfce

UNIDAD DE MODERNIZACIÓN	Versión	1	
	Aprobado con	RCU N° 0386-2026	14/08/2026




UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

REGLAMENTO

CONTROL DE ASISTENCIA, PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA

	Nombres y Apellidos	Dependencia	Firma	Fecha
Elaborado por:	Dr. Luis Ernesto Cuadros Paz	Vicerrector Académico		08/07/26
	Dr. Henry Gustavo Polanco Cornejo	Vicerrector de Investigación		
	Dra. Betsy Carol Cisneros Chávez	Decana de la Facultad de Ciencias de la Educación		
	Dr. Juan Luna Carpio	Decano de la Facultad de Administración		
Revisado por:	Dr. Marco Antonio Camacho Zárate	Unidad de Modernización		08/07/26
	Erika Huamani Chacnama			
Aprobado por:	Dr. Hugo José Rojas Flores	Consejo Universitario		15/07/26

**CAPÍTULO I
FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE****Artículo 1.- Finalidad**

Contribuir a la optimización del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en adelante UNSA.

Artículo 2.- Objetivo

Regular los procedimientos de control de asistencia, puntualidad y permanencia en el centro de trabajo de los docentes ordinarios, contratados, extraordinarios y jefes de práctica de la UNSA.

Artículo 3.- Base legal

- 3.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2. Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado, promulgado y publicado mediante Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2015-UNSA-AE del 10 de noviembre de 2015.
- 3.3. Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, aprueba el nuevo Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, publicado el 30 de abril de 2026.
- 3.4. Resolución de Consejo Universitario N° 0306-2022, mediante la cual se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y Organigrama de la UNSA de fecha 05 de julio de 2022; Resolución de Consejo Universitario N° 096-2023, de fecha 27 de febrero de 2023, la cual resolvió dejar sin efecto a la RCU N° 0442-2022 y Resolución de Consejo Universitario N° 0174-2023, de fecha 11 de mayo de 2023, en la que se autoriza la prórroga para efectuar su adecuación.
- 3.5. Resolución de Consejo Universitario N° 0292-2021, de fecha 2 de julio de 2021, aprueba el Reglamento Específico del Procedimiento Administrativo Disciplinario para los Docentes, Ex Docentes, Jefes de Práctica y Autoridades de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- 3.6. Resolución de Consejo Universitario N° 0013-2024, de fecha 25 de enero de 2024, aprueba el Reglamento de distribución de labor lectiva y no lectiva del personal docente de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
- 3.7. Resolución de Consejo Universitario N° 348-2011, de fecha 16 de setiembre de 2011, aprueba el Reglamento General de Trabajo.

Artículo 4.- Alcance y Responsabilidad

El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los docentes ordinarios, contratados, extraordinarios y jefes de prácticas de la UNSA, cualquiera que sea su condición, categoría y régimen.

Son responsables de la aplicación y ejecución del presente el Decanato, Director del Departamento Académico, Director de Escuela Profesional, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, Supervisor del Área y demás personal según su competencia.

**CAPÍTULO II
GENERALIDADES****Artículo 5.- Glosario de términos**

- 5.1. **Control de permanencia:** Es la constatación de la presencia física o virtual de los docentes ordinarios, contratados, extraordinarios y jefes de prácticas de la UNSA, cualquiera que sea su condición, categoría y régimen.
- 5.2. **Descargo:** Comunicación formal mediante la cual el docente o jefe de práctica correspondiente explica, sustenta o regulariza una incidencia advertida.



- 5.3. **Docente:** Para efectos del presente reglamento se considera a todos aquellos docentes ordinarios, contratados, extraordinarios cualquiera que sea su condición, categoría y régimen; **en adelante los docentes y jefes de práctica.**
- 5.4. **Labor lectiva:** Es la actividad académica que desarrolla el docente en el proceso de enseñanza - aprendizaje en los cursos de pregrado, según las condiciones establecidas por la Escuela Profesional donde se dicta el curso respectivo.
- 5.5. **Labor no lectiva:** Corresponde a las horas restantes del total de horas destinadas a la labor lectiva, se compone de las siguientes actividades:
- 5.5.1. Investigación básica y aplicada.
 - 5.5.2. Producción intelectual o artística: libros, textos, artículos en revistas indizada, ponencias en congresos nacionales o internacionales, obras literarias, plásticas o partituras musicales.
 - 5.5.3. Asesoría de tesis de pregrado, posgrado, dictamen, participación como jurado.
 - 5.5.4. Asesorías o tutorías.
 - 5.5.5. Proyección social con resolución de aprobación.
 - 5.5.6. Capacitación.
 - 5.5.7. Participación en comisiones de calidad, licenciamiento, acreditación y mejora continua y, reestructuración curricular.
 - 5.5.8. Miembros de comisiones permanentes o temporales.
 - 5.5.9. Preparación de clases, evaluaciones y trabajos.
 - 5.5.10. Participación en comisiones y asistencia a sesiones de Departamento Académico, Escuela Profesional, Consejo de Facultad, Consejo Universitario y Asamblea Universitaria.
 - 5.5.11. Comisiones de Alta Dirección, acreditadas mediante resolución, indicándose tiempo y cantidad de horas de labor no lectiva de las cuales se hará uso.

Concordancia: Artículo 13 del Reglamento para la distribución de la labor lectiva y no lectiva del personal docente de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado por RCU N° 0013-2024.

- 5.6. **Incidencia:** Hecho advertido durante el control administrativo de asistencia, puntualidad y permanencia de la labor lectiva, que impida verificar el cumplimiento de esta.
- 5.7. **SIGLAS:** Abreviaciones de denominaciones formadas por más de una palabra, a efecto de un mejor entendimiento del presente Reglamento:
- 5.7.1. **DAC** : Departamento Académico
 - 5.7.2. **OTI** : Oficina de Tecnologías de la Información.
 - 5.7.3. **SURP** : Subunidad de Remuneraciones y Pensiones.
 - 5.7.4. **UNSA** : Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.
 - 5.7.5. **UM** : Unidad de Modernización.
 - 5.7.6. **URH** : Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 6.- El control de asistencia, puntualidad y permanencia de todos los docentes y jefes de práctica de la UNSA se efectuará de acuerdo con la jornada laboral y los horarios establecidos para la labor lectiva, así como con las horas dedicadas a la labor no lectiva.

Artículo 7.- El Director del DAC controlará y garantizará la asistencia, puntualidad y permanencia de los docentes y jefes de práctica cualquiera sea su condición, categoría y régimen en la labor lectiva y no lectiva, informando mensualmente a la URH con visto bueno del Decanato, bajo responsabilidad.

Artículo 8.- La URH tiene la responsabilidad de verificar y garantizar el buen funcionamiento de los equipos y/o mecanismos utilizados en el registro de asistencia, puntualidad y permanencia, de acuerdo con la hora oficial del país, contando con el apoyo de la OTI.



A tal efecto, durante el desarrollo de las clases virtuales o no presenciales, contara con el apoyo de la OTI, para realizar el control de asistencia y permanencia de la labor lectiva y no lectiva de los docentes y jefes de práctica.

Artículo 9.- El control de la asistencia, puntualidad y permanencia de la labor desempeñada por los jefes de Práctica, lo realizarán los docentes titulares de la asignatura, los mismos que informarán al Director del DAC, al cual se encuentran adscritos, quien finalmente consolidará la información y la remitirá a la URH, siéndoles aplicable lo previsto para los docentes en cuanto les fuera pertinente.

Artículo 10.- Todas las resoluciones de sanciones por inasistencia o faltas, serán incluidas en el legajo personal escalafonario.

CAPÍTULO III DE LA JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 11.- La jornada laboral de los docentes y jefes de práctica será de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento para la distribución de la labor lectiva y no lectiva del personal docente de la UNSA.

Artículo 12.- El Director del DAC remitirá al Decano los horarios consolidados de la labor lectiva y las actividades no lectivas al inicio del semestre para los fines correspondientes, con una anticipación no menor de diez (10) días hábiles al inicio de cada periodo académico.

Artículo 13.- Tratándose de docentes que dicten clases en más de una Escuela Profesional y/o en diferentes Facultades, de acuerdo con el horario de labor lectiva, el DAC al cual se encuentra adscrito comunicará dicha situación a la URH, con el objeto de control en los equipos y/o mecanismos correspondientes.

Artículo 14.- Es responsabilidad de los Directores de Escuelas en coordinación con el DAC, antes del inicio de cada semestre, organizar y asignar los horarios de manera que se evite la interrupción de las horas lectivas para que el tiempo de traslado entre ambientes no perjudique el normal desarrollo de las actividades académicas. En este aspecto, no existe tolerancia ni se admite tardanza, debiendo las Facultades prever bloques diferenciados y adecuados a fin de garantizar la continuidad de las labores docentes sin afectación alguna.

Artículo 15.- Toda modificación de horario, aula, ambiente, modalidad, docente, grupo, sección, suspensión o recuperación de clase deberá comunicarse formalmente, en primera instancia al Departamento Académico y posteriormente informará a la URH.

En casos fortuitos, de fuerza mayor o imprevistos, la comunicación deberá efectuarse dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes, adjuntando el sustento correspondiente.

Artículo 16.- En caso de labor lectiva virtual o presencial, el DAC deberá remitir al Decano, la información necesaria para el control administrativo de asistencia, puntualidad y permanencia, incluyendo docente responsable, asignatura, grupo o sección, horario, modalidad, enlace de acceso, plataforma utilizada u otro dato que permita verificar el desarrollo de la sesión lectiva. La falta de remisión o actualización de dicha información será responsabilidad del DAC.

CAPÍTULO IV DEL REGISTRO, CONTROL DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA

Artículo 17.- El control de asistencia y puntualidad de la labor lectiva y no lectiva en la modalidad presencial y virtual, se realiza mediante los equipos y/o mecanismos correspondientes.



En caso de corte de fluido eléctrico y/o avería; en las Facultades que por la naturaleza de sus actividades y necesidades no sea posible utilizarlo, se hará uso del Anexo N° 01 Formato de Control Auxiliar de Asistencia y Puntualidad de Docente y Jefes de Práctica, el cual será consolidado por el Director del DAC con visto bueno del Decano y remitido a la URH, para los fines correspondientes.

Artículo 18.- Tratándose del dictado de clases continuas en un solo edificio, el docente y el jefe de práctica tienen la obligación de realizar sus marcaciones en los equipos y/o mecanismos correspondientes, a la entrada y salida según el horario de la labor lectiva.

De tener dos o más clases intercaladas en el mismo edificio hay la obligación de realizar sus marcaciones en dichos equipos, al inicio y culminación de sus clases, según el horario de la labor lectiva.

La omisión de marcación de ingreso o salida constituye incidencia sujeta a verificación y descargo.

Artículo 19.- Se considerará tardanza el registro de ingreso efectuado con posterioridad a la hora de su entrada establecida.

El retiro anticipado es la salida del docente o jefe de práctica antes de la hora de término de la sesión de labor lectiva programada y de la labor no lectiva, sin comunicación o justificación válida. Ambas situaciones constituyen incidencias sujetas a verificación, descargo y evaluación.

CAPÍTULO V INCIDENCIAS Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PERMANENCIA

Artículo 20.- Son incidencias sujetas a descargo:

- 20.1. No registro de ingreso y de salida.
- 20.2. Registro fuera del horario programado.
- 20.3. Tardanza.
- 20.4. Retiro anticipado.
- 20.5. Ausencia durante la supervisión.
- 20.6. Aula cerrada o ambiente vacío.
- 20.7. Enlace virtual no remitido, errado o inoperativo.
- 20.8. Cambio de aula, ambiente, horario o modalidad no comunicado.
- 20.9. Suspensión de clase no informada.
- 20.10. Recuperación de clase no comunicada.
- 20.11. Uso de registro auxiliar sin sustento.
- 20.12. Cualquier otra situación que impida verificar la asistencia, puntualidad o permanencia durante la labor lectiva y no lectiva.

Artículo 21.- El Director del DAC realizará los controles de permanencia de manera inopinada llenando el Anexo N° 03 Informe de Control de Permanencia durante la Labor Lectiva, conjuntamente con el delegado o estudiantes de la asignatura, lo cual dará sustento a la asistencia y permanencia del docente en el dictado de clases.

Se programarán visitas de supervisión ordinarias, según cronograma semestral, a efectos de que el Decano haga llegar a la URH toda la información pertinente, respecto al objeto de la visita.

Artículo 22.- En el caso de verificarse alguna incidencia del docente o jefe de prácticas, el Director del DAC deberá comunicarles a los mencionados para que efectúen su descargo dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas. Excepcionalmente, dicho plazo podrá ampliarse por veinticuatro (24) horas, cuando la naturaleza del caso lo justifique y siempre que exista solicitud debidamente sustentada.

Si se trata de clases virtuales o presenciales, la verificación de permanencia se efectuará con base en la información remitida por la Facultad, DAC o Escuela Profesional, según corresponda. Cuando el enlace de acceso no haya sido comunicado, se encuentre errado, no permita el ingreso o no corresponda a la sesión programada, se generará la incidencia respectiva.



Artículo 23.- El director del DAC evaluará el descargo presentado, considerando los documentos sustentatorios y demás elementos obrantes en el expediente.

23.1. Cuando el descargo resulte suficiente, se archivará la incidencia o se registrará como regularizada.

23.2. Si el descargo es insuficiente, extemporáneo o no se presente, la incidencia será considerada no justificada para el descuento respectivo, en tal supuesto, el caso será remitido a la URH, con el objeto de que adopte las acciones correspondientes.

CAPÍTULO VI DE LAS INASISTENCIAS

Artículo 24.- Se considera como inasistencia el no registro del ingreso y/o salida, en la labor lectiva y no lectiva.

Artículo 25.- Constituye inasistencia para efectos de descuentos, la no concurrencia y el retiro del docente durante la hora lectiva sin justificación alguna.

Artículo 26.- Es atribución del Director del DAC, resolver las justificaciones de inasistencias debidamente fundamentadas.

Artículo 27.- No se justificarán inasistencias a cuenta de ser compensados en días no laborables posteriores y no podrán ser deducibles de días del periodo de vacaciones no gozadas o pendientes.

Artículo 28.- Los descuentos por inasistencias injustificadas se efectuarán obligatoriamente a todos los docentes de la UNSA y jefes de práctica.

Artículo 29.- Los docentes y jefes de práctica, que por motivos de enfermedad se encuentren impedidos de concurrir al centro de trabajo, están obligados a comunicarlo a la dependencia donde prestan sus servicios.

Artículo 30.- Es responsabilidad del Director del DAC, informar la ausencia por tres (3) días consecutivos de un docente o jefe de práctica, a la URH para los fines correspondientes.

CAPÍTULO VII PROCEDIMIENTO DE DESCUENTOS

Artículo 31.- La URH consolidará mensualmente la información remitida por los Directores del DAC, completando el Anexo N° 02, y lo derivará a la SURP con el objeto de proceder a los descuentos correspondientes.

Artículo 32.- Las incidencias no justificadas y debidamente consolidadas serán remitidas por la URH a la SURP, para la evaluación y aplicación de los descuentos que correspondan. Dicha información deberá contener el sustento documental correspondiente y la determinación del tiempo no laborado, cuando corresponda.

Artículo 33.- Los descuentos en la remuneración de los servidores docentes y jefes de práctica, seguirá la siguiente fórmula:

$$D = \left(\frac{R}{AH} \right) I$$

Donde:

D: Descuento total.

R: Remuneración bruta mensual



H: Cantidad de horas semanales establecidas según régimen.

I: Horas de inasistencia en el mes.

Artículo 34.- Los descuentos en la denominada Línea Puntualidad por la labor lectiva y no lectiva de los servidores docentes, seguirán las siguientes fórmulas:

34.1. Hasta $5\% * ([\text{cantidad de horas según régimen}] * 4) = 20\%$ de la línea de Puntualidad.

34.2. Hasta $10\% * ([\text{cantidad de horas según régimen}] * 4) = 50\%$ de la línea de Puntualidad.

34.3. Hasta $15\% * ([\text{cantidad de horas según régimen}] * 4) = 100\%$ de la línea de Puntualidad.

Artículo 35.- Los descuentos a los docentes y jefes de práctica serán calculados en base a las horas de la categoría y régimen al cual pertenecen.

CAPÍTULO VIII DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 36.- Las inasistencias injustificadas generan descuentos y, además, constituyen faltas disciplinarias. Estas serán sancionadas conforme al Reglamento Específico del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes, Ex Docentes, Jefes de Práctica y Autoridades de la UNSA.

Artículo 37.- Se considera falta grave de carácter disciplinario la alteración o el daño intencional de los equipos y/o mecanismos destinados al registro de asistencia.

CAPÍTULO IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: El Director del DAC que incumpla con lo establecido en el presente reglamento, será pasible de sanción.

SEGUNDA: El delegado estudiantil de aula o de asignatura de las actividades que les compete podrán informar la inasistencia y permanencia del docente y jefes de practicas al Director del DAC para los fines correspondientes.

TERCERA: Deróguense los artículos 23, 24, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48 66, 67, 68, 69, 70, 74, 75 y 76 del Reglamento General de Trabajo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 348-2011, así como toda disposición que se oponga al presente Reglamento.

CUARTA: El presente Reglamento regirá a partir del día siguiente de su aprobación por Resolución de Consejo Universitario.

QUINTA: Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por el Director del DAC y en segunda por el Decano quien informará a URH.

Aprobado en Sesión de Consejo Universitario de fecha, 15 de julio de 2026

Elaborado por la Comisión Especial conformada por Resolución de Consejo Universitario N° 0342-2025 y revisado por la Unidad de Modernización-UM

MACZ/ehc
07 de julio de 2026



V.º B.º DECANO

ANEXO N° 02

CONSOLIDADO MENSUAL DE INCIDENCIAS DE ASISTENCIA,
PUNTUALIDAD Y PERMANENCIA DURANTE
LA LABOR LECTIVA PROGRAMADA

Facultad: _____
 Escuela Profesional: _____
 Departamento Académico: _____
 Mes: _____
 Año: _____

N°	Docente o jefe de práctica	Asignatura	Fecha	Horario programado	Tipo de incidencia	Descargo	Resultado	Horas no justificadas	Observación

Elaborado por: _____

Unidad de Recursos Humanos



ANEXO N°03

INFORME DE CONTROL DE PERMANENCIA DURANTE LA LABOR LECTIVA

Facultad: _____
Escuela Profesional: _____
Departamento Académico: _____
Fecha: _____
Hora de verificación: _____
Aula / ambiente / enlace virtual: _____
Asignatura: _____
Docente o jefe de práctica: _____
Grupo / sección: _____

Resultado de la verificación

- ☐ Docente presente
- ☐ Docente ausente
- ☐ Aula cerrada
- ☐ Ambiente vacío
- ☐ Clase suspendida no comunicada
- ☐ Cambio de aula no comunicado
- ☐ Enlace virtual no operativo
- ☐ Otro: _____

Observaciones: _____



Director DAC



Firma del delegado o estudiante de
la asignatura (de corresponder)

