

REGLAMENTO DE TACHA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2026-JUS.
- Ley N° 30220/Ley Universitaria.
- Ley N° 31520/Ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas.
- Ley N° 32551. Ley que modifica la Ley N° 30220, Ley Universitaria, para garantizar la continuidad académica de los docentes universitarios nombrados en el marco de la derogada Ley 23733, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNMSM, aprobado por Resolución Rectoral N° 03013- R-16 y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones/UNMSM.
- Reglamento del Procedimiento Administrativo Disciplinario para Docentes Universitarios de la UNMSM aprobado mediante Resolución Rectoral N° 04142-R-17.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- PRINCIPIOS

El presente Reglamento se rige por los siguientes principios, sin perjuicio de la vigencia de otros vinculados a este tema:

- I. **Principio de libertad de pensamiento, de expresión y de cátedra:** Entendido como el ejercicio del pensamiento crítico, el fomento de la creatividad y la libertad de opinión, ejercidos por los miembros de la comunidad universitaria en un ambiente de tolerancia y respeto.
- II. **Principio de dignidad y defensa de la persona:** Las autoridades y toda persona involucrada deben actuar, considerando que la persona humana y el respeto de su dignidad, son el fin supremo de la sociedad y del Estado.
- III. **Principio de gozar de un ambiente académico:** Todo estudiante tiene el derecho de desarrollar sus actividades educativas o formativas en un ambiente académico eficiente.
- IV. **Principio de intervención inmediata y oportuna:** Las autoridades y toda persona involucrada en el ejercicio de los derechos estudiantiles de Tacha Docente, Cátedra Paralela y Segunda Sección deben actuar en forma inmediata y oportuna.
- V. **Principio de confidencialidad:** La información relativa a la identidad de las personas afectadas en los procedimientos regulados por este Reglamento, tienen carácter confidencial. Una

vez resuelto el procedimiento respectivo puede hacerse público el resultado.

- VI. **Principio del debido procedimiento:** Los participantes en los procedimientos contemplados en el presente Reglamento, gozan de todos los derechos y garantías inherentes al debido procedimiento administrativo que comprende entre otros, el derecho a exponer sus argumentos, descargos, a ofrecer y producir pruebas, a obtener una decisión motivada y fundada en derecho en un plazo razonable.
- VII. **Principio de celeridad:** Las autoridades y personas que intervienen en los procedimientos previstos en este Reglamento deben ajustar su actuación de tal modo que se eviten actos procesales que dificulten el desarrollo del procedimiento o constituyan meros formalismos, a fin de alcanzar una decisión en los plazos establecidos.

Artículo 2.- Definición y Finalidad

La tacha docente constituye un derecho de los estudiantes de pregrado y una medida de protección académica del estudiantado, mediante la cual se solicita el reemplazo inmediato de un docente a cargo de una asignatura.

Su finalidad es salvaguardar la continuidad y calidad del servicio educativo cuando se verifica una deficiencia académica manifiesta, el incumplimiento inexcusable de obligaciones o una falta a la probidad. La tacha no tiene naturaleza sancionatoria, sino correctiva y protectora

Artículo 3.- Causales

La procedencia de la tacha se sustenta en la configuración de las siguientes causales:

- a) **Deficiencia académica manifiesta:** Conducta reiterada, objetiva y verificable que evidencia un desempeño insuficiente en el desarrollo de la asignatura, afectando la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. Se evalúa mediante los numerales 1 y 2 del Anexo 01.
- b) **Incumplimiento de obligaciones:** Inobservancia de los deberes funcionales establecidos por la Ley Universitaria N.º 30220, el Estatuto de la UNMSM y las normas internas. Se evalúa mediante los numerales 4 y 5 del Anexo 01.
- c) **Falta de probidad:** Incumplimiento de los principios éticos, morales y legales que exigen honestidad absoluta, rectitud y transparencia en el ejercicio de sus funciones. Se evalúa mediante los numerales 3 y 6 del Anexo 01.

INICIO Y ADMISIBILIDAD

Artículo 4.- Inicio del procedimiento

La solicitud de tacha docente se presenta ante la Dirección de la Escuela Profesional correspondiente, a partir de los veinte (20) y antes de los cuarenta y cinco (45) días hábiles de iniciado el dictado de clases.

Artículo 5.- Admisibilidad de la solicitud

La solicitud de tacha docente es admisible, bajo sanción de rechazo, si cumple los siguientes requisitos:

- a. Ser presentada por los estudiantes regulares matriculados en el curso y sección dictado por el docente observado.
- b. Incluir la firma de al menos el cincuenta por ciento (50%) más uno de los estudiantes matriculados en la asignatura los cuales deberán tener una asistencia no menor al 40% de las clases programadas al momento de presentarse la Tacha.
- c. La solicitud deberá contener los nombres y apellidos, código, número de DNI de cada uno de los solicitantes, así como estar debidamente fundamentada.
- d. El estudiante que presente la tacha, a través del Módulo de Atención de Trámites-MAT/UNMSM, es responsable de la veracidad de los hechos denunciados y de las firmas que se adjuntan a la solicitud.
- e. Indicar con precisión la falta cometida según la rúbrica del Anexo 01.
- f. Presentar pruebas instrumentales o testimoniales objetivas de la falta cometida.
- g. No procede tacha por motivos políticos ni ideológicos en respeto a la libertad de cátedra.

PROCEDIMIENTO

Artículo 6.- Diligencia preliminar

Presentada la solicitud de tacha y en el plazo de un (1) día hábil de recibida, el director de escuela se apersona al aula en la cual se ha presentado la tacha para verificar si la mayoría de los estudiantes está o no de acuerdo con la solicitud. Esta verificación se realizará mediante encuesta digital anónima o votación secreta en el aula, garantizando que los estudiantes puedan expresar su conformidad o desacuerdo con la tacha sin coacción ni temor a represalias del docente o de sus pares.

En caso, la mayoría de los estudiantes voten en contra de la tacha, el procedimiento finaliza.

Se levanta un acta que firma el director de escuela y el delegado del curso.

Artículo 7.- Denuncia falsa

Si se verificara la falsedad de los hechos denunciados o se evidencie firmas falsas en la solicitud, el estudiante que presente la tachá será sometido a procedimiento administrativo disciplinario. La declaración de denuncia infundada no constituye por sí misma prueba de falsedad.

Artículo 8.- Traslado y notificación

Recibida la solicitud y verificada su admisibilidad luego de la diligencia preliminar, el director de la escuela profesional, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, corre traslado formal de la misma y de sus anexos al docente, garantizando el respeto irrestricto al debido proceso y su derecho a la defensa. Asimismo, se comunicará al departamento académico al cual está adscrito el docente.

Artículo 9.- Presentación de descargos

El docente imputado tendrá un plazo máximo e improrrogable de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación, para presentar su descargo por escrito, acompañado de los medios probatorios que desvirtúen la imputación.

Si no presenta su descargo el procedimiento se sigue de oficio con el procedimiento respectivo.

Artículo 10.- Informe del comité de gestión

Vencido el plazo señalado en el artículo precedente, el director de escuela convoca en un plazo máximo de tres (03) días hábiles al Comité de Gestión de la Escuela Profesional con un solo tema en agenda: Tachá Docente.

Deben estar citados, además del comité de gestión, el delegado del curso, el director del departamento académico correspondiente y el docente observado para su presentación presencial o virtual.

La ausencia del docente no invalida el acto.

La ausencia del delegado de curso o su representante pone fin al procedimiento y se levanta un acta de desistimiento fáctico.

El Comité evalúa los actuados, aplica la rúbrica del Anexo 01 y emite un informe técnico debidamente motivado sobre la procedencia o improcedencia de la tachá.

El informe es remitido inmediatamente al docente, al solicitante de tachá, al departamento académico y al decanato.

Artículo 11.- Acuerdo del consejo de facultad

Recibido el informe técnico del comité de gestión, el decano convoca a una sesión de Consejo de Facultad Extraordinario en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles. El Consejo de Facultad resuelve en primera instancia el pedido de tacha declarándolo fundado o infundado y el decanato emite la resolución decanal respectiva. En la resolución decanal que declara fundada la tacha se resuelve, además, el retiro del docente de la asignatura.

Artículo 12.- Recurso de apelación

El docente tiene derecho a presentar el recurso de apelación dentro de los cinco días hábiles de recibida la resolución decanal.

El decano eleva el recurso ante la Comisión Permanente de Asuntos Académicos y Relaciones Laborales Docentes que emite el dictamen que es puesto en consideración del Consejo Universitario.

La resolución rectoral que formaliza el acuerdo del Consejo Universitario agota la vía administrativa.

EFFECTOS CORRECTIVOS

Artículo 13.- Reemplazo inmediato

El docente, cuya tacha ha sido declarada fundada por acuerdo del Consejo de Facultad, será separado preventivamente de la asignatura como medida correctiva y será reemplazado inmediatamente por otro docente de la misma especialidad durante el respectivo semestre, a efectos de no causar perjuicio a los estudiantes.

Artículo 14.- Capacitación obligatoria

El docente sometido al presente Reglamento deberá capacitarse obligatoriamente en el área de desempeño del curso que ha sido reemplazado según el Anexo 01.

Artículo 15.- Efectos remunerativos

El docente será sometido a los descuentos proporcionales a las horas del curso en el cual ha sido tachado, por constituir causal de servicios no prestados hasta la culminación del semestre u año académico que corresponde, salvo que le sea asignada carga lectiva que compense las horas dejadas de dictar. Para tal efecto se notificará a la Unidad de Personal de las Facultades correspondiente, o la que haga sus veces y esta unidad a las instancias superiores con competencia al respecto.

Artículo 16.- Reincidencia

Si un docente ordinario es tachado hasta en dos oportunidades por las mismas causales a lo largo de su trayectoria, será retirado permanentemente del dictado de la respectiva asignatura, y en caso de reincidencia será sometido a procedimiento administrativo disciplinario por el órgano competente.

Artículo 17.- Docentes Contratados

De proceder la tacha fundada contra un docente contratado, su contrato será resuelto administrativamente por incumplimiento grave de sus obligaciones contractuales y falta de idoneidad para garantizar el servicio educativo.

DERIVACIÓN DISCIPLINARIA Y CASOS ESPECIALES

Artículo 18.- Derivación a la jurisdicción disciplinaria

Si la solicitud de tacha contiene elementos que presuman hostigamiento o acoso sexual, el trámite de tacha académica se suspende en el acto. El Comité de Gestión deriva de manera inmediata el caso a la Secretaría de Instrucción contra el hostigamiento sexual de la UNMSM, garantizando la confidencialidad.

Artículo 19.- Remisión al Procedimiento Administrativo Disciplinario (PAD)

Si la tacha es declarada fundada por reincidencia, trato discriminatorio, hostigamiento u acoso no sexual, el expediente completo será remitido bajo responsabilidad del decanato a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para Docentes. Dicha instancia actuará según sus atribuciones para iniciar el PAD correspondiente y determinar las sanciones disciplinarias tipificadas en los artículos 172° al 179° del Estatuto de la UNMSM, respetando el principio de legalidad.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: Aplicación Supletoria

En todo lo no previsto expresamente en el presente Reglamento, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en el Texto Único Ordenado de la Ley n.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, así como en la Ley n.° 30220, Ley Universitaria, y el Estatuto de la UNMSM, garantizando en todo momento el debido proceso y la legalidad de las actuaciones.

SEGUNDA: Adecuación de las Facultades

Las Facultades de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, a través de sus respectivos decanatos y comités de gestión, tienen un plazo perentorio de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la publicación de la presente norma, para adecuar sus procedimientos internos y normativas específicas a las disposiciones aquí establecidas.

TERCERA: Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de la publicación de la Resolución Rectoral que lo apruebe en los medios institucionales y el portal de transparencia de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

ANEXO 01

Rúbrica de evaluación de desempeño docente y cumplimiento de obligaciones

ÁREA DE DESEMPEÑO	CRITERIO OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	EVIDENCIA VERIFICABLE	VALORACION (Cumple / No cumple / No aplica)
1. Planificación y organización académica	1.1 Entrega del sílabo	El docente no entrega el sílabo completo o fuera del plazo institucional.	Registro de entrega, archivo digital, acta de coordinación.	
	1.2 Calidad del sílabo	El sílabo no está actualizado, ni alineado al plan de estudios o no contiene todos los elementos obligatorios.	Revisión documental, informe de coordinación académica.	
	1.3 Planificación semanal	No cumple el cronograma académico. Omite temas o improvisa sus clases.	Actas de supervisión, informes de seguimiento.	
	1.4 Actualización de contenidos	Los contenidos no reflejan avances recientes de la disciplina.	Bibliografía, materiales de clase, revisión curricular.	
2. Desarrollo de clases y metodología	2.1 Rigor académico	Explicaciones incorrectas, imprecisas y llenas de errores conceptuales.	Observación de clase, grabaciones, informes de supervisión.	
	2.2 Dominio del contenido	No demuestra conocimiento sólido y no responde adecuadamente a consultas.	Observación, evaluaciones de desempeño, informes académicos.	
	2.3 Metodología de enseñanza	No utiliza estrategias pedagógicas adecuadas y coherentes con los resultados de aprendizaje.	Rúbricas de observación, materiales didácticos.	
	2.4 Participación estudiantil	No promueve la interacción y el aprendizaje activo. Restringe la intervención de los estudiantes.	Registros de clase, observación.	
3. Evaluación del aprendizaje	3.1 Coherencia de instrumentos	Las evaluaciones no se alinean con los resultados de aprendizaje.	Pruebas, rúbricas, revisión de instrumentos.	
	3.2 Claridad y objetividad	Los criterios de calificación no son transparentes y no son aplicados de manera uniforme.	Rúbricas, actas de notas, retroalimentación.	
	3.3 Oportunidad en la entrega de notas	Entrega calificaciones fuera de los plazos establecidos.	Sistema académico, reportes de notas.	
	3.4 Calidad de las evaluaciones	Las pruebas contienen errores conceptuales y preguntas mal formuladas.	Revisión de instrumentos, informes de coordinación.	
4. Cumplimiento de obligaciones docentes	4.1 Asistencia y puntualidad	No cumple el horario y registra inasistencias injustificadas.	Control de asistencia, reportes administrativos.	
	4.2 Atención a estudiantes	No brinda asesoría en los horarios y canales establecidos.	Registro de tutorías, correos, actas.	
	4.3 Entrega de documentación	No presenta actas, informes y documentos obligatorios o los presenta fuera de los plazos.	Sistema académico, reportes administrativos.	
	4.4 Entrega las calificaciones de los exámenes o prácticas.	No entrega las calificaciones de los exámenes o prácticas o los entrega fuera de los plazos establecidos.	Registro y actas de calificaciones.	
5. Evidencias institucionales adicionales	5.1 Evaluaciones docentes	Presenta resultados deficientes de manera reiterada y consistente.	Reportes institucionales.	
	5.2 Reclamos estudiantiles fundamentados	Existen reclamos documentados y coincidentes sobre su desempeño.	Libros de reclamaciones, actas, informes.	
	5.3 Auditorías o supervisiones	Se registran incumplimientos en informes oficiales.	Auditorías, actas, reportes.	
6. Trato y Respeto a la Dignidad	6.1 Trato empático y respetuoso.	Tiene un trato irrespetuoso y discriminatorio con los estudiantes. Realiza comentarios difamatorios o injuriantes contra otros docentes en el aula. El docente realiza comentarios sexistas, racistas o inmorales en clase o por otros medios.	Pruebas objetivas o denuncias presentadas por los estudiantes.	
	6.2 Conducta antiética	El docente ofrece cursos adicionales a los estudiantes desaprobados. El docente ofrece calificaciones aprobatorias a cambio de dinero, regalos u otros favores,	Pruebas objetivas o testimoniales sustentadas.	