

REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA DOCENTE

CONTENIDO

CAPÍTULO I2
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II3
DE LA CARGA LABORAL DOCENTE
CAPÍTULO III
DE LA CARGA LECTIVA DE LOS DOCENTES
ORDINARIOS, CONTRATADOS Y JEFES DE PRÁCTICAS
CAPÍTULO IV5
DE LA CARGA LECTIVA DE LOS JEFES DE PRÁCTICAS CONTRATADOS
CAPÍTULO V6
DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA LECTIVA
CAPÍTULO VI
DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA NO LECTIVA
CAPÍTULO VII
ASIGNACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA
CAPÍTULO VIII
DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS EN EL PROCESO Y CUMPLIMIENTO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA
DISPOSICIONES COMBIEMENTADIAS VEINALES

REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA DOCENTE

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad

Establecer las disposiciones generales para la organización y desarrollo del proceso de distribución de la carga académica de los docentes ordinarios, contratados y jefes de prácticas de la Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 2°.- Objetivos

Son objetivos del presente reglamento:

- a. Establecer normas, parámetros y procedimientos para la asignación de la carga lectiva y no lectiva de los docentes y jefes de prácticas, según su categoría y modalidad de trabajo en la Universidad Nacional de Moquegua.
- b. Garantizar una eficiente y equitativa distribución de la carga académica optimizando el recurso humano docente, dentro del esquema de racionalización y considerando la función docente y administrativa que cumplen los docentes universitarios, para el eficaz cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

Artículo 3°.- Base legal

Constituyen la base legal los siguientes documentos:

- a. Ley Universitaria N° 30220.
- b. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua Ley N° 28520.
- c. Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua. Resolución de Comisión Organizadora N° 278-2019-UNAM.
- d. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- e. Ley № 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad.
- f. Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0616-2019-UNAM.
- g. Decreto Supremo N° 418-2017-EF, que aprueba monto de la remuneración mensual de los Docentes Contratados de la Universidad Pública y establece los criterios y condiciones para la determinación y percepción del referido monto de remuneración.

Artículo 4° .- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación obligatoria para las autoridades universitarias, los docentes ordinarios, contratados y jefes de prácticas de la Universidad Nacional de Moquegua.

CAPÍTULO II

DE LA CARGA LABORAL DOCENTE

Artículo 5° .-

La carga laboral de los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y a tiempo completo es de cuarenta (40) horas semanales y la carga laboral del docente ordinario a tiempo parcial es hasta veinte (20) horas semanales.

Artículo 6° .-

La carga laboral de los docentes ordinarios se estructura de la siguiente manera:

Carga lectiva: Tiempo que dedica el docente a las labores propias de la enseñanza-aprendizaje como: Desarrollo de clases teórica-prácticas, preparación de clases y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Carga no lectiva: Tiempo que dedica el docente al desarrollo de las siguientes actividades:

- Actividades académico complementarias como:
 - Tutoría
 - Consejería
 - Asesoramiento de tesis
- Actividades de gestión académica y de investigación como:
 - Actividades de gobierno y gestión
 - Miembros de comisiones y/o comités
 - Investigación
 - Producción intelectual
 - Proyección social y extensión universitaria
 - Capacitación y perfeccionamiento
 - Incubadoras empresariales
 - Semilleros de investigación.

Artículo 7° .-

Las asignaturas de igual denominación y contenidos, del mismo número de horas y créditos, con un número menor o igual de siete (7) estudiantes matriculados, deberán de fusionarse para que sea dictado por un solo docente como responsable de la asignatura. Esta disposición es aplicable para programas académicos de una misma Facultad.

Artículo 8° .-

La carga lectiva del docente por semestre académico no podrá ser mayor de cuatro (4) asignaturas diferentes, con excepción de aquellos docentes que no completen su carga lectiva o por necesidad institucional.

Artículo 9° .-

Los docentes no pueden desarrollar más de dos (2) asignaturas en una misma sección, aula o grupo por semestre académico.

Artículo 10° .-

La hora lectiva tendrá una duración de 50 minutos.

Artículo 11° .-

Para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo precedente, se cuenta con el formato de control de asistencia y control de la actividad docente, en el que se consignará la actividad lectiva y no lectiva a desarrollarse y que tiene por finalidad acreditar formalmente la asistencia y cumplimiento de las labores declaradas por el personal docente. Es responsabilidad del Director de Departamento o quien haga sus veces, verificar la veracidad del contenido de dichos formatos.

Durante el estado de emergencia en el territorio nacional y la vigencia de la educación no presencial en las universidades, la Oficina de Recursos Humanos aplicará el sistema de control de asistencia a través de la plataforma virtual de la universidad.

Artículo 12° .-

Los formatos de control de asistencia y control de la actividad docente deberán ser firmados en cada Departamento o Escuela Profesional. En el caso de la educación no presencial se utilizarán las plataformas para tal fin. La supervisión y el control del avance silábico según la carga lectiva aprobada está a cargo de los Directores de Departamentos Académicos, Directores de Escuelas Profesionales y la Vicepresidencia Académica.

Artículo 13° .-

La asignación de carga académica se inicia con los Docentes Ordinarios del Departamento Académico o la Escuela Profesional, en ningún caso se contrata docentes sin cubrir la demanda de los docentes ordinarios en su respectivo Departamento.

Artículo 14° .-

La distribución de carga académica docente será realizada por el Director de Departamento Académico o quien haga sus veces y será presentada treinta (30) días antes de finalizar el semestre académico en curso.

CAPÍTULO III

DE LA CARGA LECTIVA DE LOS DOCENTES ORDINARIOS, CONTRATADOS Y JEFES DE PRÁCTICAS

Artículo 15° .-

Los docentes ordinarios a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo, tienen una jornada laboral de 40 horas por semana, las cuales se distribuyen y se organizan en horas lectivas y no lectivas. Los docentes a Tiempo Parcial, sólo asumirán carga lectiva de acuerdo a su dedicación o por necesidad académica establecida por el Director de Departamento o quien haga sus veces.

Artículo 16° .-

La carga lectiva de los docentes ordinarios de dedicación exclusiva y tiempo completo, está constituida por la suma de horas programadas para el desarrollo de clases (teóricas y prácticas), las horas dedicadas a la preparación de clases y a la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje. Las horas de clases están conformadas por las horas teóricas (HT) y horas de prácticas (HP).

Artículo 17°.-

Los docentes ordinarios de dedicación exclusiva y tiempo completo disponen para el desarrollo de clases catorce (14) horas semanales como mínimo y de veinte (20) horas semanales como máximo. Por preparación de clases y evaluación del proceso de enseñanza el docente dispone del cincuenta (50) por ciento del total de horas dedicadas al desarrollo de clases.

CARGA LECTIVA DE LOS	DOCENTES ORDINARIOS A D.E	. Y TIEMPO COMPLETO
Desarrollo de clases (DC) Horas	Preparación de clases y evaluación 50% (DC)	Total de horas lectivas
14 - 16	8 horas	22 - 24
17 - 18	9 horas	26 - 27
20	10 horas	30

Artículo 18° .-

La carga lectiva de los docentes ordinarios a tiempo parcial estará constituida por la suma de las horas programadas para el desarrollo de clases, preparación de clases y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Artículo 19° .-

Los docentes contratados asumen carga lectiva según la necesidad del servicio y conforme al respectivo contrato, el cual fija las horas de actividad lectiva en 16, 8 o 4 horas de acuerdo a la clasificación (DCA1, DCA2 y DCA3), (DCB1, DCB2 y DCB3) y tipo de contrato, según el D.S. N° 418-2017-EF.

Tipo	de	docente	Clasificación	Horas	Horas No	Total horas
Contratad	lo			Lectivas	Lectivas	Semanal
Docente C	Contrata	ido Tipo A	DC A1	16	16	32
(DC A)			DC A2	8	8	16
			DC A3	4	4	8
Docente C	Contrata	ido Tipo B	DC B1	16	16	32
(DC B)			DC B2	8	8	16
			DC B3	4	4	8

CAPÍTULO IV

DE LA CARGA LECTIVA DE LOS JEFES DE PRÁCTICAS CONTRATADOS Artículo 20°.-

El jefe de práctica contratado apoya al docente en el desarrollo de la parte práctica de las asignaturas en coordinación con el docente titular. Su labor en clases es supervisada por el docente titular de la asignatura.

Artículo 21° .-

Los jefes de práctica contratados a tiempo completo disponen para el desarrollo de sesiones prácticas de dieciocho horas (18) horas semanales como mínimo y de veinte (20) horas semanales como máximo. Para la preparación de las sesiones prácticas y evaluación del aprendizaje dispone del cincuenta (50) por ciento del total de horas dedicadas al desarrollo de sesiones prácticas.

CAPÍTULO V

DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA LECTIVA

Artículo 22° .-

Previamente a la distribución de la carga lectiva, en las respectivas Escuelas Profesionales, se implementarán las siguientes acciones:

- a. El Director del Departamento Académico o en su defecto el Director de la Escuela Profesional, estimará y/o proyectará las asignaturas y grupos a desarrollarse durante el siguiente semestre académico; tomando en cuenta el número de estudiantes.
- b. El Director del Departamento Académico o en su defecto el Director de la Escuela Profesional, determinará el nivel de especialización exigido por las asignaturas, previa revisión de las sumillas a fin de lograr la ejecución adecuada del plan de estudios.
- c. El Director del Departamento Académico o en su defecto el Director de la Escuela Profesional, especificará la especialización, experiencia académica y profesional de los docentes, a fin de aprovechar racionalmente las capacidades y experiencia de los docentes, considerando para ello la ejecución curricular de los semestres anteriores, y los calificativos alcanzados en el desempeño docente.
- d. El Director del Departamento Académico o en su defecto el Director de la Escuela Profesional, según la necesidad de docentes y especialidades solicita a las demás Escuelas Profesionales los docentes requeridos a fin de garantizar y cubrir la especialidad que requiere las asignaturas ofertadas.

Artículo 23° .-

El Director del Departamento Académico o en su defecto el Director de la Escuela Profesional, convocará a reunión a los docentes ordinarios para la distribución de carga lectiva.

Artículo 24° .-

El Director de la Escuela Profesional, elevará la distribución de carga lectiva a Vicepresidencia Académica, para la aprobación respectiva en sesión de Comisión Organizadora.

Artículo 25°.-

En la distribución de la carga lectiva, se considerarán los siguientes criterios en orden jerárquico:

- a. Categoría docente: Principal, Asociado y Auxiliar.
- b. Estudios de Especialización (grado académico, estudios de postgrado y especialización).
- c. Experiencia profesional en la especialidad.
- d. Antigüedad en la Categoría Docente.
- e. Experiencia en la enseñanza del curso.

Artículo 26° .-

La carga lectiva de cada docente comprenderá prioritariamente asignaturas de especialidad del plan de estudios de la Escuela Profesional a la que pertenece y en segunda opción las asignaturas de los planes de estudios de otras Escuelas Profesionales en las que prestará servicios.

Artículo 27° .-

Los Directores de las Escuelas Profesionales son los responsables de solicitar el servicio interfacultativo de los cursos previstos en el currículo de estudio. El requerimiento deberá de efectuarse antes de finalizar el semestre académico anterior a la necesidad.

Artículo 28° .-

Los docentes que ocupen cargos por elección, designación o encargatura en cargos de gobierno o administrativos tendrán como carga lectiva mínima la que se muestra en la siguiente tabla:

N°	CARGO	Desarrollo de Clases	Preparación de clases y evaluación del PEA (50%)	Total carga lectiva
1	Rector (Presidente)	0	0	0
	Vice-rectores (Vicepresidentes)		•	
2	Decanos (Coordinador de Facultad),	4	2	6
	Secretario General		2	O .
	Directores de Escuelas Profesionales			
	Director de Gestión de la Calidad			
	Directores de Departamento			
	Académico			
	Director de Actividades y Servicios			
3	Académicos	12	6	18
	Director de Gestión de la			
	Investigación			
	Direcciones Académicas			
	Directores de Centros de			
	Producción.			

PEA: Proceso de enseñanza y aprendizaje

CAPÍTULO VI

DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA NO LECTIVA

Artículo 29° .-

La carga no lectiva es el conjunto de actividades académicas complementarias y actividades de gestión académica y de investigación que cumplen los docentes ordinarios a dedicación exclusiva, tiempo completo,-docentes contratados y los jefes de práctica a tiempo completo.

Las actividades se muestran en la tabla:

N°	CARGA NO LECTIVA
	ACTIVIDADES ACADÉMICAS COMPLEMENTARIAS
1	Tutoría y/o Consejería
2	Asesoramiento de tesis y/u otra modalidad
	ACTIVIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA
1	Actividades de gobierno y de gestión
2	Miembro de comisiones y comités

3	Miembro de Comité de calidad
	THE COLUMN TWO SECURITY TO SECURITY TO SECURITY
4	Proyección Social y Extensión cultural universitaria
5	Capacitación y perfeccionamiento
6	Tribunal de honor universitario, Defensoría universitaria
	ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN
1	Investigación
2	Directores de investigación
3	Producción intelectual
4	Incubadoras empresariales
5	Semilleros de investigación

Artículo 30° .-

Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y tiempo completo podrán considerar la actividad de tutoría y/o consejería, para lograr una formación integral y de calidad de los estudiantes, como carga no lectiva hasta un máximo de cinco (5) horas semanales

Artículo 31° .-

Los docentes que desarrollan labores de asesoría de tesis u otra modalidad de quienes aspiran a obtener su título profesional y/o grados académicos; dispondrán hasta un máximo de cinco (5) horas de carga no lectiva semanal. Ambas actividades no son excluyentes para la acumulación de horas.

Artículo 32° .-

Se consideran actividades de gobierno y de gestión las que se refieren a la administración de la Universidad Nacional de Moquegua en los órganos de gobierno, órganos de asesoramiento y órganos académicos/administrativos operativos. que realizan los docentes ordinarios. Los docentes contratados a tiempo completo pueden ejercer sólo actividades de gestión a nivel de Escuela Profesional. El número máximo de horas que podrá ser asignado como carga no lectiva para esta actividad se muestra en la tabla inmediata posterior.

N°	CARGO / FUNCIÓN	Total carga no lectiva
1	Rector (Presidente), Vice-rectores	40
1	(Vicepresidentes)	40
2	Decanos (Coordinador de Facultad)	34
	Directores de Escuelas Profesionales,	
	Director de Departamento	
3	Académico	28
	Directores de Oficinas de Gestión	
_	Universitaria	

Artículo 33°.-

Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y tiempo completo que son miembros de las Comisiones de Facultad y Comités de las Escuelas Profesionales podrán considerar hasta un máximo de cinco (5) horas semanales como carga no lectiva. El Director de Departamento o quien haga sus veces deberá de responsabilizarse del cumplimiento de las horas asignadas.

Artículo 34°.-

Los miembros de los Comités de Calidad de cada Escuela Profesional, por considerar su funcionamiento estratégico para los propósitos de acreditación, excepcionalmente podrán

considerar como carga no lectiva para sus actividades propias hasta un máximo de cinco (5) horas semanales.

Artículo 35° .-

Los docentes a dedicación exclusiva y a tiempo completo que desarrollen proyectos o programas de proyección social y extensión cultural universitaria, en el marco de la responsabilidad social, podrán considerar como carga no lectiva hasta un máximo de cinco (5) horas. Los proyectos y programas deberán ser aprobados previamente por la Escuela Profesional y por la Dirección Académica de Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria.

Artículo 36° .-

Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y tiempo completo podrán considerar como carga no lectiva hasta cinco (5) horas semanales de capacitación y perfeccionamiento, siempre y cuando esté referida a estudios de posgrado, segunda especialidad, diplomados en el marco de lo establecido en la ley universitaria y que tengan una duración igual o mayor a un semestre académico. Los docentes al concluir su capacitación deberán de presentar los certificados o diplomas correspondientes a los Directores de Departamentos Académicos o quien haga sus veces. En el caso que el docente no acredite su realización con la certificación correspondiente se procederá a la deducción de sus remuneraciones por el total de horas programadas

Artículo 37° .-

Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y a tiempo completo que sean miembros del Tribunal de Honor Universitario y Defensoría Universitaria, por la naturaleza de su trabajo podrán considerar en su carga no lectiva hasta un máximo de tres (3) horas semanales.

Artículo 38° .-

Los docentes investigadores que se dedican a la generación de conocimiento e innovación a través de la investigación e inscritos en RENACYT (Nivel: Carlos Monge y María Rostworowski I) tendrán como carga mínima lectiva un (1) curso por semestre. El Vicerectorado de Investigación o quien haga sus veces deberá de regular de manera específica la labor de los docentes investigadores.

Artículo 39° .-

Los docentes ordinarios con proyectos de fondos concursables y que desarrollen investigación como director o investigador principal en el marco de las líneas de investigación priorizadas por la Universidad y que son financiados con fondos del FONDECYT, INNÓVATE, PNIPA y otros recursos presupuestales se considerará como carga NO lectiva de ocho (08) horas semanales. El Vicerrectorado de Investigación o quien haga sus veces Investigación deberá establecer los lineamientos específicos para la elaboración de los proyectos de investigación.

Artículo 40°.-

La Investigación y producción intelectual podrá ser considerada por los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y tiempo completo como carga no lectiva hasta un máximo de ocho (08) horas semanales para la producción de un libro a publicar, previa aprobación por acto resolutivo.

Para los docentes que desarrollen textos universitarios podrán considerar como carga no lectiva para esta actividad hasta un máximo de cinco (5) horas semanales, para lo cual deben tener la resolución de aprobación de elaboración del texto correspondiente.

El producto concluido deberá ser presentado en el tiempo estipulado en la resolución respectiva, en caso de incumplimiento se procederá según normas.

Artículo 41°.-

Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y tiempo completo que promuevan el desarrollo de programas de Incubadora de Empresa podrán considerar en su carga no lectiva hasta un máximo de cinco (5) horas, siempre y cuando el programa tenga una durabilidad no menor a un semestre académico

Artículo 42° .-

Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y tiempo completo que desarrollen propuestas de programas de semilleros de investigación para fomentar el aprendizaje en investigación podrán considerar en su carga no lectiva hasta un máximo de cinco (5) horas, siempre y cuando el programa tenga una durabilidad no menor a un semestre académico.

CAPÍTULO VII

ASIGNACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA

Artículo 43°.-

Los Directores de Departamentos Académicos o quienes hagan sus veces, convocarán a los señores docentes para la Distribución de la Carga Académica respectiva y elevarán a la Vicepresidencia Académica, los cuadros respectivos de dicha distribución de carga académica lectiva de los docentes ordinarios y jefes de prácticas. Asimismo, elevarán la provisión de plazas de contrato de personal docente y jefes de prácticas.

Artículo 44°.-

La Vicepresidencia Académica, luego de la verificación respectiva, elevará a Presidencia dicho expediente para que sea tratado en Sesión de Comisión Organizadora y de ser aprobado se expida la Resolución correspondiente.

Artículo 45° .-

El Presidente convocará a sesión de Comisión Organizadora para la ratificación y aprobación definitiva de la carga lectiva y no lectiva de los docentes ordinarios, contratados y jefes de práctica, por Departamentos Académicos/Direcciones de Escuela y por Facultad.

Artículo 46°.-

Los directores de departamento académico o los quien hagan sus veces, son responsables de revisar y supervisar que los docentes ordinarios y contratados cumplan con las disposiciones que emanan del presente Reglamento para la distribución de la carga lectiva y no lectiva. De igual forma monitorean el cumplimiento de la carga lectiva y no lectiva. A la finalización del cada semestre académico deberá de emitir un informe de cumplimiento de carga lectiva y no lectiva de cada docente previo informe documentado.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS EN EL PROCESO Y CUMPLIMIENTO DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA

Artículo 47°.-

Son derechos de los docentes:

- a. Ser informados acerca del proceso de distribución de carga académica
- b. Ser atendidos por el Director de la Escuela Profesional sobre los criterios adoptados en la distribución de carga académica.
- c. Solicitar su carga académica aprobado por Resolución de Comisión Organizadora.
- d. Exigir el cumplimiento de los criterios establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 48° .-

Son obligaciones de los docentes:

- a. Asistir a la reunión de distribución de carga académica y suscribir el acta correspondiente.
- Asumir y desarrollar las asignaturas de la carga académica asignada por el Director del Departamento Académico o quien haga sus veces y aprobada por la Comisión Organizadora mediante acto resolutivo.
- c. Presentar los sílabos de las asignaturas asignadas en función a la sumilla estipulada en el Plan de Estudios de cada Escuela Profesional de la UNAM dentro de los plazos establecidos al inicio de cada semestre académico.

Artículo 49° .-

Corresponde a la Vicepresidencia Académica, los Directores de las Escuelas Profesionales y Directores de Departamentos Académicos o quien haga sus veces, como también la Dirección de Actividades de Servicios Académicos - DASA, hacer cumplir el presente Reglamento para lograr la ejecución adecuada de los planes de estudios de las diferentes Escuelas Profesionales a fin de garantizar el proceso de formación profesional de los estudiantes de la UNAM.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA. Encargar a los Directores de Departamento, Directores de las Escuelas Profesionales y al Director de Actividades y Servicios Académicos la difusión permanente del contenido y alcances de las normas del presente Reglamento a los docentes con fines de unificación de criterios y coordinación de acciones.

SEGUNDA. Forman parte del presente reglamento el Formato de Racionalización Académica, el Formato de Control de Asistencia y el Formato de Control de Actividad Docente. La Oficina de Tecnología de la Información adecuará los formatos digitales de los sistemas de gestión docente a lo regulado por el presente reglamento.

TERCERA. El presente Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de aprobado en sesión de Comisión Organizadora, mediante la respectiva resolución

CUARTA. El incumplimiento del presente Reglamento, según la gravedad y actos reiterativos, será comunicado mediante los canales pertinentes a la Comisión de Procesos Administrativos para docentes.

QUINTA. Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por el Director del Departamento Académico o quien haga sus veces, en segunda instancia por el Decano de la Facultad y en última instancia por Vicepresidencia Académica.

SEXTA. Mientras dure el estado de emergencia nacional y la vigencia de las disposiciones legales que indican la realización de actividades académicas no presenciales, el presente reglamento, se adecua al servicio educativo no presencial dispuesto por el MINEDU y la SUNEDU.

ANEXO 01

GLOSARIO ACADÉMICO

Los rubros que comprenden la carga No Lectiva asignada a los docentes ordinarios y contratados a Tiempo Completo y Dedicación Exclusiva son:

- a) Tutoría y Consejería.- Es una labor de carácter obligatorio, orientada al logro de la formación integral del estudiante durante su permanencia en la Universidad, consiste en la guía y orientación académico profesional del estudiante. Se inicia con el proceso de matrícula y concluye al finalizar el semestre académico. El Director de Escuela asignará un grupo o sección a cada docente, quien llevará un registro de todas las actividades realizadas en beneficio de los estudiantes bajo su cargo.
- b) Trabajos de Investigación, Tesis y Trabajos de Suficiencia Profesional.- De carácter obligatorio, en el asesoramiento para el desarrollo profesional del estudiante, comprende el apoyo y atención que el docente brinda para el desarrollo de las Prácticas Pre Profesionales así como para la elaboración del informe de dichas prácticas; en la elaboración de los Proyectos y Trabajos de Investigación, del Informe de la Tesis y de los Trabajos de Suficiencia Profesional.
- c) Actividades de gobierno y gestión universitaria.- Está conformada por las diferentes actividades que desarrollan los docentes en el ejercicio de la gestión académica y que cuentan con la resolución respectiva.
- d) Comisiones y/o comités.- Una Comisión y/o comité es una actividad no lectiva asignada por una autoridad superior sustentada con documento expreso, para integrar comisiones de currículo, acreditación, investigación y otras que por la naturaleza académica a desarrollar se considere pertinente
- e) **Comités de calidad.** Un comité de calidad es una actividad no lectiva asignada por una autoridad superior sustentada con documento expreso y aprobado con acto resolutivo.
- f) Proyección Social y Extensión Cultural Universitaria.- Se consideran como carga no lectiva obligatoria e incluyen actividades a desarrollar para el servicio a la comunidad. Es el tiempo dedicado a consultorías o asesoramientos a diferentes instituciones de la realidad local o regional. Los docentes presentarán sus respectivos proyectos al inicio de cada semestre académico al órgano correspondiente.
- g) Capacitación y perfeccionamiento.- Están referidas a estudios de posgrado, segunda especialidad, diplomados en el marco de lo establecido en la ley universitaria y que tengan una duración igual o mayor a un semestre académico.
- h) **Tribunal de honor universitario, defensoría universitaria.-** Forma parte de las actividades no lectivas y es designada por la autoridad correspondiente y que cuentan con la resolución respectiva.
- i) Investigación y producción intelectual.- Es una actividad de carácter obligatorio, orientada a que los docentes dediquen su esfuerzo, iniciativa e interés en la práctica de la investigación científica, con la orientación y supervisión de la Vicepresidencia de Investigación. La investigación forma parte de la labor no lectiva del docente siempre y cuando desarrolle trabajos de investigación aprobados con acto resolutivo.
- j) Incubadora de empresas y/o semilleros de investigación.- Son actividades de asesoría técnica o empresarial que brindan los docentes como parte de su labor no lectiva aprobada con acto resolutivo.



COMISIÓN ORGANIZADORA VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

ANEXO 02 FORMATO DE RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA

			RACIONALIZA	CIÓN ACADÉMIC	CA 20		
Docente:	Nombr	ado]	Contratado			
1. DA	TOS DE LA CA	RRERA PRO	FESIONAL				
Régimen	Semestral	Sen	n. I	Sen	n. II		
2. DA	TOS PERSON	ALES					
Apellidos Domicilio DNI				Nombres Fecha de na			
Categoría	n Pr□	As. A	Aux. 🗌	Dedicación	DE□ TC	□ тр□ і	Hrs 32
Nivel acad	démico alcanz	ado:	Títul	o Profesional 🗌	Magister	Doctorado 🗌	
3. CAF	RGA LECTIVA						
N° Estud.	Código		SNATURA Jombre	CRED HT HP TH	Sec. ESCUELA PR	OFESIONAL Nombre	SEMESTRE I II

TOTAL CARGA LECTIVA



4. CARGA NO LECTIVA

N°	ACTIVIDAD	ESCUELA PROFESIONAL / PROYECTO / CARGO	RESOLUCIÓN / DOCUMENTO	НТ
			TOTAL CARGA NO LECTIVA	

5. LABO	RES EN OT	RA INSTITUCIÓN		
№ □	sı 🗆	Nombre de la Institución	Hrs:	
		PERSONAL DEL DOCENTE e estoy de acuerdo con la Raciona	alización asignada para el presente año académico.	
		sı 🗆	№ □	
	Directo	or de la Escuela Profesional	Firma del Docente	
7. INFO	RMES			

VICEPRESIDENTE ACAD. (Procede) Carga Lectiva SI NO Carga No Lectiva SI NO Moquegua, dede 20	OF. DE RECURSOS HUMANOS Existe Plaza SI NO CONDICIONADA Moquegua, de	DIRECC. ACT. Y SERV. ACAD. Con los informes que anteceden se considera: NO PRECEDENTE OBSERVADA PROCEDENTE Moquegua, dede 20
Firma	Firma	Firma



UNIVERSIDAD NACIONAL, DE MOQUEGUA VICEPRESDENCIA ACADÊMICA DIRECCIÓN DE ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACADÉMICOS

CONTROL DE ACTIVIDADES DOCENTE

SES Viernes Sábado Ubicación Asignatura/Actividad Ubicación Asignatura/Actividad Ubicación Asignatura/Actividad Ubicación Asignatura/Actividad Ubicación Asignatura/Actividad Ubicación	ESCUELA PROFESIONAL	ROFESIO	VAL				Ü	CATEGORÍA						
Function Martin Magnatural Activities Milectoles Miletonies Miletonies	NOMBRE DE	EL DOCEN	ATE				D	EDICACIÓN						
Lunes Martes Martes Stondo Stondo Increase Increase Stondo Increase Increase Stondo Increase Increa	COMMICION						HORA	RIO DE CLASES						
Objection of Augusturn/Actividad Objection of Augusturn/Actividad Objection Activity Augusturn/Actividad Objection Activity Augusturn/Actividad Objection Activity Activity Augusturn/Activity Augusturn/Activity Augusturn/Activity Activity Activity Activity Activity Activity Activity Activity Activity Activity Act	Horas	1	Lunes	Martes		Miércoles		Jueves		Viernes	- Parties	Sábado		Domingo
07:50 -07:50 100 -			Asignatura/Actividad	Asignatura/Actividad	Ubicación	Asignatura/Actividad	Ubicación	Asignatura/Actividad	Ubicación	Asignatura/Actividad	Ubicación		Ubicación	Asignatura/Actividad
0750-0840 Composite of the control of the	07:00 - 07:50													
08-40 - 09.30 09-40 -	07:50 - 08:40													
0.230 - 10.20 1 6 6 6 6 6 6 7 <	08:40 - 09:30													
10.020-11:10 10.020-11:10<	09:30 - 10:20													
110-12:00 110-12:00 <t< td=""><td>10:20 - 11:10</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	10:20 - 11:10													
12:00-12:50 12:00-12:50 1	11:10 - 12:00													
13:60 - 13:40 13:60 -	12:00 - 12:50													
13:40 - 14:30 13:40 - 14:30 14:30 - 15:20 14:30 - 15:20 14:30 - 15:30 14:30 - 15:30 14:30 - 15:30 14:30 - 15:30 15:30 - 15:30 15:30 - 15:30 15:30 - 15:30 15:30 - 15:30 15:30 - 20:20 15:30 -	12:50 - 13:40													
14.30 - 15.20 14.30 - 15.20 14.30 - 15.20 14.30 - 15.30 14.30 - 15.30 14.30 - 15.30 15.20 - 13.10 15.30 - 23.20<	13:40 - 14:30													
15.20-16:10 15.20-16:10	14:30 - 15:20													
17:00-17:00 17:00-17:00 17:00-17:00 1	15:20 - 16:10													
17:00-17:50 17:50-18:40 17:50-18:40 18:40-19:30 18:40-19:30 19:30-20:20 20:20-21:10 21:10-22:00 22:00-22:50	16:10 - 17:00													
17:50 - 18:40 18:40 - 19:30 8 8 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 10.30 - 20.20 - 20	17:00 - 17:50													
18:40-19:30 19:30-20:20 19:30-20:20 19:30-20:30	17:50 - 18:40													
19:30 - 20:20 20:20 - 21:10 21:10 - 22:00 22:00 - 22:50	18:40 - 19:30													
20:20 - 21:10 20:20 - 21:0 8 </td <td>19:30 - 20:20</td> <td></td>	19:30 - 20:20													
21:10 - 22:00 22:00 - 22:50	20:20 - 21:10													
22:00 - 22:50	21:10 - 22:00												11	
	22:00 - 22:50													



ANFXO 04

CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE

ESCUELA PROFESIONAL:			
	FECHA:	, de	de 20

N°	DOCENTE	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1						,
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15					-	
16						
17						

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD, LAS CARRERAS DE LA FILIAL ILO Y LA EXTENSIÓN ICHUÑA DEBERÁN REMITIR EL FORMATO ESCANEADO A <a href="mailto:origh:

- (1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad
- (2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia (asistencia, inasistencia o tardanza) y permanencia del docente.

RECUERDE:

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N° 010-92-INAP/DNP, donde se indica la siguiente.

- 3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.
- 3.2.3 En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.
- 3.2.6 El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir lo que corresponde al trabajador.

Y en la Ley N° 28175. Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específica.

Art 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos.

NOTA: Durante el estado de emergencia en el territorio nacional y la vigencia de la educación no presencial en las universidades, la Oficina de Recursos Humanos aplicara el sistema de control de asistencia a través de la plataforma virtual de la universidad.