




REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE

APROBADO CON RESOLUCIÓN DE
COMISIÓN ORGANIZADORA N°0157-2020-
CO-UNAAT

UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA
ALTOANDINA
DE TARMA

AGOSTO - 2020

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 2 de 30

HOJA DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS



VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Resolución de Comisión Organizadora N° 0157-2020-CO-UNAAT	13-08-2020	Acorde a las modificatorias establecidas en el Estatuto, el Reglamento General y el ROF de la UNAAT, concordante con la Ley Universitaria N° 30220.




TABLA DE APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

Elaborado	Revisado	Aprobado
Vicepresidencia Académica	Comisión de Revisión de Documentos de Gestión	Comisión Organizadora

REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 3 de 30



COMISIÓN ORGANIZADORA

Presidenta : Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios
Vicepresidente Académica. : Dr. Simeón Moisés Huerta Rosales
Vicepresidente de Investigación : Dra. William Elmer Zelada Estraver





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
ALTOANDINA DE TARMA**
CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139
COMISIÓN ORGANIZADORA

Resolución de Comisión Organizadora N° 0157-2020-CO-UNAAT

Tarma, 13 de agosto 2020

VISTO:

PROVEÍDO N° 0812-2020-UNAAT (12.08.2020), INFORME LEGAL N° 092-2020-UNAAT/P-OAJ (11.08.2020), PROVEÍDO N° 0802-2020-UNAAT (11.08.2020), OFICIO N° 322-2020-UNAAT/VPACAD (11.08.2020), OFICIO N° 132-2020-UNAAT/VPACAD/DSA (10.08.2020), Reglamento de la Actividad Lectiva y No Lectiva del Docente; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes;

Que, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como persona jurídica de derecho público interno;

Que, el artículo 29 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad. Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan. El proceso de constitución de una universidad concluye con la designación de sus autoridades, dentro de los plazos establecidos por el Ministerio de Educación (MINEDU);

Que, con Resolución Viceministerial N° 285-2019-MINEDU de fecha 15 de noviembre de 2019, se resuelve reconfigurar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, integrada por: Dra. Nancy Guillermina VERAMENDI VILLAVICENCIOS (Presidenta), Dr. Simeón Moisés HUERTA ROSALES (Vicepresidente Académico) y Dr. William Elmer ZELADA ESTRAYER (Vicepresidente de Investigación);

Que, mediante Decreto Supremo N° 135-2020-PCM (publicado el 31 de julio de 2020 en el Diario Oficial "El Peruano"), se Prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM y N° 116-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 110-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 117-2020-PCM y N° 129-2020-PCM, a partir del sábado 01 de agosto de 2020 hasta el lunes 31 de agosto de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19; disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena) en los departamentos de Arequipa, Ica, Junín, Huánuco y San Martín, así como en la provincia de Tambopata del departamento de Madre de Dios, en las provincias de Santa, Casma y Huaraz del departamento de Ancash, en las provincias de Mariscal Nieto e Ilo del departamento de Moquegua, en la provincia de Tacna del departamento de Tacna, en las provincias de Cusco y La Convención del departamento de Cusco, en las provincias de San Román y Puno del departamento de Puno, en la provincia de Huancavelica del departamento de Huancavelica, en las provincias de Cajamarca, Jaén y San Ignacio del departamento de Cajamarca, en las provincias de Bagua, Condorcanqui y Utcubamba del departamento de Amazonas, y en las provincias de Abancay y Andahuaylas del departamento de Apurímac, en los cuales está permitido el desplazamiento de las personas únicamente para la prestación y acceso a servicios y bienes esenciales, así como para la prestación de servicios de las actividades económicas autorizadas a la entrada en vigencia del presente decreto supremo;

Que, el Vicepresidente Académico, con el Oficio N° 322-2020-UNAAT/VPACAD, adjunta el Oficio N° 132-2020-UNAAT/VPACAD/DSA, de la Dirección de Servicios Académicos y remite, para su aprobación el Reglamento de la Actividad Lectiva y no Lectiva del Docente, el cual tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para asignar, supervisar y evaluar las actividades académicas de los docentes ordinarios y contratado a plazo determinado con recursos ordinarios, así como regular su asistencia y permanencia en la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma;

///...





**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
ALTOANDINA DE TARMA**
CREADA POR LEY N° 29652 Y LEY N° 30139
COMISIÓN ORGANIZADORA

...//RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0157-2020-CO-UNAAT

Pág. 02

Que, El artículo 85° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, prevé que los profesores ordinarios, por el régimen de dedicación a la universidad, pueden ser a: i) dedicación exclusiva, ii) tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad y iii) tiempo parcial, cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales;

Que, asimismo, la citada norma precisa que en el régimen a dedicación exclusiva el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad;

Que, ahora bien, a diferencia del Decreto Supremo N° 418-2017-EF, mediante el cual se aprueba el monto de la remuneración mensual de los docentes contratados de la universidad pública, en función de su carga lectiva y no lectiva, cabe indicar que la Ley Universitaria no desarrolló las disposiciones correspondientes a la distribución horaria a cargo de los docentes ordinarios, ni el mínimo de horas lectivas que los docentes ordinarios debían cumplir, cuya fijación queda a cargo de cada universidad con arreglo a sus necesidades;

Que, asimismo, en la estructura interna de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, en adelante la UNAAT, tenemos que el artículo 80° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 082-2018-CO-UNAAT, señala como función del Departamento Académico “e) Programar, organizar, controlar, evaluar las actividades académicas de los docentes, **así como asignación de la carga lectiva y no lectiva.**” [Énfasis agregado]. En tal sentido, en la normativa interna de la UNAAT se ha establecido que el cumplimiento de la asignación de la carga lectiva y no lectiva a los docentes es responsabilidad de los Departamentos Académicos, por lo que corresponderá a dicha unidad de organización la distribución de la carga horaria (horas lectivas y no lectivas) con arreglo a las necesidades de la entidad;

Que, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, con el Informe Legal N° 092-2020-UNAAT/P-OAJ, concluye que se debe aprobar el proyecto de Reglamento de la Actividad Lectiva y No Lectiva del Docente, teniendo en cuenta las sugerencias y observaciones formuladas en el informe legal, por encontrarse conforme con la Ley Universitaria y la normativa interna de la UNAAT;

Que, el Vicepresidente Académico remite el Reglamento modificado conforme las sugerencias y observaciones formuladas por la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, los miembros de la Comisión Organizadora en la **Sesión Ordinaria N° 012**, de fecha 13 de agosto de 2020, por unanimidad, acordaron **APROBAR** el Reglamento de Actividad Lectiva y No Lectiva del Docente de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma y **DEJAR SIN EFECTO** al Reglamento de control de asistencia y permanencia del personal docente y de apoyo docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 082-2019-CO-UNAAT y cualquier otra disposición que se contraponga al Reglamento aprobado;

En uso de las atribuciones que le confiere a la Titular del Pliego la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNAAT, Resolución Viceministerial N° 285-2019-MINEDU y demás normas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DE ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO el Reglamento de control de asistencia y permanencia del personal docente y de apoyo docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 082-2019-CO-UNAAT y cualquier otra disposición que se contraponga al Reglamento aprobado con el numeral anterior.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR a la Alta Dirección, Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Direcciones de Escuelas Profesionales y de Departamentos Académicos, Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, para su conocimiento y demás fines del caso.

“REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.-----”



Nancy Guillermín
Dra. Nancy Guillermín VILAMENDI VILAVICENCIOS
Presidenta de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional Autónoma Altoandina
de Tarma



Bethzabe Barrueta
Lic. Bethzabe BARRUETA VILCHEZ
Secretaria General
Universidad Nacional Autónoma Altoandina
de Tarma






	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTIANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 6 de 30


Tabla de contenido

	TÍTULO I.....	10
	GENERALIDADES.....	10
	CAPÍTULO I.....	10
	FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE.....	10
	FINALIDAD	10
	Artículo 1°	10
	BASE LEGAL	10
	Artículo 2°	10
	ALCANCE.....	11
	Artículo 3°	11
	DEFINICIÓN.....	11
	Artículo 4°	11
	OBJETIVOS	11
	Artículo 5°	11
	CAPÍTULO II.....	12
	DE LA ACTIVIDAD DOCENTE.....	12
	Artículo 6°	12
	RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DEL DOCENTE.....	12
	Artículo 7°	12
	Artículo 8°	12
	Artículo 9°	12
	Artículo 10°	12
	TÍTULO II.....	13
	ACTIVIDAD LECTIVA, NO LECTIVA Y PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE	13
	CAPÍTULO III.....	13
	ACTIVIDAD LECTIVA.....	13
	Artículo 11°	13
	Artículo 12°	13
	Artículo 13°	13
	Artículo 14°	13
	Artículo 15°	13
	Artículo 16°	13
	Artículo 17°	14
	Artículo 18°	14
	Artículo 19°	14
	Artículo 20°	14
	CAPÍTULO IV.....	14

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 7 de 30


ACTIVIDAD NO LECTIVA.....	14
Artículo 21°	14
Artículo 22°	14
Artículo 23°	15
CAPÍTULO V	15
PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE	15
Artículo 24°	15
Artículo 25°	15
Artículo 26°	15
TÍTULO III	15
JORNANA LABORAL Y REGISTRO DE ASISTENCIA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE	15
CAPÍTULO VI.....	16
DE LA JORNADA LABORAL Y DESPLAZAMIENTO	16
JORNADA LABORAL	16
Artículo 27°	16
DESPLAZAMIENTOS FUERA DE LA INSTITUCIÓN	16
Artículo 28°	16
CAPÍTULO VII	16
DEL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA.....	16
INSTRUMENTOS DE CONTROL DE ASISTENCIA	16
Artículo 29°	16
REGISTRO DE ASISTENCIA	16
Artículo 30°	16
CONTROL DE ASISTENCIA	17
Artículo 31°	17
FIRMA DEL PARTE DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE	17
Artículo 32°	17
VISADO DEL PARTE DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE	17
Artículo 33°	17
PUNTUALIDAD	17
Artículo 34°	17
REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA	17
Artículo 35°	17
INASISTENCIA	18
Artículo 36°	18
TRÁMITE DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA.....	18
Artículo 37°	18
MOTIVOS PARA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS	18
Artículo 38°	18
CAPÍTULO VIII.....	18
DE LAS DECLARATORIAS DE COMISION Y LICENCIAS	18



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 8 de 30

DECLARATORIA EN COMISIÓN Y LICENCIA.....	18
Artículo 39°	18
DERECHO A LICENCIA	18
Artículo 40°	18
DERECHO A LICENCIA CON GOCE DE HABERES Y SIN CARGO A VACACIONES	19
Artículo 41°	19
LICENCIA POR ENFERMEDAD	19
Artículo 42°	19
LICENCIAS POR CAUSA DE FUERZA MAYOR	19
Artículo 43°	19
LICENCIAS POR ESTUDIOS	19
Artículo 44°	19
DECLARATORIA EN COMISIÓN POR ACEPTACIÓN DE FUNCIONES PÚBLICAS	19
Artículo 45°	19
DECLARATORIA EN COMISIÓN POR VIAJE DE ESTUDIOS	19
Artículo 46°	19
TÍTULO IV	19
DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS DE LOS DOCENTES	19
CAPÍTULO IX.....	20
CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCION DOCENTE	20
CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA	20
Artículo 47°	20
REPORTE DE ASISTENCIA	20
Artículo 48°	20
REGISTRO DEL PARTE DIARIO DE LABOR LECTIVA	20
Artículo 49°	20
INCUMPLIMIENTO DE LABOR DOCENTE	20
Artículo 50°	20
INCUMPLIMIENTO DE LABOR NO LECTIVA	20
Artículo 51°	20
OBSERVACIONES EN EL PARTE DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA.....	20
Artículo 52°	20
CAPÍTULO X.....	21
RESPONSABLES EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDAD DOCENTE.....	21
Artículo 53°	21
Artículo 54°	21
Artículo 55°	21
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA.....	21
PRIMERA.....	21
SEGUNDA.....	21
TERCERA.....	21



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 9 de 30

CUARTA..... 22

QUINTA..... 22

SEXTA..... 22

DISPOSICIONES FINALES..... 22

PRIMERA..... 22

Anexo 1 - TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS NO LECTIVAS..... 23

Anexo 2 - PLAN DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y NO LECTIVAS DEL DOCENTE 2020-..... 24

Anexo 3 - INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVAS Y NO LECTIVAS 2020-I... 25

Anexo 4 - TABLA DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS PARA DOCENTE ORDINARIO Y..... 26

AUTORIDADES


Anexo 5 - TABLA DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS PARA DOCENTES CONTRATADOS..... 27

Anexo 6 - CUADRO GENERAL DE ACTIVIDADES DOCENTES..... 28

Anexo 7 - PARTE DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE 29

Anexo 8 - PARTE DIARIO DE ACTIVIDAD LECTIVA..... 30



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 10 de 30

REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE

TÍTULO I

GENERALIDADES

CAPÍTULO I

FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE


FINALIDAD

Artículo 1° Establecer las normas y procedimientos para establecer, asignar, supervisar y evaluar las actividades académicas de los docentes ordinarios y contratado a plazo determinado con recursos ordinarios, así como regular su asistencia y permanencia en la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma (UNAAT).

BASE LEGAL

Artículo 2° Son bases legales:

- 2.1. Constitución Política del Perú.
- 2.2. Ley N. ° 30220. Ley Universitaria.
- 2.3. Estatuto de la UNAAT.
- 2.4. Ley N° 30139 de Modificatoria de la ley de creación de la UNAAT
- 2.5. Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa (SINEACE)
- 2.6. Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- 2.7. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 2.8. Ley N° 27815, Ley Código de Ética del Funcionario Público.
- 2.9. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, y su Reglamento.
- 2.10. Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 2.11. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.
- 2.12. Decreto Legislativo 276 y su reglamento aprobado por DS005-90-PCM
- 2.13. Decreto de Urgencia N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 11 de 30

- 2.14. Resolución Viceministerial N° 285-2019-MINEDU de fecha 15 de noviembre de 2019, se resuelve reconstituir la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma,
- 2.15. Decreto Supremo N° 054-2018-PCM, Lineamientos de Organización del Estado.
- 2.16. Resolución Ministerial N° 588-2019-MINEDU, Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Organización y Funciones de las universidades Públicas
- 2.17. Resolución del Consejo Directivo N° 142-2018-SUNEDU/CD que otorga licencia institucional a la UNAAT
- 2.18. Decreto Supremo N° 101-2011-E
- 2.19. Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU, Orientaciones de continuidad del servicio educativo superior universitario.
- 2.20. Resolución del Consejo Directivo N°039-2020-SUNEDU-CD, del 27 de marzo de 2020, se aprueba los "Criterios para la supervisión de la adopción de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado, como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19".



ALCANCE

Artículo 3° Es de aplicación obligatoria para los miembros de la Comisión Organizadora, presidente y vicepresidente académico y de investigación, Oficina General de Recursos Humanos, directores de escuelas profesionales, directores de departamento, docentes ordinario y contratado a plazo determinado que figura en planilla de haberes con recursos ordinarios de la UNAAT.

DEFINICIÓN


Artículo 4° Forman parte del personal docente, los profesionales dedicados a tareas de formación profesional, investigación, gestión universitaria y actividades complementarias propias del docente universitario. El presente reglamento regula el desarrollo de las actividades lectivas y no lectivas, así como regula la asistencia y permanencia del personal docente y de apoyo docente en la UNAAT, de acuerdo a la categoría y modalidad de trabajo.



OBJETIVOS

Artículo 5° Los objetivos específicos del presente Reglamento son:

- 5.1. Establecer la organización de las actividades lectivas y no lectivas de los docentes ordinarios y contratados de la UNAAT.
- 5.2. Establecer lineamientos que permitan regular la asistencia, y cumplimiento de la jornada laboral del personal docente y de apoyo docente de la UNAAT.
- 5.3. Reconocer la puntualidad y cumplimiento de actividades lectivas y no lectivas.
- 5.4. Establecer sanciones por incumplimiento de las actividades lectivas y no lectivas.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 12 de 30

5.5. Proveer a la oficina de Recursos Humanos, un instrumento que formalice las normas y procedimientos del control de asistencia y permanencia del personal docente de la UNAAT.



CAPÍTULO II

DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Artículo 6° Los docentes tienen como funciones, la formación y docencia, así como el mejoramiento continuo de esta labor; igualmente la investigación pertinente, ambas funciones con responsabilidad social. También, es función docente la gestión universitaria. Las referidas funciones se registran mediante el respectivo sistema informático de la universidad como actividades lectivas y no lectivas.

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DEL DOCENTE

Artículo 7° Conforme lo establecido en el Artículo 178° del Estatuto de la Universidad, los docentes por su dedicación son:



7.1. A Dedicación Exclusiva: Es el docente que presta servicios cuarenta (40) horas semanales, de los cuales un mínimo de doce (12) horas corresponden a tareas lectivas y tienen como única remuneración la que percibe de la universidad.

7.2. A Tiempo Completo: Es el docente que presta servicios durante cuarenta (40) horas semanales, de los cuales un mínimo de doce (12) horas corresponden a tareas lectivas. Puede tener otra actividad remunerada que no sea de tiempo completo en cualquier otra entidad pública o privada.


7.3. A Tiempo Parcial: Es el docente que presta servicios con una permanencia menor de cuarenta (40) horas semanales, de las cuales al menos el 40% corresponde a horas lectivas.



Artículo 8° Los docentes ordinarios cumplen su labor docente en horarios regulares establecidos por cada facultad.

Artículo 9° Los cargos de presidente, vicepresidente y decano se ejercen a dedicación exclusiva y son incompatibles con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada. Pueden ejercer función docente adicional en la universidad producto del cumplimiento de su actividad docente.

Artículo 10° El presidente, vicepresidente y decanos no tienen obligación de asumir actividad lectiva. No obstante, pueden hacerlo hasta por seis (6) horas semanales en pre o posgrado.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 13 de 30

TÍTULO II

ACTIVIDAD LECTIVA, NO LECTIVA Y PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE



CAPÍTULO III

ACTIVIDAD LECTIVA

Artículo 11° La hora lectiva es el periodo de tiempo destinado a la formación y docencia comprendido entre un mínimo de cuarenta y cinco (45) y un máximo de sesenta (60) minutos. Se consideran como actividades lectivas las sesiones de clases teóricas y prácticas que se desarrollan durante el periodo académico (semestral).

Artículo 12° Las horas lectivas corresponden a las sesiones de clases presenciales con un mínimo de doce (12) horas semanales.



Artículo 13° Para la asignación de la carga académica el Director de Departamento Académico, debe considerar: la categoría docente, la especialidad, experiencia en el dictado de la asignatura y los grados académicos y la línea de investigación de tal manera que se puedan cubrir, prioritariamente, las necesidades de las Escuelas Profesionales.


Artículo 14° La asignación de carga académica a docentes con responsabilidad directiva se hará tomando en consideración los siguientes criterios:

- 14.1. El Director de la Escuela Profesional, los directores de Departamento Académico y el Jefe de Servicios Académicos, tienen a su cargo un mínimo de 08 horas de clases semanales.
- 14.2. El Director del INITA, Director de Bienestar Universitario, Director de Incubadora de empresas, Director de Extensión cultural y proyección social y Defensoría Universitaria, tienen una carga lectiva mínimo de 10 horas de clases semanales.



Artículo 15° El Docente nombrado a Tiempo Completo o a Dedicación Exclusiva, que no tenga ningún cargo administrativo o académico de los indicados en el artículo anterior del presente Reglamento, tiene a su cargo un mínimo de 12 horas y un máximo de 14 horas. Podrán tener más de 14 horas según la naturaleza del curso, siempre y cuando el docente acepte voluntariamente y tenga la anuencia del Director de Departamento Académico.

Artículo 16° El Docente nombrado a tiempo parcial debería tener una carga lectiva mínima de hasta 12 horas semanales.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 14 de 30

Artículo 17° Los docentes investigadores reconocidos por la UNAAT, se les asignará su carga académica teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 86 de la Ley Universitaria N°30220 y lo que disponga el Estatuto de la UNAAT.



Artículo 18° El Jefe de Práctica colabora con la labor docente teniendo a su cargo un mínimo de 12 horas de clases prácticas a la semana.

Artículo 19° La asignación de la carga académica para los docentes contratados se ajusta al Decreto Supremo N°418 será establecido según al tipo de contrato en función el grado académico.

Artículo 20° La actividad lectiva se asigna según la especialidad del curso a dictarse y considerando los siguientes criterios de prelación:

1. Condición de nombrado.
2. Categoría y clase.
3. Condición de contratado



CAPÍTULO IV


ACTIVIDAD NO LECTIVA

Artículo 21° Las horas no lectivas comprenden las siguientes actividades: preparación de sesión de clase, elaboración de material para clases presenciales y virtuales, evaluación de estudiantes, investigación, responsabilidad social, extensión universitaria, gestión universitaria, tutoría y consejería, asesoría de tesis, comisiones y coordinaciones.

Artículo 22° Para la determinación de las horas de actividad no lectiva se considera lo siguiente:

- 22.1. Para las actividades de preparación de sesiones de clase y evaluaciones se considera hasta el 50% del total de horas de clase asignadas al docente.
- 22.1. **Investigación:** Al docente se le reconoce hasta diez (10) horas de actividad no lectiva como coordinador de grupo de investigación y/o investigador titular. En la condición de participantes en proyectos de investigación: hasta diez (10) horas como investigador titular o adjunto y se formalizada con acto resolutive por la Comisión Organizadora.
- 22.2. **Proyección Social y Extensión Universitaria:** Al docente se le reconoce hasta cuatro (04) horas de actividad no lectiva como responsable o miembro de proyecto, con aprobación de la Unidad de Responsabilidad Social y Extensión Cultural; y formalizada con acto resolutive por la Comisión Organizadora.
- 22.3. **Tutoría y Consejería:** Actividad no lectiva que se inicia en el proceso de matrícula y concluye al final del periodo académico, El Director de la



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 15 de 30

Escuela Profesional designa y supervisa a tutores y consejeros, formalizándose con acto resolutivo. Se reconoce hasta cuatro (04) horas de actividad no lectiva.

22.4. **Asesoría de Tesis:** El docente asesor de tesis es el que acompaña al tesista en el proceso de investigación y elaboración de tesis. Se reconoce hasta dos (02) horas de actividad no lectiva, se formaliza mediante acto resolutivo.

22.5. **Gestión Universitaria:** Se reconoce como actividad no lectiva según las normas vigentes y conformes se indica en el Anexo I que forma parte del presente reglamento y se formaliza mediante acto resolutivo.

Artículo 23° Al presidente, vicepresidentes y decanos se les reconoce como carga no lectiva hasta cuarenta (40) horas por la actividad propia del cargo, dentro del horario de trabajo establecido y se incluye la aprobación y supervisión de toda la actividad académica y de investigación que se realiza en la universidad.

CAPÍTULO V

PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE

Artículo 24° El Plan de actividad docente, es el documento en el cual se registra la asignación de actividades lectivas y no lectivas del docente, en el horario de trabajo establecido para cada semana (40 horas), el cual constituye función principal del docente durante el semestre académico.

Artículo 25° El Plan de actividad docente, es la fuente principal, para establecer el Cuadro General de Actividades del departamento académico, y resume los planes de actividades de los docentes que integran el Departamento Académico.

Artículo 26° Es responsabilidad del director del Departamento Académico supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan de Actividades Docente (Actividad Lectiva y No Lectiva), cuyo formato, así como el informe de cumplimiento se anexan en el presente reglamento.

TÍTULO III

JORNANA LABORAL Y REGISTRO DE ASITENCIA DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 16 de 30

CAPÍTULO VI

DE LA JORNADA LABORAL Y DESPLAZAMIENTO



JORNADA LABORAL

Artículo 27° la jornada de trabajo es el tiempo durante el cual el trabajador se encuentra subordinado a la Universidad, para desarrollar sus obligaciones de acuerdo al cargo que ocupa. La jornada de trabajo para los docentes y jefes de práctica de la UNAAT es de Cuarenta (40) horas semanales – mensual para los docentes a tiempo completo, los turnos son: mañana y tarde y la jornada de trabajo es de lunes a viernes.

DESPLAZAMIENTOS FUERA DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 28°. Las situaciones que requieran desplazamiento del docente por motivos de visitas a otras instituciones, prácticas de campo, prácticas clínicas, u otras, deberán consignarse en la programación silábica, plan de clase y guías de prácticas de campo o clínica y será informado oportunamente a la Dirección de Departamento Académico correspondiente.



El docente deberá solicitar la autorización a la Dirección de la Escuela Profesional para la respectiva salida, adjuntando la relación de estudiantes matriculados con quienes cumplirá la actividad fuera de la institución, los datos pertinentes relacionados a la actividad académica y tiempo de permanencia. Las situaciones que requieran desplazamiento del docente por motivos de gestión académica administrativa, comisión de servicio, otros similares serán con conocimiento y/o autorización del Director de Departamento y Director de Escuela Profesional.

CAPÍTULO VII

DEL CONTROL Y REGISTRO DE ASISTENCIA

INSTRUMENTOS DE CONTROL DE ASISTENCIA


Artículo 29°. La asistencia es la concurrencia del personal docente y de apoyo docente a su centro de trabajo, para cumplir con sus deberes y obligaciones; es se registran a través de:

- 30.1. Reloj Biométrico (administrado por la unidad de Recursos Humanos).
- 30.2. Parte diario de control de asistencia docente de cada Escuela Profesional.



REGISTRO DE ASISTENCIA

Artículo 30°. El control biométrico y los partes diarios de control de asistencia de cada Escuela Profesional, son los medios probatorios de la asistencia y permanencia del docente, serán base para la formulación de la Planilla Única de Pagos y efectuar el pago de haberes y sus descuentos; la Dirección de Departamento Académico,

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 17 de 30

remitirá al Decanato, para ser derivado a la Oficina de Recursos Humanos el correspondiente reporte semanal.

CONTROL DE ASISTENCIA



Artículo 31°. Para acreditar la asistencia los docentes deben registrar personalmente el ingreso y salida diaria en el reloj biométrico, y el formato Parte Diario de Control de Asistencia Docente, que obra en la Secretaría de la Dirección del Departamento Académico de cada Facultad, con conocimiento del director, en concordancia con el formato (Anexo 5).

FIRMA DEL PARTE DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE

Artículo 32°. Todos los docentes y personal de apoyo docente, están obligados a firmar el parte diario de control de asistencia docente en la oficina de Secretaría de su respectiva Dirección de Departamento Académico, bajo las siguientes consideraciones:

- 33.1. Compatible con el horario que se establezca para cada docente, de tal manera que se cumpla con la jornada laboral de ocho (08) horas diarias de acuerdo a Ley.
- 33.2. Los docentes a tiempo parcial, firmarán los partes diarios de control de asistencia, a la entrada y salida los días que tienen actividad académica.
- 33.3. El personal de apoyo docente, firmará los partes diarios de control de asistencia, los días que tienen actividad académica.
- 33.4. El parte diario de control de asistencia docente, debe contener en forma legible la firma del docente, sin borrones, manchas o modificaciones.



VISADO DEL PARTE DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE

Artículo 33°. Los partes diarios de control de asistencia, con el visto bueno del Director de Departamento Académico y del Decano de la Facultad respectivos, se remitirá hasta el siguiente lunes hábil a la Oficina de Recursos Humanos, hasta las 09:00 horas, para su procesamiento y fines.

PUNTUALIDAD

Artículo 34°. La puntualidad es el cuidado y diligencia en llegar a un lugar o partir de él a la hora convenida, exige de la persona ejecutar determinada acción en un tiempo determinado. Los procesos académicos de la UNAAT, están inspirados en los valores como la responsabilidad, que comprometen a los miembros de la comunidad universitaria a cumplir con sus obligaciones y faculta a exigir al personal docente y de apoyo docente, la puntualidad en los horarios de clase. Para el registro e ingreso del personal docente y de apoyo docente a sus actividades lectivas y no lectivas, asistirán puntualmente según horario establecido.




REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA

Artículo 35°. El docente realizará el registro de su asistencia en el reloj biométrico y el parte diario de control de asistencia manual de la siguiente manera:

Ingreso: De 08:00 horas hasta las 10:00 horas según horario

Salida : De 14:00 horas hasta las 19:00 horas según horario

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 18 de 30

INASISTENCIA

Artículo 36°. Inasistencia o ausentismo, alude a la ausencia de una persona al sitio donde debe cumplir una obligación o cumplir una función. Se considera inasistencia del personal docente y de apoyo docente a lo siguiente:



- 36.1. No concurrir al centro laboral sin causa justificada.
- 36.2. La omisión del registro de control de asistencia al ingreso y/o salida, sin existencia de causa justificada
- 36.3. Efectuar el registro de asistencia y no acudir a cumplir labores lectivas y no lectivas.
- 36.4. El retiro del personal docente y de apoyo docente antes de la hora de salida, sin mediar causa justificada.
- 36.5. Las inasistencias constituyen faltas disciplinarias leves sancionadas por la Ley Universitaria 30220 y a la normativa interna vigente.

TRÁMITE DE JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA



Artículo 37°. La justificación por inasistencia, son presentadas en el plazo máximo de tres (03) días útiles posteriores al hecho a la Oficina de Recursos Humanos.

MOTIVOS PARA JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIAS

Artículo 38°. La justificación por inasistencia e incumplimiento de actividades lectivas y no lectivas, solo procede en los siguientes motivos:

- 39.1. Por razones de salud, debidamente acreditada con certificado médico visado por el EsSalud, según sea el caso.
- 39.2. Por permisos y licencias solicitadas y autorizadas.
- 39.3. Por otras causas de fuerza mayor una vez al mes, siempre que acredite la recuperación inmediata de las clases, con el visado del Director de Escuela Profesional y del Decano de la Facultad, que se informará por escrito a la Oficina de Recursos Humanos.

CAPÍTULO VIII

DE LAS DECLARATORIAS DE COMISION Y LICENCIAS

DECLARATORIA EN COMISIÓN Y LICENCIA

Artículo 39°. Los docentes tienen derecho a declaratoria en comisión y licencia por las siguientes causas:




- 40.1. Viajes de estudio.
- 40.2. Aceptación de funciones públicas jerárquicas por designación, elección democrática o disposición de las autoridades.

DERECHO A LICENCIA

Artículo 40°. Todos los docentes universitarios, tienen derecho a licencia por:

- 41.1. Enfermedad.
- 41.2. Causas de fuerza mayor.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 19 de 30

- 41.3. Estudios, capacitaciones, eventos de investigación representando a la Universidad.
- 41.4. Licencia por maternidad.
- 41.5. Licencia por paternidad.



DERECHO A LICENCIA CON GOCE DE HABERES Y SIN CARGO A VACACIONES

Artículo 41°. Se otorga en los siguientes casos

- 42.1. Fallecimiento de un familiar directo (cónyuge, padres, hijos y hermanos); tres días hábiles.
- 42.2. Matrimonio: tres días hábiles.
- 42.3. Aniversario natal: un día hábil en la fecha del mismo.



LICENCIA POR ENFERMEDAD

Artículo 42°. Las licencias por enfermedad deberán encontrarse certificadas por EsSalud, MINSA o médico particular. Serán concedidas con goce de haberes por el tiempo que fija la certificación médica.

LICENCIAS POR CAUSA DE FUERZA MAYOR

Artículo 43°. Las licencias por causas de fuerza mayor de orden personal, se aplicarán con cargo a vacaciones o como licencia sin goce de haberes, en caso que el docente no disponga de este beneficio. Los docentes contratados, no pueden solicitar licencia con cargo a vacaciones debiendo contemplarse como licencia sin goce de haberes.

LICENCIAS POR ESTUDIOS

Artículo 44°. Las licencias por estudios, capacitaciones o eventos de investigación representando a la Universidad, están normados en el reglamento del docente.

DECLARATORIA EN COMISIÓN POR ACEPTACIÓN DE FUNCIONES PÚBLICAS

Artículo 45°. Las declaratorias en comisión por aceptación de funciones públicas jerárquicas serán concedidas sin goce de haberes, de acuerdo a las normas vigentes.

DECLARATORIA EN COMISIÓN POR VIAJE DE ESTUDIOS

Artículo 46°. Las declaratorias en comisión por viaje de estudios, serán concedidas según las disposiciones vigentes.



TÍTULO IV

DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS DOCENTES

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 20 de 30

CAPÍTULO IX

CUMPLIMIENTO E INCUMPLIMIENTO DE LA FUNCION DOCENTE

CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Artículo 47°. La verificación física del cumplimiento de asistencia al desarrollo de clases de los docentes, es responsabilidad del Director de Departamento Académico, quien informa inmediatamente al Decano de la Facultad y a la oficina de Recursos humanos.

REPORTE DE ASISTENCIA

Artículo 48°. La evidencia de asistencia del docente a sus labores, será recogida diariamente por el personal de la Oficina de Recursos Humanos. Esta unidad, debe sistematizar el control de asistencias, inasistencias, licencias y/o permisos de cada docente para el control y descuento respectivo, sin perjuicio de las acciones disciplinarias que correspondan.

REGISTRO DEL PARTE DIARIO DE LABOR LECTIVA

Artículo 49°. Las Facultades establecen a través del Director de Departamento Académico, el registro del parte diario de actividad lectiva (Anexo 5) y no lectiva a realizar en el horario designado por la Escuela Profesional.

INCUMPLIMIENTO DE LABOR DOCENTE

Artículo 50°. El docente que incumpla con su labor lectiva y no lectiva, sin previa justificación, estará sujeto al descuento de sus remuneraciones correspondientes a un día de jornada laboral. En caso de docentes a tiempo parcial el descuento será proporcional a sus horas semanales mensuales.


En caso de ausentismo injustificado por más de tres veces mes consecutivo o 5 días alternadas, el Director de Departamento Académico, informa al decano para su tratamiento en conformidad con el Artículo 99 del Estatuto de la UNAAT.

INCUMPLIMIENTO DE LABOR NO LECTIVA

Artículo 51°. Los Directores de Departamento Académico son los responsables de verificar el cumplimiento de las actividades no lectivas e informar por escrito al Decano de la Facultad a más tardar hasta el día siguiente de producida la falta.

OBSERVACIONES EN EL PARTE DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA

Artículo 52°. La administración del registro del parte diario de control de asistencia docente y la calificación diaria corresponde al director del Departamento Académico, colocando con lapicero de tinta roja los términos "falta", "comisión", "licencia por enfermedad", "licencia por gravidez", "licencia por estudios", etc., debidamente

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 21 de 30

calificado y sustentado con documentos. Luego de la observación, no se podrá hacer modificaciones, ni firmar encima de lo calificado.



CAPÍTULO X

RESPONSABLES EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDAD DOCENTE

Artículo 53° El Director del Departamento Académico es responsable de la coordinación y elaboración de la propuesta de asignación de actividades lectivas y no lectivas del docente. El Plan de actividad docente se eleva a la Vicepresidencia Académica un (1) mes antes de iniciar el periodo académico.



Artículo 54° El Vicepresidente Académico eleva la propuesta de asignación de actividad lectiva y no lectiva del docente (Plan de Actividades) a la Comisión Organizadora para su aprobación, emisión y publicación de la resolución de decanato respectiva.

Artículo 55° El Director de Departamento Académico registra el Plan de Actividades en el sistema informático de la universidad, comunica a los docentes y supervisa su ejecución.


DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA Y TRANSITORIA

PRIMERA. Los docentes ordinarios que se encuentren matriculados en un programa de Maestría o Doctorado se les asignara una carga Máxima de 10 horas lectivas durante el mismo año lectivo. Las horas no lectivas de estos docentes serán cubiertas adicionales a la preparación de clases, tutoría y asesoría de tesis íntegramente con actividades de investigación.

SEGUNDA. En el marco de la emergencia nacional derivada de la aplicación de la Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU y otras normas conexas, para este periodo de emergencia nacional condicionada por el Covid 19, se establece que la asignación de carga académica para los directores de escuela y directores de departamento (Art. 14.1.) es de un curso completo (Mínimo 4 horas). Para los cargos incluidos en el Art 14.2. se asigna dos cursos completos (Mínimo 8 horas).



TERCERA. El Director de Departamento y la Vicepresidencia Académica hacen cumplir los plazos establecidos en el presente reglamento y su incumplimiento da lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma.

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 22 de 30

CUARTA. Los cargos consignados en el Anexo I del presente reglamento que no se encuentren en los documentos de gestión de la universidad (CAP, MOF) serán considerados como actividad no lectiva cuando se incorporen formalmente en los citados documentos.



QUINTA. Dejar sin efecto al Reglamento de control de asistencia y permanencia del personal docente y de apoyo docente, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 082-2019-CO-UNAAT.


SEXTA. En el marco del periodo de emergencia nacional debido al Covid 19, se establece que el registro de asistencia queda en suspenso y debiendo cada docente sustentar mediante informes semanal mensual las actividades lectivas y no lectivas desarrolladas en el periodo precedente al Director de Departamento correspondiente.



DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los casos no contemplados en este reglamento serán resueltos por La Comisión Organizadora, previa opinión de la Vicepresidencia Académica en concordancia con el Estatuto de la Universidad y la Ley Universitaria N.º 30220.



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 23 de 30

ANEXO 1

TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS NO LECTIVAS

I. Hasta 30 horas semanales:

I. I. Director General y Jefes de Oficinas Generales.

2. Hasta 10 horas semanales:

- 2.1. Director de Escuela Profesional
- 2.2. Director de Departamento Académico.
- 2.3. Director de Servicios Académicas
- 2.4. Director del Centro Pre Universitario (Cepre)
- 2.5. Jefe de la Oficina de Bienestar Universitario
- 2.5. Presidente de la Comisión de Admisión

3. Hasta 07 horas semanales:

- 3.1. Miembro del consejo directivo del CEPRE
- 3.2. Miembro de la Comisión de admisión.
- 3.3. Directores de Centros o Instituto de Investigación
- 3.4. Defensor universitario
- 3.5. Director del INITA
- 3.6. Director de Incubadora de empresas
- 3.7. Director de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.
- 3.8. Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la facultad.
- 3.9. Coordinador o presidente de comisiones de mejoramiento institucional como: calidad académica, licenciamiento, actualización curricular y otras comisiones permanentes

4. Hasta 04 horas semanales:

- 4.1. Asesor de tesis de pre y posgrado.
- 4.2. Tutor y consejero universitario.
- 4.3. Miembro de comisiones de mejoramiento institucional como: calidad académica, licenciamiento, actualización curricular y otras comisiones permanentes de la carrera profesional.

5. Hasta 02 horas semanales:

- 5.1. Miembro del Comité Directivo de Instituto de Investigación.
- 5.2. Jefe de Secciones del Departamento Académico.
- 5.3. Miembro del Comité de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.
- 5.4. Miembro del Comité Electoral de la Universidad.
- 5.5. Miembro del Tribunal de Honor
- 5.6. Miembro de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la facultad.
- 5.7. Miembro integrante de jurado ad hoc.
- 5.8. Miembro del Comité del Tribunal de Ética de Investigación



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 24 de 30

**ANEXO 2
Formato 1.**

**PLAN DE ACTIVIDADES LECTIVAS Y NO LECTIVAS DEL DOCENTE
2020 - I**

BASE LEGAL

1. Decreto Legislativo 276 y su reglamento aprobado por DS005-90-PCM
2. Reglamento de permanencia de la UNAAT
3. Ley 30220 Ley Universitaria

I. DATOS ACTUALIZADOS DEL DOCENTE

Nombres y Apellidos		Condición	Categoría	Dedicación	Escuela profesional
Dirección Actual		Telf. Casa	Celular	Fecha de Nacimiento	Fecha Ingreso
E-mail		Bachiller		Título Profesional	
Grado de maestro 1	Grado de maestro 2	Grado de doctor 1		Grado de doctor 2	
Últimos libros publicados			Últimos artículos científicos publicados		


1. RESUMEN DE CARGA ACADÉMICA REAL: -----Año y Semestre Académico: -----

Cursos Asignados	Ciclo	Facultad	Escuela	Cred.	HT	HP	TH
TOTAL, CARGA ACADÉMICA							

1	Total, horas de clase		
2	Preparación de clases: (50% del número de horas de carga académica)		
3	Tutoría y Consejería Estudiantil		
4	Investigación		
5	Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.		
6.	Gestión Universitaria		
7.	Comisiones de trabajo		
	TOTAL, HORAS SEMANAL		40 hs.

V°B° Director del Departamento Académico

Firma del docente

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTIANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 25 de 30



**ANEXO 3
Formato 2:**

INFORME DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVAS Y NO LECTIVAS 2020-I

BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo 276 y su Reglamento aprobado por DS005-90-CPM
- Reglamento de permanencia de la UNAAT
- Ley 30220 Ley Universitaria

I. DATOS ACTUALIZADOS DEL DOCENTE:

Nombres y Apellidos	Condición		Categoría				Dedicación			N° última resolución y fecha Nombramiento/ratificación/ ascenso/contrato
	N	C	JP	Ax	As	P	TP	TC	DE	

II. RESUMEN DE CARGA ACADÉMICA:


Cursos Asignados	Ciclo	Escuela Acad. Prof.	Avance %	Matriculados	Aprobados	Desaprobados

III. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DESARROLLADAS:

ACTIVIDADES	Descripción/Documentación sustentatoria
Logros académicos alcanzados en el desarrollo del presente semestre académico.	
Dificultades observadas en el desarrollo del presente semestre académico.	
Consejería y tutoría estudiantil: adjuntar documentación sustentatoria.	
Investigación: Título de la investigación que está realizando, lugar, tiempo y resolución de aprobación.	
Gestión universitaria: Cargo desempeñado, oficina. Resolución sustentatoria.	
Comisiones desempeñadas: actividades desarrolladas y resultados obtenidos.	
Extensión Universitaria y Responsabilidad Social: Nombre del proyecto acciones, tiempo, lugar y documentación sustentatoria.	
Otras actividades realizadas: Señalar cuales y tiempo de duración por semana. Constancia de cumplimiento.	



FIRMA DEL DOCENTE

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 26 de 30




ANEXO 4.

TABLA DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS PARA DOCENTES ORDINARIOS Y AUTORIDADES

Docentes ordinarios	Horas lectivas	Horas no lectivas						Total Carga Horaria
	Horas de clases	Preparación de clases y evaluación	Investigación	Proyección social y extensión universitaria	Tutoría y consejería Universitaria	Asesoría De tesis	Gestión universitaria	
Director de la Escuela Profesional, Director de Departamento Académico y Jefe de Servicios Académicos	8	04	10	04	04	02	10	40
Directores de INITA, Bienestar Universitario, Incubadora de empresas, Extensión cultural y proyección social y Defensoría Universitaria	10	05	10	04	04	02	07	40
Docentes miembros de comisión	12	06	10	04	04	02	04	40
Docentes sin cargo	14	07	10	04	04	02	00	40



	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 27 de 30

ANEXO 5.

TABLA DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS PARA DOCENTES CONTRATADOS

Docentes contratados	Tipo de contrato	Horas lectivas	Horas no lectivas				Total Carga Horaria
		Horas de clases	Preparación de clases y evaluación	Investigación	Proyección social y extensión universitaria	Tutoría y consejería Universitaria	
Docente contratado Tipo A (DCA)	DC-A1	16	08	02	02	02	32
	DC-A2	08	04	02	00	02	16
	DC-A3	04	02	00	02	02	08
Docente contratado Tipo A (DCA)	DC-B1	16	08	02	02	02	32
	DC-B2	08	04	02	00	02	16
	DC-B3	04	02	00	02	02	08

	UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE	CÓDIGO: RE-FI-GU-01
		VERSIÓN: 1	VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
		PÁGINA: 29 de 30	



ANEXO 7

PARTE DIARIO DE CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE

Fecha: _____ Escuela Profesional: _____

N°	DOCENTE (apellidos y nombres)	CATEGORÍA DEDICACIÓN	HORA INGRESO	FIRMA	HORA SALIDA	FIRMA	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



(Visado de Dirección de Departamento Académico)

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA	REGLAMENTO DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE		CÓDIGO: RE-FI-GU-01
			VERSIÓN: 1
			VIGENCIA: A partir del 13 de agosto 2020
			PÁGINA: 30 de 30

ANEXO 8

PARTE DIARIO DE ACTIVIDAD LECTIVA

Fecha:	Semana académica:	Turno: Mañana/tarde	Escuela Profesional:		
semestre A					
HORA	CURSO	TEORÍA	PRÁCT.	DOCENTE	FIRMA
08:00 – 08:45	(nombre asignatura)			(nombres y apellidos)	
08:46 – 09:30					
09:31 – 10:15					
10:16 -11:00					
11:01 – 11:45					
11.46 – 12:30					
12:31 – 13:15					
semestre B					
13:16 – 14:00					
14:01 – 14:45					
14:46 – 15:30					
15.31 – 16:15					
16:16 – 17:00					
17:01 – 17:45					
17:46 – 18:30					

Visado por: _____
(nombre, firma y sello)

