



Universidad Nacional Mayor de San Marcos

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

Lima, 06 de marzo del 2020

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 01042-R-20

Lima, 06 de marzo del 2020

Visto el expediente, con registro de Mesa de Partes General N° 00829-SG-20 del Vicerrectorado Académico de Pregrado, sobre aprobación de Reglamento.

CONSIDERANDO:

Que mediante la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - Sunedu como un organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Educación, responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario, la supervisión de la calidad del servicio educativo universitario, y la fiscalización del uso de los recursos públicos y beneficios otorgados a las universidades, con el propósito de que estos sean destinados a fines educativos y al mejoramiento de la calidad;

Que con Resolución de Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU/CD, de fecha 6 de setiembre de 2016, se aprobó el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI (en adelante, el Reglamento del RENATI), con el objeto de normar los procesos para la administración de este registro y fomentar que las universidades implementen sus repositorios institucionales; y con Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD de fecha 26 de diciembre del 2019 se aprobó su modificatoria;

Que mediante Oficio N° 250-VRAP-2020, el Vicerrectorado Académico de Pregrado y el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, remiten para su aprobación el Reglamento para la Actividad Académica Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que el referido Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para asignar y supervisar las actividades académicas de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que la Comisión Permanente de Normas del Consejo Universitario con Oficio N° 018-CPN-CU-UNMSM/20, emite opinión favorable, señalando las precisiones a incorporar en el reglamento;

Que el Consejo Universitario en su sesión de fecha 27 de febrero del 2020, con las modificaciones superadas, acordó aprobar el Reglamento para la Actividad Académica Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

SE RESUELVE:

- 1° Aprobar el **REGLAMENTO PARA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, que en fojas quince (15) forma parte de la presente resolución.
- 2° Dejar sin efecto toda disposición que se oponga a la presente Resolución Rectoral.
- 3° Encargar a la Dirección General de Administración, Vicerrectorados Académico de Pregrado y de Investigación de Posgrado, Facultades y dependencias respectivas de la Universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Orestes Cachay Boza, Rector (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,

SEGUNDO NICANOR UCEDA DIEZ
Jefe (e) de la Secretaría Administrativa

mbt

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
REGLAMENTO PARA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DOCENTE

TÍTULO I
GENERALIDADES

CAPÍTULO I
FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCE

Artículo 1. Finalidad

Establecer las normas y procedimientos para asignar y supervisar las actividades académicas de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).

Artículo 2. Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 30220. Ley Universitaria.
- Decreto Supremo N° 004-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444.
- Estatuto de la UNMSM.
- Resolución del Consejo Directivo N° 033-2016-SUNEDU, Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación para optar Grados Académicos y Títulos Profesionales – RENATI y su modificatoria mediante Resolución del Consejo Directivo N° 174-2019-SUNEDU/CD del 26.12.2019.

Artículo 3. Alcance

Es de aplicación obligatoria para los docentes, autoridades y dependencias de la UNMSM.

CAPÍTULO II

DE LAS FUNCIONES Y RÉGIMEN DOCENTE

Artículo 4. Los docentes tienen las siguientes funciones:

- Formación integral de los estudiantes.
- Investigación.
- Asesoría en la investigación formativa.
- Gestión universitaria.



- Tutoría.
- Extensión Social (Art. 205, Estatuto de la UNMSM).
- Mejoramiento continuo y permanente de su labor investigativa, formativa, de gestión, de proyección y extensión.

Estas funciones se realizan en el marco de la responsabilidad social universitaria.

Artículo 5. Régimen de dedicación de los docentes. Los docentes ordinarios por su régimen de dedicación pueden ser (Art. 85 Ley N° 30220):

5.1. A Dedicación Exclusiva. Es el docente que presta servicios cuarenta (40) horas semanales, de los cuales un mínimo de diez (10) horas corresponden a tareas lectivas y tiene como única remuneración la que percibe de la universidad.

5.2. A Tiempo Completo. Es el docente que presta servicios durante cuarenta (40) horas semanales, de los cuales un mínimo de diez (10) horas corresponden a tareas lectivas. Puede tener otra actividad remunerada a tiempo parcial solo en una universidad o institución pública o privada.

5.3. 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 6. Los docentes ordinarios cumplen sus actividades lectivas y no lectivas en la Facultad y/o en la Escuela de Estudios Generales. La aprobación de las actividades lectivas y no lectivas son aprobadas por el Consejo de Facultad o el Consejo Directivo de la Escuela de Estudios Generales o quien haga sus veces, se formaliza con la resolución respectiva.

TÍTULO II DE LA ACTIVIDAD LECTIVA Y NO LECTIVA

CAPÍTULO I ACTIVIDAD LECTIVA

Artículo 7. Para el docente ordinario (TC, DE), la actividad lectiva tiene un máximo de 12 horas semanales. La actividad lectiva está constituida por las sesiones de aprendizaje que se realizan dentro del aula, taller, laboratorio u otro espacio formativo según el contenido de los sílabos, y durante el periodo académico (semestral o anual).



Artículo 8. Una hora de actividad lectiva tiene una duración mínima de cuarenta y cinco (45) y máxima de sesenta (60) minutos.

Artículo 9. La actividad lectiva se asigna considerando la naturaleza de la asignatura, teniendo en cuenta los siguientes criterios en orden de prelación:

- Categoría y régimen de dedicación del docente.
- Especialidad del docente.
- Evaluación del desempeño docente en el semestre o año precedente.

Artículo 10. El Rector y Vicerrectores desempeñan cargos a dedicación exclusiva.

Artículo 11. Los Decanos y el Director General de la Escuela de Estudios Generales o quien haga sus veces, no están obligados a asumir actividad académica lectiva. No obstante, pueden hacerlo hasta por seis (6) horas semanales.



CAPÍTULO II

ACTIVIDAD NO LECTIVA

Artículo 12. Las actividades no lectivas son las que generan productos o resultados para el logro de los objetivos de gestión académica, de investigación, de extensión y proyección social, así como los de gestión universitaria en la UNMSM. Su valoración se detalla en el Anexo 1 que forma parte de este reglamento.

Artículo 13. Las actividades no lectivas son de:

- Gestión académica.
- Investigación.
- Extensión social.
- Gestión universitaria.

Artículo 14. Las actividades no lectivas de gestión académica son las siguientes:

14.1. Planificación, organización y evaluación de la asignatura. Comprenden la preparación de clase, elaboración de sílabo, material didáctico, gestión de actividades en el aula virtual y uso de herramientas tecnológicas, evaluación del aprendizaje; y la calificación de tareas académicas y exámenes.

14.2. Consejería de matrícula. Orientación al estudiante para una matrícula exitosa. Se realiza en el proceso de matrícula y concluye al terminar dicho proceso.

14.3. Tutoría. Comprende la orientación y acompañamiento al estudiante. Se realiza durante el periodo académico (semestral o anual) con horario y lugar



establecido.

14.4. Innovación Educativa. Actividades debidamente planificadas que buscan mejorar la calidad de la formación profesional y son realizadas por docentes que forman parte de un Equipo de Innovación Educativa (EIE), con proyecto aprobado y registrado por el Vicerrectorado Académico de Pregrado.

14.5. Coordinación de asignatura. Actividades que desarrolla un docente para supervisar y asegurar la aplicación de criterios uniformes en una misma asignatura de la Escuela Profesional y de la Escuela de Estudios Generales, que implique la participación de dos o más docentes responsables de la misma asignatura. La carga será asignada según el número de responsables de la asignatura. Es designado por la Dirección del Departamento Académico o la Dirección de área de la Escuela de Estudios Generales.

Artículo 15. Las actividades de investigación son las siguientes:

15.1. Proyectos de investigación con o sin financiamiento interno. Son aquellos proyectos aprobados y registrados en el Registro de Actividades de Investigación (RAIS) para ejecutarse en el año en curso.

15.2. Proyectos de investigación con financiamiento externo. Son aquellos proyectos financiados por otras instituciones, acreditados con Resolución Rectoral vigente a la fecha del llenado de la carga académica.

15.3. Asesoría de trabajo de investigación o tesis. No incluidas en las asignaturas de los planes de estudio.

- Asesoría de Trabajo de Investigación (TI) para el grado de bachiller, máximo 10 estudiantes por docente.
- Asesoría de Tesis para Bachiller / Título Profesional / Maestría / Doctorado, máximo cinco (5) estudiantes por docente.
- Jurado evaluador de Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.

15.4. Labor editorial de las publicaciones científicas. Actividad realizada para la edición de revistas según las responsabilidades editoriales y precisadas en la resolución respectiva.

15.5. Comisiones sobre otras actividades de investigación. Talleres, eventos científicos, coordinación de Grupos de Investigación (GI).

Artículo 16. Las actividades no lectivas de extensión social son aquellas relacionadas a la extensión universitaria y proyección social, incluyendo las actividades asistenciales. Con opinión favorable del Centro de Responsabilidad Social y



Extensión Universitaria (CERSEU) de la Facultad, formalizado mediante Resolución de Decanato. Se reconoce con la aprobación del informe final del proyecto por parte del CERSEU.

Artículo 17. Las actividades no lectivas de gestión universitaria son las actividades que realiza el docente para el logro de la misión y visión de la universidad. Están establecidas en el rubro IV del Anexo I. Se formalizan mediante la respectiva resolución.

CAPÍTULO III DEL PLAN DE ACTIVIDADES

Artículo 18. El Plan de Actividades Académicas del docente registra la asignación de actividades lectivas y no lectivas en el horario de trabajo establecido en la facultad (Anexo II).

Artículo 19. El Plan de Actividades del docente es el referente para la aplicación de la remuneración mensual dispuesta en el Art. 2 del D.U. N°038-2006.

Artículo 20. Es responsabilidad del Director del Departamento Académico aprobar, supervisar y evaluar el cumplimiento del plan de trabajo semestral o anual de los docentes, señalado en el Plan de Actividades Académicas (Anexo II), conforme lo establecido en el Estatuto de la UNMSM (Art. 32).



TÍTULO III FUNCIÓN ADICIONAL NO COMPRENDIDA EN EL PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE

CAPÍTULO I DE LA FUNCIÓN DOCENTE ADICIONAL

Artículo 21. Son las actividades de los docentes que no figuran en el Plan Anual de Actividades y se regulan en el Art. 2 del Decreto Supremo N°101-2011-EF.

Artículo 22. La participación del personal docente en actividades autofinanciadas de la universidad y que no figuran en el Plan de Actividades, se considera función docente adicional conforme lo establece el Art. 2 del Decreto supremo N°101-2011-EF.

Artículo 23. La función docente adicional que no se encuentre considerada en el Plan Anual de Actividades, para su retribución económica se formaliza mediante resolución



de decanato debiéndose reconocer de manera expresa la función docente adicional.

CAPÍTULO II DE LAS RESPONSABILIDADES

Artículo 24. El docente es responsable del cumplimiento de las actividades lectivas y no lectivas asignadas, así como del registro de las mismas en el Sistema Único de Matrícula (SUM) y de mantener actualizada su producción científica en el RAIS de la universidad.

Artículo 25. El Director del Departamento Académico es responsable de la coordinación y elaboración de la propuesta para la asignación de carga horaria de actividades académicas lectivas y no lectivas del docente (Anexo I). El Plan de Actividades Académicas de los docentes de los departamentos académicos (Anexo III) se eleva al decano un (1) mes antes de iniciar el periodo académico.

Artículo 26. El decano presenta el Plan de Actividades Docentes de los departamentos académicos al Consejo de Facultad para su aprobación, emisión y publicación de la respectiva resolución de decanato.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. A los docentes ordinarios que al 31 de diciembre del año precedente se encuentren en el “Registro Nacional de Investigadores en Ciencia y Tecnología” (RENACYT), en el régimen anual o semestral, se les asignará un curso por año académico o un mínimo de seis (6) horas lectivas semanales/ semestrales. Las horas no lectivas de estos docentes investigadores podrán ser cubiertas íntegramente dentro de las actividades de investigación señaladas en el Art. 15 del presente reglamento.

SEGUNDA. Los docentes ordinarios que se encuentren cursando estudios en un programa de Doctorado en la UNMSM o en otra universidad local, sin licencia, se les podrá asignar una carga lectiva máxima de 10 horas lectivas semanales/semestrales durante el periodo académico de sus estudios de posgrado. Las horas no lectivas de estos docentes, adicionales a la preparación de clases, tutoría y asesoría de TI o tesis, serán cubiertas íntegramente con su tesis para la obtención del respectivo grado.



TERCERA. El decano es responsable del cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento. El incumplimiento da lugar a la aplicación de las sanciones señaladas en los artículos 172° al 179° del Estatuto de la UNMSM.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. Durante el primer año de implementación del presente reglamento, los docentes podrán emplear como carga no lectiva en investigación, las horas de asesoría de trabajos de investigación para el bachillerato o de tesis de pre y posgrado, considerando lo señalado en inciso 15.3. El docente se compromete a que el estudiante que asesora obtenga su respectivo grado o título profesional.

SEGUNDA. Los cargos de gestión universitaria consignados en el Anexo I del presente reglamento, que no se encuentren en los documentos de gestión de la universidad (CAP, MOF o MPP) serán considerados como actividad académica no lectiva de acuerdo a lo establecido en la respectiva resolución o documento de designación, a partir de la aprobación de los instrumentos de gestión.

TERCERA. Los docentes ordinarios que se encuentren cursando estudios en programas de Maestría en la UNMSM o en otra universidad local, se les podrá asignar una carga lectiva máxima de 10 horas lectivas semanal/semestral durante el periodo académico de sus estudios de posgrado. Las horas no lectivas de estos docentes, adicionales a la preparación de clases, tutoría y asesoría de TI o tesis, serán cubiertas íntegramente con su tesis para la obtención del respectivo grado.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los casos no contemplados en este Reglamento, serán resueltos por el Consejo de Facultad previa opinión del Vicerrectorado Académico de Pregrado y del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, según sea el caso, y en concordancia con el presente reglamento, Estatuto de la Universidad y la Ley Universitaria N° 30220.

SEGUNDA. A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento para la Actividad Académica Docente, déjese sin efecto toda disposición o normativa que se oponga al mismo.



TERCERA. Los casos especiales que conlleven a superar el límite máximo de carga lectiva podrán ser autorizados por el Vicerrectorado Académico de Pregrado, previo informe motivado por el Departamento Académico respectivo.



ANEXO I

ASIGNACIÓN DE HORAS EN CARGA NO LECTIVA

I. ACTIVIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA

1.1. Planificación, organización y evaluación de la asignatura. Se le reconoce al docente hasta un 50% del total de horas de la actividad académica lectiva asignada.

1.2. Consejería de matrícula. Se reconoce al docente una (1) hora semanal/semestral durante un periodo académico, formalizándose mediante Resolución de Decanato o de la Dirección de Estudios Generales, según corresponda.

1.3. Tutoría. Se reconoce al docente:

- Una (1) hora semanal/semestral para estudiante de rendimiento académico satisfactorio, en tutoría individual o grupal,
- Dos (2) horas semanal/semestral para estudiante de rendimiento académico insatisfactorio, en tutoría individual o grupal.

Las tutorías hasta un máximo de seis (6) horas semanal/ semestral, se formalizan mediante resolución de decanato.

1.4. Innovación Educativa. Se le reconoce al docente que forma parte de un Equipo de Innovación Educativa (EIE) y tiene un proyecto aprobado y registrado por el VRAP, como se indica:

- Responsable del proyecto EIE hasta 5 horas semanal/semestral.
- Participante del proyecto EIE hasta 3 horas semanal/semestral.

1.5. Coordinación de asignatura. Se le reconoce al docente hasta cinco (5) horas semanal/semestral.

II. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN

2.1. Proyectos de investigación con o sin financiamiento interno. La asignación de horas no lectivas se hará considerando la producción académica/científica del docente, registrada en el Registro de Actividades de Investigación de San Marcos (RAIS), en los siete (7) años precedentes. Se reconoce la carga no lectiva conforme al cuadro que a continuación se detalla:

Horas de carga no lectiva en investigación	Puntaje*			
	Principal DE- TC	Asociado DE-TC	Auxiliares DE-TC	TP
Hasta 12 h	Más de 24	Más de 16	Más de 12	-----
Hasta 8 h	Menos de 24, más de 10	Menos de 16, más de 8	Menos de 12, más de 6	Más de 4
Hasta 6 h	Menos de 10, más de 7	Menos de 8, más de 4	Menos de 6, más de 3	Menos de 4, más de 2
Hasta 4 h	Menos de 7, más de 1	Menos de 4, más de 1	Menos de 3, más de 1	Menos de 2, más de 1

*Puntaje de la producción académica/científica registrada en el RAIS hasta el último día útil del mes de octubre, para la asignación de horas no lectivas de investigación para el año siguiente.



DE: Docente a Dedicación Exclusiva (40 h), TC: Docente a Tiempo Completo (40 h), TP: Docente a Tiempo Parcial, cualquiera de las categorías docentes.

2.2. Proyectos de investigación con financiamiento externo. Se reconoce al docente las horas señaladas en el convenio, contrato o resolución rectoral respectiva. En caso de no establecerse las horas de participación, se reconoce al docente como se indica a continuación:

- Coordinador General o Investigador Principal hasta 10 horas semanal/semestral.
- Miembro o coinvestigador hasta seis (6) horas semanal/semestral.

2.3. Asesoría y jurado de trabajo de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional. Se reconoce al docente conforme al siguiente detalle:

- Asesoría de Trabajo de Investigación para el grado de bachiller. Se reconoce al docente hasta una (1) hora semanal/semestral por cada estudiante asesorado que sustente su TI, con un máximo de 10 horas.
- Asesoría de Tesis para Bachiller/Título profesional/ Maestría/Doctorado. Se reconoce hasta dos (2) horas por cada asesorado, con un máximo de 10 horas. Similar carga se otorga a los docentes que asesoren, como parte de su carga académica, tesis de posgrado para segunda especialidad, maestría de investigación o doctorado.
- Jurado de Trabajo de Investigación, Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional. Una (1) hora semanal/semestral por cada tres participaciones como jurado, con un máximo de cinco (5) horas semanal/semestral, esta carga se registra en el periodo académico siguiente.

La participación en estas actividades no es excluyente.

2.4. Labor editorial de las publicaciones científicas UNMSM. Se reconoce al docente de acuerdo al siguiente detalle:

- Editor General hasta ocho (8) horas semanal/semestral.
- Editor Adjunto hasta cuatro (4) horas semanal/semestral.
- Miembro del Comité Editorial hasta dos (2) horas semanal/semestral.
- Director una (1) hora semanal/semestral.

2.5. Comisiones sobre otras actividades de investigación. Se reconoce al docente de acuerdo a lo siguiente:

- Coordinación de Grupos de Investigación, una (1) hora semanal/semestral.
- Responsable del Proyecto de Investigación, una (1) hora semanal/semestral.
- Miembro de Comité Organizador de Taller de investigación de institutos o unidades, una (1) hora semanal/semestral. Esta carga se registra en el periodo académico siguiente.
- Miembro de Comité Organizador de eventos científicos inscrito en el Registro de Eventos UNMSM, una (1) hora semanal/semestral por evento hasta dos (2) eventos. Esta carga se registra en el periodo académico siguiente.

III. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN SOCIAL

- Responsable del Proyecto de extensión universitaria y responsabilidad social, hasta cuatro (4) horas semanal/semestral.
- Miembro del Proyecto de extensión social hasta dos (2) horas semanal/semestral.

IV. ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA

Hasta 30 horas semanal/semestral.



- Directores Generales del VRAP, VRIP y Jefes de Oficinas Generales.
- Asesores del rectorado, VRAP y VRIP.
- Jefe de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación (OCCAA) de la UNMSM.
- Director Ejecutivo de la Oficina Central de Admisión (OCA) y del Centro Pre Universitario de la UNMSM.
- Jefe del Sistema Único de Matrícula.
- Directores de Estación IVITA, 1551 Incubadora de Empresas Innovadoras, Museo de Historia Natural, Museo de Arte, Museo de Arqueología, Centro de Desarrollo Regional.

Hasta 20 horas semanal/semestral

- Directores de VRAP y VRIP.
- Asesores de direcciones de VRAP y VRIP.
- Vicedecanos.
- Director de la Unidad de Posgrado de la facultad.
- Director de Departamento Académico.
- Director de Escuela Profesional.
- Director de Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria de la facultad.
- Miembro de la Oficina Central de Calidad Académica y Acreditación (OCCAA) de la UNMSM.
- Director de Área Académico Profesional de la Escuela de Estudios Generales.
- Jefe de la Oficina de Educación Virtual.
- Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación (OCA) de la facultad.

Hasta 15 horas semanal/semestral

- Miembro del Tribunal de Honor Universitario.
- Miembro de la Defensoría Universitaria.
- Director de Instituto de Investigación / Director de Centro o Unidad de investigación.

Hasta 10 horas semanal/semestral

- Coordinador de Programa de Estudios de Posgrado.
- Jefe de Departamento del Museo de Historia Natural.
- Miembro de Comité de Gestión de Escuela Profesional.
- Secretario Docente de Departamento Académico, Escuela Profesional o Unidad de Posgrado.

Hasta 05 horas semanal/semestral

- Miembro de Comité de Apoyo y asesoría a unidades administrativas de la facultad.
- Jefe o Responsable de Laboratorio. Si es un laboratorio en el que se realizan actividades de investigación, éste deberá estar registrado en el VRIP.
- Miembro de Servicio Académico Asistencial reconocido por la facultad.
- Miembro de la OCAA de la facultad o Comité de Calidad de programa de estudios.
- Miembro de Consejo de Facultad.
- Curador de Museo.
- Coordinador de División del Museo de Historia Natural.
- Miembro de Comité de Gestión de Área de la Escuela de Estudios Generales.
- Coordinador de asignatura de la Escuela de Estudios Generales.
- Miembro de Comité Directivo de la Unidad de Posgrado.



Hasta 03 horas semanal/semestral

- Miembro de Comité Directivo del Centro o Instituto de Investigación.
- Miembro del Comité del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.
- Presidente y miembro de Comisión de la Facultad.
- Miembro del Comité Electoral de la Universidad.
- Miembro de la Asamblea Universitaria.
- Miembro de Comité o Jefe de Sección de Departamento Académico.



ANEXO II
PLAN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL DOCENTE

1. ACTIVIDAD LECTIVA

SEMESTRE	
CÓDIGO	
DOCENTE	
APELLIDOS Y NOMBRES	
DOMICILIO	
TELÉFONO PARTICULAR	
TELÉFONO DE REFERENCIA	

AÑO	
FACULTAD	CÓDIGO
DPTO	CÓDIGO
CONDICIÓN	CÓDIGO
CATEGORÍA	
CLASE	CÓDIGO RENACYT

CÓDIGO	NOMBRE ASIGNATURA	MODALIDAD	Nº GRUPOS	SEMANA 1,2,3,..., 16 todas (1-16)	CANTIDAD DE SEMANAS DE DICTADO	HORAS		HORAS DE PREPARACIÓN Y EVALUACIÓN (semestrales)	HORARIO					
						SEMANA	SEMESTRE		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
		TEORÍA												
		PRÁCTICA												
		LABORATORIO												
		TEORÍA												
		PRÁCTICA												
		LABORATORIO												
		TEORÍA												
		PRÁCTICA												
		LABORATORIO												
TOTAL HORAS ACTIVIDAD ACADÉMICA LECTIVA														





2. ACTIVIDAD NO LECTIVA

2.1 ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN		PUNTAJE	EQUIVALENCIA HORAS	CANTIDAD DE SEMANAS	HORAS		HORARIO					
					SEMANA	SEMESTRE	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Producción académica/científica registrada en el RAIS-VRIP (07 últimos años) (Art. 15, Anexo I: 2.1)												
Proyecto con financiamiento externo aprobado mediante RR (Anexo I: 2.2)												
Asesoramiento de trabajo de investigación/ tesis de pre y/o posgrado (Anexo I: 2.3)												
TOTAL INVESTIGACIÓN												
2.2 GESTIÓN ACADÉMICA		DOCUMENTO		CANTIDAD SEMANAS	SEMANA	SEMESTRE	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
TOTAL HORAS DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASIGNATURA (50% DE CARGA LECTIVA)												
TOTAL GESTIÓN ACADÉMICA												
2.3. EXTENSIÓN SOCIAL		DOCUMENTO		CANTIDAD SEMANAS	SEMANA	SEMESTRE	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
2.3.1.												
TOTAL EXTENSIÓN SOCIAL												
2.4 GESTIÓN UNIVERSITARIA		DOCUMENTO		CANTIDAD SEMANAS	H.SEMANA	H.SEMESTRAL						
2.4.1												
TOTAL GESTIÓN UNIVERSITARIA												
TOTAL GENERAL			SEMANALES	SEMESTRALES								

DIRECTOR DEPARTAMENTO

V°B° DECANO

DOCENTE



ANEXO III
FORMATO DEL CUADRO GENERAL DE ACTIVIDADES DOCENTES

Departamento Académico de ...															
N°	Código Docente	Apellidos y nombres	Categoría	Clase	Total de Horas	Actividad lectiva (Horas Semanales)			Actividad no lectiva (Horas Semanales)						
						Clases Teoría	Clases Práctica	Preparación y evaluación	Investigación	Innovación Educativa	Tutoría y Consejería	Extensión Social	Asesoría de Tesis	Gestión Universitaria	Total de horas semanal/semestral
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															

