

REGLAMENTO DE CAMBIO DE RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS (CAMBIO DE CLASE)

CAPÍTULO I ASPECTOS GENERALES

Artículo 1° FINALIDAD

El presente Reglamento tiene por finalidad regular el cambio de régimen de dedicación docente, determinando los requisitos, procedimientos y las competencias de las autoridades respecto a su concesión o negación, en armonía con las normas universitarias.

Artículo 2° BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 31520 ley que restablece la autonomía y la institucionalidad de las universidades peruanas.
- Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización de Funciones de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Reglamento General para la actividad académica docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Reglamento de las Comisiones del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Artículo 3° ALCANCE

El Reglamento de Cambio de Régimen de Dedicación Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos alcanza en su aplicación a todo el personal docente que labora en la Universidad en situación de docente ordinario.

CAPÍTULO II DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

Artículo 4° DEDICACIÓN DOCENTE

La clase o régimen de dedicación docente es la jornada laboral dedicada a la universidad en el marco del Art. 85° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Art. 143° del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Artículo 5° RÉGIMEN DE DEDICACIÓN

Por el régimen de dedicación a la universidad los profesores ordinarios pueden ser:

- a) A dedicación exclusiva.** Es el docente que presta servicios cuarenta (40) horas semanales, de las cuales un mínimo de diez (10) horas corresponden a tareas lectivas, y tiene como única remuneración la que percibe de la universidad.
- b) A tiempo completo.** Es el docente que presta servicios durante cuarenta (40) horas semanales, de las cuales un mínimo de diez (10) horas corresponden a tareas lectivas. Puede tener otra actividad remunerada que no sea de tiempo completo en cualquier otra entidad pública o privada.

c) A tiempo parcial. Es el docente que presta servicios con una permanencia menor de cuarenta (40) horas semanales, de las cuales como mínimo el cuarenta por ciento (40%) corresponde a horas lectivas.

Artículo 6° INCREMENTO DE DEDICACIÓN

La solicitud de incremento de dedicación docente será admitida si cuenta previamente con el visto bueno del Departamento Académico y sujeto a la disponibilidad presupuestal previa consulta a la Oficina General de Recursos Humanos respecto a la disponibilidad de la plaza solicitada.

Cuando el docente permanente a tiempo parcial es elegido para uno de los siguientes cargos: Rector, Vicerrector, Director de Escuelas de Posgrado, Presidente del Consejo Superior de Investigaciones, Secretaria General, Decano, Director de Instituto o Centro de Investigación, Director Administrativo o designado como jefe de Oficina General de la Universidad, su cambio de régimen a tiempo completo es inmediato previa consulta a la Oficina General de Recursos Humanos respecto a la disponibilidad de la plaza solicitada. Terminado el periodo del cargo regresará a su régimen anterior.

La solicitud debe estar basada en al menos uno de los siguientes fundamentos:

- a. Por necesidad del desarrollo académico de la Facultad.
- b. Por la alta calidad académica y profesional del docente.
- c. Para cubrir vacíos de carga académica dejada por docentes cesantes, jubilados o disminución de clase de un docente.

Artículo 7° DISMINUCIÓN DE DEDICACIÓN

La solicitud de disminución de dedicación docente la puede iniciar el docente interesado.

La solicitud de disminución de clase iniciada por el propio docente deberá contar con opinión favorable del Departamento Académico, refrendada por Resolución Decanal, previa consulta con la Oficina General de Recursos Humanos respecto a la disponibilidad de la plaza solicitada.

CAPÍTULO III PROCEDIMIENTO

Artículo 8° DISPONIBILIDAD DE PLAZA

La oficina de Recursos Humanos informará anualmente, en el mes de diciembre, al Vicerrectorado Académico de Pregrado las plazas disponibles, el cual se encargará de consolidar y remitir a las facultades. En caso de fallecimiento o cese de un docente esta deberá ser considerada como disponibilidad de plaza dentro de los 30 días siguientes del suceso y en la misma facultad del docente fallecido o cesado.

Este informe deberá ser publicado por el decanato en la página Web de la facultad dentro de los quince días posteriores a la recepción del informe indicado, bajo responsabilidad.

Artículo 9° REQUISITOS

Para acceder al cambio de régimen de dedicación docente se requiere:

- a. Ser docente ordinario a dedicación exclusiva, a tiempo completo o tiempo parcial.
- b. Permanecer al menos tres años en su actual régimen de dedicación y categoría.
- c. No haber sido sancionado por acoso u hostigamiento sexual.
- d. En caso de incremento de régimen de dedicación, obtener el puntaje mínimo de 51.00 puntos que se obtiene de la Tabla de Evaluación incluida en el Anexo 01 del presente Reglamento. Las plazas se otorgarán en estricto orden de mérito.
- e. En caso de disminución, procede únicamente con la solicitud y la existencia de plaza vacante.

- f. No tener incompatibilidad legal (Referencia: Art. del 139° al 145° del Estatuto de la Universidad).

Artículo 10° SOLICITUD

Para solicitar el cambio de clase, el docente deberá presentar una solicitud dirigida al decano de la Facultad, adjuntando los documentos que se indican en el Art. 11° del presente Reglamento.

Artículo 11° DOCUMENTACIÓN

El docente que postule para el cambio de dedicación docente, deberá presentar lo siguiente:

- a. Solicitud de cambio de clase dirigida al decano de la facultad justificando su pedido incluyendo un plan de trabajo que incluya las actividades a desarrollar: su carga lectiva y carga no lectiva, las actividades de investigación, la participación en seminarios sobre su especialidad, actividades de responsabilidad social universitaria y la asesoría o tutoría de estudiantes.
- b. Informe del Departamento Académico, con el visto bueno correspondiente.
- c. En caso de incremento de dedicación docente, declaración jurada de no tener incompatibilidad legal, conforme al Anexo 02 del presente Reglamento.
- d. En caso de incremento de dedicación docente, presentación de la hoja de vida documentada y foliada según la tabla de evaluación del anexo 01.
- e. En caso de disminución de dedicación docente, presentar la solicitud y el informe de la OGRRHH sobre existencia de la plaza vacante.

Artículo 12° ADMISIBILIDAD

En caso exista observación respecto a la solicitud de cambio de régimen de dedicación por falta de algún requisito, se devolverá dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de recibida la solicitud, el expediente al docente solicitante indicando los requisitos faltantes. El solicitante presentará la absolución dentro del horario de oficina de los requisitos faltantes hasta el día siguiente de recibida la comunicación.

Artículo 13° CONDUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

El proceso de cambio de dedicación docente del docente ordinario es conducido en cada facultad, por la Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente, quien emite el informe correspondiente. Si algún integrante de la Comisión se encuentra comprendido dentro de lo establecido en el art. 99 del TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, deberá abstenerse de participar en el procedimiento.

Artículo 14° INFORME

La Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente, deberá contar con los informes favorables de la Oficina General de Recursos Humanos, de la Dirección de Administración, de la Oficina de Planificación General, de la Oficina de Perfeccionamiento Docente del Vicerrectorado Académico de Pregrado y de la Unidad de Investigación de la Facultad para el caso de docentes a Tiempo Completo (TC) y a Dedicación Exclusiva (DE), así como de las unidades correspondientes de la facultad, para evaluar la procedencia o no de la solicitud.

Artículo 15° APROBACIÓN

Cumplidos en su totalidad los requisitos establecidos en el presente Reglamento, la Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente de la facultad emitirá el informe correspondiente, incluyendo la tabla de evaluación y la relación de docentes en estricto orden de mérito, el mismo que se pondrá a consideración del consejo de facultad para su aprobación.

El decano de la facultad emitirá, publicará y notificará a los interesados la resolución decanal con acuerdo de facultad que resuelve la decisión del cambio de dedicación docente.

Artículo 16° RATIFICACIÓN

Recibidos los expedientes serán remitidos dentro del plazo de cuarenta y ocho (48) horas a Comisiones Permanentes para informe ante el Consejo Universitario para su ratificación y emisión de la Resolución Rectoral.

Artículo 17° RECURSOS IMPUGNATORIOS

El docente que no esté conforme con la Resolución Decanal, podrá presentar recurso de reconsideración ante el Decano dentro de los tres (3) días calendario contados desde el día siguiente de su notificación o publicación para ser puesto en consideración del Consejo de Facultad. El Consejo de Facultad resolverá en el plazo máximo de tres días.

Este recurso es opcional y su no interposición no impide el ejercicio del recurso de apelación.

El recurso de apelación será presentado dentro de los tres (3) días calendario contados desde el día siguiente de su notificación o publicación y será elevado a la Comisión Permanente de Normas, para su pronunciamiento, en virtud al literal c) del Art. 6° del Reglamento de las Comisiones del Consejo Universitario de la UNMSM.

Artículo 18° VIGENCIA

La solicitud de cambio de dedicación docente se aplica para el presente período académico, luego de la ratificación mediante resolución rectoral, o si el docente ocupa un cargo que lo requiera y mientras permanezca en él, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.

Artículo 19° agotamiento de la vía

Habiéndose emitido la resolución rectoral correspondiente queda agotada la vía administrativa.

Artículo 20° FISCALIZACIÓN

El Vicerrectorado Académico de Pregrado/UNMSM se encarga de monitorear y fiscalizar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente reglamento en cualquier etapa del procedimiento.

DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

PRIMERA. – El Vicerrectorado Académico de Pregrado, con base en el informe de la Oficina General de Recursos Humanos, presentará anualmente como máximo en el mes de marzo a consideración del Consejo Universitario el cronograma de cambio de régimen de dedicación docente.

SEGUNDA. - Si como consecuencia de la fiscalización posterior se establece la existencia de contradicciones o la falsedad de la información presentada en el expediente, el cambio de clase alcanzado queda sin efecto de puro derecho, sin perjuicio de la sanción administrativa funcional, disciplinaria y de la denuncia penal correspondiente.

TERCERA. – Todo aquello no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Vicerrectorado Académico de Pregrado y en última instancia por el Consejo Universitario.

CUARTA. - Deróguese todos los dispositivos legales que se opongan al presente reglamento.

ANEXO 1

TABLA DE EVALUACIÓN PARA CAMBIO DE CLASE

1. EN PRE Y POSGRADO	<u>Puntaje total. 23.00</u>
1.1 Informes del Departamento Académico:	Puntaje máx. 8.00
a) Este informe deberá incluir aspectos administrativos internos tales como: <ul style="list-style-type: none">- Asistencia a jornadas curriculares y reuniones de coordinación docente.- Cumplimiento de carga no lectiva.- Cumplimiento de carga lectiva.- Entrega y actualización de sílabos.	
1.2 Evaluación de los alumnos: Los criterios a evaluar en la encuesta son los siguientes:	Puntaje máx. 10.00
a) Conocimiento actualizado de la materia.	
b) Didáctica.	
c) Asistencia y puntualidad.	
d) Cumplimiento del sílabo.	
e) Ética y moral.	
1.3 Elaboración de materiales de enseñanza:	Puntaje máx. 3.00
a) Notas de curso	0.50
b) Guías de práctica o laboratorio por curso	0.25
c) Materiales didácticos electrónicos	0.20
d) Otros	0.10
1.4 Tutorías	Puntaje máx. 2.00
a) Gestión de la tutoría (0.3 puntos por semestre)	1.00
b) Ejecución de la tutoría (0.5 puntos por semestre)	2.00
2. RESPECTO DE LA INVESTIGACIÓN	<u>Puntaje total 30.00</u>
2.1 Proyectos en que participa:	Puntaje máx. 8.00
a) Responsable (uno por cada año). <ul style="list-style-type: none">1. Proyecto con financiamiento externo2. Proyecto con financiamiento interno3. Proyecto innovación con financiamiento interno4. Proyecto con recursos no monetarios.	<ul style="list-style-type: none">3.002.502.001.00
b) Co-responsable	0.50
c) Miembro docente.	0.30
d) Asesor de grupo de estudios.	1.00

- 2.1.1 Asesoría de Tesis:
- Doctorado 5.00
 - Maestría. 3.00
 - Segunda Especialidad. 1.50
 - Título Profesional. 1.00
 - Bachiller. 1.00
- a) Jurado informante tesis (maestría y doctorado) 1.50
- b) Jurado informante (pregrado) 1.00

2.2 Trabajos de investigación y publicaciones: Puntaje máx. 15.00

- a) Libro y capítulo de libro
1. Libro especializado de investigación.
 - Editorial internacional.
 - Autor de libro. 6.00
 - Autor de capítulo de libro. 2.00
 - Editor o coeditor. 3.00
 - Editorial nacional reconocida en el campo académico.
 - Autor de libro. 3.00
 - Autor de capítulo de libro. 1.00
 - Editor o coeditor. 1.50
 2. Libro especializado de docencia o manual universitario.
 - Editorial internacional.
 - Autor de libro. 3.00
 - Autor de capítulo de libro. 1.00
 - Editor o coeditor. 1.50
 - Editorial reconocida en el campo académico.
 - Autor de libro. 2.00
 - Autor de capítulo de libro. 0.75
 - Editor o coeditor. 1.00
 - Otras editoriales nacionales reconocidas
 - Libro 2.00
 - Capítulo de libro 0.75
 - Editor 2.00
- b) Artículos en revistas científicas indexadas
1. Revistas indexadas en bases de datos internacionales (*Web of Science o Scopus*)

Cuartil	Artículo primario	Artículo de revisión	Comunicaciones / notas cortas
Q1	5.0	4.0	2.5
Q2	4.0	3.0	2.0
Q3	3.0	2.0	1.5
Q4	2.0	1.5	1.0
Sin cuartil	1.5	1.0	0.5

2.	Indexada en otras bases de datos	
	- Primarios u originales	1.50
	- Revisión	1.50
	- Comunicaciones y notas cortas	1.00
3.	No indexadas	
	- Primarios u originales	1.00
	- Revisión	0.75
	- Comunicaciones y notas cortas	0.75
c)	Otras revistas de investigación	0.75
d)	Propiedades Intelectual	
	- Patente de invención	10.00
	- Patente de modelo de utilidad.	6.00
	- Derecho de obtener.	10.00
	- Derecho de autor.	6.00
e)	Resumen en evento científico	
1.	Internacional	
	- Simple.	1.00
	- En extenso.	1.75
2.	Nacional.	
	- Simple	0.75
	- En extenso	1.25

2.3 Participación en eventos científicos y académicos: Puntaje máx. 4.00

a)	Congreso internacional (simposios, <i>workshop</i> , <i>meeting</i> , coloquio)	
1.	Organización (<i>chairman</i> , <i>International Board</i>)	2.00
2.	Conferencista invitado (<i>Invited talk</i>)	1.50
3.	Ponente	1.25
4.	Asistente	0.75
b)	Congresos Nacionales	
1.	Organizador	1.50
2.	Conferencista invitado	1.25
3.	Ponente	1.00
4.	Asistente	0.50
c)	Eventos institucionales	
5.	Organizador	1.25
6.	Conferencista invitado	1.00
7.	Ponente	0.75
8.	Asistente	0.50

2.4 Premios y distinciones en la especialidad (cada año) Puntaje máx. 3.00

- | | |
|--------------------|------|
| 1. Internacionales | 3.00 |
| 2. Nacionales | 2.00 |
| 3. Institucionales | 1.25 |

3.0 RESPECTO DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

Puntaje total 10.00

3.1. Actividades de responsabilidad social Puntaje máx. 7.00

Proyecto, programas, jornadas, talleres, convenios (cada uno)

- | | |
|------------------|------|
| 1. Organizador. | 2.00 |
| 2. Participante. | 1.50 |

3.2. Actividades de extensión social Puntaje máx. 3.00

Conferencias, charlas, mesas redondas (cada uno, mínimo 10 horas)

- | | |
|------------------|------|
| 1. Organizador. | 1.00 |
| 2. Participante. | 0.50 |

4.0 RESPECTO DE LA CAPACITACIÓN

Puntaje total 32.00

Se toma en cuenta el máximo grado obtenido.

4.1 Actualizaciones y capacitaciones: Puntaje máx. 9.00

- a) Estudios de posgrado
- | | |
|---|------|
| 1. Estudios completos de Doctorado (culminado con certificado). | 9.00 |
| 2. Estudios completos de Maestría (culminado con certificado). | 7.00 |
| 3. Estudios de maestría por semestre | 1.50 |
| 4. Estudios de doctorado por semestre | 2.00 |
| 5. Posdoctorado de Universidades extranjeras | 3.00 |
| 6. Posdoctorado de Universidades Nacionales | 2.00 |
- b) Pasantías en universidades, centros académicos o investigación de prestigio internacional (mínimo un semestre) 4.00
- c) Especialización:
- | | |
|---|------|
| - Diplomaturas de posgrado UNMSM. | 2.00 |
| - Diplomados, cursos de especialización con una duración mínima de cuarenta (40) horas. | 1.00 |
- d) Segunda especialización profesional o especialidad
- | | |
|---|------|
| - Programas de segunda especialización profesional o especialidad, desarrollados mediante residentado u otra modalidad equivalente, con una duración mínima de tres (3) años y dedicación a tiempo completo, conducentes a certificación universitaria o reconocimiento por el órgano competente. | 5.00 |
| - Segunda Especialidad de UMNSM | 2.00 |
| - Segunda Especialidad de otras universidades | 1.50 |

4.2 Títulos y grados académicos: Puntaje máx. 20.0

- | | |
|---------------------------------|-------|
| a) Grado de Doctor | 20.00 |
| b) Grado de Maestría o Magíster | 12.00 |
| c) Título Profesional | 8.00 |

Los grados académicos no son acumulables

4.3 Idiomas

Puntaje máx. 3.0

Conocimiento de idiomas extranjeros (por cada uno)

- | | |
|--|------|
| (1) Básico: lee, comprende y habla. | 1.00 |
| (2) Intermedio: lee y escribe documentos. | 2.00 |
| (3) Avanzado: lee, escribe, redacta y conversar fluidamente. | 3.00 |

5.0 RESPECTO DE LO ACADÉMICO-ADMINISTRATIVO

Puntaje total 5.0

5.1 Cargos directivos o apoyo administrativo (por cada año) Puntaje máx. 5.0

- | | |
|---|------|
| a) Jefes o directores de oficinas académicas a nivel de vicerrectorados y director de la EPG | 2.50 |
| b) Directores de UPG, EP, institutos de investigación, CERSEU o CEUPS, Vicedecanatos, Directores de Departamento. | 2.00 |
| c) Miembros de órgano de gobierno. | 1.50 |
| d) Asesoría rectorado y vicerrectorado. | 1.50 |
| e) Otros: Comisiones, asesorías, sedes de práctica pre-profesional, Director o miembro de Centro de producción, coordinadores de cursos en pre y posgrado, otros. | 0.30 |

PUNTAJE TOTAL MÁXIMO: Es la sumatoria de los cinco (5) rubros evaluados, hasta los cien puntos (100).

CUADRO RESUMEN DE PUNTAJE TOTAL MÁXIMO POR RUBRO DEL REGLAMENTO

RUBROS	PUNTAJE TOTAL MÁXIMO*
1. Respecto de la enseñanza en pre y posgrado	23.00
2. Respecto de la investigación	30.00
3. Respecto de la responsabilidad social y extensión social universitaria	10.00
4. Respecto de la capacitación grados y títulos	32.00
5. Respecto de lo académico-administrativo	5.00
PUNTAJE TOTAL	100.00

*Se refiere al puntaje obtenido en cada uno de los cinco rubros evaluados.

Anexo 02

DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE A CAMBIO DE RÉGIMEN DE DEDICACIÓN DOCENTE

Yo, _____, identificado con Documento Nacional de Identidad N° _____, docente ordinario de la Facultad de _____, con código UNMSM N° _____, con régimen de dedicación _____ postulante para cambio de dedicación docente al régimen de dedicación _____ declaro bajo juramento no incurrir en incompatibilidad horaria ni laboral en la plaza a la cual concurso.

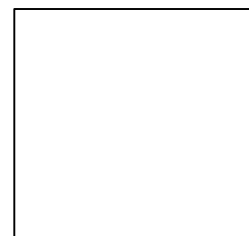
Declaro que me someto a la fiscalización posterior de lo expresado en la presente declaración jurada, de acuerdo al Principio de Privilegio de Controles Posteriores prescrito en el numeral 1.16. del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

Asimismo, declaro conocer que, en caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación presentada por el administrado, la UNMSM procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 34.3, del artículo 34 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.

Declaro que no he sido sancionado por acoso u hostigamiento sexual.

Fecha:

FIRMA DEL POSTULANTE
DNI N° _____



(Huella Digital)