

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 05 DEL CONSEJO UNIVERSITARIO DEL 10 DE MARZO DE 2016

En el Auditorio del Local del Rectorado, ubicado en el Jr. Carlos González N° 285 de la Urbanización Maranga, San Miguel, siendo las 15:30 horas, del día jueves 10.03.2016, se reunió el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Federico Villarreal con la concurrencia de los siguientes Consejeros:

- Dr. Alberto Lorenzo Buitrón Arellano Rector (i)
- Dr. Luis Alberto León Espinoza Vicerrector Académico (i)
- Dr. Justo Pastor Solís Fonseca Vicerrector de Investigación (i)

DECANOS

- Dra. Clotilde Alicia Spelucín Medina
- Dr. Juan Oswaldo Alfaro Bernedo
- Dr. José Héctor Livia Segovia
- Dr. José Luis La Rosa Botonero

FACULTADES

- Educación
- Ingeniería Industrial y de Sistemas
- Psicología
- Director de la Escuela Universitaria de Post Grado

ESTUDIANTE

- Jorge Fernando Cassanova Uribe Medicina "Hipólito Unanue"

El señor **Rector (i)**, con el quórum correspondiente da inicio a la Sesión Extraordinaria N° 05 del Consejo Universitario.

AGENDA

1. Designación de los miembros de la Comisión de Gobierno de la Facultad de Ingeniería Electrónica e Informática de la UNFV.
2. Modificación al Reglamento de Distribución de la Carga Académica de Docentes (Lectiva y No Lectiva) de la UNFV.

ORDEN DEL DÍA

1. **DESIGNACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA ELECTRÓNICA E INFORMÁTICA DE LA UNFV.**

El señor **Rector (i)**, considera pertinente encargar las funciones de Presidente de la Comisión de Gobierno de la Facultad de Ingeniería Electrónica e Informática de la Universidad Nacional Federico Villarreal, en adición a sus funciones como Vicerrector de Investigación de esta Casa de Estudios Superiores, al Dr. JUSTO PASTOR SOLÍS FONSECA, por lo que solicita a los señores Consejeros que estén de acuerdo en aprobar dicho punto, levanten la mano, siendo **Aprobado por Unanimidad** y acuerdan: Encargar las funciones de Presidente de la Comisión de Gobierno de la Facultad de Ingeniería Electrónica e Informática de la Universidad Nacional Federico Villarreal, en adición a sus funciones como Vicerrector de Investigación de esta Casa de Estudios Superiores, al Dr. JUSTO PASTOR SOLÍS FONSECA, Docente Principal a Dedicación Exclusiva, ampliando el período de mandato de dicha Comisión de Gobierno hasta el 30.04.2016.



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

2. MODIFICACIÓN AL REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA DE DOCENTES (LECTIVA Y NO LECTIVA) DE LA UNFV.

El señor **Rector (i)**, expresa que mediante Resolución R. N° 9086-2015-CU-UNFV de fecha 23.11.2015, se aprobó el Reglamento de Distribución de la Carga Académica de Docentes (Lectiva y No Lectiva) de esta Casa de Estudios Superiores; asimismo, mediante Resolución R. N° 073-2016-CU-UNFV de fecha 24.02.2016, se designó la Comisión Revisora del mencionado Reglamento. Al respecto mediante Oficio N° 182-2016-VRAC-UNFV de fecha 07.03.2016, el Vicerrector Académico (i) en su condición de Presidente de la Comisión Revisora del Reglamento de Distribución de la Carga Académica de Docentes (Lectiva y No Lectiva) de esta Universidad, remite el Acta de Reunión de dicha Comisión, en el cual se hacen las modificaciones a dicho Reglamento para una mejor racionalización docente; en ese sentido, solicita a los señores Consejeros que estén de acuerdo en aprobar la modificación de dicho Reglamento, levanten la mano, siendo **Aprobado por Unanimidad** y acuerdan: Aprobar la modificación del Reglamento de Distribución de la Carga Académica de Docentes (Lectiva y No Lectiva) de la Universidad Nacional Federico Villarreal; documento que consta de ochenta y cuatro (84) Artículos, ocho (08) Disposiciones Complementarias y tres (03) Disposiciones Finales.

REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA DE DOCENTES (LECTIVA Y NO LECTIVA)

TÍTULO PRIMERO

GENERALIDADES

FINALIDAD

Artículo N°1. El presente Reglamento establece las normas y procedimientos para asignar, monitorear, supervisar y consolidar la información de la Carga Lectiva (CL) y No Lectiva (CNL) de los Docentes Nombrados y Contratados, de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

OBJETIVOS

Artículo N°2. Son objetivos del presente reglamento:

- Distribuir la carga lectiva y no lectiva para el desarrollo de la actividad académica y de gestión, programada dentro del Calendario Académico y del POI (Plan Operativo Institucional).
- Asignar la carga lectiva y no lectiva a los docentes nombrados, respetando la prelación de categoría, dedicación y condición, en concordancia con su especialidad; y de manera análoga al docente contratado.
- Monitorear y supervisar el desarrollo de las actividades asignadas en la racionalización de los docentes nombrados y contratados.

BASE LEGAL

Artículo N°3. El presente Reglamento se sustenta en:

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal - Resolución N° 7122-2015-UNFV del 09/01/2015.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal – Resolución Rectoral N° 3577-2002-UNFV; R.R. N° 3753-2013-UNFV del 24/06/2013; R.R. N° 4045-2013-UNFV del 21/08/2013.



3227

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

- d. Lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de Reglamentos y Directivas. R.R. N° 8692-2015-CU-UNFV, del 28/09/15.
- e. Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

ALCANCE

Artículo N°4. El presente Reglamento, es de cumplimiento obligatorio para todas las Facultades: (Decano, Consejo de Facultad, Directores de Escuelas Profesionales, Jefes de Departamentos Académicos, Docentes: Nombrados y Contratados), Escuela Universitaria de Educación a Distancia (EUDED), Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA), Centro Universitario de Cómputo e Informática (CEUCI), Oficina Central de Planificación (OCPL) y Oficina Central de Recursos Humanos (OCRH).

TÍTULO SEGUNDO

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPITULO I

DE LOS DOCENTES

Artículo N°5. Los docentes de la UNFV, son: nombrados y contratados.

Artículo N°6. Los docentes nombrados, a dedicación exclusiva y tiempo completo cumplen un horario de cuarenta (40) horas semanales. Los docentes a tiempos parciales pueden tener un horario hasta veinte (20) horas semanales efectivas, de acuerdo a la PEA UNFV.

Artículo N°7. Los docentes contratados prestan servicios en plazos fijos determinados de acuerdo a la PEA, por uno o dos semestres académicos; en condiciones establecidas en el contrato, con los mismos requisitos y grados académicos de ingreso a la docencia. El contrato entra en vigencia a partir del 01 de abril, pudiendo culminar el 30 de diciembre de cada año lectivo.

Artículo N°8. Los docentes de la EUDED son contratados hasta en dos asignaturas por ciclo, según su propio Reglamento.

Artículo N°9. La Racionalización Docente está en función de la PEA, el código de plaza, los planes de estudio y POI de cada Facultad.

CAPITULO II

DE LA CARGA LECTIVA

Artículo N°10. La carga lectiva es la actividad académica que desarrolla el docente DE o TC, nombrado o contratado, en el proceso de enseñanza – aprendizaje, en un rango de 10 a 15 horas semanales, por semestre académico, de acuerdo a la programación establecida en el calendario académico, a los contenidos temáticos propuestos en los sílabos, clases prácticas, seminarios, talleres y horas de laboratorio asignadas.

Artículo N°11. La carga lectiva, de acuerdo al número de estudiantes, está conformada por: horas de preparación de clases (HPC), clases teóricas (HT), las horas de clase práctica (HP), las horas de seminarios, talleres (HS), las horas de laboratorio (HL), horas en



3228

UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

e-learning (HEL: aula virtual, blogs, foros, etc.); las horas de evaluación durante el proceso de aprendizaje (HE) y las horas de evaluación final (HEF).

Artículo N°12. El número de estudiantes en una asignatura, determina la designación de un Jefe de práctica, según la PEA de la Facultad. En las clases prácticas se requerirá, además del titular, un Jefe de Practica en grupos con un mínimo de 8 y un máximo de 20 alumnos. En las asignaturas de taller que estén referidas a la elaboración de tesis el número máximo de alumnos será de 20, debiendo ser dictado de preferencia por un especialista en el área y con publicaciones en revistas.

Artículo N°13. Se denomina preparación y evaluación de clases al tiempo asignado a tareas de programación y evaluación, y se determina a razón de 01 hora por cada cuatro (04) horas de clases.

Artículo N°14. La evaluación de los aprendizajes es general en la UNFV, es permanente y continúa, conforme a la Ley, el Estatuto y el Reglamento pertinente, el cual es plasmado en el sílabo de la asignatura y su evidencia es el registro de evaluación.

Artículo N°15. La hora lectiva en aula tiene una duración de 50 minutos. No pudiendo excederse en más de 300 minutos por asignatura en un mismo turno de manera continua. Asimismo, las asignaturas con actividades de naturaleza eminentemente práctica como: seminarios, talleres y laboratorios, podrán también dedicar hasta 300 minutos continuos de trabajo docente.

Artículo N°16. Los docentes deberán entregar al Jefe del Departamento para su visación respectiva, el sílabo de su(s) asignatura(s) considerando: una copia impresa en formato Word, con tipografía Arial, tamaño 12, interlineado sencillo, en tamaño de hoja A4 y adjuntando el soporte digital. Asimismo, el Jefe del Departamento Académico lo remitirá al Director de la Escuela Profesional en la tercera semana del mes de marzo de cada año, de acuerdo al Calendario Académico aprobado por Resolución Rectoral, consolidando la información para su publicación en la Página Web de la Universidad. El Jefe del Departamento Académico convocará durante la segunda semana de marzo, a los docentes de una misma asignatura para la elaboración de un sílabo concordado. El profesor de la asignatura entrega, el primer día de clases, el sílabo correspondiente a los alumnos, cuya acta de entrega se remite al Departamento correspondiente.

Artículo N°17. La racionalización de la Carga Lectiva de los Docentes con cargo o función Académica o de Gestión en la UNFV, tendrá como máximo el número de horas que se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 1: Horas semanales de CL-Docentes con cargo



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

N°	CARGO	HORAS SEMANALES CARGA LECTIVA
01	DECANO	06
02	DIRECTORES DE ESCUELAS UNIVERSITARIAS (EUPG y EUDED)	06
03	SECRETARIO GENERAL	06
04	ASESORES DE ALTA DIRECCIÓN (RECTORADO - VICERRECTORADOS)	06
05	JEFES DE OFICINAS CENTRALES Y ÓRGANOS DESCENTRALIZADOS	06
Artículo N° 18	06 JEFES DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO	12
07	DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL DE PREGRADO	12
08	DIRECTOR DE LA UNIDAD DE POSGRADO DE LA FACULTAD	15
09	SECRETARIO ACADÉMICO	10
10	JEFES DE OFICINAS DE FACULTAD	15

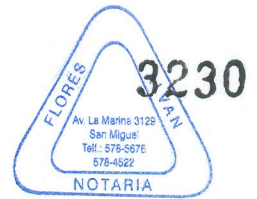
La Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA) establecerá los lineamientos de la elaboración y aplicación de la encuesta estudiantil. Los Directores de Escuelas Profesionales, en coordinación con la Oficina de Servicios Académicos (OSA), aplican, procesan e informan, semestralmente, los resultados de la encuesta estudiantil, sobre el desempeño del docente en aula (DDA) y el desarrollo del sílabo.

Artículo N°19. La encuesta estudiantil sobre el DDA se aplicará tres semanas antes que concluya el semestre. Sus resultados serán comunicados a los docentes para la mejora continua. El Decano convocará a los docentes a una reunión informativa, para exponer los resultados de la encuesta y establecer el Plan de Capacitación Docente de su Facultad.

Artículo N°20. Los docentes que son censurados (tachados) justificadamente en más de dos oportunidades en una misma asignatura, no podrán continuar desarrollándola; el Jefe del Departamento Académico le asignará otra asignatura de su especialidad. De existir denuncias formales e individualizadas de los estudiantes, se aplicará el Artículo 107 del Estatuto UNFV. El Consejo de Facultad, establecerá el procedimiento respectivo, lo que será aprobado por resolución decanal y ratificado por resolución rectoral (artículo 153, literal "p", Estatuto UNFV).

Artículo N°21. Los Directores de Escuela Profesional, organizarán reuniones periódicas con los delegados de aula; en un máximo de dos (2) en el semestre académico: al inicio y a mitad del mismo, para verificar el desarrollo de las sesiones de aprendizaje en el aula; laboratorio; gabinete; taller o trabajo de campo. Los Directores de Escuela elaborarán un informe de los resultados de las reuniones y lo remitirán al Decano y a los Jefes de Departamentos Académicos, respecto de quienes no han cumplido con la presentación o el desarrollo del sílabo. Los Jefes de Departamento Académico asistirán a las reuniones académicas convocadas.

Artículo N°22. El Decano con conocimiento de los Informes de los Directores de Escuela y Jefes de Departamento Académico, convocará al Consejo de Facultad para el tratamiento correspondiente y la mejora continua del proceso de enseñanza-aprendizaje.



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

Artículo N°23. El Jefe de la Oficina de Servicios Académicos procesará los resultados consolidados de la encuesta estudiantil, que serán entregados al Director de la Escuela Profesional, quien con su informe correspondiente, la presentará al Decano.

Artículo N°24. El Jefe del Departamento Académico presentará al Decano un informe documentado del desempeño del docente en la carga no lectiva.

Artículo N°25. Los Directores de Escuela y los Jefes del Departamento Académico, consolidarán la información del desempeño del docente (CL y CNL), para conocimiento, análisis y toma de decisiones del Consejo de Facultad. Las decisiones del Consejo de Facultad, culminarán en propuestas de mejora para el siguiente año académico, que es remitido al Vicerrectorado Académico para la programación de la capacitación docente del año siguiente.

Artículo N°26. El docente registrará su carga lectiva en la Escuela Profesional en la que presta servicios. En caso de no desarrollarse una sesión de aprendizaje, la Escuela Profesional establecerá la fecha de recuperación respectiva.

Artículo N°27. El docente nombrado a TP, será racionalizado de acuerdo a sus horas de CL con las que fue nombrado y el docente contratado de acuerdo a la PEA establecida.

Artículo N°28. La publicación de las notas, entrega de los trabajos académicos, presentación de las Pre Actas y suscripción de las Actas Finales, de acuerdo al Calendario Académico, forma parte del cumplimiento de la CL.

CAPITULO III DE LA CARGA NO LECTIVA

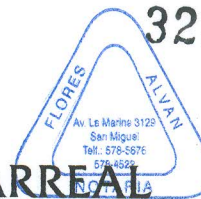
Artículo N°29. La Carga No Lectiva es el conjunto de actividades académicas y de gestión que cumplen los Docentes, según el cargo o responsabilidad que asumen a nivel de su Facultad o Administración Central y que presentan informes mensuales sobre sus actividades, a quien corresponda.

Artículo N°30. Las actividades y funciones que desempeñan los docentes durante el año académico de acuerdo a su racionalización, están referidas en el numeral 91.3 del Artículo 91 del Estatuto de la UNFV, aprobadas por el Consejo de Facultad y ratificadas mediante la Resolución correspondiente.

Artículo N°31. La Racionalización de la Carga No Lectiva de los docentes nombrados a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva, en concordancia con el Art. 91° del Estatuto de la UNFV, comprende las siguientes actividades, con el número máximo de horas académicas por semana:

Tabla 2: Horas de Actividades no lectivas-Docentes a DE y TC

N°	ACTIVIDADES	HORAS POR SEMANA
01	INVESTIGACIÓN	10
02	CONSEJERÍA, TUTORÍA Y ASESORÍA ACADÉMICA	10



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

N°	ACTIVIDADES	HORAS POR SEMANA
03	AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN (Comité Interno de Acreditación)	15
	3.1APOYO A LA OFICINA DE CALIDAD-FACULTAD	10
04	ASESORÍA DE TESIS	08
05	COMISIONES O COMITÉ DE TRABAJO	10
06	PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	10
07	PRODUCCIÓN DE BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONSULTORÍAS	10
08	CAPACITACIÓN	05
09	COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	10

Artículo N°32. El docente nombrado o contratado, a DE o TC, podrá ser racionalizado en su Carga No Lectiva, en un máximo de tres tipos de actividades (no lectivas) consideradas en el artículo anterior.

Artículo N°33. Los docentes que incurren en desatención de sus responsabilidades de las labores de la carga no lectiva asignadas en su racionalización, son pasibles de sanciones por la Facultad, según la gravedad de la falta (Artículo 107.2 del Estatuto de la UNFV).

Artículo N°34. El docente registrará su carga no lectiva en las unidades orgánicas de la Facultad o en las dependencias de la administración central en la que ha sido racionalizado.

TITULO III

DE LAS ACTIVIDADES

CAPITULO I DE LA INVESTIGACIÓN

Artículo N°35. Los docentes nombrados a tiempo completo o dedicación exclusiva que tienen a su cargo proyectos de investigación aprobados por Resolución Rectoral, son racionalizados con horas de Carga No Lectiva. El docente a tiempo parcial podrá participar en proyectos de investigación. El reglamento de investigación establece los requisitos y condiciones.

Artículo N°36. Los docentes investigadores podrán ser racionalizados en las asignaturas de seminario de tesis y asignaturas relacionadas con su producción científica o tecnológica.

Artículo N°37. Los docentes investigadores participarán en seminarios, conferencias, ponencias y otras actividades académicas vinculadas a su área de investigación.

Artículo N°38. Los Docentes Principales, Asociados y Auxiliares a dedicación exclusiva o tiempo completo con Grado Académico de Maestro o Doctor que realicen un proyecto de



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

investigación aprobados por el Consejo Universitario, podrán ser racionalizados en su Carga No Lectiva en investigación de la siguiente manera: con financiamiento nacional hasta 15 horas; con financiamiento internacional hasta 25 horas a la semana. El Reglamento de Investigación establecerá los requisitos y condiciones.

Artículo N°39. Los Docentes nombrados en las categorías de: Principales, Asociados y Auxiliares en todas sus dedicaciones, pueden ser racionalizados con una carga no lectiva en investigación de hasta diez (10) horas semanales y gozarán del incentivo por investigación establecido.

Artículo N°40. Los Docentes racionalizados con horas de investigación, presentarán la copia del informe semestral presentado y visado por el Jefe de la Unidad de Investigación de su Facultad, al Jefe del Departamento Académico.

CAPITULO II **DE LA CONSEJERÍA, TUTORÍA Y ASESORÍA ACADÉMICA**

Artículo N°41. La Consejería, Tutoría y Asesoría Académica, la realizan los Docentes a Tiempo Completo o a Dedicación Exclusiva. Es una actividad no lectiva que se inicia en el proceso de matrícula y concluye al final del año académico. La DOTAP y la Dirección de la Escuela Profesional asignarán un aula a los docentes tutores.

Artículo N°42. El docente tutor es quien orienta, asesora y motiva al estudiante en el desarrollo y cumplimiento de su actividad académica. En caso de problemas de salud física o mental, lo deriva al especialista correspondiente.

Artículo N°43. El Director de la Escuela Profesional, presentará al Jefe de Departamento Académico el requerimiento de tutores por año de estudios, para el acompañamiento anual de los estudiantes. La DOTAP en término perentorio diseñará un expediente del estudiante, donde se consignen las variables a seguir en la orientación académica.

Artículo N°44. El Director de la DOTAP, coordinará con el Jefe del Departamento Académico, la asignación de los docentes que tendrán a su cargo la labor tutorial.

Artículo N°45. Los Docentes racionalizados como tutores, realizarán actividades en la Facultad en un rango entre cinco (5) a diez (10) horas semanales y llevarán un registro de la tutoría realizada, la misma que deberá incorporarse por escrito y con sustento electrónico como parte del expediente del estudiante. La DOTAP contará con un espacio en la página web de la Facultad.

Artículo N°46. El docente tutor presentará un informe mensual de las actividades realizadas, al Director de la DOTAP, por escrito o virtual.

CAPITULO III **DE LA AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN**

Artículo N°47. Los Docentes que integren el Comité Interno de Acreditación de las Facultades, deben poseer estudios especializados en la materia. Se les racionalizará hasta quince (15) horas semanales.

Artículo N°48. Los Docentes asignados a la oficina de calidad de la Facultad, apoyan en las actividades del Comité Interno de Acreditación de la Facultad; el cual coordina con



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

la Oficina Central de Calidad Académica. Se les racionalizará hasta diez (10) horas semanales.

Artículo N°49. Los Docentes designados al Comité Interno de Acreditación, presentan sus informes mensuales a la Oficina de Autoevaluación y Acreditación, que posteriormente será la Oficina de Calidad de la Facultad.

CAPITULO IV DE LA ASESORIA DE TESIS

Artículo N°50. El docente asesor de tesis es el que acompaña al tesista en el proceso de la elaboración de la Tesis, con responsabilidad y puntualidad, de acuerdo al cronograma establecido. El docente asesor elevará al Jefe de la Oficina de Grados y Títulos, el cronograma debidamente acordado y firmado por el asesorado. El docente dará cuenta del abandono de la asesoría de tesis, por parte del estudiante, emitiendo el acta respectiva. Todos los actos del asesoramiento de tesis deberán quedar registrados en documentos que den cuenta de consultas, orientaciones y observaciones del asesor y del asesorado.

Artículo N°51. El Jefe del Departamento Académico, ante el requerimiento del Jefe de la Oficina de Grados y Títulos, asignará a los docentes asesores de tesis, una carga no lectiva no mayor de ocho (08) horas por semana, con un máximo de cuatro (04) asesorías.

Artículo N°52. El Asesor de Tesis informará al Jefe de la Oficina de Grados y Títulos de las asesorías realizadas, adjuntando los formatos generados en el proceso de asesoramiento.

CAPITULO V DE LAS COMISIONES Y DE LOS COMITÉS DE TRABAJO

Artículo N°53. Los Docentes nombrados a dedicación exclusiva, a tiempo completo y los docentes contratados, de manera excepcional, pueden integrar Comisiones o Comités de Trabajo en las Facultades, Oficinas Centrales y Vicerrectorados, por un máximo de diez (10) horas semanales como parte de su carga no lectiva.

Artículo N°54. Los Docentes miembros de Comisiones o Comités de Trabajo, presentarán un informe al Presidente de la Comisión o Comité, quien consolidará el trabajo del grupo y remitirá el informe final al Jefe del Departamento Académico.

CAPITULO VI DE LA PROYECCIÓN Y DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

Artículo N°55. Se considera como carga no lectiva a actividades de proyección con responsabilidad social, a aquellas que tienen como objetivo, desarrollar acciones de promoción social hacia la comunidad. Puede ser a iniciativa del Docente, de la Facultad o de la Oficina Central respectiva y formarán parte de las actividades del POI.

Artículo N°56. Los Docentes nombrados a tiempo completo o dedicación exclusiva pueden ser racionalizados presentando sus proyectos de proyección y responsabilidad social



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

hasta el mes de diciembre, previo al año académico siguiente o cuando el Consejo de Facultad lo solicite.

Artículo N°57. Los Docentes que participen en proyección y responsabilidad social, son racionalizados hasta un máximo de diez (10) horas semanales, pudiendo coordinar con el Centro Cultural Federico Villarreal o con la Oficina Central de Proyección y Responsabilidad Social. Presentarán un informe mensual de las actividades realizadas al Director de Proyección Social de la Facultad.

CAPITULO VII DE LA PRODUCCIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Artículo N°58. La producción de bienes y servicios es toda actividad intelectual, técnica o profesional docente, orientada a la generación de recursos propios para la Facultad, en coordinación continua con el Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios (CUPROBYS), de acuerdo a la normativa vigente.

MR
Artículo N°59. Los Docentes a Dedicación Exclusiva o Tiempo Completo de cualquier categoría pueden ser racionalizados en este rubro hasta un máximo de diez (10) horas semanales, presentando un informe mensual de las actividades realizadas al Director de Bienes y Servicios.

CAPITULO VIII DE LA CAPACITACIÓN

Artículo N°60. Se considera la capacitación como carga no lectiva, hasta un máximo de cinco (5) horas semanales, cuando se refiere a estudios de Posgrado, Segunda Especialidad u otros cursos de este nivel, cuya duración es de un semestre académico en el país; en el caso de la capacitación en el extranjero, se regula conforme a los dispositivos legales y normativas vigentes para tal efecto.

[Handwritten signature]
Los Docentes a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva matriculados en el estudio de idiomas requerido para obtener el grado académico en este nivel, disponen hasta de cuatro (04) horas semanales de carga no lectiva, por un semestre académico. El Departamento Académico autoriza el goce de este derecho, cuidando que no afecte el normal desarrollo de las actividades académicas de la Facultad, siendo nulo toda disposición autoritativa que contravenga el avance académico.

[Handwritten signature]
Artículo N°61. El Jefe del Departamento Académico podrá autorizar y priorizar semestralmente la capacitación del docente en instituciones de reconocido prestigio. La asistencia de estos docentes a la capacitación, no debe afectar el normal desarrollo de las actividades lectivas de la Facultad.

[Handwritten signature]
Artículo N°62. Los Docentes, al concluir su período de capacitación, presentarán un informe sobre el evento concluido, adjuntando copia fedateada o certificada de la constancia, diploma u otro documento, acreditando aprobación, asistencia, participación u organización del evento respectivo. El Jefe del Departamento Académico en coordinación con los docentes capacitados organizará eventos académicos



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL
SECRETARÍA GENERAL

(Talleres, Seminarios, Conferencias), cuyo temario se oriente a reproducir las experiencias y logros de la capacitación, mediante técnicas expositivas.

Artículo N°63. La Oficina Central de Asuntos Académicos establecerá el Reglamento de la Capacitación de los Docentes de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

CAPITULO IX
DE LAS COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

Artículo N°64. En las respectivas Facultades, los docentes que realicen, como parte de su carga no lectiva, actividades de difusión presencial, virtual, en boletines, blogs, redes sociales, foros, aulas virtuales, en beneficio de la comunidad universitaria, de los fines y objetivos institucionales, podrán conformar equipos de trabajo, que laborarán diez (10) horas en actividades que deberán formar parte del POI.

Artículo N°65. Los docentes racionalizados en este rubro, deberán coordinar y conformar redes o comunidades de apoyo a las actividades que programe la Oficina Central de Bienestar Universitario y la Oficina Central Comunicaciones e Imagen Institucional.

M

TITULO IV
DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y DE GESTION DE LOS
DOCENTES CON CARGO

CAPITULO I
DE LAS ACTIVIDADES DE GOBIERNO Y GESTION UNIVERSITARIA

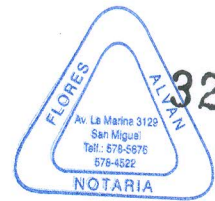
Artículo N°66. Los docentes que realizan actividades de gobierno, desempeñan un determinado número de horas en los siguientes cargos:

TABLA 3: CARGA NO LECTIVA PARA AUTORIDADES

N°	CARGO	HORAS SEMANALES CARGA NO LECTIVA
01	RECTOR	40
02	VICERRECTORES	40
03	DECANOS	34
04	DIRECTOR DE LA EUPG	34

[Handwritten signatures]

CAPITULO II
DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y DE LA GESTIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

Artículo N°67. Los Docentes que se desempeñan en los cargos de la Facultad o Administración Central, Unidades Orgánicas o Dependencias; su racionalización lectiva (CL) y no lectiva (CNL) se registrará de acuerdo a la tabla siguiente:

Tabla 4: Total de Horas semanales por cargo-Docentes a DE y TC

N°	CARGO	Distribución de Carga	
		Lectiva	No Lectiva
1	Secretario General	6	34
2	Jefes de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados	6	34
	2.1 Jefes de Oficinas en Oficinas Centrales	12	28
3	Directores de Escuelas Universitarias (EUPG y EUDED)	6	34
4	Director de Escuela Profesional	12	28
5	Jefe de Departamento Académico	12	28
6	Secretario Académico de Facultad	10	30
7	Director de la Unidad de Posgrado	15	25
8	Jefe de la Unidad de Investigación	12	28
9	Director de Centro Universitario de Producción de Bienes y Prestación de Servicios	12	28
10	Director de Proyección y Responsabilidad Social	12	28
11	Jefe de la Oficina de Prácticas Pre Profesionales	12	28
12	Jefe de la Oficina de Autoevaluación y Acreditación (de acuerdo a la Ley 30220 será la Oficina de Calidad de la Facultad)	12	28
13	Jefe de la Oficina de Grados y Títulos	12	28
14	Jefe de la Oficina de Asuntos Administrativos	12	28
15	Jefe de la Oficina de Planeamiento	12	28
16	Jefe de la Oficina de Servicios Académicos	12	28
17	Director de la Dirección de Orientación – Tutoría Académica y Personal (DOTAP)	12	28
18	Responsables Académicos del Departamento Académico y Escuela Profesional	12	28
19	Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional	12	28
20	Responsable de Laboratorio, Gabinete, Clínica	12	28

(1) Las horas destinadas al cumplimiento de metas, son para realizar actividades de gestión.

(*) En el presente Reglamento, cuando se considere el total de horas de CL semanales, se hará tomando en cuenta la Tabla 1.

Artículo N°68. Los Docentes que realizan funciones académicas y de gestión como parte de su carga no lectiva, deberán presentar un informe mensual de las actividades realizadas al Jefe del Departamento Académico, por escrito o virtual, quien lo consolidará para la evaluación semestral en el formato respectivo, que se remite al Vicerrectorado Académico. El Departamento Académico salvaguarda y archiva las evidencias.

Artículo N°69. Los Docentes que perciben asignación por cumplimiento de metas, deberán cumplir tres (3) horas adicionales a su carga no lectiva pudiendo ser realizada de manera



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

continuada, entre las 7 a.m. y las 10 p.m., sin perjuicio ni superposición de los horarios de la carga lectiva y no lectiva.

Artículo N°70. Los Docentes a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva que no ostentan cargos ni funciones de gestión, su carga lectiva es hasta quince (15) horas semanales y la no lectiva puede ser distribuida en actividades de investigación, consejería, tutoría y asesoría académica, autoevaluación con fines de acreditación, asesoría de tesis, comisiones o comités de trabajo, responsables académicos en Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales, proyección y responsabilidad social, producción de bienes o prestación de servicios, consultorías, capacitación, comunicaciones e imagen institucional; en no más de tres (3) actividades, en concordancia con el artículo 34 del presente Reglamento.

[Firma]

CAPITULO III

DE LOS RESPONSABLES ACADÉMICOS

Artículo N°71. Los Docentes que tengan a su cargo tareas académicas de gestión, como Responsable académico o de Escuelas Profesionales, laboratorios, gabinetes o clínica, deberán ser docentes nombrados a TC o DE y en caso excepcional, docente contratado a TC, con una antigüedad no menor de tres años. Son racionalizados hasta en quince (15) horas semanales.

Artículo N°72. Los Docentes Responsables coordinan la labor académica entre docentes, el Jefe del Departamento Académico, el Director de Escuela Profesional y los estudiantes, respectivamente. Cautelan el desarrollo de la carga lectiva y no lectiva. Dan cuenta de su labor al Director de la Escuela Profesional o del Departamento Académico, respectivamente.

[Firma]

CAPITULO IV

RESPONSABILIDADES DE LA RACIONALIZACIÓN DOCENTE

Artículo N°73. El Jefe del Departamento Académico, es responsable de la asignación de la carga lectiva y no lectiva, de los docentes nombrados o contratados del Departamento Académico a su cargo.

[Firma]

Artículo N°74. El Director de Escuela Profesional, es responsable del requerimiento de la carga lectiva de los docentes nombrados o contratados, de acuerdo al Plan de Estudios, al número de estudiantes, aulas disponibles y docentes especialistas.

Artículo N°75. El Jefe del Departamento Académico es responsable del registro y presentación de la carga lectiva y no lectiva de los Docentes nombrados o contratados en el Aplicativo de Racionalización Docente. En el mes de diciembre de cada año, se realiza para los docentes nombrados; y en el mes de febrero para los docentes contratados, previa publicación de la Resolución respectiva.

[Firma]

Artículo N°76. Mientras se implemente el sistema digital del control de asistencia docente en las Facultades, el Director de la Escuela Profesional es responsable de la consolidación y envío oportuno de los partes de asistencia mensuales de la carga lectiva; y el Jefe del Departamento Académico de la carga no lectiva, a fin que se cumpla puntualmente con el pago a los docentes.



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

Artículo N°77. Para el registro y la conformación de la base de datos actualizada del Aplicativo de Racionalización, el Departamento Académico de la Facultad, requerirá a los Docentes nombrados o contratados, la información necesaria para el cumplimiento de tal objetivo, en el formato de racionalización docente que deberá ser suscrito por el interesado, para el trámite de pago a la Oficina Central de Recursos Humanos.

Artículo N°78. Las Facultades que requieran Carga Lectiva a Departamentos Académicos que atiendan a más de dos (2) Escuelas Profesionales, deberán solicitar sus requerimientos con dos (2) semanas de anticipación al proceso de racionalización docente, bajo responsabilidad. El Departamento Académico proveedor de docentes, podrá proyectar la racionalización académica, en base a la información solicitada, su PEA y la carga lectiva de sus docentes.

Artículo N°79. Los Jefes de los Departamentos Académicos no podrán asignar carga lectiva a quienes no estén considerados en la PEA de la Facultad.

Artículo N°80. La Oficina Central de Asuntos Académicos (Oficina de Normas, Evaluación Curricular y Racionalización Académica) del Vicerrectorado Académico, es responsable del monitoreo y la verificación de la consolidación final de la Racionalización Docente, en las Facultades. Presenta informe final de los docentes nombrados, en la primera quincena del mes de enero de cada año y de los docentes contratados en la primera quincena del mes de abril.

Artículo N°81. Para el pago oportuno de los docentes contratados se requiere de la conformidad e informes técnicos de las Oficinas Centrales de Planificación (OCPL) verificando la PEA y el POI, y de la Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA), quien verifica el ingreso de la información en el Aplicativo. El Vicerrectorado Académico informa al Rector para la expedición de la resolución rectoral correspondiente. Finalmente, la Oficina Central de Recursos Humanos (OCRH) verifica el Código de Plaza y emite el pago.

Artículo N°82. El Centro Universitario de Cómputo e Informática (CEUCI), es responsable de la efectividad del Aplicativo de la Racionalización Docente, de acuerdo a las normas vigentes, tarea que será coordinada permanentemente con las Facultades y la Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA).

Artículo N°83. A la culminación del primer semestre, CEUCI y OCAA, evaluarán los resultados del Aplicativo, para la mejora del instrumento de registro de la racionalización docente por las Facultades.

Artículo N°84. Los Jefes de Departamento Académico y de la Escuela Profesional, los Jefes de la Oficina Central de Asuntos Académicos, la Oficina de Normas, Evaluación Curricular y Racionalización Académica, la Oficina Central de Planificación y de Recursos Humanos; el Director del Centro Universitario de Cómputo e Informática y los Docentes Nombrados o Contratados que no cumplan con sus responsabilidades, son pasibles de sanciones administrativas según la gravedad de la falta (Artículo 107.2 del Estatuto de la UNFV).

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

- PRIMERA.-** Los Jefes de los Departamentos Académicos tomarán las provisiones para presentar la racionalización de la Carga Lectiva y No Lectiva de los Docentes nombrados en el mes de diciembre. Para los docentes contratados la propuesta de contrato se presentará al Vicerrectorado Académico, a más tardar la última semana del mes de febrero de cada año.
- SEGUNDA.-** Los Jefes de los Departamentos Académicos son los responsables del ingreso de los datos en el Aplicativo de la racionalización docente. No se aceptan racionalizaciones manuales. Asimismo, los Jefes de Departamentos Académicos enviarán los informes consolidados al Decano en los meses de Agosto y Diciembre.
- TERCERA.-** La Carga Lectiva y No Lectiva debe figurar en la "Hoja de Racionalización Académica", la que será firmada por el Docente, el Jefe del Departamento Académico y el Decano o Presidente de Comisión de Gobierno. La carga No Lectiva, debe sustentarse indicando la Resolución Decanal, Resolución Vicerrectoral o Rectoral correspondiente.
- CUARTA.-** La Facultad, remitirá al Vicerrectorado Académico, el consolidado de las Hojas de Racionalización Docente, impreso y soporte virtual, de acuerdo al Cronograma y formato establecido, lo que constituirá la base de datos de los docentes, nombrados y contratados de la UNFV.
- QUINTA.-** Los Docentes a dedicación exclusiva o tiempo completo que no cumplan sus horas Lectivas y No Lectivas son sujetos de medidas correctivas o sancionadoras, que deberán tomar los Decanos y el Consejo de Facultad, en base al informe de los Jefes de Departamentos Académicos y de las Escuelas Profesionales, en concordancia al Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- As* **SEXTA.-** Los Jefes de Práctica realizan labor preliminar a la carrera docente. El docente responsable de la asignatura monitorea e informa al Jefe del Departamento Académico, de la labor que desempeña el Jefe de Práctica.
- SÉPTIMA.-** La Facultad de Medicina, inicia el año académico el primero de marzo y culmina el 30 de noviembre.
- OCTAVA.-** Los cargos y unidades orgánicas no formalizados en los actuales documentos de gestión institucional, se implementarán una vez aprobados los instrumentos normativos en aplicación a lo dispuesto en la Ley Universitaria, el Estatuto y en el Reglamento General de la UNFV; éstos son: Director de Departamento Académico, Jefe de la Unidad de Investigación y Oficina Central de Proyección y Responsabilidad Social.

DISPOSICIONES FINALES

- del* **PRIMERA.-** Cualquier aspecto o situación académica, no considerada en el presente Reglamento, será resuelto por el Vicerrectorado Académico.
- SEGUNDA.-** Queda derogada la Resolución Rectoral N° 501-2012-CU-UNFV, de fecha 20 de febrero 2012 y toda disposición que se oponga al alcance y contenido del presente Reglamento.
- f* **TERCERA.-** El presente Reglamento entra en vigencia, a partir del día siguiente de publicada la Resolución Rectoral correspondiente.

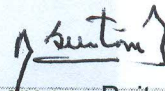


UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

Finalmente, el señor **Rector (i)** solicita a los señores Consejeros que estén de acuerdo en dispensar la lectura y del trámite de aprobación de la presente Acta, para su inmediato cumplimiento, levanten la mano, siendo **Aprobada por Unanimidad**.

No habiendo otro punto que tratar, el señor **Rector (i)** da por culminada la presente sesión, siendo las 17:00 horas del mismo día mes y año.


Dr. Alberto Lorenzo Buitrón Arellano
Rector (i)


Dr. Luis Alberto León Espinoza
Vicerrector Académico (i)


Dr. Justo Pastor Solís Fonseca
Vicerrector de Investigación (i)


Mg. Federico Alexis Dueñas Dávila
Secretario General

