



Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
RECTORADO

Lima, 06 de octubre del 2017

Se ha expedido:

RESOLUCION RECTORAL N° 06094-R-17

Lima, 06 de octubre del 2017

Vistos los expedientes, con registros de Mesa de Partes General N° 05117 y 04531-SG-17 y 00835-OGPL-17, sobre el nuevo Reglamento para la Actividad Académica Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N° 04686-R-16 de fecha 22 de septiembre del 2016, se aprobó la "Directiva N° 002/VRAP-2016 sobre Actividad Académica de los Docentes de la UNMSM" en la que se precisan las características de la actividad lectiva y no lectiva de los docentes de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que con Resolución Rectoral N° 00892-R-17 de fecha 20 de febrero del 2017, se aprobó la nueva Estructura Orgánica del Vicerrectorado Académico de Pregrado y del Vicerrectorado de Investigación y Posgrado de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que mediante Oficios N.ºs 263-VRIP-2017 y 402,0636-VRAP-2017, el Vicerrectorado Académico de Pregrado y el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado, remiten para su aprobación el nuevo 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, supervisar y evaluar las actividades académicas de los docentes ordinarios y contratados a plazo determinado con recursos ordinarios de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que la Oficina General de Planificación con Oficio N° 02936-OGPL-2017 y la Oficina General de Asesoría Legal con Informe N° 1466-OGAL-R-2017, emiten opinión favorable;

Que cuenta con el Proveído s/n de fecha 27 de septiembre del 2017, del Despacho Rectoral; 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 Nuevo **REGLAMENTO PARA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, que incluido su anexo en fojas siete (07) forma parte de la presente resolución.
- 2° Dejar sin efecto, a partir de la fecha, la Resolución Rectoral N° 04686-R-16 de fecha 22 de septiembre del 2016.
- 3° Encargar a la Dirección General de Administración, Vicerrectorados Académico de Pregrado y de Investigación y Posgrado, Facultades y dependencias de la universidad, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese (fdo) Elizabeth Canales Aybar, Rectora (e) (fdo) Martha Carolina Linares Barrantes, Secretaria General. Lo que transcribo a usted para conocimiento y demás fines.

Atentamente,


ALBERTO RONALD CÁCERES TAPIA
Jefe de la Secretaría Administrativa



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, supervisar y evaluar las actividades académicas de los docentes ordinarios y contratado a plazo determinado con recursos ordinarios de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM).
- Artículo 2. Base legal**
- Constitución Política del Perú.
Ley N.º 30220. Ley Universitaria.
Estatuto de la UNMSM.
Ley N.º 28212 que Desarrolla el Art. 39º de la Constitución Política.
Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.º 27444, aprobado por Decreto Supremo N.º 006-2017-JUS” y sus modificatorias decretos legislativos N.º 1272 y 1295.
Ley N.º 28740 del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE.
Decreto Supremo N.º 018-2007-ED, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
Decreto de Urgencia N.º 038-2006.
Decreto Supremo N.º 101-2011-EF.
- Artículo 3. Alcance** Es de aplicación obligatoria para el Consejo de Facultad, decanos, Oficina General de Recursos Humanos, vicedecanos, directores de escuelas profesionales, directores de departamento, Unidad de Personal de la Facultad, docentes ordinario y contratado a plazo determinado que figura en planilla de haberes con recursos ordinarios de la UNMSM.

CAPÍTULO II DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

- Artículo 4.** 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.
- Artículo 5. Régimen de dedicación del docente** Conforme lo establecido en el Artículo 143º del Estatuto de la Universidad, los docentes por su dedicación son:
- 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 tienen 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 que no sea de tiempo completo en cualquier otra entidad pública o privada.



[Handwritten signature]



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 su labor docente en horarios regulares establecidos por cada facultad.

Artículo 7. Los cargos de rector y vicerrector se ejercen a dedicación exclusiva y son incompatibles con el desempeño de cualquier otra función o actividad pública o privada (Art. 69 del Estatuto de la UNMSM). Pueden ejercer función docente adicional en la universidad producto del cumplimiento de su actividad docente

Artículo 8. El rector, vicerrectores y decanos no tienen obligación de asumir actividad lectiva. No obstante pueden hacerlo hasta por seis (6) horas semanales en pre o posgrado.

TÍTULO II ACIVIDAD LECTIVA, NO LECTIVA Y PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE

CAPÍTULO I ACTIVIDAD LECTIVA

Artículo 9. 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.

Artículo 10. Son consideradas actividades lectivas las sesiones de clases teóricas y prácticas que se desarrollan durante el periodo académico (semestral o anual).

Artículo 11. Las horas lectivas corresponden a las sesiones de clases presenciales con un máximo de 12 horas semanales.

Artículo 12. 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 II ACTIVIDAD NO LECTIVA

Artículo 13. 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, innovación educativa, responsabilidad social, extensión universitaria, gestión universitaria, tutoría y consejería, asesoría de tesis, comisiones y coordinaciones.

Artículo 14. Para la determinación de las horas de actividad no lectiva se considera lo siguiente:

14.1. 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.

14.2. Investigación: Al docente se le reconoce hasta veinte (20) horas de actividad no lectiva como coordinador de grupo de investigación y/o investigador titular.

- Responsable de proyecto de investigación: hasta quince (15) horas como investigador titular.

- Participantes en proyectos de investigación: hasta diez (10) horas como investigador titular.

- Participantes en proyectos de investigación: hasta diez (10) horas como investigador adjunto.



- Participante en proyecto de investigación (siendo docente a Tiempo Parcial), según lo indicado en las respectivas resoluciones rectorales.

Al rector, vicerrectores 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.

- 14.3. Innovación Educativa:** Al docente se le reconoce hasta veinte (20) horas de actividad no lectiva como Coordinador de Equipo de Innovación; hasta diez (10) horas a los integrantes de los proyectos de innovación registrados en el Sistema de Registro de Actividades Académicas (RAA) y aprobados en del Vicerrectorado Académico de Pregrado (VRAP) y refrendado mediante resolución rectoral.
- 14.4. Responsabilidad Social y Extensión Universitaria:** Al docente se le reconoce hasta diez (10) horas de actividad no lectiva como responsable de proyecto de responsabilidad social y hasta cinco (5) horas como miembro, con aprobación del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria (CERSEU) de la facultad formalizado mediante resolución de decanato.
- 14.5. 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 Escuela Profesional designa y supervisa a tutores y consejeros, formalizándose con resolución de decanato. Se reconoce hasta cinco horas de actividad no lectiva.
- 14.6. 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 cinco horas de actividad no lectiva, se formaliza mediante resolución de decanato.
- 14.7. 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 resolución rectoral.

CAPÍTULO III PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE

- Artículo 15.** Es el documento en el cual se registra la asignación de actividades lectivas y no lectivas del docente, en el horario de trabajo establecido el cual constituye función principal del docente.
- Artículo 16.** El Plan de Actividades del Docente es el referente para la aplicación de los topes de ingreso mensuales dispuesto en el Artículo 2° del D.U. N° 038-2006.
- Artículo 17.** El Cuadro General de Actividades resume los planes de actividades de los docentes que integran el Departamento Académico.
- Artículo 18.** Es responsabilidad del Director del Departamento Académico supervisar y evaluar el cumplimiento del Plan de Actividades Docente (Actividad Lectiva y No Lectiva).

TÍTULO III

FUNCION ADICIONAL NO COMPRENDIDAS EN EL PLAN DE ACTIVIDAD DOCENTE

CAPÍTULO I FUNCION DOCENTE ADICIONAL

- Artículo 19.** Son las actividades de los docentes que no figuran en el Plan Anual de Actividades y se regulan en el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 101-2011-EF.



ama



Artículo 20. La participación del personal docente en actividades autofinanciadas de la Universidad y que no figuran en el Plan Anual de Actividades, se consideran función docente adicional conforme lo establece el Artículo 2° del Decreto Supremo N° 101-2011-EF.

Artículo 21. La función docente adicional que no se encuentran consideradas 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 RESPONSABLES EN LA ASIGNACIÓN DE ACTIVIDAD DOCENTE

Artículo 22. 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 al Decano un (1) mes antes de iniciar el periodo académico.

Artículo 23. El Decano eleva la propuesta de asignación de actividad lectiva y no lectiva del docente (Plan de Actividades) al Consejo de Facultad para su aprobación, emisión y publicación de la resolución de decanato respectiva.

Artículo 24. El Director de Departamento Académico registra el Plan de Actividades en el sistema informático respectivo, comunica a los docentes y supervisa su ejecución.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

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” (REGINA) en el régimen anual o semestral, se les asignará un máximo de 10 horas lectivas por período académico. Las horas no lectivas de estos docentes podrán ser cubiertas íntegramente con actividades de investigación de cualquier modalidad consignada en el Registro de Actividades de Investigación de San Marcos (RAIS).

SEGUNDA.- 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 adicional a la preparación de clases, tutoría y asesoría de tesis íntegramente con actividades de investigación de cualquier modalidad consignadas en el RAIS.

TERCERA.- El Decano hace cumplir los plazos establecidos en el presente reglamento y su incumplimiento da lugar a la aplicación de las sanciones establecidas en los artículos del 172° al 179° del Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

UNICA.- Los cargos 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 no lectiva cuando se incorporen formalmente en los citados documentos.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Los casos no contemplados en este reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad, previa opinión del Vicerrectorado Académico de Pregrado en concordancia con el 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 la Resolución Rectoral N° 04686-R-16 del 22 de setiembre de 2016, que aprueba la “Directiva N° 002/RAP-2016 sobre Actividad Académica de los Docentes de la UNMSM”, así como toda disposición normativa que se oponga al presente reglamento



ANEXO I

TABLA DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS NO LECTIVAS

1. Hasta 30 horas semanales:

- 1.1. Director General y Jefes de Oficinas Generales.
- 1.2. Director del Centro de Desarrollo Regional.
- 1.3. Director de Calidad de la Oficina General de Calidad Académica y Acreditación
- 1.4. Asesores del Rectorado y Vicerrectorado.

2. Hasta 20 horas semanales:

- 2.1. Director de Vicerrectorado.
- 2.2. Vicedecanos.
- 2.3. Director de Escuela Profesional
- 2.4. Director de la Unidad de Posgrado.
- 2.5. Director de Departamento Académico.
- 2.6. Director de Estudios Generales
- 2.7. Directores de Centros o Instituto de Investigación
- 2.8. Directores de Centros de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.
- 2.9. Jefes de Oficina de Vicerrectorado
- 2.10. Jefe de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la facultad.
- 2.11. Jefe de Departamento del Museo de Historia Natural.

3. Hasta 10 horas semanales:

- 3.1. Coordinador del Programa de Estudios de Posgrado.
- 3.2. Coordinador de División del Museo de Historia Natural.
- 3.3. Coordinador de programas institucionales de mejoramiento de la calidad académica

4. Hasta 05 horas semanales:

- 4.1. Coordinador del Programa de Estudios de Pre y de Posgrado.
- 4.2. Jefe o Coordinador de Laboratorio.
- 4.3. Miembro de Comité de Departamento Académico,
- 4.4. Miembro de Comité de Gestión de la Escuela Profesional
- 4.5. Asesor de tesis de pre y posgrado.
- 4.6. Tutor universitario.
- 4.7. Miembros del Consejo de Facultad.
- 4.8. Miembro del Comité de Apoyo y Asesoría a Unidades Administrativas.
- 4.9. Miembro de Servicio Académico Asistencial
- 4.10. Curador de Museo.
- 4.11. Miembro de Comisión Permanente de Fiscalización
- 4.12. Miembro de programas institucionales de mejoramiento de la calidad académica

5. Hasta 03 horas semanales:

- 5.1. Miembro del Comité Directivo de la Unidad de Posgrado.
- 5.2. Miembro del Comité Directivo de Estudios Generales.



ama



- 5.3. Miembro del Comité Directivo de Instituto de Investigación.
- 5.4. Jefe de Secciones del Departamento Académico.
- 5.5. Miembro del Comité del Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria.
- 5.6. Presidente de Comisión Permanente de la facultad.
- 5.7. Miembro del Comité Electoral de la Universidad y de la Defensoría Universitaria.
- 5.8. Miembro de la Asamblea Universitaria.
- 5.9. Miembro del Tribunal de Honor
- 5.10. Miembro de Comisiones Permanentes de la facultad.
- 5.11. Miembro de la Oficina de Calidad Académica y Acreditación de la facultad.
- 5.12. Miembro integrante de jurado ad hoc.
- 5.13. Miembro del Comité del Tribunal de Ética de Investigación
- 5.14. Miembros del Comité de Calidad, docentes integrantes.



ana

ANEXO 2

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	Innovación Educativa	Tutoría y Consejería	Extensión Universitaria Responsabilidad Social	Asesoría de Tesis	Gestión Activ. Institucionales				
1																	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	



Handwritten signature in blue ink.