



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Universidad del Perú. Decana de América

RECTORADO

Lima, 22 de Junio del 2021

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 006241-2021-R/UNMSM

Visto el expediente digital, con registro de Mesa de Partes General N° 14200-20210000265 del Vicerrectorado Académico de Pregrado, sobre el Reglamento General para la Actividad Académica Docente.

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución Rectoral N° 01042-R-20 del 6 de marzo de 2020, por acuerdo del Consejo Universitario en sesión de fecha 27 de febrero de 2020, se aprobó el Reglamento para la Actividad Académica Docente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos;

Que con Resolución Rectoral N° 01313-R-20 del 22 de mayo de 2020, se incorporó al referido Reglamento una Cuarta Disposición Transitoria: "Para el caso de la actividad lectiva no presencial, reconocer al docente el 100% de horas por preparación de clases de cada una de las asignaturas asignadas para el periodo académico 2020 (anual y semestral)"; y mediante Resolución Rectoral N° 005229-2021-R/UNMSM de fecha 2 de junio de 2021, se amplía para el período académico 2021 (anual y semestral), lo dispuesto por la mencionada Cuarta Disposición Transitoria;

Que con Oficio N° 364-2021-VRAP-UNMSM, el Vicerrectorado Académico de Pregrado remite para su aprobación la modificación del REGLAMENTO GENERAL PARA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS, según anexo adjunto;

Que la Oficina General de Planificación con Oficio N° 000671-2021-OGPL/UNMSM, opina favorablemente por la continuación del trámite señalando que la propuesta se encuentra enmarcada dentro de la normatividad vigente;

Que cuenta con Proveído N° 004215-2021-R-D/UNMSM de fecha 18 de junio de 2021, del Despacho Rectoral; y,

Estando dentro de las atribuciones conferidas al señor Rector por la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos y con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

SE RESUELVE:

- 1°** *Aprobar la modificación del **REGLAMENTO GENERAL PARA LA ACTIVIDAD ACADÉMICA DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS**, aprobado con Resolución Rectoral N° 01042-R-20 del 6 de marzo de 2020; según anexos que en fojas quince (15) forman parte de la presente resolución.*
- 2°** *Encargar a la Dirección General de Administración, Vicerrectorado Académico de Pregrado y dependencias respectivas, el cumplimiento de la presente resolución rectoral.*

Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.

MARTHA CAROLINA LINARES BARRANTES
SECRETARIA GENERAL

ORESTES CACHAY BOZA
RECTOR

svr



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
REGLAMENTO GENERAL 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.º 174-2019- SUNEDU/CD del 26/12/2019.

Artículo 3. Alcance

Es de aplicación obligatoria para los docentes, directores de departamento, 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 (DE). 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 (TC). 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 (TP). 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 desarrollo no debe afectar el cumplimiento de su carga lectiva semanal/semestral.

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 presencial o 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 (VRAP).

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. 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 entidades, están acreditados con Resolución de Decanato o Rectoral vigente a la fecha del llenado de la carga académica.

15.3. Asesoría de trabajo de investigación o tesis. Son las que no están incluidas en las asignaturas de los planes de estudio.

- Asesoría de Trabajo de Investigación (TI) para el grado de bachiller.
- Asesoría de Tesis para Título Profesional / Maestría / Doctorado.

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), jurado evaluador de Trabajo de Investigación, Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional, y otras relacionadas con la investigación.

Artículo 16. Las actividades no lectivas de extensión social son aquellas relacionadas a la extensión universitaria y proyección social, incluyendo las actividades asistenciales. Deben contar con la 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 aquellas que realiza el docente para el logro de la misión y visión de la Universidad. Están establecidas en el rubro 4 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 Académicas del docente es el referente para la aplicación de la remuneración mensual dispuesta en el Art. 2 del Decreto de Urgencia 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 ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL 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 realizada.

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 estas 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 II) se eleva al decano un (1) mes antes de iniciar el período académico.

Artículo 26. El decano presenta el Plan de Actividades Docentes (Anexo II) 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. Esta reducción depende de la vigencia del Registro en el RENACYT y de los requerimientos de su participación en su actividad lectiva.

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 académico.

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.

CUARTA. El cumplimiento de las disposiciones del presente reglamento está supeditado a normas especiales transitorias expedidas por el VRAP y/o el Vicerrectorado de Investigación y Posgrado (VRIP), según corresponda, para atender las disposiciones gubernamentales o de organismos universitarios de jerarquía nacional, durante periodos de emergencias sanitarias como la pandemia COVID-19 u otros desastres naturales.

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 el inciso 15.3.

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.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. Los casos no contemplados en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo de Facultad previa opinión del VRAP y del VRIP, 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

de un docente podrán ser autorizados por el VRAP, previo informe del director del respectivo Departamento Académico ante el decano de la facultad.

ANEXO I ASIGNACIÓN DE HORAS EN CARGA NO LECTIVA

1. ACTIVIDADES DE GESTIÓN ACADÉMICA

1.1. Planificación, organización y evaluación de la asignatura. Se le reconoce al docente hasta un 50% en la modalidad presencial y 100% en la virtual, 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 o responsable de asignatura. En asignaturas con más de tres (3) docentes se le reconoce al docente responsable hasta cinco (5) horas semanal/semestral. Si en la asignatura participan menos de 3 docentes se le reconoce con dos (2) horas semanal/ semestral.

2. INVESTIGACIÓN

Las horas no lectivas se otorgan por los productos y/o las actividades de investigación.

2.1. PRODUCTOS DE INVESTIGACIÓN. Se considera el puntaje alcanzado por los productos registrados en el RAIS **correspondiente a siete años anteriores** a la declaración de su carga académica, sin distinción de categoría o clase docente, de acuerdo a la siguiente tabla de equivalencias en horas semanal/semestral:

Puntaje RAIS* por producción científica	Máxima carga no lectiva por investigación, en horas
Igual o más de 30	20
Igual o más de 20 hasta menos de 30	15
Igual o más de 10 hasta menos de 20	10
Igual o más de 5 hasta menos de 10	8
Igual o más de 3 hasta menos de 5	5

(*) Las publicaciones deben tener a la Universidad Nacional Mayor de San Marcos como institución de filiación única o principal.

2.2. ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN. Se realizan en el año académico correspondiente.

2.2.1. Asesoría* de Trabajo de Investigación, Tesis y Trabajo de Segunda Especialidad

- Trabajo de investigación para la segunda especialidad: dos (2) horas semanal/semestral por cada estudiante.
- Tesis para el título profesional o segunda especialidad: tres (3) horas semanal/semestral por cada estudiante.
- Tesis para maestría o doctorado, cuatro (4) horas semanal/semestral por cada asesorado.

(*) La asesoría es para estudiantes de pre y posgrado de la UNMSM. El documento probatorio es la resolución de decanato o el dictamen.

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

- Editor General hasta cinco (5) horas semanal/semestral.
- Miembro del Comité Editorial hasta tres (3) horas semanal/semestral.
- Director de una revista, una (1) hora semanal/semestral.

2.2.3 Proyectos de investigación. De acuerdo a lo siguiente:

- Responsable o corresponsable del proyecto: cuatro (4) horas semanal/semestral.
- Miembro del proyecto: dos (2) horas semanal/semestral. Máximo un (01) proyecto.

2.2.4 Proyecto con financiamiento externo (RR vigente o RD en trámite para RR). Se registran las horas declaradas en el convenio. Si en el convenio no se han especificado, se considera los siguiente:

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

2.2.5. Otras actividades relacionadas con la investigación. Para registrar en el período académico siguiente, con documento probatorio:

- Jurado de Trabajo de Investigación, Tesis y Trabajo de Suficiencia Profesional, una (1) hora semanal/semestral, por cada participación. Documento probatorio: Acta de sustentación.
- Miembro de Comité Organizador de Taller de Investigación de institutos o unidades, una (1) hora semanal/semestral, por cada participación.

- Miembro de Comité organizador de eventos científicos inscrito en el Registro de Eventos UNMSM, una (1) hora semanal/semestral, por cada participación.
- Coordinador de Grupo de Investigación reconocido mediante Resolución Rectoral: una (1) hora semanal/ semestral.
- Revisor de proyectos de trabajos de investigación o tesis: una (1) hora semanal/semestral por cada proyecto.

3. ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN SOCIAL

- Responsable del Proyecto de extensión universitaria y responsable social, hasta cuatro (4) horas semanales/semestral.
- Miembro del Proyecto de extensión social hasta dos (2) horas semanales/semestral.
- Participación en actividad de extensión social, hasta cuatro (4) horas semanales/semestrales.

4. 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 Matricula.
- 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 (OCAA) 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 del Comité o Jefe de Sección de Departamento Académico.

2. ACTIVIDAD NO LECTIVA

2.1 ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN	Puntaje en el RAIS	EQUIVALENCIA HORAS	CANTIDAD DE SEMANAS	HORAS		HORARIO					
				SEMANAS	SEMESTRE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO
Producción académica /Científica registrada en el RAIS-VRIP (7 últimos años) (Art.15, Anexo I: 2.1)											
Proyecto de investigación (RR/Responsable/corresponsable/miembro)											
Proyecto con financiamiento externo (RR/RD)											
Asesoramiento de trabajo de investigación/tesis de pre y/ o posgrado											
Otras actividades de investigación											
TOTAL DE INVESTIGACIÓN											
2.2 GESTIÓN ACADÉMICA	DOCUMENTO	CANTIDAD DE SEMANAS	HORAS		HORARIO						
			SEMANAS	SEMESTRE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
TOTAL HORAS DE PLANIFICACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN DE ASIGNATURA (50% o 100% DE CARGA LECTIVA)											
TOTAL GESTIÓN ACADÉMICA											
2.3 EXTENSIÓN SOCIAL	DOCUMENTO	CANTIDAD DE SEMANAS	HORAS		HORARIO						
			SEMANAS	SEMESTRE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	
2.3.1.											
TOTAL EXTENSIÓN TOTAL											
2.4 GESTIÓN UNIVERSITARIA	DOCUMENTO	CANTIDAD DE SEMANAS	H. SEMANA	H. SEMESTRAL							
2.4.1.											
TOTAL GESTIÓN UNIVERSITARIA											
		SEMANALES	SEMESTRALES								
TOTAL GENERAL											

DECANO

DOCENTE

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO

**ANEXO III
FORMATO DEL CUADRO GENERAL DE ACTIVIDADES DOCENTES**

Departamento Académico de...															
N°	Código Docente	Apellidos y Nombres	Categoría	Clase/horas	Actividad Lectiva (Horas semanales)				Actividad No Lectiva (Horas semanales)						
					Clase Teoría	Clase Práctica	Preparación y Evaluación	Total de horas	Innovación educativa	Investigación	Tutoría y Consejería	Asesoría de Tesis	Extensión Social	Gestión Universitaria	Total de horas semanal/semestral
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															
16															



Firmado digitalmente por SAN
MARTIN HOWARD Felipe Antonio
FAU 20148092282 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 07.06.2021 18:40:28 -05:00