



SECRETARÍA GENERAL

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 481-2019-CU-UNAMBA

Abancay, 19 de noviembre del 2019

VISTO:

El expediente con registro N° 1471-SG; solicitando aprobación de los Reglamentos de: Promoción Docente Ordinario UNAMBA, Distribución de Carga Horaria de Docentes, del Docente Extraordinario; contenido en la Carta N° 338-2019-VRAC-UNAMBA del Vicerrectorado Académico; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el cuarto párrafo del Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, las universidades gozan de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes, norma constitucional concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que dispone que el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce conforme lo dispuesto en la Constitución, la Ley N° 30220 y demás normatividad aplicable;

Que, conforme señala el Artículo 62° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, que son atribuciones y ámbito funcional del Rector, entre otras, lo dispuesto en el numeral 62,2, "Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera", norma que es concordante con el inciso b) del Artículo 31° del Estatuto Universitario;



Que, según el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el artículo 7° del Estatuto Universitario, referente a la autonomía universitaria establece: (...) La Universidad se rige con la autonomía inherente a las Universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinado a regular la institución universitaria (...);



Que, conforme al numeral 59.2 del artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220, en concordancia con el literal b) del artículo 26° del Estatuto Universitario, "El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) Dictar el reglamento general de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...);

Que, el Vicerrector Académico mediante Carta N° 338-2019-VRAC-UNAMBA, manifiesta ante el Presidente del Consejo Universitario, que conforme a las observaciones realizadas por la Comisión de la SUNEDU designada mediante Oficio N° 051-2019-SUNEDU/02-12, en el proceso de recabar información vinculada a la solicitud de licenciamiento, se ha procedido a levantar las observaciones a los Reglamentos de la Universidad, solicitando la aprobación del Reglamento de Promoción Docente Ordinario UNAMBA, Reglamento de Distribución de Carga Horaria de Docentes UNAMBA y Reglamento de Docente Extraordinario;

Que, el Reglamento de Promoción Docente Ordinario UNAMBA, tiene por finalidad regular la promoción del profesor ordinario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, en concordancia a los dispositivos legales vigentes;

Que, el Reglamento de Distribución de Carga Horaria de Docentes UNAMBA, establece las pautas para la distribución de la carga lectiva y no lectiva, según el régimen de dedicación del docente;



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS
DE APURÍMAC



SECRETARÍA GENERAL

CONSEJO UNIVERSITARIO

RESOLUCIÓN N° 481-2019-CU-UNAMBA

Abancay, 19 de noviembre del 2019

Que, el Reglamento de Docente Extraordinario tiene por objeto establecer los procedimientos para designar docentes extraordinarios en la UNAMBA, en tal sentido, regula la iniciativa, establece los requisitos y fija las condiciones para el docente extraordinario de nuestra Universidad;

Que, el Consejo Universitario en uso de sus atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto de la UNAMBA, en Sesión Ordinaria del 19 de noviembre del 2019, acuerda por unanimidad aprobar el Reglamento de Promoción Docente Ordinario UNAMBA, Reglamento de Distribución de Carga Horaria de Docentes UNAMBA y Reglamento de Docente Extraordinario;

Que, en uso de las atribuciones y autonomía universitaria conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario; Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria aprobada mediante D. Leg. N° 1272; la Resolución N° 020-2017-SUNEDU-02-15-02; el Consejo Universitario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento de Promoción Docente Ordinario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, presentado por el Vicerrectorado Académico; que en anexo de ocho (8) folios, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR el Reglamento de Distribución de Carga Horaria de Docentes de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, presentado por el Vicerrectorado Académico; que en anexo de seis (6) folios, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR el Reglamento de Docente Extraordinario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, presentado por el Vicerrectorado Académico; que en anexo de seis (6) folios, forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- DISTRIBUIR la presente a las áreas académicas y administrativas y académicas pertinentes; para conocimiento y debido cumplimiento.

ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER su publicación, en la página web, unamba.edu.pe a través de la Oficina de Tecnología de la Información y la Oficina de Imagen Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE y CÚMPLASE

EL SECRETARIO GENERAL DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA
BASTIDAS DE APURÍMAC

CERTIFICA :

Que el presente documento es copia fiel del original que obra en los archivos de esta Institución a los que se remito en caso necesario.

Abancay, 22 NOV. 2019

Ing. Agustín Elguera Hilaes
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC
Dr. Leonardo Adolfo Prado
RECTOR



UNIVERSIDAD NACIONAL
MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC
Ing. Agustín Elguera Hilaes
SECRETARIO GENERAL

Distribución:

- Rectorado
- V.R. Acad.
- Facultades
- EAPs.
- D.Acad.
- SS.AA.
- Licenciamiento
- OTI
- OCI
- Imág. Inst.
- Archivo.

Nancy L.

Oficina de Secretaría General
Central telefónica: (083) 324591
secretariageneral@unamba.edu.pe
Av. Garcilaso de la Vega s/n - Tamburco - Abancay - Apurímac

UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC

VICERRECTORADO ACADÉMICO



REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN CARGA HORARIA DE DOCENTES DE LA UNAMBA

	UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC	VICERRECTORADO ACADÉMICO		Nº Págs.: 6
		DIRECCION DE SERVICIOS ACADÉMICOS		
Versión: 01	Código: VRA-RGA.01	F. Implementación: 19 de noviembre del 2019		
Elaborado por: VRA-D.SS. AA	Revisado por: Comisión revisión de Reglamentos Académicos	Aprobado con Res. N° 481-2019-CU-UNAMBA		



**REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA HORARIA DE
DOCENTES DE LA UNAMBA**

CAPÍTULO I

BASE LEGAL

- Art. 1°** El presente Reglamento sustenta su base legal en las disposiciones que a continuación se indican:
- Constitución Política del Estado.
 - Ley Universitaria N° 30220.
 - Decreto Supremo N° 418-2017-EF
 - Estatuto de la UNAMBA.
 - Reglamento de Organización y Funciones de la UNAMBA.
 - Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 2°** El presente Reglamento, establece las pautas para la distribución de la carga lectiva y no lectiva, según el régimen de dedicación del docente.
- Art. 3°** En concordancia con el artículo 85° de la ley universitaria 30220 y el artículo 139° del Estatuto, el régimen de dedicación de los docentes ordinarios de la UNAMBA son:
- a. A dedicación exclusiva, el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad.
 - b. A tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad.
 - c. A tiempo parcial, cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales.
- Art. 4°** Los Docentes Contratados no tienen las categorías que contempla la Ley Universitaria N° 30220; sin embargo, para fines de contrato de dichos docentes se considera docentes contratados tipo A(DC A); B(DC B) de acuerdo al Decreto Supremo N° 418-2017-EF.

Tipo de docente contrato	Clasificación	Horas (semanal-mensual)	Carga Académica	
			Horas lectivas	Horas no lectivas
Docente contratado Tipo A(DC A)	DC A1	32	16	16
	DC A2	16	8	8
	DC A3	8	4	4
Docente Contratado Tipo B(DC B)	DC B1	32	16	16
	DC B2	16	8	8
	DC B3	8	4	4

- Art. 5°** Los Jefes de Práctica, Ayudantes de Cátedra o de Laboratorio son formas de colaboración a la labor del docente realizan una actividad preliminar a la carrera docente.
- Art. 6°** Para ejercer la función de Jefe de Práctica debe contar con el título profesional y los demás requisitos que establezcan las normas internas de la universidad. En el caso de Ayudante de Cátedra debe estar cursando los dos (2) últimos



- años de la carrera y pertenecer al tercio superior. La designación de los mismos debe ser vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria.
- Art. 7°** En el Consejo de Facultad se aprobará la distribución de carga horaria propuesta del Director de Departamento Académico, acorde con la demanda del servicio docente para el semestre académico siguiente, procedente de su Facultad y de las demás, requerimiento que será alcanzado por el Director de Escuela Profesional a través de su Decanato un mes antes de concluir el semestre lectivo, en previsión del siguiente semestre.
- Art. 8°** Aprobada la distribución de carga horaria asignada al personal docente nombrado y contratado con contrato vigente, los docentes remitirán los formatos de carga lectiva y no lectiva, dentro de los primeros cinco (5) días hábiles antes de iniciado el semestre académico, para la verificación correspondiente coherente con la normatividad.
- Art. 9°** El monitoreo y evaluación del desarrollo de las asignaturas de acuerdo con los sílabos está a cargo del Director de Escuela Profesional. Los hallazgos se informan con copia del Acta de reunión al Decano y se hacen extensivos al Director del Departamento Académico quien es el encargado de supervisar la asistencia de los docentes a clase y quien en última instancia adoptará las medidas y acciones necesarias para el cabal y eficaz cumplimiento teórico-práctico de los sílabos planteados por el docente. El Vicerrectorado Académico será informado cuantitativamente al final de cada semestre de los avances silábicos por asignatura.
- Art. 10°** El Director del Departamento Académico cuenta con el Parte Diario de Asistencia del Docente, el mismo que de forma consolidada constituye el informe que se deriva a Dirección General de Administración de la UNAMBA que lo derivará a la Oficina de Recursos Humanos. El Director de Departamento Académico deberá constatar la veracidad del contenido de los referidos partes de asistencia, mediante supervisiones opinadas e inopinadas diurnas y nocturnas, informando las faltas para el descuento correspondiente bajo responsabilidad.

CAPÍTULO III LABOR DOCENTE

Funciones del docente

- Art. 11°** La Ley Universitaria N° 30220, en su Art. 79°, señala: Los docentes universitarios tienen como funciones la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde.

Carga Lectiva del docente

- Art. 12°** La Carga Lectiva es la actividad académica del docente consistente en dirigir, administrar e impartir la enseñanza-aprendizaje de las experiencias curriculares y clases prácticas asignadas, en el contexto de cada uno de los componentes del plan curricular de una Escuela Profesional y lo conforman el total de horas de clases (trabajo lectivo). Las horas de clases están conformadas por la suma de las horas teóricas (HT), horas prácticas (HP) y horas de laboratorio (HL).
- Art. 13°** A los Jefes de Práctica no les corresponde dictar horas de teoría.
- Art. 14°** En la distribución de carga lectiva a los docentes que ejercen cargo de autoridad o administrativo se considerará una carga lectiva de la siguiente manera:

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL
DEL ORIGINAL



N	Función o cargo	Horas Lectivas
1	Decanos	3-6
2	Directores de Departamento	8-10
3	Directores de Escuela	8-10
4	Director de Pos-grado	8-10
5	Director o Jefe de Oficina	8-10
6	Secretario Académico de Facultad	8-10
7	Comisión de Licenciamiento	8-10
8	Docente Investigador Calificado UNAMBA	3-6

Art. 15° Los docentes que ejercen los cargos de rector y vicerrectores, están eximidos del desarrollo de carga horaria; a solicitud y en forma voluntaria se le asignará horas lectivas.

Art. 16° En la distribución de carga lectiva mínima a los docentes ordinarios y contratados que no desarrollan cargo académico o administrativo, según su modalidad de trabajo o dedicación, se tendrá en cuenta las especificaciones siguientes:

N	Función o cargo	Horas Lectivas
1	Dedicación Exclusiva	14
2	Tiempo completo	14
3	Tiempo parcial 32 horas (DC A1 y DC B1)	16
4	Tiempo parcial 16 horas (DC A2 y DC B2)	8
5	Tiempo parcial 8 horas (DC A3 DC B3)	4

Art. 17° Se procederá de modo análogo con los Jefes de Práctica, tomando en cuenta las horas lectivas.

Carga no lectiva

Art. 18° La carga no lectiva, es el conjunto de actividades o funciones que realizan los docentes ordinarios y contratados, a dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial, según el cargo que ocupen o grado de responsabilidad que les compete asumir en su Facultad o en la Administración Institucional, independientemente de la carga lectiva asignada.

Art. 19° Los rubros que comprende la carga no lectiva asignada a los docentes ordinarios a Tiempo Completo y Dedicación Exclusiva, son:

- a. Preparación de clases
- b. Tutoría
- c. Investigación
- d. Responsabilidad social
- e. Actividad de gobierno y administración
- f. Comisiones institucionales de trabajo
- g. Asesoría de tesis y jurado de tesis
- h. Otros

Art. 20° La preparación de clases se denomina al tiempo asignado a tareas de programación y evaluación, y se determina multiplicando el factor 0,5 por el número de horas lectivas.

Art. 21° La tutoría es una labor obligatoria y fundamental dentro de la carga no lectiva del docente nombrado y contratado, orientada a lograr la formación integral del estudiante durante su permanencia en la Universidad. se asignará como mínimo dos (02) horas semanales al docente responsable por cada grupo o sección a su cargo.

Art. 22° La investigación, es una actividad obligatoria destinada a que los profesores ordinarios y contratados dediquen su esfuerzo, iniciativa e interés en la práctica de la investigación científica de acuerdo a las líneas de investigación de la



UNAMBA. El tiempo dedicado a la investigación por los profesores es de cinco (05) horas como mínimo.

Art. 23° La responsabilidad social, se considera como carga no lectiva obligatoria a las actividades que tienen como objetivo planear y desarrollar acciones de responsabilidad social hacia la comunidad. Para este rubro se le asignará un mínimo de tres (03) horas

Art. 24° Actividades de gobierno son las funciones que cumplen los docentes en el ejercicio de un cargo de gobierno, dentro de la estructura orgánica diseñada en el Estatuto de la UNAMBA. El tiempo de dedicación será de acuerdo al cargo ocupado

N	Función o cargo	Horas administrativas
1	Rector	40
2	Vicerrectores	40
3	Decanos	25
4	Directores académicos (Dir. Escuela Profesional/ Dir. de Departamento)	10
5	Directores o Jefes de Oficinas	10

Art. 25° Las Comisiones Institucionales de Trabajo son aquellas funciones temporales que se le encarga al docente durante un semestre académico. El docente debe asignar hasta tres (03) hora semanal de trabajo para cada comisión.

Art. 26° La Asesoría y Jurado de Tesis comprende la atención y el apoyo que brinda el docente en los procesos de elaboración de tesis por parte del estudiante; asignándose una (01) hora semanal por cada tesis en elaboración, contada desde su inscripción hasta su sustentación.

Art. 27° En otros, se considera actividades que se relacionan con la producción de textos universitarios, manuales, tutoriales, etc. que sirva para que el alumno pueda mejorar su aprendizaje, dicho material deberá ser entregado a la Biblioteca de la universidad. En este rubro se podrá asignar hasta cuatro (04) horas a la semana.

CAPÍTULO IV

Distribución de las horas lectivas y no lectivas

Art. 28° El número máximo de horas lectivas y no lectivas será de 8 horas al día, según el formato 1 anexo al presente.

Art. 29° No se puede asignar a un docente más de 6 horas lectivas en un solo día

Art. 30° No se puede asignar más de 3 horas de un curso en un solo día; salvo justificación y pedido expreso del docente.

Art. 31° No se puede asignar las horas de un curso en días contiguos.

Art. 32° Un docente no podrá dictar más de 2 cursos con la misma denominación o el mismo contenido en diferentes Escuelas Profesionales.

DISPOSICIONES, COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Los aspectos no previsto por el presente reglamento será resuelto por el Vicerrectorado Académico en primera instancia y en segunda y última el Consejo Universitario

SEGUNDA.- Quedan derogados todos los reglamentos, normas y dispositivos de la UNAMBA que se opongan al presente reglamento.

TERCERA.- El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario, fecha en que debe ser publicado en el Portal Electrónico de la UNAMBA.



Anexo 1
UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC
 FACULTAD DE _____
 DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE _____
Carga lectiva y no lectiva

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL:
 SEMESTRE ACADÉMICO:
 DOCENTE:

Categoría y condición:

CARGA LECTIVA:

ASIGNATURA	CICLO	AMBIENTE	Nº ALUM.	HT	HP	HL	TH
Total de horas lectivas							

CARGA NO LECTIVA:

ACTIVIDADES	AMBIENTE	TH
Preparación de clases	Sala Docentes EAPIIS	
Tutoría	Sala de docentes EAPIIS	
Investigación	Biblioteca	
Proyección social	Sala de docentes	
Comisión Licenciamiento	Oficina Licenciamiento	
Total horas no lectivas		
TOTAL DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS		

HORARIO DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA:

Días Hr.	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7-8					
8-9					
9-10					
10-11					
11-12					
12-13					
13-14					
14-15					
15-16					
16-17					
17-18					
18-19					
19-20					
TOTAL	8	8	8	8	8

Lugar y fecha

POST FIRMA Y FIRMA DEL DOCENTE

VºBº DIRECTOR DE EAP

VºBº JEFE DE DEPARTAMENTO