



REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y HORARIOS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORELLO

Versión 00



NIVEL DE PROCESO

PROCESO MISIONAL

NIVEL 0	M1 - GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL
NIVEL 1	M1.3 - Gestión de Docentes.
NIVEL 2	M1.3.1 Elaboración de normas internas relacionadas a los docentes.

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V00	Resolución Comisión Organizadora N°128-2024-CO-UNAT. Fecha: 01 de abril de 2024.	Aprobación inicial del Reglamento.

APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Dr. Andres Olivera Chura VICEPRESIDENTE ACADÉMICO	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO VºBº UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MONITOREO UNAT	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Dra. Isabel Ezeban Robledillo PRESIDENTA COMISIÓN ORGANIZADORA
Fecha: 26/03/2024	Fecha: 01/04/2024	Fecha: 01/04/2024

 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y HORARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO Resolución Comisión Organizadora N°128-2024-CO-UNAT	Código	M1.3.1.RE.03.V00
		Página 3 de 20	

ÍNDICE

CAPITULO I.....	4
FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE	4
CAPÍTULO II	5
GENERALIDADES.....	5
CAPÍTULO III	6
DE LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA LECTIVA	6
CAPÍTULO IV	10
DE LA CARGA NO LECTIVA	10
CAPÍTULO V.....	14
DEL CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA CARGA LECTIVA.....	14
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	15
DISPOSICIONES FINALES.....	16



 UNAT <small>UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</small>	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y HORARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO <small>Resolución Comisión Organizadora N°128-2024-CO-UNAT</small>	Código M1.3.1.RE.03.V00
		Página 4 de 20

CAPITULO I

FINALIDAD, OBJETIVOS, BASE LEGAL Y ALCANCE

FINALIDAD

- Art. 1º.** El presente Reglamento establece normas y procedimientos para asignar, y supervisar la actividad Lectiva y No Lectiva de los docentes ordinarios y contratados de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

OBJETIVOS

- Art. 2º.** Garantizar la calidad de aprendizajes de cada asignatura y desarrollar las competencias establecidas en los planes de estudios de manera pertinente, eficiente y eficaz, en concordancia con los propósitos del Modelo Educativo de la universidad.
- Art. 3º.** Regular la asignación de la carga Lectiva y No Lectiva de los docentes de la UNAT dentro del calendario Académico.
- Art. 4º.** Regular el seguimiento y supervisión del desarrollo de las actividades lectivas y no lectivas asignadas a los docentes ordinarios y contratados.

BASE LEGAL:

- Art. 5º.** Las bases legales que dan sostenibilidad al presente reglamento son:
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
 - Ley N° 28740-2006-ED, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa – SINEACE.
 - Decreto Supremo N° 018-2007-ED, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa (SINEACE).
 - Resolución Viceministerial N° 001-2021 -JUS, que aprueba la segunda edición el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Resolución Viceministerial N°. 244-2021 – MINEDU.
 - Estatuto de la UNAT.

 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y HORARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código M1.3.1.RE.03.V00
	Resolución Comisión Organizadora N°128-2024-CO-UNAT	Página 5 de 20

- g. Reglamento General de la UNAT.
- h. Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, aprobado mediante Resolución Comisión Organizadora N° 102-2023-CO-UNAT.
- i. Resolución Presidencial N° 082-2018-P-UNAT, que aprueba el Mapeo de Procesos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.



ALCANCE



- Art. 6º.** La aplicación y cumplimiento es obligatorio para todas las Facultades, Escuelas profesionales, departamento académico, docentes ordinarios y contratados de la UNAT.

CAPÍTULO II

GENERALIDADES



- Art. 7º.** La distribución de carga académica es fundamental de la gestión del sistema de calidad académica y administrativa, para lograr la adecuada ejecución de los programas de estudios de las escuelas profesionales y garantizar el proceso de formación profesional de los estudiantes.
- Art. 8º.** **La carga académica lectiva**, comprende las labores propias del desarrollo de aprendizaje-enseñanza, en estudiantes.
- Art. 9º.** **La carga académica no lectiva**, complementa y asegura el logro de competencias y comprende acciones académicas referidas a la preparación de clases, tutoría, investigación, responsabilidad social, gestión universitaria.
- Art. 10º.** Para efectos de la distribución de carga académica lectiva y no lectiva se toma en cuenta las condiciones de jornada laboral de los docentes, considerando el siguiente detalle:
- a) Dedicación exclusiva, tiene como única actividad remunerada la que presta a la universidad y su permanencia es de 40 horas semanales.

 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y HORARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO <small>Resolución Comisión Organizadora N°128-2024-CO-UNAT</small>	Código M1.3.1.RE.03.V00
		Página 6 de 20

- b) Tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales.
- c) Tiempo parcial, cuando su permanencia es veinte (20) o menos horas semanales.
- d) Docentes contratados a tiempo completo de Tipo A1 y B1, cuando su permanencia es de 32 horas semanales.
- e) Docentes contratados a tiempo parcial de Tipo A2 y B2, cuando su permanencia es de 16 horas semanales.

CAPÍTULO III

DE LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA LECTIVA

Art. 11º.

La asignación de la carga académica se llevará a cabo durante una reunión de los docentes de cada departamento académico, bajo la conducción del director del Departamento Académico de la Escuela Profesional.

Este proceso considerará diversos aspectos:

El nivel de especialización en áreas de formación, la experiencia académica y profesional certificada de los docentes, con el objetivo de aprovechar de manera eficiente sus capacidades y conocimientos en la implementación del plan de estudios. La solicitud de docentes de servicio será realizada a los directores de departamentos académicos de las escuelas profesionales.

Art. 12º.

Previo a la distribución de la carga lectiva, el Departamento Académico, determina los grupos de carga horaria; Horas Teóricas (HT) y Horas Prácticas (HP) y laboratorio en las asignaturas que correspondan, utilizando la información del Sistema Académico (SISACAD) que muestra el número de estudiantes hábiles para la matrícula por asignaturas y la cantidad de matriculados en el semestre anterior en la que la asignatura se dictó.

Art. 13º.

El Departamento Académico, realiza la distribución (preliminar) de la carga lectiva para cada docente; las plazas sin docentes serán consideradas como contrato, usando el formato: Contrato-Departamento Académico-Correlativo, que el SISACAD generará

para cada contrato; debiendo el Director de Departamento Académico, remitir dicha carga al Decano de facultad y este con resolución de facultad remitir para su evaluación y aprobación preliminar de la Vicepresidencia Académica, debiendo ser ratificada por Comisión Organizadora.

Art. 14º. Aprobada de manera preliminar la carga lectiva por la Comisión Organizadora, la Dirección del Departamento Académico ingresa dicha carga al SISACAD y remite en formato impreso a la Dirección de Escuela para realizar el proyecto de horarios oportunamente a fin garantizar el proceso de matrícula conforme al cronograma académico aprobado.

Art. 15º. Al término del proceso de matrícula, la Dirección de Gestión Académica reporta a las Facultades y Departamentos Académicos el número real de estudiantes matriculados por asignaturas, procediendo el director del Departamento Académico a la reestructuración de la carga lectiva de ser el caso; y remitir dicha carga lectiva reestructurada al responsable de Facultad para su aprobación y ratificación definitiva por Consejo Universitario. Asimismo, remitir al responsable de Escuela Profesional para el reajuste definitivo de los horarios, de ser el caso.

Art. 16º. El Departamento Académico ingresa al SISACAD la carga lectiva reestructurada y aprobada por Comisión Organizadora.

Art. 17º. La carga académica lectiva del docente de la UNAT, comprende las clases teóricas, prácticas, laboratorio y prácticas; según el plan de estudio y lo planificado en la sumilla de asignatura y deberán asegurar la calidad académica con los principios y fines del Modelo Educativo de la UNAT.

Art. 18º. La hora lectiva tiene una duración cincuenta (50) minutos. No pudiendo exceder las clases teóricas de una misma asignatura, en más de ciento cincuenta (150) minutos continuos en el mismo día, ni exceder las clases prácticas de la misma asignatura en más de 200 (200) minutos continuos, en el mismo día. Los horarios son de turno mañana y tarde de lunes a viernes. Excepcionalmente se autorizaría sesiones de aprendizaje en horarios diferentes de acuerdo a la naturaleza de la asignatura. (Anexo 1) No se debe desarrollar sesiones de aprendizaje exclusivamente teóricas o prácticas en forma continua.

Art. 19º. La carga lectiva deberá asignarse, a los docentes, priorizando:

- a. La condición de docente ordinario.
- b. La especialidad del docente.
- c. La precedencia docente.

- Art. 20º.** La precedencia entre los docentes ordinarios se establece sobre la base de los siguientes criterios.
- a. Categoría
 - b. Dedicación
 - c. Grado Académico

La racionalización de la Carga Lectiva mínima de los docentes ordinarios de las facultades con cargo directivo o función Académica, de Investigación – Administrativa, y la de los docentes sin cargo, tendrá el número de horas que se detallan en la tabla siguiente:

TABLA N° 01

TABLA DE CARGA LECTIVA SEMANAL DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

Ítem	Función	Horas mínimas semanales
		Total de horas
1	Decano: Máximo 5 horas de clase	5
2	Director de la Escuela de Post Grado	12
3	Director de Departamento Académico	12
4	Director de Escuela Profesional y directores de las Direcciones que cumplan funciones académicas, de investigación y administrativas.	12
5	Docente Investigador: Desarrolla sólo una asignatura por semestre o año académico	4 ó 5
6	Docente ordinario a TC sin cargo	16
7	Docente director de centro de producción de bienes y servicios**	12
8	Docente ordinario a Tiempo Parcial (*)	12
9	Docente contratado	Disponibilidad de horario

(*) Máximo de horas de clase.

(**) para el caso de docente, si es servidor público directivo superior no aplica.

Art. 21º. Ningún docente podrá completar su carga lectiva únicamente con horas de prácticas

de asignaturas; ni horas de prácticas pre profesionales; debiendo el director del Departamento Académico racionalizar la carga lectiva de los docentes, con horas de teoría y práctica, bajo responsabilidad. Debiendo el docente ser racionalizado mínimo con dos asignaturas de contenido teórico

Art. 22º.

La carga académica lectiva de los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y a tiempo completo será de 16 horas/semanal, como mínimo.

Art. 23º.

El número de estudiantes en un aula debe tomarse en consideración a los estándares de acreditación y licenciamiento.

Art. 24º.

El número mínimo de estudiantes en una asignatura para asignar carga lectiva por cada grupo de práctica en laboratorio (HP) es 15, o conforme a la capacidad del laboratorio; excepcionalmente el caso de las carreras de salud que el número máximo será 15.

* Art. 25º.

En caso de una asignatura, cuyas horas prácticas, no requiera laboratorio, el grupo es único, salvo en las asignaturas de salud que si no realizan prácticas en los laboratorios es porque están en diferentes establecimientos de salud.

Art. 26º.

El director de Departamento Académico en coordinación con los docentes en pleno, asignará la carga lectiva a cada uno, únicamente, de las asignaturas que competen desarrollar a su Departamento Académico. Bajo ningún concepto un Departamento Académico debe auto asignarse asignatura(s) que corresponde a otro Departamento Académico.

Art. 27º.

Excepcionalmente, en el caso, que el Departamento Académico no cuente con el docente indicado puede solicitar el apoyo inter-departamental para atender la asignatura requerida.

Art. 28º.

El director del Departamento Académico, una vez aprobado preliminarmente la carga lectiva, en coordinación con el director de Escuela Profesional asignará en plazo inmediato a cada docente su correspondiente carga horaria preliminar, sujeta a reajuste de ser el caso, para su aprobación definitiva.

Art. 29º.

El director de Departamento Académico, en coordinación con el director de Escuela, para cursos de cuatro (4) horas semanales establecen programación en bloques de (2) horas, para cursos de cinco (5) horas semanales, se programa en bloques de tres (3)

 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y HORARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO <small>Resolución Comisión Organizadora N°128-2024-CO-UNAT</small>	Código M1.3.1.RE.03.V00
		Página 10 de 20

y dos (2) horas, o de dos (2), dos (2) y una (1) hora.

Art. 30º. El director del Departamento Académico, reunirá a los docentes de las asignaturas compartidas por más de un docente en las escuelas profesionales para la elaboración de un sílabo único para todas las carreras profesionales.

Art. 31º. Los docentes investigadores, formalmente reconocidos por Resolución de Comisión Organizadora, asumirán un (01) curso como carga académica lectiva en cumplimiento al artículo 86 de la Ley N° 30220 Ley Universitaria.

Art. 32º. Los ayudantes de cátedra, se regirán de acuerdo al Reglamento para Ayudantías de Cátedra o de Laboratorio.

Art. 33º. Para efectos de cómputo de la carga académica por docente, las horas de los cursos dirigidos serán adicionales a las dieciséis horas mínimas, las cuales equivalen al 50% del total de horas del curso.

CURSOS REGULAR ESPECIAL

Art. 34º. Los cursos en la modalidad de matrícula regular especial serán considerados dentro de las 16 horas de carga académica mínima del 50% del total de horas, tomando en cuenta lo siguiente:

- Cuando en el semestre académico los cursos no se desarrollan por cambio de currículo.
- Cuando el estudiante lleve por primera vez y lo desarrolle en un semestre académico.
- Cuando no se cuenta con la cantidad mínima de estudiantes matriculados, establecidos en el Reglamento de Matrículas.

CAPÍTULO IV **DE LA CARGA NO LECTIVA**

Art. 35º. La carga No Lectiva, es el conjunto de funciones, tareas, actividades académicas, de investigación y/o administrativas que los docentes de la UNAT cumplen según el cargo o responsabilidad que asumen a nivel de su facultad o de la administración académica de la UNAT. Que están obligados a realizar para completar su jornada laboral semanal

que le corresponde por normatividad vigente.

Art. 36º. Los procedimientos de supervisión o control de la carga no lectiva se rigen por los Reglamentos Específicos y Departamentos Académicos.

Art. 37º. La actividad No Lectiva de los docentes ordinarios y contratados a Tiempo Completo, en concordancia con el Estatuto y el Reglamento General, comprende actividades relacionadas con:

- a. Gestión Administrativa.
- b. Investigación científica.
- c. Tutoría y Consejería.
- d. Asesoría y jurados de Trabajos de investigación.
- e. Comisiones de trabajo
- f. Responsabilidad Social Universitaria.
- g. Preparación de clases.

Art. 38º. La carga académica no lectiva de los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y a tiempo completo será considerada, horas/semanal promedio, de la siguiente forma:

CARGA ACADÉMICA NO LECTIVA	HORAS SEMANAL		
	PRINCIPAL	ASOCIADO	AUXILIAR
Investigación	4	4	4
Tutoría	4	4	4
Asesoría trabajos de Investigación	2	2	2
Comisiones de Trabajo	2	2	2
Responsabilidad Social Universitaria	4	4	4
Preparación de Clases	8	8	8

Art. 39º. Los docentes ordinarios investigadores calificados por CONCYTEC y ratificado por la Vicepresidencia de Investigación y la Comisión Organizadora, previas reglamentaciones asumirán carga académica de un (01) curso y como carga no lectiva será considerado horas/semanal promedio de la siguiente forma.

CARGA ACADÉMICA NO LECTIVA	HORAS SEMANAL		
	PRINCIPAL	ASOCIADO	AUXILIAR
Investigación	20	20	20

Tutoría	4	4	4
Asesoría trabajos de Investigación	2	2	2
Comisiones de Trabajo	2	2	2
Responsabilidad Social Universitaria	4	4	4
Preparación de Clases	3	3	3

Art. 40º. La carga académica lectiva mínima y carga no lectiva del docente contratado, por necesidad institucional y académica será:

TIPO DE CONTRATO	HORAS SEMANAL		
	CARGA LECTIVA	CARGA NO LECTIVA	TOTAL
A1	20	12	32
A2	14	02	16
B1	18	14	32
B2	14	02	16

Art. 41º. La carga académica no lectiva del docente contratado, por necesidad institucional y académica será:

CARGA ACADÉMICA NO LECTIVA	HORAS SEMANAL		
	A1	B1	A2 y B2
Investigación	2	2	
Tutoría	2	2	
Asesoría trabajos de Investigación	2	2	
Responsabilidad Social Universitaria	2	2	
Preparación de Clases	4	6	2

4.1. DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

Art. 42º. Los docentes que realizan actividades de Gestión Administrativa Universitaria, dedican al cumplimiento de las funciones el siguiente número de horas semanales:

Tabla N° 02

GOBIERNO Y GESTIÓN UNIVERSITARIA		HORAS SEMANALES
Presidencia		40
Vicepresidencia Académica		40
Vicepresidencia de Investigación		40
Coordinador de Facultad		32
DIRECCIÓN CON FUNCIONES ADMINISTRATIVAS-ACADEMÍCAS (REGULADOS POR EL ESTATUTO y CAP P)		HORAS SEMANALES
Directores de centros de producción de bienes y servicios.		06
Responsables de Departamento Académico y de Escuela Profesional.		12
Responsable de Instituto de Investigación.		10
Responsables en otros órganos de línea.		15

4.2. DE INVESTIGACIÓN

Art. 43º. El docente ordinario a tiempo completo de la UNAT participa en investigación científica con asignación de horas como parte de su Carga No Lectiva.

Art. 44º. La función de investigación, no es obligatoria para el Docente Ordinario a Tiempo Parcial (Ley universitaria 30220), pero sí para el docente ordinario, Principal, Asociado o Auxiliar a TC de la UNAT.

4.3. DE TUTORÍA Y CONSEJERÍA.

Art. 45º. La Tutoría y Consejería es obligatoria para todos los estudiantes, es una obligación del docente realizar la tutoría universitaria; actividad que realizan los Docentes a Tiempo Completo, desarrollando sesiones grupales y/o individuales.

4.4. ASESORÍA Y JURADOS DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN.

Art. 46º. El Docente asesor de trabajos de investigación o tesis, es el que acompaña al estudiante o tesista en el proceso de elaboración del trabajo de investigación o Tesis, con responsabilidad y puntualidad, de acuerdo al cronograma establecido en el proyecto de investigación aprobado. La asesoría se considera como Carga No Lectiva.

4.6. COMISIONES DE TRABAJO

Art. 47º. Los docentes ordinarios a TC, integran diversas comisiones de trabajos y pueden ser

 UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y HORARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO <small>Resolución Comisión Organizadora N°128-2024-CO-UNAT</small>	Código M1.3.1.RE.03.V00
		Página 14 de 20

racionalizados como carga no lectiva.

4.7 RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

- Art. 48º.** Se considera como carga No Lectiva, las actividades de Responsabilidad Social Universitario a aquellas que tienen como objetivo planear y desarrollar acciones dirigidas preferentemente en sectores vulnerables de la comunidad. Puede ser a iniciativa del Docente ordinario TC o en calidad de docentes asesores, las mismas que pueden formar parte de las actividades del Plan de Trabajo de la Facultad.

4.8. PREPARACIÓN DE CLASES



- Art. 49º.** La preparación de clases y evaluación de instrumentos, es considerado como labor no lectiva, y se considera para todos los casos el 50% de la carga horaria de la labor lectiva.



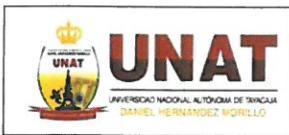
CAPÍTULO V DEL CUMPLIMIENTO Y SUPERVISIÓN DE LA CARGA LECTIVA

- Art. 50º.** La Vicepresidencia Académica en concordancia con sus funciones observa, verifica y evalúa el procedimiento de la racionalización de la carga académica lectiva y no lectiva. Dando las directivas para su cumplimiento de cronogramas establecidos y se tomen decisiones oportunas y justas para cada docente.
- Art. 51º.** La Comisión Organizadora aprueba el Calendario Académico a propuesta del Vicepresidente Académico (VPA), por lo menos 3 meses, antes del inicio del año académico, y la Oficina de Secretaría General lo publicará en el portal Web de la UNAT y en físico en el Campus Universitario.
- Art. 52º.** La Dirección del Departamento Académico verificará a través del módulo Sistema Académico (SISACAD) la carga lectiva y horarios, la relación de docentes ordinarios adscritos a su Departamento Académico
- Art. 53º.** La Dirección de Gestión Académica habilitará en el SISACAD los Planes Curriculares, las asignaturas de cada Semestre y/o año Académico, conforme a la estructura curricular de cada carrera profesional.

- Art. 54º.** La Dirección de Departamento académico, verificará a través del SISACAD, la relación de asignaturas asignadas a dicho Departamento Académico.
- Art. 55º.** Los Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales, determinarán en distribución de aulas de clase con sujeción al número de alumnos proyectados, coordinando con la oficina de Gestión de la Calidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- PRIMERA.** Los docentes, además de los informes de cada unidad académica, presentarán al director del Departamento Académico, un informe semestral final de la actividad lectiva y no lectiva, según formato aprobado con resolución. Además, cumplirán los reglamentos académicos en función a sus deberes y responsabilidades determinadas.
- SEGUNDA.** El incumplimiento de lo establecido en la disposición precedente, se sanciona, de acuerdo con lo que indica el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad. Las sanciones se consideran como demérito para fines de ratificación y promoción docente.
- TERCERA.** Los directores de Departamentos Académicos tomarán las previsiones para proyectar la racionalización de la carga lectiva y no lectiva de los docentes ordinarios en el mes de noviembre de cada año. Para el contrato de docentes se presentará en la Vicepresidencia Académica, la propuesta de plazas semestrales a más tardar tres meses antes del inicio de cada semestre académico.
- CUARTA.** El director del Departamento Académico remitirá a la Dirección de Gestión Académica semestralmente en físico la carga lectiva y la carga no lectiva, a fin que esta instancia evalúe su cumplimiento, conforme a las disposiciones del presente Reglamento.
- QUINTO.** Los Docentes a tiempo completo que no cumplan sus horas lectivas y no lectivas están sujetos a las medidas correctivas y/o sancionadoras que deberán tomar los decanos y/o el Consejo de Facultad en base al informe de los directores de Departamentos Académicos para la instauración de los procesos a que hubiere lugar, de acuerdo al Estatuto y Reglamento General



**REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y
HORARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO**

Código

M1.3.1.RE.03.V00

Resolución Comisión Organizadora
N°128-2024-CO-UNAT

Página 16 de 20

de la UNAT.

DISPOSICIONES FINALES

- PRIMERA.** El presente Reglamento entrará en vigencia, a partir de la fecha de la publicación de la Resolución de Comisión Organizadora. Los Reglamentos anteriores quedarán sin efecto.
- SEGUNDA.** El incumplimiento del presente reglamento será sancionado conforme lo establece la Ley Universitaria, Estatuto Universitario, Directiva Académica y normatividad legal vigente.
- TERCERA.** Cualquier situación no contemplada en el presente reglamento, serán resueltos en primera instancia por la Vicepresidencia Académica y en última instancia por la Comisión Organizadora.





REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y HORARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

Código M1.3.1.RE.03.V00

Página 17 de 20

ANEXO 1

HORARIO

..... CICLO						
AULA	CURSO	DOCENTE	HT (horas teóricas)	HP (horas prácticas)	TH (total de horas)	Créditos
(indicar el número/código de aula)						
						0
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	
	ASIGNATURA AAA	ASIGNATURA BBB				ASIGNATURA BBB
				ASIGNATURA AAA		

ANEXO 2

CARGA HORARIA - DOCENTES UNAT

I. CALENDARIO ACADÉMICO

Año :

Semestre Académico :

Inicio :

Término :

II. INFORMACIÓN DOCENTE

1. Nombre :

2. Apellidos :

3. Carrera :

4. Departamento Académico :

5. Situación

Condición	CATEGORÍA/TIPO	T.C.	T.P.
ORDINARIO	Principal		
	Asociado		
	Auxiliar		
CONTRATADO	A		
	B		

6. Formación Académica profesional:

a) Título Profesional:

b) Grado de Maestro:

c) Grado de Doctor :

d) CTI VITAE (URL):

e) D.O.I. :

f) DOCENTE RENACYT SI _____ NO _____

III. CARGA LECTIVA

Asignatura	Horas		Ciclo	Carrera Profesional	Alumnos		Horario					TH	Modalidad	
	HT	HP			Grupo	Nº	L	M	M	J	V	S		
Total, de horas semanales														

IV CARGA NO LECTIVA

Carga no lectiva	Denominación	Resolución	Fecha	Lugar de ejecución	Horas dedicadas
Gestión administrativa					
Investigación científica					
Tutoría y Consejería					
Asesoría de trabajos de investigación					
Comisiones de trabajo					
Responsabilidad Social Universitaria					
Preparación de clases					
Total horas semanales					

V RESUMEN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA

CARGA DOCENTE	TOTAL PARCIAL DE HORAS	TOTAL DE HORAS
Carga Lectiva		
Preparación de Clase		
Carga no Lectiva		

Docente

Coordinador E.P.

Director Departamento
Académico

ANEXO 3

FORMATO DE REGISTRO DE CONTROL DE ASESORAMIENTO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN Y/O TESIS

Facultad :

Carrera Profesional :

Departamento académico :

Título del trabajo de investigación o tesis :

Resolución de aprobación de asesoría :

Fecha de inicio :

Fecha de término :

Asesorado (a) :

Docente asesor :

Nº	Fecha de asesoramiento	Observaciones	Firma, asesorado
...			
...			
n			

Firma del docente: