

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 251-2024-UNDC/CO

Cañete, 22 de julio de 2024

LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

VISTOS:

El acta de sesión extraordinaria de Comisión Organizadora de 22 de julio de 2024; proveído N.° 516202 de 19 de julio de 2024 emitido por la Presidencia de Comisión Organizadora; informe legal n.° 331 - 2024-UNDC/OAJ-ERS de 19 de julio de 2024 emitido por la oficina de Asesoría Jurídica; informe n° 655 -2024/OPP/UNDC de 19 de julio de 2024 emitido por la oficina de Planeamiento y Presupuesto; oficio n.° 818-2024-UNDC/CO/AOM/P de 17 de julio de 2024, oficio N° 896-2024-UNDC/P/VPAC de 22 de julio de 2024, ambos emitidos por la Vicepresidencia Académica; y demás documentos que escoltan el expediente administrativo; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8° de la Ley N.° 30220, Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las Universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica las organizaciones de su sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas, elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, de conformidad con la Ley N° 29488 de 22 de diciembre de 2009, se creó la Universidad Nacional de Cañete, la misma que fue modificada por la Ley N.° 30515, cuyo artículo 1° dispone: “créase la Universidad Nacional de Cañete con domicilio en la Provincia de Cañete, Departamento de Lima”. Asimismo, a través de la Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD, el Consejo Directivo de la SUNEDU, le otorgó la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Cañete;

Que, la Universidad Nacional de Cañete, es una institución que brinda educación superior integral de calidad mediante una gestión académica y administrativa, centrada en los derechos humanos, con pertinencia social de las escuelas profesionales y posgrado, investigación científica y el ejercicio responsable del liderazgo universitario, vinculado al desarrollo de la región, el país y el mundo;

Que, el artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria establece que, aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector (...). Esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan”;

Que, mediante Resolución Viceministerial N.° 055-2024-MINEDU de 27 de mayo de 2024, se designó a partir del 31 de mayo de 2024, a las señoras Marcia Adriana Iberico Díaz y Janett Karina Vásquez Pérez, en los cargos de Vicepresidenta Académica y Vicepresidenta de Investigación respectivamente; quedando conformada la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete, de la siguiente manera: Dr. Arnulfo Ortega Mallqui, como Presidente de la Comisión Organizadora; Dra. Marcia Adriana



Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

///... Resolución de Comisión Organizadora N°251-2024-UNDC/CO

Iberico Diaz, como Vicepresidenta Académica; Dra. Janett Karina Vásquez Pérez, como Vicepresidenta de Investigación;

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria, Ley N.º 30220, concordado con el artículo 25° del Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N.º 143-2022-CO/UNDC y su modificatoria, establecen que el **Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad. En el caso de la Universidad Nacional de Cañete, dada su condición y naturaleza, corresponde ejercer dicha atribución a la Comisión Organizadora quien hace las veces de Consejo Universitario, disposición relacionada con la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias;**

Que, el literal e) del párrafo 6.1.4 del documento normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”, aprobado por Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, prevé como función de la Comisión Organizadora “Formular, aprobar y ejecutar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento”.

Que, el artículo 14° del Reglamento de Organización y Funciones aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 183-2022-CO/UNDC de 12 de octubre de 2022, establece que el Vicerrectorado Académico es el órgano de alta dirección dependiente del Rectorado; responsable de la dirección y ejecución de la política general de formación académica de la UNDC; en ese sentido, y con el propósito de regular y establecer normas sobre asignación de carga horaria lectiva y no lectiva de los docentes de la UNDC, la Vicepresidencia académica mediante oficio n.º 818-2024-UNDC/CO/AOM/P de 17 de julio de 2024, remite a la Presidencia de Comisión Organizadora la Propuesta de “Reglamento de Asignación de carga horaria lectiva y no lectiva de los docentes de la Universidad Nacional de Cañete”, para su revisión y aprobación mediante acto resolutivo;

Que, la propuesta de “Reglamento de Asignación de carga horaria lectiva y no lectiva de los docentes de la Universidad Nacional de Cañete” (en adelante el Reglamento) tiene por finalidad regular y garantizar la eficiente asignación y cumplimiento de la carga horaria lectiva y no lectiva, así como establecer las normas y procedimientos para el control de asistencia y permanencia de los Docentes Ordinarios y Contratados de la Universidad Nacional de Cañete;

Que, mediante informe n° 655 -2024/OPP/UNDC de 19 de julio de 2024, la oficina de Planeamiento y Presupuesto brinda conformidad al proyecto de Reglamento a fin de continuar con el trámite de aprobación;

Que, mediante informe legal n.º 331 - 2024-UNDC/OAJ-ERS de 19 de julio de 2024, la oficina de Asesoría Jurídica informa a la Presidencia de Comisión Organizadora, que es factible aprobar el citado Reglamento, de conformidad con el documento normativo denominado “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, así como los artículos 8° y 79° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria;

Que, en mérito a los considerandos expuestos, con proveído n° 516202 de 19 de julio de 2024, la PCO deriva el presente expediente a la Secretaría General para que sea visto en sesión extraordinaria de 22 de julio de 2024;



Licenciada con Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD
DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

///... Resolución de Comisión Organizadora N°251-2024-UNDC/CO

Que, en consecuencia, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete, en sesión extraordinaria n° 026-2024 de 22 de julio de 2024, **ACORDÓ** aprobar el “Reglamento de Asignación de carga horaria lectiva y no lectiva de los docentes de la Universidad Nacional de Cañete”, siendo pertinente emitir la correspondiente resolución, en mérito al acuerdo adoptado;

Que, estando a lo expuesto y en uso de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 18° de la Constitución Política del Perú; la Ley N° 30220, Ley Universitaria; el Documento Normativo denominado: “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución”, aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias, así como en el Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete y demás normas concordantes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR, el “Reglamento de Asignación de carga horaria lectiva y no lectiva de los docentes de la Universidad Nacional de Cañete”, el mismo que consta de once (11) capítulos; cuarenta y dos (42) artículos y cuatro (04) anexos, contenidos en veintiún (21) fojas que debidamente visadas forma parte de la Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCOMENDAR, a las dependencias universitarias competentes, adoptar las acciones suficientes y necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente resolución a todas las instancias y dependencias administrativas y académicas de la Universidad Nacional de Cañete, para su conocimiento, cumplimiento y demás fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, a la oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, la publicación de la presente Resolución en el portal de transparencia de la Universidad Nacional de Cañete.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPASE Y ARCHÍVESE.



[Firma]
DR. ARNULFO ORTEGA MALLQUI
Presidente de la Comisión Organizadora
Universidad Nacional de Cañete



[Firma]
ABG. MIRIAM JANET RÍOS RAMOS
Secretaría(e) General
Universidad Nacional de Cañete



UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

(Ley de creación N°29488 - ley de modificación N°30115)

Licenciada con RCD N°116-2018-SUNEDU/CD

Código: R-M01-VRA-011

Versión: 01

Fecha de aprobación: 22-07-2024

APROBADO CON RESOLUCIÓN DE
COMISIÓN ORGANIZADORA N°251-2024-UNDC/CO

JULIO - 2024

REGLAMENTO

ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

Educación de conocimiento y valores...

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE		
	Código: R-M01-VRA-011	Versión: 01	Fecha: 22/07/2024

CUADRO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS

	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA	NOMBRE Y CARGO	VISTO Y SELLO
Elaborado por:	Vicerrectorado Académico	Dra. MARCIA ADRIANA IBERICO DIAZ Presidente	
Revisado por:	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Lic. Adm. NILO LEYVA DUEÑAS Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
	Oficina de Asesoría Jurídica	Abog. ELIZABETH RIVERA SALINAS Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica	
Aprobado por:	Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete	Dr. ARNULFO ORTEGA MALLQUI Presidente de la Comisión Organizadora Dra. MARCIA ADRIANA IBERICO DIAZ Vicepresidenta Académica Dra. JANETT KARINA VASQUEZ PEREZ Vicepresidenta de Investigación	

CUADRO DE CONTROL DE ACTUALIZACIÓN DEL DOCUMENTO

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSIÓN	SECCIÓN / ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	–	Nuevo documento



AUTORIDADES DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA



DR. ARNULFO ORTEGA MALLQUI
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

La Comisión Organizadora, tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad, de acuerdo a ley y continúa trabajando con el compromiso de lograr el cumplimiento de lo normado en la Nueva Norma Técnica denominada “Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución” aprobada con RV N° 088-2017- MINEDU de fecha 18 de mayo 2017.



DRA. MARCIA ADRIANA IBERICO DIAZ
VICEPRESIDENTA ACADÉMICA

Con Resolución Viceministerial N° 055-2024-MINEDU de fecha 27 de mayo de 2024, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Cañete, la misma que estará integrada por: ARNULFO ORTEGA MALLQUI, como Presidente; MARCIA ADRIANA IBERICO DIAZ, como Vicepresidenta Académica; y JANETT KARINA VASQUEZ PEREZ, como Vicepresidenta de Investigación.



DRA. JANETT KARINA VASQUEZ PEREZ
VICEPRESIDENTA DE INVESTIGACIÓN

La Universidad Nacional de Cañete, continua encaminada al cumplimiento de lo estipulado en la Ley Universitaria - Ley N° 30220, acorde con las disposiciones descritas en la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y sus modificatorias; así como en el proceso de sostenibilidad de las Condiciones Básicas de Calidad para mantener el Licenciamiento Institucional, se cuenta con los principales instrumentos de gestión; cuya aplicación deriva en resultados en los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y académicos de la Universidad.



ÍNDICE

CAPÍTULO I GENERALIDADES	5
CAPÍTULO II ALCANCE Y OBJETIVOS	6
CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS	6
CAPÍTULO IV CARGA HORARIA	7
CAPÍTULO V DE LOS PROCESOS DE ASIGNACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CARGA HORARIA	8
CAPÍTULO VI JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO	11
CAPÍTULO VII ASISTENCIA, PERMANENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA CARGA HORARIA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES	12
CAPÍTULO VIII TARDANZAS, INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES	13
CAPÍTULO IX PERMISOS	15
CAPÍTULO X DEL CONTROL Y SUPERVISIÓN ACADÉMICA	16
CAPÍTULO XI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16
ANEXO N° 01	18
ANEXO N° 02	19
ANEXO N° 03	20
ANEXO N° 04	21



CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1° Finalidad

El Reglamento de Asignación de carga horaria lectiva y no lectiva de docentes de la Universidad Nacional de Cañete (en adelante Reglamento) tiene por finalidad regular y garantizar la eficiente asignación y cumplimiento de la carga horaria lectiva y no lectiva, así como establecer las normas y procedimientos para el control de asistencia y permanencia de los Docentes Ordinarios y Contratados de la Universidad Nacional de Cañete.

Artículo 2° Base legal

- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- c. El Estatuto de la Universidad Nacional de Cañete,
- d. El Reglamento General de la Universidad Nacional de Cañete.
- e. Decreto Legislativo N° 276, que Promulga la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- f. Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.
- g. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- h. Ley N° 30367, Ley que protege a la madre trabajadora contra despido arbitrario y prolonga su periodo de descanso.
- i. Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufran accidente grave
- j. Decreto Supremo N° 418-2017-EF, Aprueban monto de la remuneración mensual de los Docentes Contratados de la Universidad Pública.
- k. Reglamento de Organización y Funciones de la UNDC
- l. Reglamento Interno de Trabajo de la UNDC.



CAPÍTULO II ALCANCE Y OBJETIVOS

Artículo 3° Alcance

El Reglamento está dirigido a todos los docentes de la Universidad de Nacional de Cañete según su categoría y régimen de dedicación.

Artículo 4° Objetivo

Normar el cumplimiento de la carga horaria lectiva y no lectiva de los docentes de la UNDC.

CAPÍTULO III DE LOS DOCENTES UNIVERSITARIOS

Artículo 5° Los docentes universitarios

Son profesionales con certificada experiencia en el campo de su formación disciplinaria, que son incorporados a la actividad docente en la UNDC mediante convocatoria pública, ajustándose estrictamente a los requisitos de la Ley Universitaria y los reglamentos de la UNDC, para cumplir funciones académicas, establecidas en las referidas normas. A los docentes universitarios se les reconoce como:

- Docentes ordinarios, que han accedido por concurso público de nombramiento a la carrera docente universitaria y se categorizan como Principal, Asociado o Auxiliar, cumpliendo regímenes horarios de Dedicación Exclusiva (DE), Tiempo Completo (TC) y Tiempo Parcial (TP).
- Docentes contratados, que han accedido por concurso público de contratación docente y que prestan servicio de docencia por un plazo fijado en el contrato y cumplen con los requisitos para el ejercicio de la docencia universitaria según el artículo 82 de la Ley Universitaria N° 30220. Según el Decreto Supremo N° 418-2017-EF, los docentes contratados se clasifican en Docente Contratado tipo A (DCA) y Docente Contratado tipo B (DCB), con su respectiva escala remunerativa y carga académica.



Artículo 6° Funciones

Los docentes universitarios tienen como funciones la docencia, la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza para garantizar la mejora de la enseñanza aprendizaje de los estudiantes, la gestión universitaria y la responsabilidad social universitaria en los ámbitos que les corresponde, las cuales se constituyen en parámetros para la asignación de su carga horaria.

CAPÍTULO IV CARGA HORARIA

Artículo 7° De la carga horaria

La carga horaria comprende todas las horas lectivas y horas no lectivas que debe desempeñar un docente dentro del marco del proceso de enseñanza - aprendizaje, centrada en brindar conocimientos adquiridos y en vincular al alumno con el entorno en el cual participa.

Artículo 8° Horas Lectivas

Son horas lectivas de la carga horaria, las horas pedagógicas de cuarenta y cinco (45) minutos efectivos en el desarrollo y cumplimiento de las actividades planificadas según los sílabos y el plan de estudios. Son las horas dedicadas a clases teóricas y prácticas con el objetivo de generar aprendizaje en los estudiantes.

Artículo 9° Horas No Lectivas

Son horas no lectivas de la carga horaria, las horas dedicadas a la elaboración de material, la preparación de clases, tutoría y consejería de estudiantes, investigación, asesoría y jurado de tesis de pregrado, la responsabilidad social universitaria, formación académica y capacitación, comités y comisiones así como cargos administrativos que comprenden el cumplimiento de responsabilidades administrativas, de gobierno, de gestión institucional, asumidas mediante elección, designación o encargo oficial, dedicadas a actividades de dirección, coordinación, supervisión, y otras, que no se encuentran dentro del marco del proceso de enseñanza – aprendizaje.



Artículo 10°. Los docentes ordinarios que desempeñan cargos de gobierno universitario: Rector y Vicerrectores no serán asignados con carga horaria lectiva por lo cual podrán eximirse del dictado de clases, para las demás autoridades y docentes la asignación de carga horaria será según el Anexo N° 01 del presente Reglamento.

Artículo 11°. La carga horaria de los docentes de la UNDC es la suma de las horas lectivas y la carga no lectiva hasta completar las cuarenta (40) horas semanales dentro del horario de trabajo de la Universidad de lunes a sábado y en los turnos de mañana, tarde y noche.

CAPÍTULO V

DE LOS PROCESOS DE ASIGNACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CARGA HORARIA

Artículo 12° Asignación de la carga horaria lectiva

Los Directores de Escuelas Profesionales elaboran el requerimiento de la carga horaria lectiva y de personal docente para atender el desarrollo de asignaturas en el semestre académico inmediato a iniciarse, con un mínimo de sesenta (60) días hábiles antes del inicio de la matrícula. En ese plazo se solicita la asignación de docentes a los Directores de Departamentos Académicos en atención al perfil docente establecido en los planes de estudios de sus respectivos Programas Profesionales. Transcurrido ese plazo, el Director de Departamento Académico se exime de cualquier responsabilidad de atención a la Escuela Profesional y el Director de Escuela será pasible de sanción administrativa.

1. El Director de Departamento Académico es el responsable de la asignación de la carga lectiva a los docentes adscritos a su unidad académica, tanto a los ordinarios como a los contratados. Este proceso debe cumplirse en un plazo no menor de treinta (30) días antes del inicio de la matrícula del semestre académico.
2. El Director de Departamento Académico, para asignar la carga horaria lectiva a los docentes de su unidad debe considerar lo establecido en los planes de



estudios y los perfiles de los docentes requeridos por parte de los Directores de Escuelas Profesionales, además de los siguientes criterios en orden como:

- a) Modalidad docente:
 - i. Docente ordinario
 - ii. Docente contratado
 - b) Categoría de docente ordinario: Principal, Asociado o Auxiliar
 - c) Régimen de dedicación:
 - i. De docentes ordinarios: (DE), (TC) y (TP).
 - ii. De docentes contratados: (DC A1, DC A2, DC A3), (DC B1, DC B2, DCB3)
 - d) Grados y/o Especialización docente (Doctor, Maestro y/o Segunda Especialidad).
 - e) Resultados de la evaluación de desempeño docente realizado por la Dirección de Gestión Académica.
 - f) Experiencia reconocida, investigación y producción académica relacionada a las asignaturas a desarrollar.
 - g) A los docentes sancionados administrativamente no se le asignará carga horaria, durante el periodo que dure la sanción.
3. Los docentes deberán presentar al Director del Departamento Académico su Plan de Trabajo Individual quince (15) días antes del inicio del semestre académico a trabajar, bajo responsabilidad.
 4. El Director de Departamento Académico remite los formatos de carga horaria al Decano para su aprobación.
 5. Los Decanos están obligados a remitir a la Unidad de Recursos Humanos la siguiente información referida a los docentes, bajo responsabilidad del Director de Departamento Académico y Decano:
 - a. La distribución de la carga horaria lectiva y no lectiva, según formato del Anexo N° 1.
 - b. Los planes de trabajo individual de los docentes debidamente llenados y visados deben presentarse quince (15) días antes del inicio de cada



semestre académico.

- c. Cualquier cambio o modificación debe realizarse por escrito según los formatos presentados hasta siete (7) días antes del inicio de clases.

Artículo 13°. El Director de Escuela Profesional en coordinación con el Director de Departamento Académico alcanzan al Decano de cada Facultad los horarios definitivos, quien entrega los mencionados a la Unidad de Recursos Humanos en un listado físico y virtual, en un plazo máximo de quince (15) días útiles antes del inicio oficial de clases. Igualmente presentará los horarios de la carga horaria lectiva y no lectiva para el control respectivo, en la misma forma y plazo indicado anteriormente.

Artículo 14°. Cualquier situación controversial o problemática sobre asignación de carga horaria debe ser resuelta, en primera instancia, por el Decano de Facultad, en coordinación con el Director de Departamento Académico; de no ser posible, debe ser resuelta, en segunda y última instancia administrativa, por Comisión Organizadora, para lo cual será necesaria la opinión técnica de la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 15°. La carga horaria lectiva mínima y carga no lectiva de los docentes contratados corresponden al cumplimiento de las horas lectivas específicas de su contrato por un semestre académico, conforme a lo estipulado en el D.S. N°418-2017-EF.

CAPÍTULO VI

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 16°. La Dirección de Departamento Académico, bajo responsabilidad, remitirá a Vicerrectorado Académico y a la Dirección de Gestión Académica, la Carga Lectiva y No Lectiva del semestre vigente, quince (15) días antes del inicio de la matrícula.

La Dirección del Departamento Académico es la encargada de mantener centralizado el registro de asistencia y permanencia de los docentes de la Universidad Nacional de Cañete, así como supervisar su cumplimiento en concordancia con los responsables asignados por la Unidad de Recursos Humanos. Asimismo, informarán en forma



oportuna en caso de incumplimiento y ausencia injustificada o justificada de los docentes.

La jornada de trabajo, para los docentes de la Universidad Nacional de Cañete es de:

- a. Cuarenta (40) horas cronológicas para los Docentes a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo.
- b. Los Docentes a Tiempo Parcial, según su Régimen de dedicación.
- c. La hora pedagógica es de 45 minutos, desarrollándose de lunes a sábado.
- d. Los turnos podrán ser: mañana, tarde o noche.
- e. La carga horaria lectiva debe ser de acuerdo al Artículo 08.

Artículo 17° Horarios

Los Docentes, de acuerdo a su horario oficial, ingresarán puntualmente con tolerancia de diez (10) minutos a cumplir con el desarrollo de sus clases. En caso de incumplimiento, serán sujetos a los descuentos establecidos en el presente Reglamento. Se encuentra prohibido el dictado de cátedra fuera del lugar indicado en el horario de clases, sin autorización, bajo responsabilidad.

Artículo 18°. Los cambios de horarios serán autorizados por la Dirección de Escuela en coordinación con el Director de Departamento Académico con el visto bueno del Decano de la Facultad, y deben cumplirse dentro de la jornada laboral establecida, lo que se comunicará a la Dirección de Gestión Académica y a la Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 19°. Las situaciones que requieran el desplazamiento de los estudiantes por motivos de visitas, prácticas de campo, entre otros, deberán consignarse en la programación silábica, lo que será informado oportunamente a la Dirección de Gestión Académica.



CAPÍTULO VII

ASISTENCIA, PERMANENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA CARGA HORARIA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES

Artículo 20° Asistencia

Es la concurrencia del personal docente a su centro de trabajo para cumplir con sus deberes y obligaciones. Todo docente que presta servicio de enseñanza Superior Universitaria en cada Facultad está obligado a asistir e iniciar puntualmente el desarrollo de sus clases.

Artículo 21°. La asistencia del Docente debe registrarse mediante el aplicativo de Sistema de Control implementado en la UNDC. El Docente debe permanecer en el aula durante las horas lectivas, la salida antes de la hora establecida solo podrá producirse con la autorización del jefe inmediato superior

Artículo 22° Permanencia

Se denomina permanencia al hecho que el Docente se encuentre en su puesto de trabajo, desarrollando actividades lectivas y no lectivas, según su Dedicación y será de acuerdo a lo siguiente:

- a. La permanencia para los docentes ordinarios a Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo Parcial, y para los docentes contratados tipo A y tipo B, se efectuará conforme al Plan Individual de Trabajo.
- b. Todo el personal docente está obligado a registrar su ingreso y salida en el Sistema de Control establecido.

Artículo 23°. La verificación física del cumplimiento de asistencia al desarrollo de clases de los docentes es responsabilidad del Director del Departamento Académico, en ocasiones visitas inopinadas del personal responsable asignado por la Unidad de Recursos Humanos, quien informa inmediatamente al Decano de la Facultad, con copia a Vicerrectorado Académico, y este a su vez informa oportunamente a la Unidad de Recursos Humanos. Cualquier incumplimiento que se le haya informado o que él mismo haya detectado en las visitas de supervisión al aula.



Artículo 24°. Los docentes que ocupan cargos en las facultades, deben tener preferentemente horarios de permanencia en las mañanas, por lo menos tres veces por semana de lunes a sábado, el cual debe constar en el Plan de Trabajo Individual, para el cumplimiento de sus actividades administrativas.

Artículo 25°. El Director de Departamento Académico consolida y remite a la Unidad de Recursos Humanos dentro de los cinco (05) días calendario del mes siguiente de iniciado el semestre académico, el registro de cumplimiento de las actividades lectivas y no lectivas, quedando la copia en poder del Departamento Académico.

Artículo 26°. El Rector y Vicerrectores están exceptuados de registrar su asistencia diaria. Los docentes que desempeñan cargos administrativos registrarán su ingreso y salida de acuerdo al Reglamento.

CAPÍTULO VIII

TARDANZAS, INASISTENCIAS Y JUSTIFICACIONES

Artículo 27° Tardanzas

Para ingresar a prestar servicios el Docente cuenta con una tolerancia diaria de diez (10) minutos. Tres (03) tardanzas consecutivas después de la tolerancia, se considerará como una inasistencia, procediendo a descontar al Docente con un (01) día de sus haberes.

Excepcionalmente, si el ingreso se produjera pasado los treinta (30) minutos, se considerará falta, salvo que su jefe inmediato (Director de Departamento Académico), con la conformidad de su superior jerárquico, autorice su permanencia, en cuyo caso se computará como tardanza.

Artículo 28° Inasistencias

Constituye inasistencia del Docente, los siguientes casos:

- a. La no asistencia al dictado de clases sin justificación.
- b. No cumplir con sus actividades no lectivas, de acuerdo a su plan individual de trabajo.



- c. La omisión del marcado en Sistema de control y monitoreo de asistencia.
- d. El ingreso al aula de clases, ambiente y/o laboratorios, excediendo el término de la tolerancia, por tres (03) veces consecutivas.
- e. El retiro del aula de clases, ambiente antes de la hora establecida en el horario, sin justificación alguna.

Artículo 29° Inasistencias justificadas

Son las que se producen por los siguientes motivos:

- a. Enfermedad comprobada y documentada.
- b. Licencia o permiso concedido, previo trámite.
- c. Incapacidad temporal proveniente de accidente de trabajo o de otra índole.
- d. Casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente sustentado.
- e. Comisión de servicios oficiales.
- f. Capacitación oficializada.

Artículo 30° Justificaciones

El Docente debe justificar su inasistencia a las labores académicas al aula o ambiente en donde desarrolla su Cátedra ante la Dirección del Departamento Académico respectivo dentro del tercer día hábil de producido el hecho que impidió su asistencia, adjuntando los documentos sustentatorios correspondientes.

Artículo 31°. El docente que por casos fortuitos haya presentado inconveniente en el registro de su ingreso o salida en el Sistema de control deberá solicitar, a más tardar al día siguiente del suceso, a la Dirección de Gestión Académica la regularización del registro a través del Director de Departamento Académico, para lo cual deberá adjuntar el formato denominado “FORMATO DE REGULARIZACIÓN DE MARCACIÓN EN EL SISTEMA DE CONTROL” (Anexo N° 2).

Artículo 32° La recuperación de la cátedra

Las tardanzas o faltas del docente, será de su entera responsabilidad. El docente que solicite la recuperación de clase deberá comunicar al Director de Departamento Académico, el mismo que reprogramará las clases sin interferencia y perjuicio de los horarios establecidos, debiendo comunicar a la Dirección de Gestión Académica,



adjuntando el formato denominado Reprogramación de Clase (Anexo N° 3) indicando el día y fecha en que recuperará la clase no dictada, con la conformidad del Director de Departamento, del delegado del curso y del docente.

CAPÍTULO IX PERMISOS

Artículo 33° Permiso

El permiso es la autorización que se extiende al Docente a través del Director del Departamento Académico, para ausentarse justificadamente del Centro de Trabajo durante la jornada laboral de clases, sin exceder un día de trabajo. Su otorgamiento deberá ser puesto en conocimiento del Decano y la Dirección de Gestión Académica.

Artículo 34° Otorgamiento de permiso

Los permisos pueden concederse por:

- a. Motivos personales.
- b. Citas para atención médica.

Artículo 35°. Los permisos por motivos personales se encuentran sujetos a descuentos. Los permisos por citas para atención médica no ocasionan descuento alguno de remuneración. Este permiso debe justificarse con la respectiva citación o con la constancia de atención médica en EsSalud o MINSA.

CAPÍTULO X DEL CONTROL Y SUPERVISIÓN ACADÉMICA

Artículo 36°. Los docentes están obligados a presentar mensualmente un informe de sus actividades lectivas y no lectivas al Departamento Académico correspondiente.

Artículo 37°. Los Directores de los Departamentos Académicos consolidarán los informes mensuales de los docentes y entregarán un informe al Decano de Facultad en la siguiente semana de recibido el informe de los docentes.



Artículo 38°. Los Directores de Escuela deben constatar el cumplimiento de lo registrado en el tema a desarrollar mediante una verificación presencial del avance silábico.

CAPÍTULO XI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 39°. La distribución de horas para el llenado en el Plan de Trabajo Individual de las actividades no lectivas, se encuentra en el Anexo N°1 como parte integrante del presente Reglamento.

Artículo 40°. Las horas no lectivas se justificarán con las Resoluciones o documento que autorice su realización.

Artículo 41°. Los casos no previstos en el presente Reglamento son resueltos por el Director de Departamento Académico en coordinación con el Decano de la Facultad, en primera instancia y por el Vicerrector Académico, en segunda instancia.

Artículo 42°. Excepcionalmente, en los casos que el sistema de marcación de asistencia tenga falla técnica, por caso fortuito o fuerza mayor, el Decano autorizará el control de carga horaria lectivas y no lectivas en forma física y según formato.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE		
	Código: R-M01-VRA-011	Versión: 01	Fecha: 22/07/2024

ANEXO N° 01
ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES DE LA UNDC

1. CARGA HORARIA LECTIVA		
1.1.	Director de Escuela de Posgrado	06 hrs. mínimo
1.2.	Decano	06 hrs. mínimo
1.3.	Director de Departamento Académico	10 hrs. mínimo
1.4.	Director de Escuela Profesional	10 hrs. mínimo
1.5.	Director de Unidad de Investigación	10 hrs. mínimo
1.6.	Miembros de Tribunal de Honor	10 hrs. mínimo
1.7.	Miembros de Comité de Calidad	10 hrs. mínimo
1.8.	Docente a dedicación exclusiva	15 hrs. mínimo
1.9.	Docente a tiempo completo	15 hrs. mínimo
1.10.	Docente investigador RENACYT (I, II, III y IV)	08 hrs. mínimo
1.11.	Docente investigador UNDC (reconocido según Resolución)	12 hrs. mínimo
2. CARGA HORARIA NO LECTIVA		
2.1.	Preparación de clase	40% de hrs. lectivas
2.2.	Tutoría y consejería	3 hrs máximo
2.3.	Investigación	
	2.3.1. Docente investigador	32 horas
	2.3.2. Docente investigador UNDC (reconocido con Resolución)	28 horas
2.4.	Asesoría y jurado de Tesis de pregrado	6 hrs. máximo
2.5.	Responsabilidad Social Universitaria	3 hrs. máximo
2.6.	Formación académica y capacitación	2 hrs. máximo
2.7.	Comités y comisiones	2 hrs. máximo
2.8.	Cargos administrativos* (reconocido según Resolución)	Según carga lectiva

*Director de Escuela de Posgrado, Decano, Director de Departamento Académico, Director de Escuela Profesional, Director de Unidad de Investigación
Miembros de Tribunal de Honor, Miembros de Comité de Calidad, Docente investigador, RENACYT (I, II, III y IV), Docente investigador UNDC.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE		
	Código: R-M01-VRA-011	Versión: 01	Fecha: 22/07/2024

ANEXO N° 02

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE

“(Denominación del año)”

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	REGULARIZACIÓN DE MARCACIÓN DE ASISTENCIA EN SISTEMA DE CONTROL	CÓDIGO: F-A02.01-RH-018 VERSIÓN: 03 FECHA: 22/07/2024
---	--	---

DOCENTE: _____

FECHA		
CURSO		
TEMA DE DICHA CLASE		
ASISTENCIA PROGRAMADA		
ASISTENCIA A REGULARIZAR*	<input type="checkbox"/> HORA DE INGRESO	<input type="checkbox"/> HORA DE SALIDA
ESCUELA PROFESIONAL		
DEPARTAMENTO ACADÉMICO		
JUSTIFICACIÓN DOCUMENTADA		

**Marcar con una "x" la hora a regularizar*

.....
 Docente

.....
 V°B del Responsable del
 Departamento Académico
 de -
 UNDC

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada".

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE		
	Código: R-M01-VRA-011	Versión: 01	Fecha: 22/07/2024

ANEXO N° 03

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	PROGRAMACIÓN DE RECUPERACIÓN DE CLASES	CODIGO: F-M01.03.02.01-VRA-006
		VERSIÓN: 05
		FECHA: 22/07/2024

DOCENTE:

ASIGNATURA :

FECHA REPROGRAMADA (CLASE A DICTAR)			
HORARIO		HORAS ACADÉMICAS (45 MINUTOS)	
TURNO		CICLO	
SECCIÓN		AULA	
ESCUELA PROFESIONAL			
FECHA DE CLASE NO DICTADA			
TEMA DE RECUPERACIÓN			
JUSTIFICACIÓN DOCUMENTADA QUE MOTIVA LA REPROGRAMACIÓN DE CLASES			

Nombres y Apellidos del docente

Docente de

Nombres y Apellidos del delegado

Delegado de

V°B° (Nombres y Apellidos)

Director de la Escuela Profesional
de

V°B° (Nombres y Apellidos)

Director del Departamento
Académico
de

F-M01.03.02.01-VRA-006

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada".

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGA HORARIA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE		
	Código: R-M01-VRA-011	Versión: 01	Fecha: 22/07/2024

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE CAÑETE	PLAN DE TRABAJO INDIVIDUAL	CÓDIGO: F-M01.03.02.01-VRA-02A FECHA DE APROBACIÓN: 22-07-2024 VERSIÓN: 05
---	-----------------------------------	---

(Resolución de Comisión Organizadora N°XXX-2024-CO/UNDC)

HORARIO SEMANAL DE LA CARGA ACADEMICA DOCENTE
--

1. CARGA HORARIA LECTIVA				
ASIGNATURA	HORARIO	LOCAL	AULA	Hora/ semana
	M:			
	T:			
	N:			
	M:			
	T:			
	N:			
	M:			
	T:			
	N:			
	M:			
	T:			
	N:			
	M:			
	T:			
	N:			
TOTAL DE HORAS LECTIVAS				

2. CARGA HORARIA NO LECTIVA					
N°	Item	HORARIO	LOCAL	AULA	Hora/ semana
2.1.	Preparación de clase	M:			
		T:			
		N:			
2.2.	Tutoría y consejería	M:			
		T:			
		N:			
2.3.	Investigación	M:			
		T:			
		N:			
2.4.	Asesoría y jurado de Tesis de pregrado	M:			
		T:			
		N:			
2.5.	Responsabilidad Social Universitaria	M:			
		T:			
		N:			
2.6.	Formación académica y capacitación	M:			
		T:			
		N:			
2.7.	Actividades administrativas	M:			
		T:			
		N:			
TOTAL DE HORAS NO LECTIVAS					
TOTAL GENERAL DE HORAS (TOTAL DE HORAS LECTIVAS + TOTAL DE HORAS NO LECTIVAS)					

DOCENTE
DEPARTAMENTO ACADÉMICO
DECANO

LEYENDA:

G.H.	Grupo Horario (CICLO-TURNO-SECCIÓN)
Local	SL01 (Casa de la Cultura)
	SL05 (CAMPUS UNIVERSITARIO)
M	Turno mañana
T	Turno tarde
N	Turno noche

Toda copia de este documento, sea del entorno virtual o del documento original en físico es considerada "copia no controlada".