



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

REGLAMENTO DE ASIGNACIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DE LOS DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

I FINALIDAD

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para el registro de asistencia y permanencia de los docentes ordinarios y contratados, así como el cumplimiento de la carga no lectiva de la Universidad Nacional de ingeniería – UNI.

II BASE LEGAL

- Ley Universitaria - Ley N° 30220
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 418-2017-EF del Art. 2° del numeral 2.1, del literal a).
- Decreto Supremo N° 418-2017-EF – “Implementación del Programa para la Subvención de Docente Investigador en la UNI”, aprobado con Resolución Rectoral N° 0114 del 25.01.2017.
- Resolución Directoral N° 010-92-INAP/DNP, que aprueba el Manual Normativo de Personal N° 001-92-DNP, “Lineamientos para la Formulación del Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia”.
- Resolución de Gerencia General N° 1311-GG-ESSALUD-2014, que aprueba la Directiva N° 15-GG-ESSALUD-2014, “Normas y Procedimientos para la Emisión, Registro y Control de las Certificaciones Médicas por Incapacidad y maternidad en ESSALUD”.
- Reglamento de Selección de Docentes Contratados para Antegrado en la UNI, aprobado con Resolución Rectoral N° 0857 del 25.05.2018.
- Resolución Rectoral N° 1636-2019, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- Resolución Rectoral N° 1201-2022. Plan Estratégico Institucional de la Universidad Nacional de Ingeniería.

III DEFINICIONES

- Actividad o Carga Lectiva

La actividad lectiva está constituida por las sesiones de aprendizaje que se realizan en un ambiente asignado o establecido por la universidad (aula, taller, laboratorio u otro espacio formativo), según el contenido de los sílabos y durante el periodo académico (semestral o anual).



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

Para el docente ordinario (TC, DE) la actividad lectiva tiene un máximo de 12 horas semanales.

- Actividades No Lectivas o Carga No Lectiva

Son las que generan productos o resultados para el logro de los objetivos de gestión académica, de investigación, de extensión y proyección social, así mismo los de gestión universitaria.

- Actividad de Gestión Universitaria

Está constituida por todas aquellas actividades que el docente realiza al ocupar un cargo académico-administrativo y de gestión de la investigación en la universidad, Estos cargos deben estar refrendados por una resolución decanal y/o rectoral según sea el caso.

- Asistencia

La asistencia es la presencia física del docente para el desarrollo de actividades lectivas curriculares y extracurriculares asignada y aprobada por la facultad.

- Docente Ordinario

Constituye el cuerpo docente estable y permanente de la universidad, pertenecen a las categorías de principales, asociados y auxiliares. De acuerdo con el régimen de dedicación, pueden ser a dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial

- Docente Extraordinario

Eméritos, Honorarios y similares dignidades que señale la universidad¹.

- El Docente Investigador

Es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación y desarrollo tecnológico, a través de la investigación. Es designado debido a su excelencia académica².

- Docente Contratado

Es el docente que presta servicios a plazo determinado y en las condiciones que fija su respectivo contrato.

¹ R.R. N° 150-2022: Modificación Reglamento para la Incorporación y permanencia de Docentes Investigadores de la Universidad Nacional de Ingeniería.

² Concordado R.R. N° 1042-UNI-2020.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

- Permanencia

Es la presencia del docente, acorde con su labor, en un espacio y tiempo establecido en el horario asignado por la Facultad para el desarrollo de sus actividades lectivas.

- Puntualidad

Es responsabilidad del docente ingresar y salir en la hora programada para el desarrollo de sus actividades lectivas curriculares y extracurriculares establecidas por la Facultad.

- 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 UNI.

Las actividades no lectivas de gestión universitaria son las actividades que realiza el docente para el logro de la misión y visión de la universidad.

CAPITULO I

DEL OBJETO, DEL ALCANCE Y DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

Del Objeto

Art. 1º Es objeto del presente Reglamento, establecer las normas y procedimientos para asignar la carga lectiva a los docentes ordinarios y contratados con recursos ordinarios de la Universidad Nacional de Ingeniería (UNI).

Del Alcance

Art. 2º El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio para el Consejo de Facultad, Decanos, Directores de Escuela, Directores de Departamento Académicos, Oficina de Recursos Humanos de la Facultad, docentes ordinarios, docentes extraordinarios, investigadores y docentes contratados que figuran en planilla de haberes con recursos ordinarios de la UNI.

De la Actividad Docente

Art. 3º Los Docentes pueden ser:

1. Ordinarios, Extraordinarios o Contratados.
2. Los Docentes Ordinarios pueden ser: Auxiliares, Asociados y Principales.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

3. Los Docentes Contratados son aquellos que ejercen la docencia a un plazo determinado en su contrato³.

Art. 4º Docentes Ordinarios, de acuerdo con el régimen de dedicación a la Universidad pueden ser:

1. A dedicación exclusiva, en la que el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la Universidad Nacional de Ingeniería.
2. A tiempo completo, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la universidad⁴.

Art. 5º La Dedicación Horaria de un docente ordinario, define la dedicación del docente para el desarrollo de sus actividades lectivas y no lectivas, por cuyas prestaciones se le asigna la correspondiente remuneración

Art. 6º Conforme a lo establecido en el literal a) del numeral 2.1, del Art. 2º del Decreto Supremo N° 418-2017-EF, los docentes contratados responden al tipo de contrato establecido en función del grado académico requerido para el cargo: Docente contratado tipo A (DC A) y Docente contratado tipo B (DC B); y a la carga académica asignada, conformada por el número de horas lectivas y el número de horas no lectivas, pudiendo existir la siguiente clasificación:

1. Docente Contratado A-1 (DC A1): Docente que tiene una carga académica compuesta por 16 horas lectivas y 16 horas no lectivas.
2. Docente Contratado A-2 (DC A2): Docente que tiene una carga académica compuesta por 08 horas lectivas y 08 horas no lectivas.
3. Docente Contratado A-3 (DC A3): Docente que tiene una carga académica compuesta por 04 horas lectivas y 04 horas no lectivas.
4. Docente Contratado B-1 (DC B1): Docente que tiene una carga académica compuesta por 16 horas lectivas y 16 horas no lectivas.
5. Docente Contratado B-2 (DC B2): Docente que tiene una carga académica compuesta por 08 horas lectivas y 08 horas no lectivas.
6. Docente Contratado B-3 (DC B3): Docente que tiene una carga académica compuesta por 04 horas lectivas y 04 horas no lectivas.
7. Docente Contratado B-4 (DC B4): Docente que tiene una carga académica menor.

³ En Concordancia Art. 181º, 187º, 194º del Estatuto de la UNI.

⁴ Conforme a lo establecido en el Art. 199º del Estatuto de UNI.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

CAPÍTULO II

DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA LECTIVA

De la Distribución de la Carga Académica

- Art. 7°** En cada Facultad, el reporte de la “Distribución de la Carga Académica” para un periodo académico deberá elaborarse en forma unificada, considerando el curso o cursos que dicta cada docente en la Facultad de procedencia y/o en otras Facultades. La carga académica deberá elaborarse en orden alfabético de los docentes, de acuerdo con el Anexo 1.
- Art. 8°** El reporte de la distribución de la carga académica para un determinado período académico es responsabilidad de cada Facultad. Cada Facultad es responsable de preparar la Carga Académica con la debida anticipación y antes del inicio del periodo académico correspondiente, debiendo ser aprobada a propuesta del Consejo de Facultad y por el Consejo Universitario. Su incumplimiento será considerado como una falta funcional⁵.
- Art. 9°** El Director del Departamento Académico será el responsable de entregar antes del inicio de clases, la carga lectiva a cada docente adscrito a su respectivo Departamento Académico, indicando el horario y aula de clase.

De las Horas Lectivas para los Docentes Ordinarios o Contratados

- Art. 10°** La hora de clase es el período de tiempo destinado a las sesiones de clases teóricas o prácticas, y tiene una duración de cincuenta (50) minutos⁶.
- Art. 11°** Las horas lectivas corresponden al total de horas de clases presenciales que imparte el docente o jefe de practica a los estudiantes de pregrado y/o en el aula, taller, laboratorio o visita técnica. Es de doce (12) horas semanales, para los docentes ordinarios a tiempo completo o dedicación exclusiva; y de 16 horas semanales para los docentes contratados con la clasificación DC A1 y DC B1.
- Art. 12°** Mientras dure la gestión del Rector, los Vicerrectores y los Decanos, no se le asignará horas lectivas. A su solicitud, en forma voluntaria, se le asignará horas lectivas.
- Art. 13°** Los funcionarios docentes gozarán de una reducción en su carga lectiva de acuerdo con el cargo que desempeñen, teniendo en cuenta el Art. 32° del presente Reglamento.

⁵ Ver Reglamento de Fiscalización de la Calidad en el Desempeño Docente de la UNI.

⁶ Concordar con Informe Técnico N° 099-TR-2020; R.M.972-MINSA-2020; Informe Técnico N° 000-715-2022 GPGSC.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

Del Número de Horas Lectivas Diarias

- Art. 14°** El número máximo de horas lectivas diarias, que deberá asignarse a un docente ordinario en pregrado, es de seis (06) horas por cursos/secciones diferentes.
- Art. 15°** Los docentes ordinarios a tiempo completo o dedicación exclusiva distribuirán su carga lectiva en al menos tres (03) días, de lunes a sábado.
- Art. 16°** Los docentes contratados, con clasificación DC A1 y DC B1, distribuirán su carga lectiva en al menos en cuatro (04) días, de lunes a sábado.
- Art. 17°** A los Jefes de Práctica, o su equivalente, solo les corresponde las horas lectivas de la parte práctica o laboratorio de un curso.

De la Carga Lectiva Adicional

- Art. 18°** Los docentes ordinarios que tengan su carga lectiva completa en pregrado, podrán dictar adicionalmente cursos en el Posgrado, por los cuales serán retribuidos con los recursos directamente recaudados de la Escuela Central de Posgrado o de la Unidad de Posgrado de la Facultad según corresponda.

CAPITULO III

DE LA ASIGNACIÓN DE HORAS LECTIVAS PARA LOS DOCENTES

De la Prioridad en la Asignación de la Carga Lectiva

- Art. 19°** La asignación de las horas lectivas se realizará de acuerdo a la siguiente prioridad:
- Prioridad 1:** Docentes Ordinarios: Principales, Asociados y Auxiliares,
 - Prioridad 2:** Docentes Contratados con clasificación DC A1 y DC B1,
 - Prioridad 3:** Docentes Contratados con clasificación DC A2, DC A3, DC B2 y DC B3,
 - Prioridad 4:** Jefe de Prácticas nombrado.

De la Carga Lectivas para Docentes Ordinarios a Tiempo Completo o Dedicación Exclusiva

- Art. 20°** La carga lectiva es de doce (12) horas semanales para los docentes ordinarios a tiempo completo o dedicación exclusiva.

Excepcionalmente, un docente con carga lectiva semanal menor o mayor a doce (12) horas en un periodo académico, se le aumentará o disminuirá, según sea el caso, el número de horas en el siguiente periodo académico, de modo que mantenga el promedio de doce (12) horas semanales en dos (02) periodos académicos consecutivos.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

En ningún caso, la carga lectiva de un docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva puede ser menor a diez (10) horas semanales.

De la Carga Lectivas para Docentes Ordinarios a Tiempo Parcial

Art. 21° La carga lectiva de un docente ordinario a tiempo parcial se establece según las necesidades de la Facultad, no debiendo ser inferior a tres (03) horas semanales.

Art. 22° Un docente ordinario a tiempo parcial con dedicación horaria de veinte (20) horas semanales, tendrá una carga lectiva de doce (12) horas semanales.

Art. 23° Un docente ordinario a tiempo parcial, con dedicación horaria (DH) menor a veinte (20) horas semanales, tendrá una carga lectiva de acuerdo con su DH y se calcula con la siguiente formula:

$$\text{Carga lectiva} = \frac{2DH}{3}$$

De la Carga Académica para Docentes Contratados

Art. 24° La carga académica de los docentes contratados está conformada por el número de horas lectivas y el número de horas no lectivas, y será de acuerdo con la clasificación que se indica:

Tabla N° 1

Tipo de Docente contratado	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

CAPITULO IV

DE LA REDUCCIÓN DE LA CARGA LECTIVA

De la Carga Lectiva para Docentes Ordinarios que cursan Estudios de Posgrado

Art. 25° A solicitud del docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, y según la disponibilidad presupuestaria y operativa de la Facultad, el Consejo de Facultad podrá aprobar la reducción de su carga lectiva hasta un máximo del 50%. Dicha



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

reducción de carga lectiva se otorga por un máximo de: tres (03) años consecutivos para estudios de maestría; y de cuatro (04) años consecutivos para estudios de doctorado.

- Art. 26°** Los docentes ordinarios a tiempo completo o dedicación exclusiva, que cursan estudios de posgrado en forma regular, gozarán del beneficio de reducción de carga lectiva señalado en el artículo precedente, por una sola vez, ya sea para estudios de Maestría como para estudios de Doctorado.
- Art. 27°** El docente que goza de la reducción de carga lectiva señalado en el Art. 26° del presente Reglamento, deberá culminar los estudios de posgrado, la elaboración y sustentación de la tesis, suscribiendo para ello el respectivo compromiso de cumplimiento.
- Art. 28°** Quedan exceptuados del Art. 16° del presente reglamento, los docentes que gozan del beneficio de reducción de carga lectiva.
- Art. 29°** Al finalizar cada periodo académico de Maestría o Doctorado, el docente que está comprendido en el Art. 26° del presente reglamento, deberá remitir al Decano un informe del rendimiento académico del ciclo anterior finalizado y la constancia de matrícula del nuevo ciclo a seguir.
- Art. 30°** El docente que incumpla lo indicado en el artículo precedente del presente Reglamento, se le restituirá su carga lectiva de acuerdo con su dedicación horaria y será pasible de los descuentos que le correspondan, y la aplicación de las normas establecidas en la UNI.

De la Carga Lectiva para los Funcionarios Docentes

- Art. 31°** La cantidad mínima de horas lectivas semanales para los funcionarios docentes ordinarios es como sigue:
1. Secretario General, Defensor Universitario, Jefe o Director de Oficina Central u Órgano Desconcentrado: 04 horas,
 2. Jefe o Director de Órgano de Línea de las Facultades y Secretario de Facultad: 06 horas,
 3. Jefe o Director de Órgano de apoyo de las Facultades: 08 horas
- Los funcionarios docentes ordinarios, mientras ejerzan los cargos administrativos comprendido en este artículo se encuentran exentos de carga no lectiva.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

- Art. 32°** Los docentes contratados Tipo DC A1 o Tipo DC B1, que asuman cargo en algún órgano de línea o apoyo, podrán beneficiarse con la reducción de su carga lectiva hasta un mínimo de diez (10) horas lectivas semanales de un total de dieciséis (16).
- Art. 33°** Para gozar de este beneficio, el docente debe ser elegido por el Consejo Universitario, el Consejo de Facultad, o ser designados por el Rector, el Decano o el Director de la Escuela Central de Posgrado, según corresponda. Adicionalmente, deberá contar con la conformidad de su desempeño de la autoridad que sea su superior, quien lo debe evaluar permanentemente.

De la Carga Lectiva para Docente Investigador

- Art. 34°** El docente ordinario a tiempo completo o dedicación exclusiva, en la condición de docente investigador, posee como beneficio la reducción de su carga lectiva al dictado de un solo curso-sección, aprobada en Consejo de Facultad, manteniéndose su carga no lectiva correspondiente⁷.
- Art. 35°** Solamente, los docentes contratados Tipo DC A1 o Tipo DC B1, podrán acceder a la condición de docente investigador y beneficiarse con la reducción de su carga lectiva hasta un mínimo de diez (10) horas lectivas semanales de un total de dieciséis (16).⁸

CAPÍTULO V

MODIFICACIONES DE LA DEDICACIÓN HORARIA

De la Modificación de la Dedicación Horaria para Docente Ordinario

- Art. 36°** El incremento de la dedicación horaria de un docente ordinario, está sujeto a la necesidad y disponibilidad presupuestal asignada a la Facultad, requiriéndose el acuerdo del Consejo de Facultad y la aprobación del Consejo Universitario.
- Art. 37°** La reducción de la dedicación horaria de un docente ordinario procede a solicitud expresa del docente.

⁷ Concordado Resolución Rectoral N° 0114 del 25.01.2017.

⁸ Concordado con Resolución Rectoral N° 0857 del 25.05.2018.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

CAPÍTULO VI

ACTIVIDAD NO LECTIVA

- Art. 38°** Al Rector, Vicerrectores y Decanos se les reconoce como carga no lectiva hasta cuarenta (40) horas por la actividad propia del cargo, dentro del horario de trabajo establecido y se incluye la aprobación y supervisión de toda la actividad académica y de investigación que se realiza en la universidad.
- Art. 39°** Las horas no lectivas comprenden las siguientes actividades: preparación de sesión de clase, elaboración de material para clases presenciales, evaluación de estudiantes, investigación, innovación educativa, responsabilidad social, extensión universitaria, gestión universitaria, tutoría, asesoría de tesis, comisiones y coordinaciones, como capacitaciones oficiales implementadas por la UNI, de acuerdo con el Anexo 2 “Cuadro General de Actividades Docentes”.
- Art. 40°** Para las actividades de preparación de sesiones de clase y evaluaciones se considera hasta el 100% del total de horas de clase asignadas al docente afín de garantizar la eficiencia en la elaboración de los productos académicos.
- Art. 41° Actividades de Investigación, Desarrollo Tecnológico e Innovación (I+D+i):**
1. Responsable de proyecto: hasta veinte (20) horas.
 2. Co-investigador: hasta quince (15) horas.
- Art. 42° Responsabilidad Social y Extensión Universitaria:** Al docente se le reconoce hasta quince (15) horas de actividad no lectiva como responsable de proyecto de Responsabilidad Social y hasta diez (10) horas como miembro, el Proyecto deberá ser promovido por el Centro de Responsabilidad Social y Extensión Universitaria de cada la Facultad, en coordinación con el Centro de Extensión de Cultura y Proyección Social – UNI, formalizado mediante Resolución Decanal.
- Art. 43° Tutoría:** Actividad no lectiva que se inicia en el proceso de matrícula y concluye al final del periodo académico, el Coordinador de la Oficina de Tutoría designa y supervisa a los docentes tutores. Se reconoce hasta dos (02) horas por cada alumno tutorado.
- Art. 44° Asesoría de Tesis:** El docente, asesor de tesis, plan de tesis y de trabajos de suficiencia profesional, es el que acompaña al aspirante a bachiller en el proceso de investigación y elaboración de tesis. Se reconoce hasta cinco (05) horas de carga no lectiva por cada Tesis asesorada⁹.

⁹ Con el informe de la Oficina de Grados y Títulos.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

Art. 45° Gestión Universitaria: Se reconoce como actividad no lectiva:

1. Secretario General, Defensor Universitario, Jefe o Director de Oficina Central u Órgano Desconcentrado, hasta 36 horas.
2. Jefe o Director de Órgano de Línea de las Facultades y Secretario de Facultad, hasta 30 horas.
3. Jefe o Director de Órgano de apoyo de las Facultades, hasta 20 horas.
4. Miembro de Consejo de Facultad, hasta 05 horas.
5. Miembro de la Asamblea Universitaria, hasta 03 horas.

Art. 46° Actividades Administrativas Complementarias: Al docente se le reconoce hasta 03 horas semanales por participar en comisiones u otros encargos oficiales, mediante Resolución Decanal o Resolución Rectoral.

Sin perjuicio de lo señalado, los docentes podrán realizar otras actividades no lectivas de apoyo académico a solicitud expresa de los Directores de Departamento.

Art. 47° Corresponde al Director de Departamento Académico la evaluación del desempeño del docente con relación a su carga lectiva y no lectiva. Remitirá este informe al Decano.

El Decano tendrá la responsabilidad de informar al Vicerrectorado Académico sobre el desempeño del docente durante el semestre académico.

CAPÍTULO VII

DE LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DEL DOCENTE

Art. 48° La asistencia del docente en la facultad se registrará de acuerdo con la programación de la actividad lectiva y no lectiva aprobadas, debiendo contar con un sistema electrónico de registro de asistencia de docentes.

Art. 49° El docente registra en el sistema electrónico la hora de inicio y término de sus clases, según programación de la actividad y horario establecido bajo responsabilidad. Su no registro se califica como falta¹⁰.

Art. 50° El Director del Departamento Académico debe verificar la asistencia de las actividades lectivas, debiendo informar con la debida oportunidad a la Oficina de Personal quien se encargará de procesar y consolidar mensualmente la asistencia del docente para que luego a través del Decanato sea elevado a la Oficina Central de Recursos Humanos.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

- Art. 51°** En caso de omisión del registro de ingreso o salida, el Docente debe informar al Director del Departamento Académico la justificación correspondiente.
- Art. 52°** El Docente que por causa justificada no pudiera cumplir con su actividad lectiva programada, informará al Director del Departamento Académico correspondiente, para que tome las acciones del caso. El docente que deba hacer recuperación de actividades lectivas solicitará autorización al Director del Departamento Académico, adjuntando el cronograma de recuperación de clases y en acuerdo con la mayoría de los estudiantes de su clase-sección. La no comunicación se registra como falta¹⁰.
- Art. 53°** El docente que por razones de enfermedad no pueda cumplir con su actividad lectiva, deberá presentar al Director del Departamento Académico el Certificado Médico, cuando termine el descanso médico, conforme a Ley. El Certificado será tramitado a través de la Unidad de Personal de la Facultad a la Oficina General de Recursos Humanos. La no comunicación se califica como falta¹⁰.
- Art. 54°** Para el registro e ingreso del Docente a clases tendrá quince (15) minutos de tolerancia, del minuto dieciséis (16) se considera como tardanza acumulativa para el mes, sin perjuicio de las medidas académicas y administrativas que sean tomadas por la Dirección de la Escuela Profesional correspondiente.
- Art. 55°** Los docentes que ejercen cargos de gestión académico administrativo o de gestión de investigación designados o encargados mediante Resolución Rectoral, por las diversas dependencias de la administración o de las facultades, registran su asistencia de carga lectiva en la facultad o sede donde prestan servicios.
- Art. 56°** El docente está obligado a informar al Director del Departamento Académico el cumplimiento de sus actividades no lectivas asignadas y que desarrolló en forma mensual, cuyo control es por metas y resultados.
- Art. 57°** El Director del Departamento Académico debe verificar el cumplimiento de las actividades no lectivas que desarrolló el docente durante el mes y remitirlo al Director de Escuela, responsable de formular el respectivo informe que elevará a la Unidad de Personal de la Facultad con copia a su Decano.

DISPOSICIONES GENERALES

- PRIMERA** La programación de la actividad lectiva y no lectiva del docente ordinario y contratado es asignada por el Comité Directivo de la Escuela Profesional y

¹⁰ Ver Reglamento de Fiscalización de la calidad en el desempeño Docente de la UNI.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

aprobada por el Consejo de Facultad, formalizándose mediante Resolución Decanal.

SEGUNDA La actividad lectiva se puede programar de lunes a sábado dentro del horario de 08:00 a 22:00 horas, de acuerdo con las necesidades de la Facultad.

Excepcionalmente, el Director de Escuela puede autorizar la programación de clases, los domingos y feriados entre las 07:00 y 22:00 horas, comunicando a la instancia administrativa correspondiente.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

ÚNICA El Rector, Vicerrectores y Decanos por la naturaleza de sus funciones y responsabilidades, registran su asistencia en el formato establecido por la Oficina General de Recursos Humanos, con carácter de declaración jurada. La Comisión Académica del Consejo Universitario será la encargada de verificar, en cada período académico, el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo de Facultad, quien dará cuenta al Consejo Universitario a través del Decano.

SEGUNDA Quedan derogados todos los reglamentos, normas, disposiciones y acuerdos de la Universidad que se opongan al presente Reglamento.

TERCERA El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y la publicación en la Gaceta, órgano oficial de la Universidad Nacional de Ingeniería.



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

ANEXO 1

DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA (Período Académico)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	COND	CAT. ó TIPO CONTR	D.H. ó Clasf.	Grado académico	CÓDIGO CUR-SECC	NOMBRE DEL CURSO	HORARIO DE TEORIA	HORARIO DE PRAC./LAB.	CARGA LECTIVA (**)	OBSERVACIONES (***)
1	{Apellidos y Nombres} {Código UNI: } {DNI: }										
										TOTAL	0
..											
										TOTAL	0

LEYENDA:

COND-CONDICIÓN N (Nombrado) C (Contratado) AD-H (Ad-Honorem) Dedicación Horario-D.H. TC (tiempo completo) TP (tiempo parcial)	CAT: PR : AS: AX: JP :	Categoría Principal Asociado Auxiliar Jefe de Práctica Tipo de Contrato Tipo A ó Tipo B Clasificación A1, A2, A3, B1, B2, B3	(***) Indicar y/o Adjuntar - Cargos Administrativos - Cursos Convenios - Profesores que realizan Estudios de Posgrado (Adj. Copia de los documentos indicados en el Art.30 de la RR N°29, del 16.01.2019) - Licencias (Adj. Copia de la Resolución Decanal que otorga la licencia)
---	---	---	---

(**) Debe consignarse la carga lectiva semanal total del profesor

DECANO

DIRECTOR O RESPONSABLE



Resolución Rectoral

N° 1879-2022-UNI

Lima, 14 de setiembre de 2022

ANEXO 2

CUADRO GENERAL DE ACTIVIDADES DOCENTES ... (Período Académico)

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	Condición	Categoría, ó Tipo de Contrato	D.H. ó Clasificación	Total de horas (**)	Actividad lectiva (horas por semana)			Actividad no lectiva (horas por semana)					OBSERVACIONES (***)	
						Teoría	Práctica	Reducción de Carga Lectiva	Preparación y evaluación	Investigación	Responsabilidad Social y Extensión Universitaria	Tutoría	Asesoría de tesis		Gestión Universitaria
1	(Apellidos y Nombres) (Código UNI:) (DNI:)				0										
...	(Apellidos y Nombres) (Código UNI:) (DNI:)				0										

LEYENDA

Cond	Condición	Cat	Categoría	(***) Indicar y/o Adjuntar
N	Nombrado	PR :	Principal	- Cargos Administrativos - Cursos Convenios - Profesores que realizan Estudios de Posgrado (Adj. Copia de los documentos indicados en el Art.30 de la RR N°29, del 16.01.2019) - Licencias (Adj. Copia de la Resolución Decanal que otorga la licencia)
C	Contratado	AS:	Asociado	
AD-H	Ad-Adhorem	AX:	Auxiliar	
		JP :	Jefe de Práctica	
DH	Dedicación horaria	Tipo de Contrato		
TC	Tiempo completo	Tipo A ó Tipo B		
TP	Tiempo parcial			
Clasf.	Clasificación	A1, A2, A3, B1, B2, B3		

(**) Debe consignarse la carga lectiva y no lectiva semanal total del profesor

DECANO

DIRECTOR O RESPONSABLE