



UNCA

**“REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE
CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA
DOCENTE”**

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 123-2024/CO-UNCA, de
fecha 19 de marzo de 2024.

**MARZO, 2024
HUAMACHUCO**



OTRO DOCUMENTO

CÓDIGO:	PPS-OD-05
FECHA:	Marzo 2024
VERSIÓN:	01
PAGINA:	2 de 21



REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE (e)

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ



ELABORADO	REVISADO	APROBADO
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISIÓN ORGANIZADORA  Dr. Eliseo Pumacallahui Salcedo VICEPRESIDENTE ACADÉMICO	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Dr. Alberto Valenzuela Muñoz PRESIDENTE (e)	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Dr. Alberto Valenzuela Muñoz PRESIDENTE (e)
Dr. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO	Dr. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ	COMISIÓN ORGANIZADORA
18-03-2024	19-03-2024	19-03-2024

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		3 de 21

ÍNDICE

TÍTULO I: GENERALIDADES	4
CAPÍTULO I: OBJETO, ALCANCE, BASE LEGAL Y DEFINICIÓN	4
CAPÍTULO II: DE LOS DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS.....	6
CAPÍTULO III: DE LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA	7
TÍTULO II: DE LA CARGA ACADÉMICA	8
CAPÍTULO I: DE LA CARGA LECTIVA.....	8
CAPÍTULO II: DE LA CARGA NO LECTIVA	11
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS.....	15
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS	15
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL	15
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA	15
CONTROL DE CAMBIOS.....	16
ANEXOS.....	17
ANEXO N° 01: CARGA LECTIVA DEL SEMESTRE ACADÉMICO	18
ANEXO N° 02: CARGA NO LECTIVA DEL SEMESTRE ACADÉMICO.....	19
ANEXO N° 03: PROGRAMACIÓN DEL HORARIO DE LA CARGA NO LECTIVA	20
ANEXO N° 04: PARTE DIARIO DEL DESARROLLO DE LA CARGA LECTIVA DEL DOCENTE	21



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		4 de 21

TÍTULO I GENERALIDADES

CAPÍTULO I OBJETO, ALCANCE, BASE LEGAL Y DEFINICIÓN

Artículo 1. El presente Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No lectiva (en adelante Reglamento) tiene por objeto establecer normas, criterios y procedimientos para la distribución de la carga lectiva y no lectiva del docente ordinario, de acuerdo a su categoría y régimen de dedicación y de los docentes contratados, para garantizar el desarrollo de las actividades académicas programadas dentro del Calendario Académico de la Universidad Nacional Ciro Alegría (UNCA).

Artículo 2. El presente Reglamento es de aplicación y cumplimiento obligatorio para los Órganos de Gobierno, Docentes y Unidad de Recursos Humanos.

Artículo 3. El presente Reglamento tiene como base legal, lo siguiente:

1. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
2. Ley N° 27815 - Ley del Código Ética de la Función Pública.
3. Ley N° 26771, Ley que establece prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y modificatoria en Ley N° 30294.
4. Decreto Supremo N° 418-2017-EF, que aprueba monto, criterios y condiciones de la remuneración mensual de los Docentes Contratados de la Universidad Pública.
5. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N° 004-2019-JUS.
6. Resolución de Superintendencia N° 014-2019-SUNEDU, que aprueba los "Criterios técnicos para la supervisión de los artículos 79 y 132 de la Ley N° 30202, Ley Universitaria, respecto de la participación docente en la gestión universitaria de las universidades públicas".
7. Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
8. Reglamento General de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
9. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

Artículo 4. El presente Reglamento contempla las siguientes definiciones:

1. **Docente universitario:** Es el docente que tiene como funciones la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza-aprendizaje, el asesoramiento de trabajos de investigación, tesis, trabajos de suficiencia profesional y en investigación formativa, la responsabilidad social universitaria, tutoría, la producción de materiales

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		5 de 21

educativos y la gestión universitaria (para el caso de docente ordinario), en los ámbitos que le corresponde. Los docentes pueden ser ordinarios, extraordinarios o contratados. Los docentes extraordinarios que tengan carga académica se registrarán por lo dispuesto para los docentes ordinarios.



- 2. Carga Académica:** Comprende la carga lectiva y no lectiva, valoradas en horas, que declara el docente de la UNCA, en cada semestre académico en cumplimiento de sus deberes dentro de su jornada laboral.

La Dirección de Servicios Académicos registra en el Sistema Informático de Gestión Docente la carga académica de los docentes, aprobada con resolución de Vicerrectorado Académico.

- 3. Carga Lectiva (CL):** Es el conjunto de horas declaradas por el docente en un semestre académico destinadas a las actividades propias de los procesos de enseñanza-aprendizaje, relacionadas al desarrollo del contenido de las sumillas de las asignaturas (concretizada a través de sesiones de aprendizaje), en concordancia con los contenidos contemplados en los sílabos por competencias de cada asignatura, las mismas que garantizan la formación profesional de los estudiantes, desde el cumplimiento de su malla curricular. Las actividades diarias de la CL (Anexo N° 01) realizadas por el docente son declaradas en el parte diario del desarrollo de la carga lectiva del docente.

- 4. Carga No Lectiva (CNL):** Es el conjunto de horas declaradas por el docente en un semestre académico destinadas a actividades o funciones que cumplen los docentes. La CNL comprende la preparación de clases, que incluye planificación de las sesiones de aprendizaje, la elaboración de instrumentos de evaluación, revisión de exámenes, de trabajos, entre otros; desarrollo de las actividades de investigación, asesoría de pregrado y posgrado, asesoría en investigación formativa, actividades de responsabilidad social universitaria, tutoría, producción de materiales educativos y función administrativa-académica (Anexo N° 02). Las actividades diarias de la CNL son declaradas en el parte diario de actividades de carga no lectiva del docente y la planificación mensual de las actividades de la CNL son declaradas en el plan de trabajo mensual de la carga no lectiva del docente.

- 5. Programación del Horario de la Carga No Lectiva:** Instrumento de planificación que permite la definición de las actividades de la carga no lectiva del docente, así como su programación durante la semana. El docente deberá presentar un informe con la evidencia del avance y/o resultados de cumplimiento de las actividades declaradas en el programación del Horario de la Carga No Lectiva de trabajo semanal del docente (Anexo N° 03).

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		6 de 21

6. Parte diario del desarrollo de la carga lectiva del docente: instrumento que permite identificar el tema desarrollado como parte de la carga lectiva, en correspondencia con lo planificado en el silabo y el avance porcentual de la asignatura (Anexo N° 04).

CAPÍTULO II DE LOS DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS

Artículo 5. Los docentes ordinarios ostentan la categoría de principal, asociado y auxiliar, forman parte de un Departamento Académico, según su especialidad. Los docentes ordinarios pueden desempeñarse a dedicación exclusiva (DE), a tiempo completo (TC) o a tiempo parcial (TP). Este último declara exclusivamente horas lectivas.

Artículo 6. El periodo de nombramiento de los profesores ordinarios es de tres (3) años para los profesores auxiliares, cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al vencimiento de dicho periodo, los docentes son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación.

Artículo 7. Los Docentes Contratados en la UNCA, son aquellos que ejercen docencia a plazo determinado, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para su ingreso a la docencia. El contrato tiene un plazo máximo de un año lectivo o un semestre académico según la necesidad de servicio. Forman parte de un Departamento Académico, según su especialidad, tipo de docente contratado y su clasificación. La Facultad, a propuesta de los Departamentos Académicos, solicita la convocatoria para el concurso de contrato de docentes.



Artículo 8. Los docentes contratados pueden cumplir un horario semanal de treinta y dos (32), dieciséis (16) u ocho (8) horas según contrato.

Artículo 9. Los docentes contratados son:

1. Docente Contratado Tipo A (DC A): Docente que ostenta el grado de Doctor.
2. Docente Contratado Tipo B (DC B): Docente que ostenta el grado de Maestro.

Artículo 10. Los docentes ordinarios y contratados de la UNCA, marcan su asistencia en el reloj biométrico instalado en los locales conducentes a grados académicos. Su asistencia y permanencia se rige por el Reglamento de Asistencia y Permanencia del Personal Docente de la UNCA.

Artículo 11. Los docentes registran diariamente en el parte diario el desarrollo de la carga lectiva, según el Anexo N° 04 del presente reglamento.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		7 de 21

Artículo 12. Los docentes ordinarios y contratados que incumplan las responsabilidades asignadas por el Director de Departamento Académico, son pasibles de sanción según la gravedad de la falta, de acuerdo al Reglamento de Régimen Disciplinario para Docentes de la UNCA, que se impondrá previo proceso administrativo disciplinario.

CAPÍTULO III DE LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA

Artículo 13. Los Directores de Escuela formulan el requerimiento de docentes a los Directores de Departamento Académico correspondiente para el desarrollo de las asignaturas, considerando el perfil docente, número de horas lectivas, horarios y ambientes de aprendizaje.



Artículo 14. El Director de Departamento Académico es responsable de distribuir las asignaturas a los docentes, de acuerdo a su perfil profesional y competencias. Para los docentes ordinarios la distribución se realiza la primera semana del mes de diciembre, para el I semestre y la primera semana del mes de julio para el II semestre académico. Y para los docentes contratados la primera semana del mes de marzo para el I semestre y la primera semana del mes de julio para el II semestre académico.

Artículo 15. El Director del Departamento Académico para distribuir las asignaturas a los docentes, toma como criterio los planes de estudios, las sumillas de los Diseños Curriculares de cada Carrera Profesional, los grupos de estudiantes, entre otros aspectos, considerando el perfil del docente según su categoría.

Artículo 16. Los docentes declaran la carga lectiva de acuerdo al Anexo N° 01 y la carga no lectiva de acuerdo al Anexo N° 02. La carga no lectiva es presentada por los docentes al Departamento Académico correspondiente, la misma que es visado por su Director y por el Decano de la Facultad, para luego ser aprobado por el Vicerrector Académico, vía acto resolutivo, en el plazo de quince (15) días antes del inicio del semestre académico.

Artículo 17. El docente debe registrar el avance de los contenidos de las asignaturas declaradas en la CL en el Sistema de Información de Gestión Docente.

Artículo 18. Los docentes son responsables de presentar al Departamento Académico, el informe mensual de las actividades realizadas en el ejercicio de sus funciones como docente universitario de acuerdo al plan de trabajo mensual de la carga no lectiva del docente; evidenciando los resultados y/o productos obtenidos en cada rubro declarado en la carga no lectiva.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		8 de 21

Artículo 19. El Director del Departamento Académico es responsable de supervisar la asistencia y permanencia de los docentes, debiendo informar al Decano de la Facultad, el cumplimiento de las actividades de la carga académica declarada por el docente, mensualmente. En caso de presentarse incumplimiento de sus funciones u otro hecho irregular, el Decano de la Facultad informa al Vicerrector Académico a fin que se adopte las acciones pertinentes para el deslinde de responsabilidad administrativa disciplinaria.

Artículo 20. El Director del Departamento Académico presenta al Decano, un informe mensual dando cuenta del cumplimiento de cada una de las actividades declaradas por el docente en el parte diario del desarrollo de la carga lectiva del docente (Anexo N° 01) y de las actividades de la carga no lectiva del docente (Anexo N° 02).

Artículo 21. El uso inadecuado de la información o el registro de datos falsos en el Sistema de Información de Gestión Docente, conlleva a responsabilidades administrativas, debiendo el Director del Departamento Académico comunicar de manera inmediata los hechos detectados al Decano de Facultad y este a su vez comunica al Vicerrector Académico, quien tomará las medidas que el caso amerite.



TÍTULO II DE LA CARGA ACADÉMICA

CAPÍTULO I DE LA CARGA LECTIVA



Artículo 22. La carga académica comprende la labor lectiva y no lectiva.

Artículo 23. Los docentes a DE y TC cumplen un horario de cuarenta (40) horas semanales, mientras que los docentes a tiempo parcial (TP) cumplen un horario menor a cuarenta (40) horas semanales.

Artículo 24. El número de horas de la carga académica de los docentes ordinarios es la siguiente:

Tabla N° 01: Dedicación y Carga Académica de los docentes ordinarios

Dedicación	Horas (semana l)	Carga Académica		
		Horas Lectivas (HL)		Horas No Lectivas (HNL)
		Mínimo	Máximo	
DE	40	14	16	Mínimo 24 máximo 26
TC	40	14	16	Mínimo 24 máximo 26
TP	< 40	≤ 20		0

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05	
		FECHA:	Marzo 2024	
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	9 de 21	

Docente Investigador con Bonificación Especial	40	Mínimo 5 horas máximo 6 horas	Mínimo 34 Máximo 35
--	----	-------------------------------	---------------------

Artículo 25. La distribución de la carga lectiva de los docentes contratados, está establecida en el tipo de contrato según clasificación, de acuerdo a lo contemplado en la Tabla N° 02, del presente reglamento; siendo de responsabilidad del Director de Departamento Académico la asignación de la carga lectiva y la carga no lectiva, la declaran los docentes contratados según lo contemplado en la Tabla N° 02 y las diferentes actividades contempladas en la Tabla N° 04 de corresponder.

Artículo 26. El Director del Departamento Académico distribuye la carga académica a los docentes contratados, el mismo que es aprobado mediante acto resolutivo del Vicerrector Académico, a propuesta del Decano de la Facultad. La carga académica es aprobado quince (15) días antes del inicio del semestre académico.

Artículo 27. El número de horas de la carga académica de los docentes contratados es la siguiente:

TABLA N°02: Tipo de docentes contratados, clasificación y su carga académica

Tipo de Docente Contratado	Clasificación	Horas (semanal)	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

Artículo 28. Excepcionalmente, cuando la carga académica asignada a un docente contratado no sea igual al número de horas lectivas consignadas en el artículo precedente, el Director del Departamento Académico podrá asignar al docente, otras actividades académicas como investigación, responsabilidad social universitaria, tutoría, preparación de clases, producción de material educativo y asesorías, orientadas a mejorar la calidad del servicio educativo. Asimismo, podrá requerir al docente, en cualquier momento, los documentos que evidencien la preparación de clases, evaluaciones y otros relacionados a las horas no lectivas.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05	
		FECHA:	Marzo 2024	
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	10 de 21	

Artículo 29. La carga lectiva se considera el dictado de clases teóricas y/o practicas (hora electiva en aula, laboratorio o talleres), que se desarrollan durante el proceso de enseñanza-aprendizaje de pregrado.

Artículo 30. El desarrollo de las sesiones de enseñanza-aprendizaje es la concretización de la planificación de las sesiones de clase en ambientes de aprendizajes. Se considera la suma del número total de horas teóricas más horas prácticas, según corresponda de las asignaturas contempladas en el plan de estudios, teniendo en cuenta la naturaleza de la asignatura y resultados de aprendizajes esperados.

Artículo 31. La hora de la carga lectiva tiene una duración de (50) minutos. El Director de Departamento Académico no podrá exceder en la distribución horaria de la asignatura, más de tres (3) horas académicas consecutivas por día; salvo las asignaturas que por su naturaleza así lo ameriten.



Artículo 32. Las horas lectivas se programan desde las 07:00 horas hasta las 20:00 horas de lunes a viernes, rango sobre el cual cada Departamento Académico adecúa los horarios en el turno correspondiente. De manera excepcional y previa autorización del Decano de la Facultad, se programan horas lectivas los días sábados, los mismos que deben ser solicitados con una antelación de 48 horas, a través del Departamento Académico.

Artículo 33. Los horarios aprobados con acto resolutivo (según la carga lectiva del docente) son inmodificables.

Artículo 34. El número de horas de carga lectiva de los docentes ordinarios con cargo o función administrativa académica se detalla en la siguiente tabla:

Tabla N° 03: Distribución de carga lectiva por función administrativa-académica

N°	Cargo por gestión universitaria	Horas Lectivas máximo
01	Rector y Vicerrectores.	00
02	Decanos y Director de Escuela de Posgrado.	12 horas
03	Director de Departamento Académico o Director de Escuela Profesional	12 horas
04	Director de la Unidad de Investigación.	16 horas
04	Director de Instituto de Investigación.	16 horas

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		11 de 21

Artículo 35. Los docentes que asumen los cargos de Rector, Vicerrector Académico o Vicerrector de Investigación, dada la naturaleza de sus funciones, están exonerados del cumplimiento de la carga lectiva.

Artículo 36. El docente investigador reconocido por la UNCA con Bonificación Especial, tiene una carga lectiva de una (1) asignatura, la cual no será mayor a seis (6) horas lectivas semanales.

Artículo 37. El docente con calificación RENACYT y que no tiene una Bonificación Especial tienen una carga lectiva igual a cualquier docente ordinario.

Artículo 38. Los docentes con actividades de Innovación y Desarrollo tienen una carga lectiva igual a cualquier docente ordinario.

Artículo 39. El Director de la Escuela Profesional es responsable de elaborar los horarios para cada semestre académico, especificando los ambientes de aprendizaje.



CAPÍTULO II DE LA CARGA NO LECTIVA

Artículo 40. Como carga no lectiva se considera las que realizan los docentes como: investigación, proyección social, gestión académica, gestión administrativa, gestión de gobierno, preparación de clases y otras actividades (tutoría y asesoría de tesis). Todas las actividades serán refrendadas mediante acto resolutivo del Vicerrector Académico.

Artículo 41. La carga no lectiva es presentada, una (1) semana después de haberse iniciado el semestre académico, al Director del Departamento Académico por el Docente según Anexo N° 02, cuyo cumplimiento es evaluado por el Vicerrector Académico al finalizar el semestre académico; no obstante, para los aspectos de la carga no lectiva, el sustento de labor es vía presentación de informe mensual por parte del Docente, lo cual será puesto en conocimiento al Vicerrector Académico para la emisión de las resoluciones correspondientes.

Artículo 42. Las actividades de investigación, para efectos del presente Reglamento comprenden: ejecución de proyectos de investigación y elaboración de artículos científicos, libros, capítulo de libros. Las horas declaradas en investigación será de acuerdo a las siguientes características:

1. Docente investigador con Bonificación Especial: mínimo 34 horas y máximo 35 horas

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		12 de 21

Artículo 43. El Director de Departamento Académico, solicita al Director de la Unidad de Investigación y al Director del Instituto de Investigación un informe de cumplimiento de las actividades de investigación ejecutadas por el docente durante el semestre académico correspondiente.



Artículo 44. Las actividades de Responsabilidad Social Universitaria son realizadas por el docente a través de la ejecución de proyectos y/o programas y/o actividades de responsabilidad social universitaria, enmarcadas en los ejes: formación académica, investigación, gestión ambiental, proyección social, extensión cultural y servicio social.

Artículo 45. El Director de Departamento Académico solicita al Director de Responsabilidad Social Universitaria, un informe semestral sobre el cumplimiento de la ejecución de proyectos y/o programas y/o actividades efectuadas por el docente.

Artículo 46. La gestión administrativa y/o académica está vinculada con la prestación de servicios complementarios formativos universitarios (que complementan o coadyuvan las diferentes etapas del proceso de enseñanza-aprendizaje en el ámbito de la educación superior universitaria). Comprende además las actividades de gobierno (cargos administrativos por elección) y de dirección académica (cargos por designación o encargaturas), realizadas por el docente universitario, conforme a los supuestos previstos en la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNCA. Además de las Comisiones y Comités de Trabajo, estas pueden ser a nivel de facultad o a nivel de la Universidad.

Artículo 47. El órgano de Alta Dirección (Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrectorado Académico y Vicerrectorado de Investigación) u Órgano Especial (Tribunal de Honor, Defensoría Universitaria y Comisión Permanente de Fiscalización) u Órgano de Línea (Decanato) del cual depende la Comisión o Comité de Trabajo que integra el docente como Presidente o Responsable, remite al Director de Departamento Académico un informe semestral de cumplimiento de las actividades declaradas por el Presidente o Responsable de la Comisión o Comité. El cumplimiento de las actividades de los docentes miembros de comisiones y comités de trabajo, es informado semestralmente por el Responsable o Presidente de dichas comisiones o comités de trabajo.

Artículo 48. La preparación de clases comprende la planificación de las sesiones de aprendizaje, la elaboración de instrumentos de evaluación, revisión de exámenes, de trabajos, elaboración de recursos didácticos, entre otros, para el desarrollo de las clases, teóricas y/o prácticas de las asignaturas contempladas en la carga lectiva. Esta actividad es supervisada por el Director de Departamento Académico.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		13 de 21

Artículo 49. La Tutoría es brindada por el docente en las dimensiones: Personal- Social, Académica y formación profesional, en las modalidades individual (docente tutor/estudiante) o grupal (docente tutor/grupo de estudiantes).

Artículo 50. El Director de Departamento Académico solicita al Director de la Escuela Profesional, un informe semestral sobre el cumplimiento de las actividades de tutoría ejecutadas por el docente.

Artículo 51. La asesoría de tesis de pregrado es brindada por el docente asesor quien guía y orienta de manera personalizada al estudiante y/o egresado en la elección y/o desarrollo del tema a investigar para optar el Grado Académico de Bachiller, así como para la obtención del Título Profesional, en el marco de lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos. Es reconocida con acto resolutivo del Vicerrector Académico. La asesoría en investigación formativa, como estrategia fundamental para el aprendizaje de los estudiantes, es realizado por el docente ordinario o contratado (con 32 horas), con el propósito principal de preparar al estudiante, en el manejo metodológico de la investigación científica.

Artículo 52. El Director de Departamento Académico solicita al Director de la Unidad de Investigación un informe semestral sobre el cumplimiento de las asesorías efectuadas por los docentes a los estudiantes y/o egresados a nivel de pregrado y posgrado.

Artículo 53. La producción de materiales educativos comprende las actividades que realizan los docentes en la elaboración de módulos de aprendizaje o auto instructivos, separatas o guías de práctica de laboratorio, lecturas modulares, edición de videos u otros materiales educativos universitarios, cuyo cumplimiento es evaluado por el Director de Departamento Académico.

Artículo 54. Las horas declaradas por el docente en la carga no lectiva se detalla en la siguiente tabla:

Tabla N° 04: Asignación de horas para la Carga no Lectiva

N°	Código	Actividades de carga no lectiva	Máximo de horas no lectivas por semana
Preparación de Clases			50% de horas lectivas
01	01.01	Preparación de clases (sesiones de aprendizaje, instrumentos de evaluación, revisión de exámenes, trabajos, entre otros).	
Actividades de Investigación			Mínimo 5 horas
02	02.01	Ejecución de proyectos de investigación.	
	02.03	Artículos científicos, libros, capítulo de libros.	

	OTRO DOCUMENTO		CÓDIGO:	PPS-OD-05	
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		FECHA:	Marzo 2024	
			VERSIÓN:	01	
			PAGINA:	14 de 21	

N°	Código	Actividades de carga no lectiva	Máximo de horas no lectivas por semana
Asesoría de Pregrado y Posgrado			2 horas por cada una, máximo 6 horas
03	03.01	Asesoría de trabajos de investigación.	
	03.02	Asesoría de tesis.	
Responsabilidad Social Universitaria			Máximo 5 horas
04	04.01	Proyectos y /o Actividades de Responsabilidad Social Universitaria.	
Tutoría			Mínimo 2 horas
05	05.01	Actividades de Tutoría.	
Producción Materiales Educativos			Máximo 6 horas
06	06.01	Módulos de aprendizaje	
	06.02	Separatas o guías de práctica de laboratorio.	
	06.03	Lecturas modulares	
	06.04	Otros materiales educativos universitarios.	
Función administrativa académica			Máximo
07	07.01	Rector y Vicerrectores.	40
	07.02	Decanos y Director de la Escuela de Posgrado.	15
	07.03	Director de Departamento Académico, Director de Escuela Profesional, Director de Instituto de Investigación, Jefes y otros.	8
	07.04	Órganos especiales: miembros del Comité Electoral, Tribunal de Honor.	6
	07.05	Comisiones Permanentes y Comités de Trabajo.	4

Artículo 55. Los rubros comprendidos en la carga no lectiva, se acredita mediante documentos tales como:

N°	CARGA NO LECTIVA	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CARGA NO LECTIVA
1	Preparación de Clases	Memorando de asignación de carga académica lectiva
2	Actividades de Investigación	Resolución otorgada por el Consejo Universitario
3	Asesoría de Pregrado	Resolución de designación por el Vicerrector Académico
4	Responsabilidad Social Universitaria	Resolución otorgada por el Consejo Universitario
5	Tutoría	Resolución de designación por el Vicerrector Académico
6	Producción Materiales Educativos	Resolución del Vicerrector Académico

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05	
		FECHA:	Marzo 2024	
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	15 de 21	

Nº	CARGA NO LECTIVA	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CARGA NO LECTIVA
7	Gestión administrativa y/o académica	Resolución otorgada por el Consejo Universitario

* Estos documentos que acreditan la carga académica no lectiva son los que deben ser indicados en el llenado del ANEXO N° 02.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA. Mientras no se constituyan los Órganos de Gobierno, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría, designada por el Ministerio de Educación, hace las veces de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario dentro del marco de la Ley Universitaria; el Presidente de la Comisión Organizadora asume las funciones de Rector, el Vicepresidente Académico las funciones de Vicerrector Académico y el Vicepresidente de Investigación las funciones de Vicerrector de Investigación.



SEGUNDA. La Comisión Organizadora, en tanto no se constituyan los órganos de gobierno, puede designar un Coordinador de Facultad, un Responsable de Escuela Profesional, y un Responsable de Departamento Académico, de manera provisional y mediante un acto resolutivo, que harán las veces de Decano de Facultad, Director de Escuela Profesional y Director de Departamento Académico, respectivamente. Los designados deben cumplir con los requisitos establecidos en los Artículos 33, 36 y 69 de la Ley Universitaria. Excepcionalmente, de no contar con docentes ordinarios en el número y categoría suficiente y especialidad correspondiente, se podrá encargar a un docente ordinario Asociado o Auxiliar o a un docente contratado, de la especialidad, con Grado de Doctor o Maestro.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA. Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por el Director del Departamento Académico en primera instancia y por el Consejo Universitario en segunda y última instancia.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. El presente Reglamento, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Consejo Universitario de la UNCA.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		16 de 21

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 172-2023/CO-UNCA	Dejar sin efecto el Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado con la R.C.O N° 446-2022/CO-UNCA y modificado con R.C.O N° 472-2022/CO-UNCA y aprobar el Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 08 marzo del 2023	
02	Resolución de Comisión Organizadora N° 0206-2023/CO-UNCA	Aprobar la modificación del Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 17 de marzo del 2023	
03	Resolución de Comisión Organizadora N° 358-2023/CO-UNCA	Aprobar la modificación del Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 26 de mayo del 2023	
04	Resolución de Comisión Organizadora N° 448-2023/CO-UNCA	Aprueba la modificación del Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 12 de julio del 2023	
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 123-2024/CO-UNCA	Deja sin efecto el Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado con la R.C.O N° 172-2023/CO-UNCA y modificado con R.C.O N° 206-2023/CO-UNCA, R.C.O N° 358-2023/CO-UNCA, R.C.O N° 448-2023/CO-UNCA, y aprueba el Reglamento de Distribución de Carga Lectiva y No Lectiva de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 19 de marzo del 2024	



 UNCA	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05	
		FECHA:	Marzo 2024	
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	17 de 21	



ANEXOS



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05		
		FECHA:	Marzo 2024		
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		18 de 21



**ANEXO N° 01
CARGA LECTIVA DEL SEMESTRE ACADÉMICO**

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS E INGENIERIA
DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA DEL SEMESTRE ACADÉMICO:.....

Dr:.....(Categoría y Dedicación)

CODIGO	ASIGNATURA	EP	CR	REQ	H-T	H-P	TH	Sem.
TOTAL DE HORAS								



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-05	
		FECHA:	Marzo 2024	
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE	VERSIÓN:	01	
	PAGINA:	19 de 21		

**ANEXO N° 02
CARGA NO LECTIVA DEL SEMESTRE ACADÉMICO**

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE CIENCIAS E INGENIERÍA
CARGA NO LECTIVA DEL SEMESTRE ACADÉMICO:.....

Dr:.....(Categoría y Dedicación)

N°	CARGA NO LECTIVA	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA CARGA NO LECTIVA	HT
1	Preparación de Clases (Máximo el 50% de La carga lectiva)		
2	Actividades de Investigación (Resolución otorgada por el Consejo Universitario , como minino 05 horas semanales)		
3	Asesoría de Pregrado (Resolución de designación por el Vicerrector Académico, 2 horas por cada una, máximo 6 horas)		
4	Responsabilidad Social Universitaria (Resolución otorgada por el Consejo Universitario, como máximo 05 horas semanales)		
5	Tutoría (Resolución de designación por el Vicerrector Académico, número de estudiantes, como mínimo 2 horas semanales).		
6	Producción Materiales Educativos (Resolución del Vicerrector Académico, máximo 6 horas semanales		
7	Gestión administrativa y/o académica (Resolución otorgada por el Consejo Universitario, como mínimo 4 y como máximo 15, según el Artículo 55		
TOTAL DE HORAS			

NOTA: Se deberá tomar en cuenta lo establecido en la Tabla N° 04 del artículo 54 del presente Reglamento.

Huamachuco, de..... 20.....

Firma del Director del Departamento Académicos

Firma del Decano de la Facultad



**ANEXO N° 03
PROGRAMACIÓN DEL HORARIO DE LA CARGA NO LECTIVA**

Dr:.....(Categoría y Dedicación)

HORARIO DE LA CARGA NO LECTIVA

TURNO MAÑANA					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
7:00-8:00					
8:00-9:00					
9:00-10:00					
10:00-11:00					
11:00-12:00					
12:00-13:00					
TURNO TARDE					
14:00-15:00					
15:00-16:00					
16:00-17:00					
17:00-18:00					
18:00-19:00					
19:00-20:00					



	OTRO DOCUMENTO		CÓDIGO: PPS-OD-05	
	REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DOCENTE		FECHA: Marzo 2024	
		VERSIÓN: 01	PAGINA: 21 de 21	

**ANEXO N° 04
PARTE DIARIO DEL DESARROLLO DE LA CARGA LECTIVA DEL DOCENTE**

UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA
DEPARTAMENTO ACADÉMICO

PARTE DIARIO DEL DESARROLLO DE LA CARGA LECTIVA DEL DOCENTE

N°	APELLIDO Y NOMBRE DEL DOCENTE	ASIGNATURA	TEMA	AULA	FECHA	HORA	% DE AVANCE	FIRMA	OBSERVACIONES

Huamachuco, de 20.....

Responsable del Departamento Académico

