



UNIVERSIDAD ANDINA
“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”

RESOLUCIÓN N° 0077-2021-UANCV-CU-R

Juliaca, 23 de febrero de 2021

VISTOS:

El Oficio N° 049-2021-VRACAD-UANCV, de fecha 10 de febrero de 2021, remitido por el Vicerrectorado Académico de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de Juliaca.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo previsto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, artículo 11° del Estatuto de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de Juliaca, el Estado reconoce la autonomía universitaria y sostiene que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo, y económico; asimismo, las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes;

Que, la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" de Juliaca 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, mediante el Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, el Poder Ejecutivo declaró estado de emergencia nacional ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 146-2020-PCM y N° 156-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 129-2020-PCM, N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM y N° 151-2020-PCM, N° 156-2020-PCM, N° 162-2020-PCM, N° 165-2020-PCM, N° 170-2020-PCM, N° 174-2020-PCM, N° 184-2020-PCM, N° 201-2020-PCM, N° 207-2020-PCM, N° 002-2021-PCM, N° 004-2021-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 017-2021-PCM y finalmente con el Decreto Supremo N° 023-2021-PCM se modificó el numeral 8.1 del artículo 8 del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, modificado por el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM y el Decreto Supremo N° 008-2021-PCM (...), a partir del lunes 15 de febrero de 2021, de las restricciones focalizadas, hasta el 28 de febrero del 2021, a nivel nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19. Todo ello dentro del marco de la emergencia sanitaria declarada a nivel nacional con el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA y N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA, finalmente con el Decreto Supremo N° 009-2021-SA, a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario;

Que, según el artículo 122° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, el régimen de gobierno y de docentes en las universidades privadas se sujetan a lo dispuesto por su Estatuto;

Que, el Estatuto Universitario Modificado 2020 de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez", ha sido aprobado mediante Resolución N° 0018-2020-UANCV-AU-R, de fecha 26 de octubre de 2020, siendo publicado en fecha 29 de octubre de 2020, en el portal Institucional de la Universidad www.uancv.edu.pe, el mismo que entra en vigencia a partir del día siguiente de dicha publicación;

Que, el Vicerrectorado Académico de esta Casa Superior de Estudios, con Oficio N° 049-2021-VRACAD-UANCV de fecha 10 de febrero de 2021, ha elevado la Directiva N° 001-2021-OSA-OGCA-VRACAD-UANCV, NORMAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA 2021 PARA DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS DE LA UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ, para su conocimiento, revisión y aprobación;

Que, la Directiva N° 001-2021-OSA-OGCA-VRACAD-UANCV, NORMAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA 2021 PARA DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS DE LA UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ, tiene como objetivos: Distribuir la carga académica lectiva y no lectiva de docente ordinario y contratado a tiempo completo de las Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad de acuerdo con el plan de estudios, la



UNIVERSIDAD ANDINA
“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”

RESOLUCIÓN N° 0077-2021-UANCV-CU-R

Juliaca, 23 de febrero de 2021

especialidad, experiencia profesional y régimen de dedicación; así como garantizar el inicio oportuno de la labor académica en las escuelas profesionales tanto de la sede principal como de las filiales de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” para el periodo académico 2021;
Que, según el artículo 5° de las disposiciones en materia de Educación Superior Universitaria en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria a nivel nacional del Decreto Legislativo N° 1496, establece:

“Facúltese a las Asambleas Universitarias, Consejos Universitarios, Consejos de Facultad y en general a cualquier órgano de gobierno de universidades públicas y privadas, para que realicen sesiones virtuales con la misma validez que una sesión presencial. Para ello emplean medios electrónicos u otros de naturaleza similar que garanticen la comunicación, participación y el ejercicio de los derechos de voz y voto de sus miembros. Los medios utilizados para la realización de las sesiones virtuales deben garantizar la autenticidad y legitimidad de los acuerdos adoptados”.

Que, el Consejo Universitario de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca, en su sesión ordinaria vía plataforma virtual de fecha 18 de febrero de 2021, conforme a las atribuciones conferidas por el Estatuto, acordó aprobar Directiva N° 001-2021-OSA-OGCA-VRACAD-UANCV NORMAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA 2021 PARA DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS DE LA UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ;

Que, en mérito al artículo 22° del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, es atribución del Rector presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos; y,

Estando, al acuerdo del Consejo Universitario de la Universidad Andina “Néstor Cáceres Velásquez” de Juliaca, y conforme a lo establecido por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la UANCV N° 23738 y Modificatoria y el Estatuto de la UANCV, que confieren facultades al Señor Rector de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 001-2021-OSA-OGCA-VRACAD-UANCV, NORMAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA 2021 PARA DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS DE LA UNIVERSIDAD ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ; que consta de siete (07) folios, debidamente sellados que forman parte de los autos de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PUBLÍQUESE, la presente resolución en el portal institucional de transparencia de la Universidad, ubicado en la página web: www.uancv.edu.pe.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, al Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Vicerrectorado Administrativo, Decanos de Facultad, Director General de Filiales, Oficina de Personal, Oficina de Planificación Universitaria, Oficina de Economía, Oficina de Servicios Académicos, Oficina de Investigación, Oficina de Gestión de Calidad Académica, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Imagen y Promoción Institucional y la Oficina del Órgano de Inspección y Control, el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.


UNIVERSIDAD ANDINA
“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”
RECTOR
Dr. Juan Benites Noriega
RECTOR


UNIVERSIDAD ANDINA
“NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ”
SECRETARÍA GENERAL
Dr. Richard Condori Cruz
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN:

R - UANCV; VICE RECTORADOS; DIRECCIÓN GENERAL DE FILIALES; DECANOS DE FACULTAD; DIRECTORES DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES DE LA SEDE CENTRAL Y FILIALES./OFICINAS: DU: I; GCA; SA; PU; P; E; AJ; IPI; ORIC, y demás oficinas administrativas / UNIDADES: T; CO; y demás Unidades administrativas./ARCH. JBN/RCC/mam



UNIVERSIDAD ANDINA "NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"
VICERRECTORADO ACADÉMICO
OFICINA DE SERVICIOS ACADÉMICOS
OFICINA DE CALIDAD INSTITUCIONAL

DIRECTIVA N° 001-2021-OSA-OGCA-VRACAD-UANCV

**NORMAS PARA LA DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA 2021
PARA DOCENTES ORDINARIOS Y CONTRATADOS DE LA UNIVERSIDAD
ANDINA NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ**

I. FINALIDAD

Normar los procedimientos para la correcta distribución de la carga académica lectiva y no lectiva, a docente ordinario y contratado a tiempo completo, respectivamente, de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" para el año académico 2021

II. OBJETIVOS

- 2.1. Distribuir la carga académica lectiva y no lectiva de docente ordinario y contratado a tiempo completo de las Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad de acuerdo con el plan de estudios, la especialidad, experiencia profesional y régimen de dedicación.
- 2.2. Garantizar el inicio oportuno de la labor académica en las Escuelas Profesionales tanto de la sede principal como de las filiales de la Universidad Andina "Néstor Cáceres Velásquez" para el periodo académico 2021.

III. BASES LEGALES

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N°28044 Ley General de Educación.
- 3.3. Ley N°30220 Ley Universitaria.
- 3.4. Ley N°23738 Ley de Creación de la UANCV y su modificatoria.
- 3.5. Decreto Supremo N°018-2015-MINEDU, aprueba el Reglamento de Infracciones y Sanciones de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU
- 3.6. Resolución N°004-2015-UANCV-AU-R, aprueba el Estatuto Universitario de la UANCV.
- 3.7. Resolución N°0288-2016-UANCV-CU-R, aprueba el Reglamento Académico General de Pregrado de la UANCV
- 3.8. Resolución N° 0039-2018-CU-R, aprueba el Reglamento General de Investigación y producción intelectual.
- 3.9. Directiva N°004-2018-OI-UANCV, aprueba la implementación y funcionamiento de las Unidades de Investigación de la UANCV.

IV. ALCANCE

- 4.1. Rectorado.
- 4.2. Vicerrectorado Académico.
- 4.3. Vicerrectorado de Investigación.
- 4.4. Vicerrectorado Administrativo.
- 4.5. Facultades y Escuelas Profesionales de la Universidad.

- 4.6. Oficinas Administrativas de la Universidad.
- 4.7. Filiales de la Universidad.
- 4.8. Docentes ordinarios y contratados.

V. DISPOSICIONES GENERALES

El régimen de estudios en cada Facultad o Escuela Profesional es por semestres con una duración de 17 semanas, con currículo y plan de estudios aprobado por la autoridad competente.

Las actividades académicas durante el semestre se programan a través de un cronograma académico que se aprueba mediante resolución de Consejo Universitario; cuyo contenido se difunde a toda la comunidad universitaria para su cumplimiento.

5.1. CARGA ACADÉMICA, LECTIVA Y NO LECTIVA

- 5.1.1. La carga académica lectiva y no lectiva, es el conjunto de actividades que comprende el desarrollo del proceso de enseñanza - aprendizaje, investigación, responsabilidad social universitaria y bienestar universitario, comisiones específicas y otras actividades ad-hoc que se consideran de beneficio a la formación de los estudiantes y el servicio educativo de calidad.
- 5.1.2. La carga lectiva se define como el conjunto de actividades cognitivas, procedimentales y actitudinales que se desarrollan durante las sesiones de enseñanza - aprendizaje en aula.
- 5.1.3. En la sede principal de la Universidad, la distribución de la carga académica en Facultades con una sola Escuela Profesional está a cargo del Decano. En caso de Facultades con varias Escuelas Profesionales está a cargo del Director de la Escuela Profesional quien remitirá la propuesta para su aprobación en Consejo de Facultad, bajo supervisión de la Oficina de Gestión de la Calidad Institucional para su ratificación en Consejo Universitario.
- 5.1.4. En las filiales de la Universidad, la distribución de la carga académica, lectiva, está a cargo del Decano, el Director de la Escuela Profesional y el Coordinador de la Escuela Profesional de la filial; quien remitirá la propuesta para su aprobación en Consejo de Facultad, bajo supervisión de la Oficina de Gestión de la Calidad Institucional para su ratificación en Consejo Universitario.

5.2. EL HORARIO DE CLASES

- 5.2.1. El horario de clases se organiza en tres turnos: mañana, tarde y noche; de lunes a viernes; según la disponibilidad compartida de la infraestructura en cada una de las facultades y escuelas profesionales. El horario de clases se publicará en un lugar visible y en el Virtual Class para conocimiento de los estudiantes; y será remitido al despacho de Vicerrectorado Académico, Oficina de Servicios Académicos, Oficina de Gestión de la Calidad Institucional y Jefatura de Personal.
- 5.2.2. En el horario de clases de los docentes se debe programar un máximo de dos horas pedagógicas continuas, salvo excepciones cuando el número total de horas teóricas así lo requiera.
- 5.2.3. La Dirección de la Escuela Profesional coordinará la entrega, a cada docente, el horario lectivo y no lectivo al inicio del ciclo académico, el cual será incorporado al Plan Académico Docente y remitido a las Oficinas de Investigación y Responsabilidad Social Universitaria y será publicado en la página Web de cada Facultad y/o Escuela Profesional.

5.3. LA ASISTENCIA DEL DOCENTE

- 5.3.1. La asistencia de los docentes a las horas teóricas y prácticas son obligatorias en concordancia con las normas universitarias vigentes. La asistencia de los docentes constituye un indicador de evaluación del desempeño docente.
- 5.3.2. Durante el desarrollo de las sesiones de clases los docentes deben integrar actividades relacionadas a labores de investigación formativa y responsabilidad social, dependiendo de la naturaleza de la asignatura del plan de estudios y las directivas emitidas.

5.4. CAPACITACIÓN PERMANENTE, PRODUCCIÓN INTELECTUAL, SÍLABO Y RECUPERACIÓN DE CLASES

- 5.4.1. Las acciones de capacitación permanente y producción intelectual se desarrollan sin interferir el desarrollo de las labores académicas de los estudiantes. En caso de suspensión de actividades académicas por motivos de capacitación y otros, se deberá presentar un plan de recuperación de clases; el cual será supervisado por el Director de la Escuela Profesional respectiva o quien cumpla esta función.
- 5.4.2. Es obligación del docente la presentación y exposición del sílabo el primer día de clase de cada uno de los cursos a su cargo. Concluida la exposición el docente debe alcanzar a los estudiantes el Acta de Exposición de Sílabo para la conformidad correspondiente y posterior entrega del mismo a Dirección de la Escuela Profesional con firma y sello del docente del curso.
- 5.4.3. Para el cumplimiento de desarrollo del sílabo, se debe contemplar la recuperación de clases por actividades extracurriculares y/o permiso por salud, capacitación u otro similar, para ello el docente debe programar y hacer uso del formato de registro de recuperación de clases, con autorización y supervisión correspondiente del Director de la Escuela Profesional.
- 5.4.4. Es obligación del docente hacer uso de la plataforma VIRTUAL CLASS como parte del proceso de enseñanza – aprendizaje, y del portafolio docente, el cual será elaborado y presentado a inicios de cada semestre académico; dichas actividades serán sujetas a supervisión por parte de las Oficinas correspondientes.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1. Los docentes tienen la condición de ordinarios y contratados.
- 6.2. La distribución de la carga académica, lectiva y no lectiva, en cada una de las facultades o Escuelas profesionales, se efectuará primero a los docentes ordinarios; y luego, a los docentes contratados a tiempo completo y tiempo parcial. (Resolución N° 0074-2016-CU-R-UANCV; Resolución N° 0301-2017-CU-R).

N°	CARGO Y/O CONDICIÓN DEL DOCENTE	HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS DEL DOCENTE		OBSERVACIÓN
		Carga Lectiva	Carga No Lectiva	
1.	Rector, Vicerrectores	01 asignaturas ó 05 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	
2.	Decano	02 asignaturas ó 10 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	
3.	Director de Escuela Profesional	03 asignaturas ó 15 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	

4.	Director de Escuela de Posgrado	02 asignaturas ó 10 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	
5.	Director General de Filiales	02 asignaturas ó 10 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	
6.	Director de Unidad de Investigación	04 asignaturas ó 20 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	
7.	Coordinador de Maestría y Doctorado	04 asignaturas ó 20 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	
8.	Jefe de Oficina	03 asignaturas ó 15 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	Labor administrativa, Investigación y Responsabilidad Social
9.	Jefe de Oficina y Comisión de Licenciamiento	02 asignaturas ó 10 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	Labor administrativa, Investigación y Responsabilidad Social
10.	Secretario Académico de Facultad	03 asignaturas ó 15 horas lectivas	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	En forma obligatoria asume el cargo un Docente Ordinario, bajo responsabilidad del Decano de la Facultad.
11.	Docentes a Dedicación Exclusiva	06 asignaturas ó 30 horas lectivas	Más 10 horas no lectivas en investigación.	No procede dictar más de 02 asignaturas de igual denominación.
12.	Docentes Ordinarios y Contratados a Tiempo completo de 40 horas	25 horas lectivas como máximo y 15 horas como mínimo	Más horas no lectivas hasta completar su régimen laboral	Labor administrativa, Investigación y Responsabilidad Social
13.	Docentes Contratados a tiempo parcial de Relevancia Comprobada que laboran en otra institución pública o privada a tiempo completo.	03 asignaturas ó 15 horas lectivas como máxima.		
14.	Docentes Ordinarios a Tiempo Parcial	De acuerdo a su resolución de nombramiento.		
15.	Docente contratado a tiempo parcial	19 horas ó 16 horas lectivas como mínimo		

- 6.3. El Director de la Unidad de Investigación, no podrá ejercer otras funciones o asumir cargos administrativos que interfieran con su labor de investigación.
- 6.4. El número máximo de horas asignado a un docente contratado a tiempo parcial es de 19 horas y el mínimo será de 16 horas.
- 6.5. Para la distribución de la carga académica, lectiva y no lectiva, en cada Facultad o Escuela Profesional se debe tomar en cuenta los siguientes aspectos:
- Categoría: principal, asociado y auxiliar.
 - Antigüedad en la docencia en la UANCV.
 - Ostentar grado académico y especialidad.
 - Tiempo de dedicación a la UANCV: dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial.
 - Estructura del Plan de Estudios de cada Escuela Profesional.
 - Experiencia profesional.
 - Disponibilidad de tiempo.
 - Excepcionalmente, se asignará al docente la jefatura de prácticas, si las horas de prácticas no superen el 70% de actividades lectivas del docente.
 - No se asignará carga académica a los docentes que en el semestre anterior hayan acumulado diez (10) o más horas de inasistencias injustificadas, de acuerdo al reporte de

la Oficina de Personal y conforme lo establece el Reglamento de Evaluación y Selección de Docente Para Contrato 2021 - I.

- 6.6. Los docentes ordinarios con Grado de Doctor y/o Magíster deberán asumir el dictado en forma preferente en cursos de especialidad de carácter teórico práctico. Los cursos de naturaleza práctica (laboratorios, talleres, campo clínico y/o similares; deberán ser asumidos por docentes que concursen para tal fin).
- 6.7. Los docentes ordinarios a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo, así como los docentes contratados a Tiempo Completo deben tener horas no lectivas en: Investigación, Responsabilidad Social Universitaria y Labor Administrativa previo plan de trabajo académico del docente presentado al inicio del semestre (Anexo N°1) y el informe mensual, utilizando los instrumentos que proporciona el Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación a través de sus correspondientes oficinas y adjuntando las evidencias respectivas. Estos informes se deberán presentar a la autoridad correspondiente.
 - a) Los docentes que cuenten con carga académica no lectiva en Responsabilidad Social deberán asistir a las sesiones informativas que programe la oficina para coordinar los proyectos en temática de tutoría, voluntariado, actividades culturales y deportivas y gestión de medio ambiente.
 - b) Los planes y proyectos deben de presentarse a inicios del semestre en forma física y virtual a la oficina de Responsabilidad Social Universitaria los cuales serán revisados y aprobados para su ejecución. Una vez aprobados se implementará o ejecutarán previo cronograma para su respectivo acompañamiento y evidencia.
 - c) Los docentes que realicen actividades de tutoría serán uno por aula y un responsable general de la Escuela Profesional quienes serán monitoreados por la oficina de Responsabilidad Social y la Oficina de Gestión de Calidad Institucional.
 - d) Los docentes que realicen actividades de Gestión Ambiental deberán vincular estas actividades a su proceso de enseñanza – aprendizaje, incorporando estas actividades en el sílabo y utilizando estrategias de aprendizaje basado en la resolución de problemas (ABP) y/o en el aprendizaje basado en la ejecución de proyectos con objetivos de desarrollo social.
- 6.8. Los Directores de las Escuelas Profesionales asignarán carga lectiva para las asignaturas de investigación o similares a docentes con experiencia y dominio de la metodología de investigación, capaces de contribuir con el proceso de formación formativa.
- 6.9. Los docentes que cuenten con carga académica no lectiva en investigación consideran en su plan de trabajo, a inicios del semestre, las siguientes actividades de investigación: asesoría de tesis de grado o titulación, hasta un máximo de cinco asesorías por semestre; jurado de proyectos de tesis o sustentación de tesis; proyectos de investigación científico, tecnológico o humanístico de especialidad; asesoría de proyectos de investigación con asignación de fondos internos, hasta un máximo de dos por periodo; asesoría de proyectos de tesis con asignación de fondos internos, hasta un máximo de dos por año; autor de libro, autor de capítulo de libro, coordinador de libro; investigador o co-investigador de línea de investigación, semillero de investigación; edición de revistas científicas, publicación de artículos científicos, presentación de ponencia en congresos nacionales y/o internacionales; u otros (ver instrumentos en el Anexo N°3 adjunto al presente).
- 6.10. El Plan de Trabajo Académico del Docente, con las actividades de investigación, serán remitidas a la Oficina de Investigación para su consolidación con fines de supervisión, monitoreo y control de las horas no lectivas en investigación. El docente está obligado a remitir informes mensuales sobre los avances y logros de las actividades de investigación consideradas en el Plan de Trabajo Académico del Docente (Anexo N°4), adjuntando los productos y evidencias que justifique su labor en dichas actividades. La Oficina de Investigación consolidará los informes y remitirá los mismos a la Oficina de Personal en forma mensual.

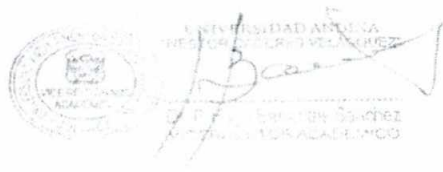
- 6.11. La Oficina de Investigación realizará durante el semestre académico acciones de supervisión, monitoreo y control inopinado u opinado, durante el semestre académico, sobre las actividades de investigación que realizan los docentes con horas no lectivas en investigación, para lo cual generará un conjunto de indicadores de desempeño e instrumentos para la recogida de información.
- 6.12. Los docentes con carga académica no lectiva que realizan labor administrativa, serán los siguientes: Jefes de Oficina, Secretario Académico por Facultad, Coordinadores de Filiales, Miembros de las Comisión Permanente Académico Curricular, Comisión Permanente de Grados y Títulos, Comisión Permanente de Autoevaluación y Acreditación (válido para Escuelas que estén en proceso de Acreditación).
- 6.13. La asignación de horas en investigación y responsabilidad social universitaria a los docentes será de acuerdo con lo detallado en el anexo 2.
- 6.14. La carga académica de las sedes centrales y filiales debe ser previamente aprobada en Consejo de Facultad y ratificada en Consejo Universitario.
- 6.15. La especialización, se logra por los estudios específicos de la materia o por la enseñanza continua en la misma asignatura.
- 6.16. Para la distribución de la carga académica no lectiva relacionada a las labores de investigación en cada Facultad y Escuela Profesional, se utilizará un formato estructurado con los criterios mostrados en Anexo 03 adjunto a la presente directiva, para docentes ordinarios y contratados.
- 6.17. Los decanos remitirán a la Oficina de Gestión de Calidad Institucional, Oficina de Servicios Académicos y la Oficina de Personal el horario de permanencia en la Universidad de los docentes ordinarios y contratados a dedicación exclusiva y tiempo completo de 40 horas.
- 6.18. Los jefes de práctica deben contar con Título Profesional y realizarán estrictamente actividades de apoyo, por lo que no tienen categoría de docentes debiendo hacer los pagos debidos por derecho de convocatoria.
- 6.19. El horario de permanencia en las facultades de decanos, directores, presidentes de comisiones permanentes y afines es conforme a lo señalado en el horario docente de carga lectiva y no lectiva consignado en el Plan de Trabajo Académico del Docente y sujeto a supervisión por la autoridad competente.
- 6.20. Los presidentes de comisiones permanentes de las facultades son docentes ordinarios.
- 6.21. La asignación de las horas académicas se efectúa estrictamente de acuerdo con el plan de estudios vigente.
- 6.22. En la distribución de la carga académica de la Facultad de Ciencias de la Salud, las prácticas se consideran en relación de 2 por 1 (dos horas de prácticas equivalen a una hora de teoría).
- 6.23. La designación de grupos de estudiantes para prácticas, será no menor de 15 estudiantes en los laboratorios de la universidad, con excepción de las Escuelas Profesionales que por su naturaleza y funciones del establecimiento no lo permitan. Las prácticas fuera de la Universidad se registrarán estrictamente a los convenios firmados.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Los docentes ordinarios que no logran acumular carga académica lectiva en su Facultad de origen completan las horas lectivas en otras Facultades o Escuelas Profesionales.
- 7.2. Los docentes adscritos a las Facultades o Escuelas Profesionales se rigen a lo establecido en las disposiciones generales y específicas de la presente Directiva en cuanto a la distribución de la carga académica, debiendo acumular su carga académica en su respectiva Escuela Profesional y especialidad de preferencia. En el caso de los docentes ordinarios que no logran completar sus cargas lectivas en su Escuela Profesional; podrán solicitar horas de cursos de acuerdo a su profesión o especialidad en otras Escuelas Profesionales para completar sus horas lectivas.

- 7.3. Todos los casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por el Vicerrectorado Académico, en concordancia con las normas universitarias vigentes.
- 7.4. El Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Vicerrectorado Administrativo, Jefe de la Oficina de Servicios Académicos, Jefe de la Oficina de Gestión de Calidad Institucional, Jefe de la Oficina de Personal, Jefe de la Oficina de Planificación, Jefe de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria, Jefe de la Oficina de Oficina de Investigación y el Órgano de Inspección y Control de la UANCV, son los encargados de la supervisión y cumplimiento de la presente Directiva.

Juliaca, febrero del 2021.



UNIVERSIDAD NACIONAL
DEL ALTIPLANO
VICERECTOR ACADÉMICO
D. P. S. EVELYN SANCHEZ
VICERECTOR ACADÉMICO

**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE
DOCENTES PARA EL CONTRATO 2021- I**

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA
CONVOCATORIA	15 AL 18 DE FEBRERO DEL 2021
VENTA DEL REGLAMENTO (PLATAFORMA VIRTUAL)	15 AL 18 DE FEBRERO DEL 2021
PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES (en formato digital) Enviar al email: evaluación_docente@uancv.edu.pe	15 AL 18 DE FEBRERO DEL 2021
EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	19 DE FEBRERO DEL 2021
PUBLICACIÓN DE POSTULANTES APTOS (PAGINA WEB - UANCV)	19 DE FEBRERO DEL 2021
DESARROLLO DE CLASE MODELO Y ENTREVISTA PERSONAL (PLATAFORMA VIRTUAL)	22 DE FEBRERO DEL 2021
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES (PAGINA WEB - UANCV)	23 DE FEBRERO DEL 2021
APROBACIÓN POR CONSEJO DE FACULTAD (PLATAFORMA VIRTUAL)	24 DE FEBRERO DEL 2021
RATIFICACIÓN POR CONSEJO UNIVERSITARIO (PLATAFORMA VIRTUAL)	25 DE FEBRERO DEL 2021
ADJUDICACIÓN DE PLAZAS (PLATAFORMA VIRTUAL)	25 DE FEBRERO DEL 2021
FIRMA DE CONTRATOS	26 DE FEBRERO DEL 2021



UNIVERSIDAD ANDINA
"NÉSTOR CÁCERES VELÁSQUEZ"
[Handwritten Signature]
Dr. F. Hugo Barrantes Sanchez
VICERRECTOR ACADÉMICO