



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

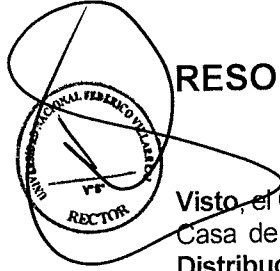
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN R. N°

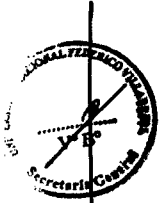
6511

-2019-CU-UNFV


San Miguel, 06 NOV 2019


 Visto, el Oficio N° 703-2019-VRAC-UNFV, de fecha 23.10.2019, del Vicerrector Académico de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación el **Reglamento de Distribución de Carga Académica Docente (Lectiva y No Lectiva)**; y

### CONSIDERANDO:

 Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú señala: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, el artículo 8 de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico administrativo y económico;

 Que, el artículo 143°, literal b) del Estatuto de esta Universidad, establece entre otras atribuciones del Consejo Universitario, el de dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos;

 Que, el **Reglamento de Distribución de Carga Académica Docente (Lectiva y No Lectiva)**, tiene como finalidad, establecer los procedimientos para asignar, registrar, monitorear y supervisar las actividades académicas racionalizadas a través de la Carga Lectiva y Carga No Lectiva a los docentes (ordinarios y contratados) de la Universidad Nacional Federico Villarreal, con el fin de optimizar la asignación de recursos humanos en función de las necesidades reales y verificables del servicio educativo; asimismo el referido reglamento tiene como objetivo establecer los lineamientos y procedimientos para la distribución de la Carga Lectiva y No Lectiva de los docentes ordinarios, de acuerdo a su categoría y régimen de dedicación y de los docentes contratados bajo los criterios del Decreto Supremo N° 418-2017-EF;

En mérito a lo señalado por el Vicerrectorado Académico en Oficio N° 703-2019-VRAC-UNFV, de fecha 23.10.2019 y estando a lo dispuesto por el señor Rector en el Proveído N° 5753-2019-R-UNFV de fecha 29.10.2019; **el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria N° 109 de fecha 06.11.2019, acordó en el sentido tal y como se precisa en la parte resolutive de la presente Resolución;**

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 536-2016-UNFV, de fecha 27.12.2016 y la Resolución R. N° 1075-2017-CU-UNFV, de fecha 12.06.2017;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Aprobar el **Reglamento de Distribución de Carga Académica Docente (Lectiva y No Lectiva)**, documento que consta sesenta y cinco (65) Artículos, tres (03) Disposiciones Complementarias, (03) Disposiciones Finales y cinco (05) Anexos, contenida en veintitrés (23) fojas que debidamente selladas y rubricadas por el Secretario General (e) de la Universidad, forma parte de la presente Resolución.

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARÍA GENERAL

///...

Cont. RESOLUCIÓN R. N°

6511 -2019-CU-UNFV



**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Dejar sin efecto la Resolución R. N° 1940-2017-CU-UNFV de fecha 05.12.2017 y todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.



**ARTÍCULO TERCERO.** – Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, las Oficinas Centrales de Planificación y de Asuntos Académicos; dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

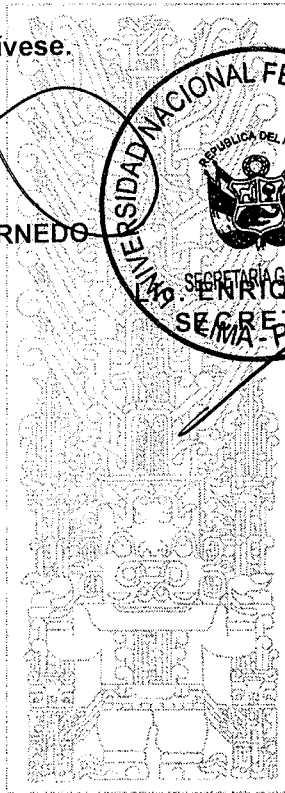
Regístrese, comuníquese y archívese.



JUAN OSWALDO ALFARO BERNEDO  
RECTOR



ENRIQUE IVÁN VEGA MUCHA  
SECRETARIO GENERAL (e)

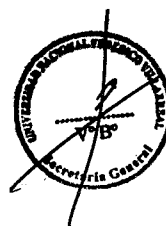




Universidad Nacional  
**Federico Villarreal**

# REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA DOCENTE (LECTIVA Y NO LECTIVA)

Vicerrectorado Académico





**REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA  
ACADÉMICA DOCENTE (LECTIVA Y NO LECTIVA)**

TÍTULO PRIMERO:..... 3

GENERALIDADES..... 3

    Finalidad ..... 3

    Objetivo ..... 3

    Base Legal..... 3

    Alcances..... 4

TÍTULO SEGUNDO:..... 4

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS ..... 4

    Capítulo I: ..... 4

        De la Racionalización Docente ..... 4

    Capítulo II: ..... 5

        De los Docentes..... 5

    Capítulo III: ..... 5

        De la Carga Lectiva ..... 5

    Capítulo IV: ..... 7

        De la Carga No Lectiva..... 7

TÍTULO TERCERO: ..... 9

DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO - ADMINISTRATIVAS..... 9

    Capítulo I: ..... 9

        De la Investigación ..... 9

    Capítulo II: ..... 9

        De la Asesoría de Tesis ..... 9

    Capítulo III: ..... 9

        De la Responsabilidad Social ..... 9

    Capítulo IV: ..... 10

        De la Tutoría y Psicopedagogía ..... 10

    Capítulo VI: ..... 10

        De la Capacitación ..... 10

    Capítulo VIII: ..... 11

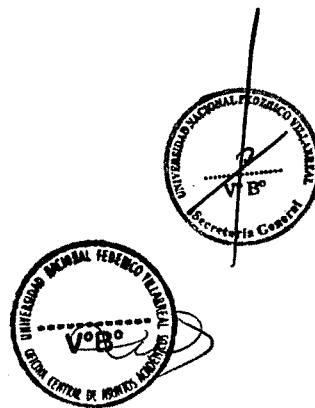
        De las Comisiones y Comité de Trabajo ..... 11

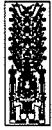




---

TÍTULO CUARTO:.....	11
DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y DE GESTIÓN DE LOS DOCENTES .....	11
Capítulo I: .....	11
De las Funciones de Gestión .....	11
Capítulo II: .....	11
Del Apoyo en Actividades Académicas .....	11
Capítulo III: .....	12
De los Docentes Contratados bajo los criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF .....	12
Capítulo IV: .....	13
Responsabilidades en el Proceso de Racionalización Académica .....	13
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	15
DISPOSICIONES FINALES .....	15





## **TÍTULO PRIMERO: GENERALIDADES**

### **Finalidad**

**Artículo N°1.** El presente reglamento tiene como finalidad, establecer los procedimientos para asignar, registrar, monitorear y supervisar las actividades académicas racionalizadas a través de la Carga Lectiva y Carga No lectiva a los docentes (ordinarios y contratados) de la Universidad Nacional Federico Villarreal, con el fin de optimizar la asignación de recursos humanos en función de las necesidades reales y verificables del servicio educativo.

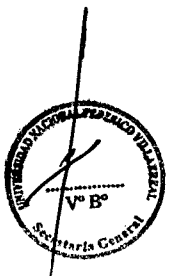
### **Objetivo**

**Artículo N°2.** El objetivo del presente reglamento es establecer los lineamientos y procedimientos para la distribución de la Carga Lectiva y No Lectiva de los docentes ordinarios, de acuerdo a su categoría y régimen de dedicación y de los docentes contratados bajo los criterios del Decreto Supremo N° 418-2017-EF.

### **Base Legal**

**Artículo N°3.**

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal aprobado con Resolución N° 004-2015-AE-UNFV de fecha 08.01.2015, aprobado con Resolución R. N° 7122-2015-UNFV de fecha 09.01.2015 y sus modificatorias.
- Ley N° 26771-Ley del Nepotismo y modificatoria Ley N° 30294; Decreto Supremo 021-2000-PCM (Reglamento de la Ley N° 26771).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS
- Sentencia del Tribunal Constitucional del 10.11.2015 sobre la demanda de inconstitucionalidad interpuesta contra diversos artículos de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal aprobado con Resolución R. N° 6378-2019-CU-UNFV de fecha 10.10.2019.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional Federico Villarreal aprobado con Resolución R. N° 6467-2019-UNFV de fecha 25.10.2019.
- Reglamento de Contratación de Docentes aprobado con Resolución R. N° 4796-2019-UNFV de fecha 26.02.2019.
- Reglamento de Asistencia y Permanencia para el personal docente de la UNFV, aprobado con R.R. N° 5730-2019-CU-UNFV de fecha 01.07.2019.





- Reglamento de Servicio Psicopedagógico aprobado con R.R. N° 6406-2019-CU-UNFV de fecha 15.10.2019.
- Reglamento de Capacitación Docente de la UNFV, aprobado con R.R. N° 6416-2019-CU-UNFV de fecha 18.10.2019.

### **Alcances**

**Artículo N°4.** El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todas las facultades (Decanos, Consejos de Facultad, Directores de Escuelas Profesionales, Directores de Departamentos Académicos, Docentes Ordinarios y Contratados), Oficina Central de Asuntos Académicos y los Órganos participantes del proceso de racionalización académica docente; Vicerrector Académico, Vicerrector de Investigación y Rector

## **TÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

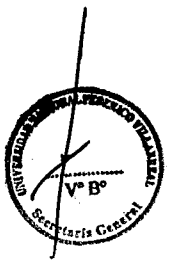
### **Capítulo I: De la Racionalización Docente**

**Artículo N°5.** La Racionalización Académica (en adelante RA) es el proceso permanente, obligatorio y prioritario de la distribución de la Carga Académica que comprende la Carga Lectiva (CL) y Carga No Lectiva (CNL), asignada a los docentes (ordinarios y contratados) de acuerdo a su categoría y régimen de dedicación, para garantizar el desarrollo eficiente de las actividades académicas programadas dentro del Calendario Académico.

**Artículo N°6.** La RA se realiza en función de la PEA docente, de los planes de estudios de cada facultad, de la demanda de formación profesional y del presente reglamento.  
Para los **docentes ordinarios**, el proceso se inicia en el mes de noviembre y concluye en el mes de diciembre.  
Para los **docentes contratados** la RA se realiza en el mes de marzo del año académico vigente.

**Artículo N°7.** La racionalización académica de los docentes ordinarios se efectúa priorizando los siguientes criterios:

- Principal: La investigación, enseñanza y capacitación.
- Asociado: La enseñanza, investigación y capacitación.
- Auxiliar: La enseñanza, capacitación e investigación.





## Capítulo II:

### De los Docentes

**Artículo N°8.** Los docentes universitarios son profesionales con vocación, que forman a través de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes a los nuevos profesionales.

Es inherente a la docencia en la universidad, la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la responsabilidad social, la gestión universitaria, la capacitación permanente y la producción intelectual.

**Artículo N°9.** Los docentes son:

**Según su condición:**

- Ordinarios
- Extraordinarios (Eméritos, Honorarios e Ilustres).
- Contratados

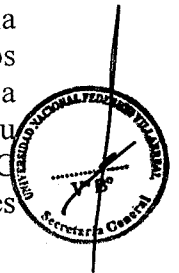
**Según su categoría:**

- Principal
- Asociado
- Auxiliar

**Según su régimen de dedicación:**

- Dedicación Exclusiva (DE)
- Tiempo Completo (TC)
- Tiempo Parcial (TP)

**Artículo N°10.** Los **Docentes Ordinarios** son los profesionales incorporados a la comunidad universitaria de manera permanente, con todos los derechos y obligaciones que señala la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNFV. Forman parte de un departamento académico según su especialidad, categoría y dedicación; pueden desempeñarse a DE o TC cumpliendo un horario de cuarenta (40) horas semanales. Los docentes a TP cumplen un horario no mayor a veinte (20) horas semanales.



**Artículo N°11.** Los **Docentes Contratados** son los profesionales que prestan servicios a plazo determinado, previo cumplimiento de los requisitos legales exigidos para su ingreso a la docencia. El contrato entra en vigencia a partir del inicio de las actividades académicas señaladas en el calendario académico.

## Capítulo III:

### De la Carga Lectiva

**Artículo N°12.** La Carga Lectiva es la actividad académica que desarrolla el docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se considera dentro de la CL el tiempo asignado al desarrollo de las horas de **clases efectivas** con su respectiva **evaluación**.







**Artículo N°13.** Para la correcta racionalización de la CL se debe tomar en cuenta:

- códigos y nombres de las asignaturas,
- horas teóricas y horas de práctica conforme al Plan de Estudios,
- horarios de acuerdo a las secciones y turnos,
- secciones, aulas, códigos de laboratorios y talleres donde se desarrollarán las clases.

**Artículo N°14.** Forman parte del cumplimiento de la CL, la preparación de clases y elaboración de material didáctico; actualización bibliográfica; diseño y elaboración de instrumentos de evaluación; evaluación permanente; devolución de exámenes y trabajos académicos y presentación de actas de acuerdo al calendario académico vigente.

**Artículo N°15.** La hora académica tiene una duración de (50) minutos, no pudiendo excederse en la distribución horaria, más de tres (3) horas consecutivas; **salvo las asignaturas** que por su naturaleza lo ameriten.

**Artículo N°16.** Las horas lectivas se programarán a partir de las 07:00 hasta las 23:00 horas de lunes a sábado, rango sobre el cual cada facultad adecuará sus horarios en el turno correspondiente; de manera excepcional y previa autorización, se programarán los domingos.

**Artículo N°17.** El docente ordinario, de acuerdo a su régimen de dedicación (T.C. o T.P.) será asignado con **una hora de evaluación** por **cada** asignatura asumida.

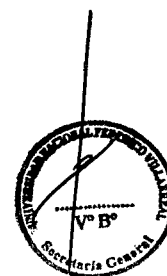
**Artículo N°18.** La racionalización de la CL de los docentes con cargo, función académica o de gestión en la UNFV tendrán el número de horas que se detalla en la siguiente tabla:

**Tabla 1:**  
**DISTRIBUCIÓN DE LA CARGA LECTIVA POR FUNCIÓN ACADÉMICA O DE GESTIÓN**

N°	Cargo, Función de Gestión	Carga lectiva (*)
01	Rector y Vicerrectores	0
02	Decanos / Directores de la EUPG /Asesores de Rectorado / Asesores de Vicerrectorados / Jefes de Oficinas Centrales	06
03	Jefes de Oficinas en la Administración Central	08
04	Directores	10

(\*) Incluye horas efectivas de clase más evaluación

**Artículo N°19.** 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 CL.





**Artículo N°20.** El jefe de práctica realiza una actividad preliminar a la carrera docente. Desarrolla su CL de acuerdo a la naturaleza de la asignatura y al aforo de los talleres y laboratorios con un mínimo de ocho (08) y un máximo de veinte (20) estudiantes por grupo. Su labor es monitoreada y supervisada por el docente titular

**Artículo N°21.** El registro de la CL de los docentes ordinarios y contratados se realizará en el Aplicativo de Soporte para la Racionalización Académica de Docentes<sup>1</sup> (ASRAD).

El aplicativo informático contiene los siguientes formatos:

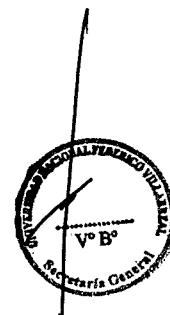
- Anexo 1: Ficha de Racionalización Académica
- Anexo 2: Ficha de registro de los grados y títulos
- Anexo 3: Declaración Jurada,
- Anexo 4: Horario de la carga lectiva por cada semestre.

La documentación deberá ser verificada por el docente, quien la firmará en señal de conformidad.

**Artículo N°22.** Los docentes que incumplan su CL racionalizada, son pasibles de sanción según la gravedad de la falta, conforme lo establece el artículo 107° del Estatuto de la UNFV, que se aplicará previo proceso administrativo disciplinario.

#### **Capítulo IV: De la Carga No Lectiva**

**Artículo N°23.** La CNL es el conjunto de actividades académicas y de gestión que cumplen los docentes ordinarios a Tiempo completo o dedicación exclusiva, según el cargo o responsabilidad que asumen a nivel de Facultad, Administración Central u Órganos Desconcentrados, autorizada mediante resolución decanal y ratificada mediante resolución rectoral.



**Artículo N°24.** En la racionalización de la CNL se realiza la distribución de actividades académico-administrativas, priorizando la especialidad y el perfil profesional del docente. El Director del Departamento Académico presentará un informe mensual al Decano dando cuenta del cumplimiento de cada una de las actividades racionalizadas.

**Artículo N°25.** Las actividades y funciones que desempeñan los docentes durante el año académico, de acuerdo a su racionalización, son aprobadas por el

<sup>1</sup> <http://192.168.132.13/Soporte-Racio/Account/Login.aspx>





Consejo de Facultad y **ratificadas mediante la resolución correspondiente.**

Comprende las siguientes actividades, con el número máximo de horas académicas por semana:

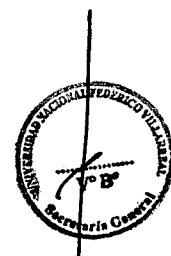
**Tabla 2. Asignación de horas para la Carga No Lectiva**

N°	Actividades de Carga No lectiva	Máximo de horas por semana
01	Docentes investigadores RENACYT <sup>2</sup>	34
	Investigación, innovación y emprendimiento con o sin incentivo <sup>3</sup>	10
	Con financiamiento interno o externo	15
	Con financiamiento internacional	25
	Asesoría de tesis:	10
	- Pregrado (Trabajo de investigación)	12
	- Egresados de Pregrado (tesis )	10
02	Responsabilidad Social	15
03	Tutoría y Psicopedagogía	10
04	Capacitación	10
05	Comité Electoral Comisión de Procedimiento, administrativo disciplinario	05

**Artículo N°26.** El docente ordinario, podrá ser racionalizado en su CNL en un máximo de tres (03) actividades diferentes, consideradas en el artículo precedente. El registro de la CNL de los docentes se realizará en el ASRAD, en el Formato: Horario de la Carga No lectiva por semestre académico (Anexo 5)

**Artículo N°27.** El docente ordinario que ocupe un cargo de confianza en la Administración Pública por elección o por designación, solicitará licencia Sin Goce de Haber. A la culminación de su gestión, presentará su solicitud de reincorporación, debiendo ser racionalizado de acuerdo a su dedicación, manteniendo su Categoría Docente.

**Artículo N°28.** Los docentes que incumplan las responsabilidades de su CNL, son pasibles de sanción según la gravedad de la falta, de acuerdo al artículo 107° del Estatuto de la UNFV que se aplicará previo proceso administrativo disciplinario.



<sup>2</sup> <http://renacyt.concytec.gob.pe/ReporteRenacyt/investigadorCalificado.zul>

<sup>3</sup> En caso de tener financiamiento se asignará la CNL según artículo 39°



**TÍTULO TERCERO:  
DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICO - ADMINISTRATIVAS**

**Capítulo I:  
De la Investigación**

**Artículo N°29.** Se racionaliza con CNL a los docentes que tienen aprobado un proyecto de investigación mediante resolución rectoral.

**Artículo N°30.** Su carga lectiva debe ser de una asignatura por semestre (6 horas), de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Investigación de la UNFV. Las Horas No Lectivas (34 horas) serán **exclusivamente** desarrolladas en el Instituto Central de Gestión de la Investigación.

**Artículo N°31.** Los docentes ordinarios responsables de un proyecto de investigación podrán ser racionalizados en su CNL de la siguiente manera:

- Docentes investigadores en el RENACYT con 34 horas
- Con y sin incentivo hasta 10 horas
- Con financiamiento interno o externo hasta 15 horas
- Con financiamiento internacional hasta 25 horas semanales

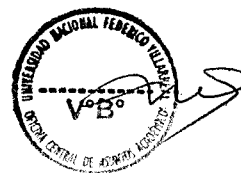
**Capítulo II:  
De la Asesoría de Tesis**

**Artículo N°32.** El docente racionalizado en asesoría de tesis, guía al estudiante y/o egresado de pregrado en la elección y desarrollo de un trabajo de investigación, de una tesis o un trabajo de suficiencia profesional, para que obtenga su Grado de bachiller y/o título profesional.

**Artículo N°33.** Los docentes son racionalizados con **diez (10)** horas semanales para asesorar a los **estudiantes de pregrado** en el proceso de elaboración de su trabajo de investigación.  
Todos los actos del asesoramiento deben ser registrados en el formato específico y presentados ante el Director de la Unidad de Investigación, Innovación y Emprendimiento de la Facultad.

**Artículo N°34.** Los docentes son racionalizados con **doce (12)** horas semanales, para asesorar a los **egresados de pregrado** en el proceso de elaboración de su tesis o un trabajo de suficiencia profesional, de acuerdo al requerimiento del Jefe de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado. Se les asignarán cuatro (04) egresados, a quienes asesorará tres (03) horas semanales por cada uno.

**Capítulo III:  
De la Responsabilidad Social**





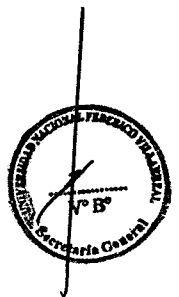
- Artículo N°35.** Se considera como CNL a las actividades de responsabilidad social, que tienen como objetivo contribuir al desarrollo sostenible y al bienestar de la sociedad, a través del desarrollo de funciones académicas, de investigación, de servicios de extensión y participación efectiva en el ámbito local y nacional.
- Artículo N°36.** Los docentes que participen en proyectos de Responsabilidad Social, son racionalizados con quince (15) horas semanales. Presentarán un informe mensual de las actividades realizadas a la Dirección de Responsabilidad Social de la facultad, a fin de sustentar el cumplimiento de la CNL asignada.
- Artículo N°37.** Los Docentes Ordinarios a DE y TC presentarán sus proyectos de Responsabilidad Social hasta el mes de noviembre, el mismo que debe contar con Resolución Decanal de aprobación para que los docentes, sean racionalizados en el año académico siguiente. Los proyectos deben ser remitidos al Centro Universitario de Responsabilidad Social de la UNFV, para su monitoreo y supervisión

#### **Capítulo IV: De la Tutoría y Psicopedagogía**

- Artículo N°38.** El docente racionalizado en Tutoría y Psicopedagogía, orienta y guía a estudiantes o grupo de estudiantes, motivándolos en el desarrollo y logro de su formación profesional.
- Artículo N°39.** Los docentes designados como tutores son racionalizados con diez (10) horas semanales.
- Artículo N°40.** El docente tutor presentará un informe mensual de las acciones de tutoría realizada, ante el Director de Escuela, quien a su vez informará al Departamento Académico sobre su cumplimiento

#### **Capítulo VI: De la Capacitación**

- Artículo N°41.** Se considera la capacitación como CNL hasta un máximo de diez (10) horas semanales, cuando se refiere a estudios de posgrado, segunda especialidad, idiomas, entre otros, con una duración de dos semestres o de un año académico; en el caso de la capacitación en el extranjero, se regula conforme a los dispositivos legales vigentes.
- Artículo N°42.** Los docentes al concluir su período de capacitación presentarán un informe sobre los estudios realizados, adjuntando copia fedateada o certificada de la constancia, diploma u otro documento, acreditando su asistencia, participación y aprobación.





## **Capítulo VIII: De las Comisiones y Comité de Trabajo**

**Artículo N°43.** Los docentes ordinarios a DE y TC, que integran el Comité Electoral y la Comisión de Asuntos Contenciosos y Administrativos son racionalizados con cinco (05) horas semanales como parte de su CNL.

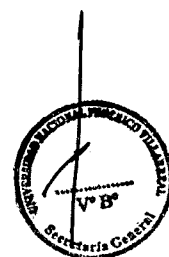
**Artículo N°44.** El Presidente de la comisión es el responsable de consolidar el informe final que será presentado ante la autoridad respectiva. Asimismo, informa al Director del Departamento Académico, sobre el cumplimiento de la CNL asignada a los docentes integrantes de su Comisión.

## **TÍTULO CUARTO: DE LAS FUNCIONES ACADÉMICAS Y DE GESTIÓN DE LOS DOCENTES**

### **Capítulo I: De las Funciones de Gestión**

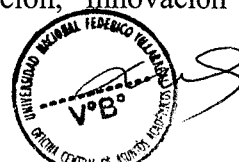
**Artículo N°45.** Los docentes que realizan funciones de gestión como parte de su CNL en las **Facultades** deberán presentar un informe mensual de las actividades realizadas al Director del Departamento Académico. Los docentes que realizan funciones de gestión como parte de su CNL en la Administración Central presentarán su informe mensual de las actividades realizadas al **Vicerrectorado correspondiente**.

**Artículo N°46.** Los docentes a TP designados o encargados en jefaturas, o direcciones de la facultad, o en la administración central u órganos desconcentrados, mantienen su respectivo régimen de dedicación y son racionalizados con su misma cantidad de Horas Lectivas.



### **Capítulo II: Del Apoyo en Actividades Académicas**

**Artículo N°47.** Los docentes ordinarios a DE o TC pueden ser racionalizados hasta en quince (15) horas semanales de CNL para realizar **tareas de apoyo en actividades académicas** en los Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Unidad de investigación, Innovación y





Emprendimiento, Oficina de Grados y Gestión del Egresado, Laboratorios, Gabinetes o Clínicas; pueden ser racionalizados hasta dos (02) docentes por cada oficina.

**Artículo N°48.** Los docentes racionalizados, apoyan en la supervisión del desarrollo de la CL y CNL de los docentes ordinarios y contratados; informan su labor a la autoridad inmediata superior

### Capítulo III:

#### De los Docentes Contratados bajo los criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF

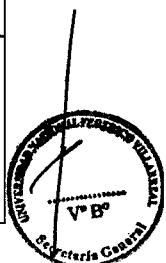
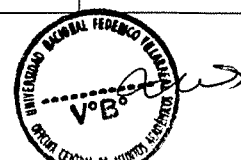
**Artículo N°49.** La Racionalización Académica de los docentes contratados, está establecida en el tipo de contrato y clasificación del docente, de acuerdo al Decreto Supremo N° 418-2017-EF.

**Artículo N°50.** La CL es la actividad académica conformada exclusivamente por "Horas de Clase efectivas" para el desarrollo de contenidos de las asignaturas. Las Escuelas Profesionales supervisarán el cumplimiento de las mismas.

**Artículo N°51.** La racionalización de la CNL comprende la distribución de actividades académico-administrativas, que desarrollará el docente contratado, en un máximo de tres (03) actividades diferentes. El registro de la CNL se realizará en el ASRAD (Formato: Horario de la Carga No lectiva por semestre académico)

**Artículo N°52.** La CNL comprende las siguientes actividades, con el número máximo de horas académicas por semana:

N°	Actividades de Carga No lectiva	Máximo horas semanales
01	Preparación de clases y elaboración de material didáctico	02
02	Diseño y elaboración de instrumentos de evaluación	02
03	Tutoría y psicopedagogía	04
	Asesorías sobre hostigamiento y acoso sexual.	
	Asesorías para talleres y laboratorios.	
	Asesorías sobre identidad cultural	
	Tutoría y psicopedagogía	





N°	Actividades de Carga No lectiva	Máximo horas semanales
	Asesorías sobre hostigamiento y acoso sexual.	
04	Monitoreo y supervisión a los estudiantes o grupos de estudiantes que realizan prácticas pre profesionales en diferentes instituciones	04
05	Asesoría en la selección y <b>consulta</b> de fuentes de información, (referenciada en los sílabos), en el Sistema de Bibliotecas de la UNFV. (Sistema integrado de Gestión de bibliotecas (SIGB) y biblioteca virtual.	08

### Capítulo IV:

### Responsabilidades en el Proceso de Racionalización Académica

**Artículo N°53.** El Director del Departamento Académico es responsable del registro y oportuna presentación de la información de la CL y CNL de los docentes ordinarios y contratados adscritos al departamento académico que dirige.

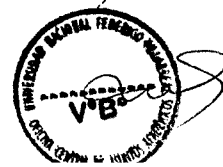
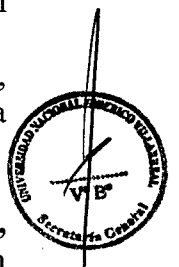
**Artículo N°54.** El Director del Departamento Académico presentará la racionalización de los **docentes ordinarios** en la segunda quincena del mes de diciembre de cada año académico y de los **docentes contratados** en el mes de marzo.

**Artículo N°55.** El Departamento Académico deberá designar a un especialista administrativo y a un docente responsable de la validación de los datos y el registro de la información en el aplicativo; asegurando su permanencia durante todo el Proceso de Racionalización Docente.

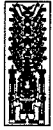
**Artículo N°56.** El Director del Departamento Académico es responsable de elaborar el expediente de cada docente, de acuerdo a los **formatos establecidos** en el Aplicativo de soporte web al sistema de Racionalización Docente (ASRAD).

**Artículo N°57.** Es responsabilidad de los docentes ordinarios y contratados colaborar con el Proceso de Racionalización, brindando la información requerida en los formatos establecidos.  
El no cumplimiento de lo señalado, ameritará una llamada de atención, con copia a su legajo personal, sin perjuicio de las acciones que la facultad estime pertinentes adoptar.

**Artículo N°58.** La información registrada en el ASRAD, **adopta el carácter de oficial**, por lo tanto debe estar sustentada mediante documentación física en los archivos del Departamento Académico, constituyéndose en el referente principal de consulta de la Oficina Central de Asuntos







Académicos, para la evaluación de expedientes relacionados con docentes.

**Artículo N°59.** El inadecuado uso de la información o el registro de datos falsos, conllevará a responsabilidades administrativas, debiendo el Director del Departamento comunicar de manera inmediata los hechos detectados ante el Decano, quien tomará las medidas que el caso amerite.

**Artículo N°60.** La solicitud de requerimiento de docentes de otra facultad, se presentará en la **segunda quincena del mes de enero**. El requerimiento debe especificar el **pedido de docentes** para los dos semestres académicos.

La solicitud debe incluir la relación de asignaturas, horarios y ambientes destinados, como aulas, laboratorios, talleres, entre otros. El Departamento Académico (proveedor) proyectará su racionalización, tomando en cuenta los requerimientos solicitados, de acuerdo a la disponibilidad de su PEA

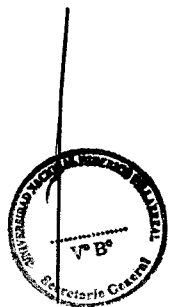
**Artículo N°61.** En casos excepcionales de falla en el sistema, corroborado por la Oficina Central de Tecnologías de Información, el Director del Departamento Académico y el Decano, deberán informar los inconvenientes a fin de adoptar las acciones necesarias. Una vez superada la situación, los Departamentos Académicos deberán culminar el registro en el ASRAD, bajo responsabilidad.

**Artículo N°62.** Culminado el proceso de racionalización en la Facultad, éste deberá ser aprobado por Consejo de Facultad y ratificado con Resolución Decanal. Los formatos debidamente llenados en el ASRAD serán enviados al VRAC de **manera digital** (escaneado), para la sistematización de la información de toda la plana docente racionalizada de la universidad.

**Artículo N°63.** La Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA), a través de la Oficina de Normas de Evaluación Curricular y Racionalización Académica (ONECRA) y el Vicerrectorado Académico son responsables del monitoreo, supervisión y evaluación del Proceso de Racionalización Docente en las Facultades.

**Artículo N°64.** La Oficina Central de Gestión de Tecnologías de Información es responsable de la efectividad y correcto funcionamiento del aplicativo de soporte web al Sistema de Racionalización Docente (ASRAD), de acuerdo a las normas contenidas en el presente reglamento; tarea que será coordinada permanentemente con la OCAA

**Artículo N°65.** A la culminación de cada semestre académico, la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de Información y la OCAA evaluarán los





resultados del funcionamiento del aplicativo, para la mejora continua del proceso de racionalización docente.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.**- En caso de producirse cambios en la racionalización académica, la Facultad solicitará al Vicerrectorado Académico, la autorización para actualizar el registro en el aplicativo ASRAD.

**SEGUNDA.**- Los docentes que tengan licencia sin goce de haber por (01) año o cuenten con año sabático (autorizados mediante resolución rectoral), no serán racionalizados en el año académico correspondiente. En caso de reincorporarse antes de la culminación de los mismos, el Departamento Académico deberá prever la asignación de su CL y CNL, de acuerdo a su dedicación, tomando en cuenta que dicha plaza no podrá ser cubierta por contrato docente.

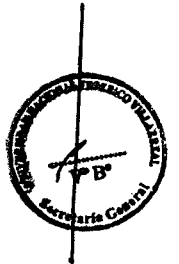
**TERCERA.**- Para garantizar la atención y continuidad del servicio educativo a los estudiantes, en casos excepcionales los docentes contratados, al igual que los ordinarios, podrán asumir una o dos asignaturas más, dejadas por docentes ordinarios cesados al cumplir los 75 años de acuerdo a ley o por fallecimiento. Las horas de la CNL disminuirán en proporción al número de horas lectivas asumidas.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA.**- Dejar sin efecto todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento.

**SEGUNDA.**- Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por el Vicerrectorado Académico.

**TERCERA.**- El Reglamento de Distribución de Carga Académica Docente (Lectiva y No Lectiva) de la Universidad Nacional Federico Villarreal, entrará en vigencia a partir de su aprobación.



ESTADO: ACTIVA

Ficha de Racionalización Académica - 2019(\*)

VIGENCIA: 01/03/2019-31/12/2019

**1. Datos de la Facultad**

1.1 Nombre Predio  
1.2 Dep. Académico Jefe  
1.3 N° de Ficha

**2. Datos del Docente**

2.1 Apellidos y Nom  
2.2 Código UNFV DNI Código Plaza  
2.3 Categoría Inicio en la categoría Horas  
2.4 Condición Dedicación  
2.5 Estudios Grado: Título o Lic.:  
Mención: Especialidad:  
2da Esp. 2da Título Prof.  
2.6 Telefono fijo Celular Email  
2.7 Fech. de Nac.

Acepto el tratamiento de mis datos personales para los fines Académicos y Administrativos de la Universidad

**3. Carga Lectiva**

Código Asignatura	Escuela	Especialidad	Cred.	HT	HP	GHT	GHP	# Alum	Sec	Total H.	Periodo
100375 INGLÉS I	INGENIERIA ACUICOLA	INGENIERIA ACUICOLA	1	0	2	0	1	10	A	2	S1
100382 INGLÉS II	INGENIERIA ACUICOLA	INGENIERIA ACUICOLA	1	0	2	0	1	10	A	2	S2
OPA207 COMPUTACION Y PROGRAMACION	INGENIERIA ACUICOLA	INGENIERIA ACUICOLA	2	0	2	0	1	16	A	2	S1
OPA207 COMPUTACION Y PROGRAMACION	INGENIERIA ACUICOLA	INGENIERIA ACUICOLA	2	0	2	0	1	16	A	2	S2
OPAS02 DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE C	INGENIERIA ACUICOLA	INGENIERIA ACUICOLA	6	2	2	1	0	32	A	2	S1
OPAS02 DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE C	INGENIERIA ACUICOLA	INGENIERIA ACUICOLA	6	2	2	1	0	32	A	2	S2
OPL206 COMPUTACION Y PROGRAMACION	INGENIERIA ALIMENTARIA	INGENIERIA ALIMENTARIA	2	0	2	0	1	20	A	2	S1
OPL206 COMPUTACION Y PROGRAMACION	INGENIERIA ALIMENTARIA	INGENIERIA ALIMENTARIA	2	0	2	0	2	20	A	4	S2
OPL301 MATEMATICA APLICADA	INGENIERIA ALIMENTARIA	INGENIERIA ALIMENTARIA	6	2	2	0	2	22	A	4	S1
OPL301 MATEMATICA APLICADA	INGENIERIA ALIMENTARIA	INGENIERIA ALIMENTARIA	6	2	2	0	2	22	A	4	S2
Semestral 1 >>> THC: 12 THE: 03 TH: 15											
Semestral 2 >>> THC: 14 THE: 01 TH: 15											
Total de Hrs. Carga Lectiva			15								

**4. Carga No Lectiva (Anual)**

Rubros	Cargo / Función	Cargo (otros)	N° de hrs / Sem.	Doc. Sustentatorio (**)	Periodo
Investigación	Miembro Investigación UNFV		10	RD N°4827-2019-UI-UNFV(06/03/2019)	Anual
Funciones Administrativas	Director de la Oficina de Producción de Bienes y/o servicios (Facultad)		15	RD N°112-2019-D-FOPCA-UNFV(23/05/2019)	Anual
Total de Hrs. Carga no Lectiva (Semestre 1)			25		
Total de Hrs. Carga no Lectiva (Semestre 2)			25		
				Total de Hrs Racionalizadas (Semestre 1)	40
				Total de Hrs Racionalizadas (Semestre 2)	40

(\*\*) N° de R. Decanal o R. Rectoral, según el Cargo y Función.

**5. Conformidad de la Racionalización Académica por el Docente**

5.1 Declaro estar de acuerdo con la presente racionalización académica para el presente año académico

(Si) (No) Porque: \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**6. Aprobación de la Racionalización Académica**

Jefe de Dpto	Decano / Presidente de comisión de gobierno	N° Resolución Decanal
Firma	Firma	Fecha:

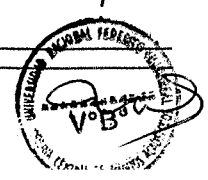
**7. Ratificación de la Racionalización Académica**

OCAA-ONECRA			OCPL		Aprobado		Devolución		R.R. N° Aprobatoria
Carg. Lect	Si	No	Existe Plaza		Si	No	Fecha		
Carg. No Lect	Si	No	Si	No					
Lima,			Lima,						



Lima, \_\_\_\_\_  
Se adjunta al presente, la declaración jurada.

Observación: \_\_\_\_\_





**ANEXO 02**



**FICHA DE REGISTRO DE LOS GRADOS Y TITULOS OBTENIDOS  
POR LOS DOCENTES DE LA UNFV**

**1. INFORMACIÓN DEL DOCENTE**

Facultad:

Departamento Académico:

Apellidos y Nombres:

Condición:

Dedicación:

Horas:

Categoría:

Inicio en la categoría:

**2. GRADOS ACADÉMICOS Y TITULOS PROFESIONALES**

Grado o Título: **BACHILLER**

Bachiller en: **CIENCIAS**

Universidad: **NAC. FEDERICO VILLARREAL**

Año de Obtención: **1996**

Grado o Título: **TÍTULO PROFESIONAL**

Título en: **INGENIERO PESQUERO ACUICULTOR** Especialidad **-**

Universidad: **NAC. FEDERICO VILLARREAL**

Año de Obtención: **1997**

**3. EXPERIENCIA EN LA DOCENCIA**

Pregrado: **De 16 a más**

Posgrado: **Sin experiencia**

24/10/2019

Firma

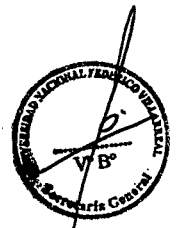
Código:

Departamento Académico:

DNI:

Acepto el tratamiento de mis datos personales para los fines Académicos y Administrativos de la Universidad

NOTA: Tiene carácter de Declaración Jurada. Ley Universitaria 30220





**ANEXO 03**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INCOMPATIBILIDAD HORARIA, IMPEDIMENTO LABORAL O NEPOTISMO**

Yo \_\_\_\_\_ identificado con \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, con fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, de sexo \_\_\_\_\_, nacionalidad \_\_\_\_\_,  
Domiciliado en \_\_\_\_\_

Teléfono de Domicilio \_\_\_\_\_ Teléfono móvil \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Declaro bajo juramento y en honor a la verdad que:

NO ESTOY INCURSO EN CAUSALES DE INCOMPATIBILIDAD LABORAL y NO TENGO IMPEDIMENTO PARA EJERCER LA DOCENCIA en la Universidad Nacional Federico Villarreal, de conformidad con lo previsto en los documentos de gestión de esta casa superior de estudios.

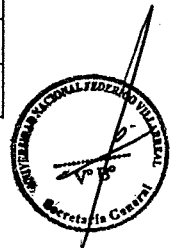
Soy docente \_\_\_\_\_ A \_\_\_\_\_ horas, código de plaza \_\_\_\_\_, del departamento académico de \_\_\_\_\_ de la facultad de \_\_\_\_\_ de la Universidad Nacional Federico Villarreal; desarrollo mi labor docente remunerada en esta casa de estudios de acuerdo al horario establecido en mi Racionalización Académica.

Asimismo, también declaro que:

SI ( )/NO ( ) DESARROLLO ACTIVIDAD ACADÉMICA FUERA DE LA UNIVERSIDAD

INSTITUCIÓN 1			INSTITUCIÓN 2		
NOMBRE : _____			NOMBRE : _____		
CONDICIÓN: NOMBRADO ( )			CONDICIÓN: NOMBRADO ( )		
CONTRATADO ( )			CONTRATADO ( )		
LOCACIÓN ( )			LOCACIÓN ( )		
CON CLASIFICACIÓN ( ) Ó A DEDICACIÓN ( )			CON CLASIFICACIÓN ( ) Ó A DEDICACIÓN ( )		
DCA1 ( )	DCB1 ( )	DEDICACIÓN EXCLUSIVA ( )	DCA1 ( )	DCB1 ( )	DEDICACIÓN EXCLUSIVA ( )
DCA2 ( )	DCB2 ( )	TIEMPO COMPLETO ( )	DCA2 ( )	DCB2 ( )	TIEMPO COMPLETO ( )
DCA3 ( )	DCB3 ( )	TIEMPO PARCIAL ( )	DCA3 ( )	DCB3 ( )	TIEMPO PARCIAL ( )
HORARIO EN LA INSTITUCIÓN			HORARIO EN LA INSTITUCIÓN		
DIA	HORA DE INICIO	HORA DE FIN	DIA	HORA DE INICIO	HORA DE FIN
TOTAL DE HORAS			TOTAL DE HORAS		

\_\_\_\_\_  
Firma





**cont. ANEXO 03**

Continuación de la declaración jurada de \_\_\_\_\_

SI ( )/NO ( ) DESARROLLO ACTIVIDAD NO ACADÉMICA FUERA DE LA UNIVERSIDAD

Tipo de actividad: \_\_\_\_\_

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Cargo y/o función que desempeña: \_\_\_\_\_

CONDICIÓN: NOMBRADO ( ) CONTRATADO ( ) LOCACIÓN ( ) CAS ( )

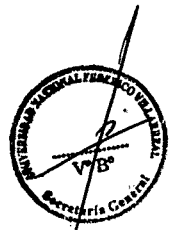
DIA	HORARIOS
TOTAL DE HORAS	

En caso de faltar a la verdad me someto a las sanciones que sean aplicables de acuerdo a ley y de encontrarme incurso en situación de incompatibilidad o nepotismo, asumo bajo mi responsabilidad, las sanciones previstas en la normatividad vigente de la UNFV.

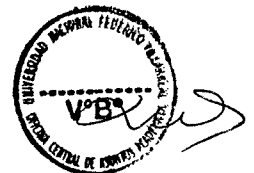
Lima, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del docente

DNI \_\_\_\_\_



Declaración Jurada [Página 2 de 2]





Facultad:

Departamento Académico:

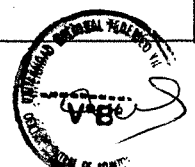
Apellidos y nombres del Docente:

Código:

Periodo: - S1

Horario del Docente - Carga Lectiva (2019)

Hora	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
07:10 - 08:00					
08:00 - 08:50					
08:50 - 09:40					
09:40 - 10:30		COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPA207 - Sec:A (Predio 04-SL05)	MATEMATICA APLICADA - OPL301- Sec:A (Predio 04-SL05LA)		COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPL206 - Sec:A (Predio 04-SL05)
10:30 - 11:20		COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPA207 - Sec:A (Predio 04-SL05)	MATEMATICA APLICADA - OPL301- Sec:A (Predio 04-SL05LA)		COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPL206 - Sec:A (Predio 04-SL05)
11:20 - 12:10			MATEMATICA APLICADA - OPL301- Sec:A (Predio 04-SL05LA)		DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE CRIANZA - OPA502 - Sec:A (Predio 04-SL05)
12:10 - 13:00			MATEMATICA APLICADA - OPL301- Sec:A (Predio 04-SL05LA)		DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE CRIANZA - OPA502 - Sec:A (Predio 04-SL05)
13:00 - 13:50			INGLES I - 100375 - Sec:A (Predio 04-SL05)		
13:50 - 14:40			INGLES I - 100375 - Sec:A (Predio 04-SL05)		
14:40 - 15:30					
15:30 - 16:20					
22:10 - 23:00					



Facultad:

Departamento Académico:

Apellidos y nombres del Docente:

Código:

Periodo: - S2

Horario del Docente - Carga Lectiva (2019)

Hora	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
07:10 - 08:00					
08:00 - 08:50					
08:50 - 09:40					
09:40 - 10:30		COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPA207 - Sec:A (Predio 04-SL05)	MATEMATICA APLICADA - OPL301- Sec:A (Predio 04-SL05LA)		COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPL206 - Sec:A (Predio 04-SL05)
10:30 - 11:20		COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPA207 - Sec:A (Predio 04-SL05)	MATEMATICA APLICADA - OPL301- Sec:A (Predio 04-SL05LA)		COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPL206 - Sec:A (Predio 04-SL05)
11:20 - 12:10			MATEMATICA APLICADA - OPL301- Sec:A (Predio 04-SL05LA)		DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE CRIANZA - OPA502 - Sec:A (Predio 04-SL05)
12:10 - 13:00			MATEMATICA APLICADA - OPL301- Sec:A (Predio 04-SL05LA)		DISEÑO Y CONSTRUCCION DE SISTEMAS DE CRIANZA - OPA502 - Sec:A (Predio 04-SL05)
13:00 - 13:50		INGLES II - 100382- Sec:A (Predio 04-SL05)			
13:50 - 14:40		INGLES II - 100382- Sec:A (Predio 04-SL05)			
14:40 - 15:30	COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPL206 - Sec:A (Predio 04-SL05LA)				
15:30 - 16:20	COMPUTACION Y PROGRAMACION - OPL206 - Sec:A (Predio 04-SL05LA)				
16:20 - 17:10					
22:10 - 23:00					





Facultad:

Departamento Académico:

Apellidos y nombres del Docente:

Código:

Periodo: - Semestre 1

**Horario del Docente - Carga No Lectiva (2019)**

Cargo	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
Investigación - Miembro Investigación UNFV Doc:RD-N°4827-2019-UI-UNFV	08:00 - 13:00			08:00 - 13:00	
Funciones Administrativas - Director de la Oficina de Producción de Bienes y/o servicios (Facultad) Doc:RD-N°112-2019-D-FOPCA-UNFV	13:00 - 14:00	08:00 - 09:00 12:00 - 13:00 15:00 - 17:00	15:00 - 16:00 08:00 - 09:00	13:00 - 16:00 16:00 - 17:00	08:00 - 09:00 13:00 - 16:00

Facultad:

Departamento Académico:

Apellidos y nombres del Docente:

Código: -----

Periodo: - Semestre 2

**Horario del Docente - Carga No Lectiva (2019)**

Cargo	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
Investigación - Miembro Investigación UNFV Doc:RD-N°4827-2019-UI-UNFV	08:00 - 13:00			08:00 - 13:00	
Funciones Administrativas - Director de la Oficina de Producción de Bienes y/o servicios (Facultad) Doc:RD-N°112-2019-D-FOPCA-UNFV	13:00 - 14:00	08:00 - 09:00 12:00 - 13:00 15:00 - 17:00	15:00 - 16:00 08:00 - 09:00	13:00 - 16:00 16:00 - 17:00	08:00 - 09:00 13:00 - 16:00

