

TRANSCRIPCIÓN
En la fecha se expidió Resolución siguiente

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ
SECRETARIA GENERAL



RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
Nº 1024-2017-UNHEVAL.

Cayhuayna, 07 de abril de 2017

Vistos los documentos que se acompañan en catorce (14) folios;

CONSIDERANDO:

Que el Director de Asuntos y Servicios Académicos, con Oficio N° 306-2017-UNHEVAL-VRACAD, de fecha 29.MAR.2017, remite al Vicerrector Académico, para su aprobación el *REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO*;

Que el Vicerrector Académico, mediante Elevación N° 167-2017-UNHEVAL-VRACAD, del 29.MAR.2017, remite el presente caso al Rector, para que se sirva poner a consideración del Consejo Universitario y sea ratificada;

Que en la sesión ordinaria N° 07 de Consejo Universitario, del 29.MAR.2017, en mérito al inciso b), del Art. 113 del Estatuto Reformado de la UNHEVAL, y con la opinión favorable del Vicerrector Académico, el pleno acordó aprobar el *REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO*, que consta de 46 artículos, 06 disposiciones complementarias, 06 disposiciones finales, y 03 anexos; disponiendo que los decanatos de las facultades, las direcciones de los departamentos académicos, las direcciones de las escuelas profesionales, y los demás órganos internos adopten las acciones complementarias;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 427-2017-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de la firma de las autoridades en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; SUNEDU y a la Resolución Rectoral N° 0389-2017-UNHEVAL, que encarga las funciones de Rector al Dr. Ewer Portocarrero Merino, Vicerrector Académico, a partir del mediodía del día 06 hasta el 08 de abril de 2017;

SE RESUELVE:

- 1º. **APROBAR** el *REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO*, que consta de 46 artículos, 06 disposiciones complementarias, 06 disposiciones finales, y 03 anexos; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DISPONER** que los decanatos de las facultades, las direcciones de los departamentos académicos, las direcciones de las escuelas profesionales, y los demás órganos internos adopten las acciones complementarias.
- 3º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Publicación en el Portal Institucional
21-04-17



[Signature]
Dr. Ewer PORTOCARRERO MERINO
RECTOR (E)



[Signature]
Abog. Yersy FIGUEROA QUIÑÓNEZ
SECRETARIA GENERAL

Distribución:
Rectorado
VR Acad
VR Inv-
AL-OCI
Transparencia
Facultades (14)
Dir. Escuela
Dir. Dptos Acad.
DAYSA-
Archivo

o que transcribe a UD. para su conocimiento y demás fines
[Signature]
Abog. Yersy Martín Figueroa Quiñónez
SECRETARIA GENERAL



REGLAMENTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGA ACADÉMICA (Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 1024-2017-UNHEVAL)

BASE LEGAL

Art. 1º El presente Reglamento se fundamenta en las siguientes normas y disposiciones:

- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la UNHEVAL

CAPÍTULO I DE LA FINALIDAD

Art. 2º El presente Reglamento establece las normas y procedimientos para asignar carga lectiva y no lectiva a todos los docentes de la UNHEVAL. Los jefes de prácticas y ayudantes de cátedra, no están comprendidos en los alcances del presente reglamento.

CAPÍTULO II DE LA CARGA LECTIVA

Art. 3º La Carga Lectiva, es aquella que le corresponde al docente por el total de horas efectivas de clases en el nivel de pre grado. Las horas de clases están conformadas por la suma de las clases teóricas y las horas de clases prácticas.

Art. 4º El Director de Departamento Académico convoca al pleno de docentes para la distribución de la carga lectiva y luego con el consentimiento de los docentes propone al decano de la Facultad para aprobar en sesión del Consejo de Facultad. El Decano informa a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos hasta antes del inicio del proceso de matrícula regular. La carga lectiva de los docentes a contratar debe figurar como NN1, NN2, NN3 y sucesivamente.

Art. 5º Para la distribución de la carga lectiva se debe considerar el siguiente orden de preferencia:

- a) Docente con mayor categoría
- b) Régimen de dedicación.
- c) Grados académicos en la especialidad (Doctor, Magíster)
- d) Título de Segunda Especialidad afín a la asignatura a asumir.
- e) Diplomado afín a la asignatura a asumir.
- f) Producción intelectual en la asignatura a asumir: textos universitarios, módulos, antologías, artículos científicos en revistas especializadas, etc.
- g) Años de experiencia en el ejercicio de la cátedra

Art. 6º La asignación de la carga lectiva a docentes a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo es de doce (12) horas como mínimo.

La distribución de la carga lectiva se realiza teniendo en cuenta la siguiente prioridad:

- a) Escuela Profesional al cual se encuentra adscrito.
- b) Departamento Académico al que pertenece.
- c) Facultad al que pertenece.
- d) Otras facultades, a solicitud del Director de Departamento Académico respectivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" DE HUANUCO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS



En caso de que se asigne asignaturas con contenido de prácticas de laboratorio, clínicas y talleres serán organizados en grupos con criterio pedagógico para optimizar el aprendizaje de los estudiantes.

- Art. 7º La asignación de la carga lectiva al docente a Tiempo Parcial no debe ser menor al 67% de las horas por el que fue nombrado o contratado.
- Art. 8º Los docentes titulares de las asignaturas son responsables de las horas teóricas y prácticas. Los jefes de práctica desarrollan única y exclusivamente prácticas de laboratorios, clínicas, talleres, gabinetes y otros inherentes a la naturaleza de su función, estando terminantemente prohibido desarrollar clases teóricas, ni reemplazar a docentes titulares de la cátedra.
- Si el docente titular completa su carga lectiva con horas prácticas y no asume como tal, asignando la responsabilidad al Jefe de Práctica; estas serán descontadas de su carga lectiva al docente titular de la cátedra.
- Art. 9º El rector, vicerrectores, decanos y director de la Escuela de Posgrado están exceptuados de la asignación de carga lectiva, pudiendo asumir a su solicitud hasta cinco (05) horas semanales pedagógicas de clase.
- Art. 10º Los directores universitarios, director del Colegio de Aplicación, directores de Departamentos Académicos y directores de Escuelas Profesionales asumen una carga lectiva no menor de ocho (08) horas pedagógicas por semana.
- Art. 11º Los docentes que se comprometen a asumir asignaturas por licencia de otros docentes, adicionarán a la carga lectiva que les corresponde, la o las asignaturas del docente que solicita licencia.
- Art. 12º El desarrollo de las asignaturas reprogramadas son autorizadas mediante resolución de Consejo de Facultad, previa aceptación del docente y no forma parte de la carga lectiva a la que menciona el artículo 271º del Estatuto de la Universidad; éstas son consideradas como carga lectiva adicional.
- Art. 13º En las clases teóricas, el número máximo de estudiantes por asignatura es de cuarenta (40), en caso de exceder este número se podrá formar otro grupo, según establece el Art. 40º del Reglamento de Estudios.
- Las asignaturas de prácticas Pre Profesionales, seminarios de tesis y asignaturas que tengan prácticas clínicas, laboratorio, talleres, prácticas comunitarias, proyectos y cursos de investigación inherentes a la especialidad de la carrera que cuentan con menos de 40 estudiantes en la especialidad, pueden formar dos a más grupos de estudiantes; siempre y cuando no generen presupuesto adicional, infraestructura física y tecnológica.
- Art. 14º En las Escuelas Profesionales que carecen de docentes a tiempo completo y a dedicación exclusiva, a los docentes a tiempo parcial se les puede asignar asesorías, consejerías y otros inherentes a la labor docente. En este caso se considerará las actividades asignadas como carga no lectiva
- Art. 15º El docente que tiene a su cargo el desarrollo de las prácticas preprofesionales, internado y externado, por la naturaleza de sus planes de estudios, serán considerados como carga lectiva. En las Escuelas Profesionales que no consideran en su plan de estudios, formará parte de su carga no lectiva.

CAPITULO III

DE LA CARGA NO LECTIVA

- Art. 16º La Carga no Lectiva, es el conjunto de actividades o funciones que cumplen los docentes a Tiempo Completo y a Dedicación Exclusiva, según el cargo que ocupen o grado de responsabilidad que les compete asumir a nivel de su Facultad o de la administración central, además de su correspondiente carga lectiva.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" DE HUANUCO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS



Art. 17º Los docentes ordinarios y contratados a tiempo parcial, no están obligados a participar en actividades de carga no lectiva, siempre y cuando tengan las horas lectivas completas según su régimen de dedicación y contrato.

Art. 18º La distribución de la carga no lectiva de docentes ordinarios y contratados a Tiempo Completo y a Dedicación Exclusiva, se rige por la siguiente tabla:

Nº	Actividad	Horas/semanal	
		Mínimo	Máximo
1	Preparación de clase	3	8
2	Investigación	3	4
3	Extensión y proyección social	2	4
4	Capacitación	1	3
5	Producción intelectual	1	3
6	Asesoría de tesis	1	4
7	Asesoría de prácticas preprofesionales.	0	3
8	Tutoría y consejería	1	3
9	Mentoría	0	2
10	Labor administrativa	0	6
11	Asignaturas dirigidas	0	2
12	Comisiones:		
	- Permanentes	2	4
	- Ad-Hoc	2	4

PREPARACIÓN DE CLASES

Art. 19º La preparación de clases comprende: preparación de clases, planificación de la unidad didáctica, elaboración de los instrumentos de evaluación, revisión de trabajos y calificación de evaluaciones. Las horas destinadas a preparación de clases no debe exceder del 50% de la carga lectiva.

INVESTIGACIÓN

Art. 20º La investigación articula todos los esfuerzos individuales y colectivos independientemente donde se desempeña el docente. El tiempo dedicado a la investigación por los docentes de la UNHEVAL a Tiempo Completo y/o Dedicación Exclusiva forma parte de sus tareas académicas no lectivas, siempre y cuando ejecuten proyectos aprobados.

Art. 21º El docente a tiempo parcial puede participar voluntariamente en proyectos de investigación en calidad de investigadores adscritos, siempre que estén amparados en el Reglamento de Investigación de la UNHEVAL.

Art. 22º Los docentes investigadores deben asumir la conducción de asignaturas vinculadas a las líneas que investigan y participar como ponentes en seminarios, conferencias, cursos de actualización u otras actividades académicas vinculadas a sus trabajos de investigación. La organización y participación a los referidos eventos será con autorización de su Consejo de Facultad.

Art. 23º Los docentes ordinarios presentan sus proyectos de investigación al director del Instituto de Investigación de su Facultad, quien remite los proyectos aprobados al Decano de la Facultad para la emisión de la Resolución de aprobación, una copia del proyecto con su correspondiente resolución es remitida a la Dirección Universitaria de Investigación de la UNHEVAL.



EXTENSIÓN Y PROYECCIÓN SOCIAL

Art. 24º Comprende toda la oferta de programas, proyectos y actividades cuya finalidad es promover mejoras de calidad de vida en las comunidades y de sectores marginados. Se considera como carga no lectiva a las actividades de Extensión Universitaria dirigido a la comunidad, que consiste en brindar charlas y conferencias para divulgar conocimientos.

La Extensión Universitaria dirigida a profesionales y técnicos de mando medio, consiste en cursos de actualización, seminarios y capacitaciones conducentes a certificaciones. La Extensión a organismos públicos y privados consiste en estudios, informes y recomendaciones en aspectos de la carrera dentro de los lineamientos de la política de desarrollo de la región y del país.

Art. 25º Las actividades de Proyección Social consisten en cooperación y asistencia técnica mediante asesorías o consultorías prestadas a empresas públicas y privadas, así como a personas naturales.

Art. 26º Los docentes ordinarios, individual o colectivamente, presentarán al Decano de la Facultad, su Plan de Trabajo de Proyección o Extensión Social, hasta el mes de diciembre de cada año, para ser considerados en el Plan Operativo del siguiente año, el mismo que debe ser aprobado resolutivamente, previo informe del Director del Centro de Extensión Universitaria y Proyección Social de la Facultad. Los planes de trabajo deben responder a las líneas de trabajo de la dirección Responsabilidad Social Universitaria y de su respectiva facultad, en ningún caso se debe improvisar.

CAPACITACIÓN

Art. 27º Se refiere al tiempo reconocido para que el personal se actualice, capacite y perfeccione. La capacitación y actualización forma parte de la labor no lectiva del docente. Las unidades académicas considerarán como prioridad en sus planes estratégicos.

Art. 28º La asistencia del docente a capacitarse en la misma universidad, en el país o en el extranjero, se regula conforme a los dispositivos legales y normativos vigentes. La asistencia de los docentes no debe perjudicar el desarrollo de las actividades lectivas de la Escuela Profesional. Si por motivos de capacitación oficializada el docente dejara de asumir la conducción de las clases, recuperará las clases e informará al director de Departamento Académico.

Art. 29º Los docentes, al concluir el periodo de capacitación, están obligados a presentar ante el Director de Departamento Académico el informe de su participación en el evento académico, adjuntando el certificado correspondiente.

PRODUCCIÓN INTELECTUAL

Art. 30º Se considera actividad intelectual o profesional docente a toda acción orientada a la generación de conocimientos de carácter científico, como módulos, textos universitarios, ensayos, libros, tesinas, plaquetas, trabajos de investigación publicado en revistas científicas a nivel regional, nacional e internacional, traducción de artículos científicos, artículos técnicos publicados en diarios y revistas, etc. También están comprendidos los inventos.

Las publicaciones de los docentes deben ser inherentes a la cátedra o Escuela Profesional, constituyéndose en temas de reforzamiento, ampliación y profundización de contenidos

Art. 31º Los docentes ordinarios y contratados como parte de la mejora académica, al inicio de cada semestre (sistema semestral) o año académico (sistema anual) presentarán en CD o memoria USB al Director de Departamento Académico los módulos, separatas, antologías, investigación de docentes y/o textos universitarios.

Art. 32º Los docentes que no cumplan con presentar el producto planificado serán sancionados en concordancia al Artículo 318º del Estatuto.



ASESORÍA DE TESIS

- Art. 33º La Asesoría de tesis tiene como objetivo fundamental proporcionar al graduando orientación académica y profesional en el proceso de ejecución de la tesis. La asesoría supone la intervención puntual del docente a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo.
- Art. 34º El docente ordinario a Tiempo Completo y a Dedicación Exclusiva asesorará un máximo de tres tesis por año académico. En forma excepcional los docentes a tiempo parcial pueden asesorar la tesis.
- Art. 35º El informe final de tesis debe contar necesariamente con la conformidad del docente asesor.

ASESORÍA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

- Art. 36º El desarrollo de las prácticas preprofesionales se sujeta a un control sistemático por parte del docente asesor, quien informa en forma periódica de los logros y dificultades a las autoridades de su unidad académica.
- Art. 37º Las facultades de acuerdo a la naturaleza de la formación profesional elaborarán reglamentos específicos de trabajo.

TUTORÍA Y CONSEJERÍA

- Art. 38º Tutoría es entendida como el proceso de acompañamiento continuo al estudiante durante la formación de su carrera profesional, abarca la totalidad de los esfuerzos del sistema (educación, salud, familiar, social etc.) con la finalidad de alcanzar el éxito en su dimensión personal, profesional y social.
- La consejería, consiste en asesoramientos al estudiante durante su formación profesional como puede ser: asesoría de tesis, trámite documentario, proceso de matrícula, etc.
- Art. 39º La tutoría y consejería la realizan los docentes a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo. Es una labor no lectiva fundamental para lograr la formación integral del estudiante durante su permanencia en la Escuela Profesional, se inicia en el proceso de Matrícula y concluye al final del año académico.
- Art. 40º El Director de Escuela propone al Decano de la Facultad un número determinado de estudiantes a cada docente, el mismo que es aprobado mediante Resolución del Decano de Facultad.
- Art. 41º El docente tutor fija el horario de atención y lleva un registro diario de todas las actividades realizadas con el estudiante. El docente que incumpla injustificadamente con esta función será sancionado en concordancia al Artículo 318º del Estatuto.
- Art. 42º El docente asesorará a los estudiantes en los procesos de matrícula, retiro, matrícula extemporánea, cursos dirigidos, entre otros.

MENTORÍA

- Art. 43º La mentoría es el proceso de acompañamiento continuo que realiza el docente al estudiante o conjunto de estudiantes (trabajo colaborativo) que emprenden la creación de microempresas. La asesoría y mentoría está regulada por la Dirección de Transferencia e Innovación de la UNHEVAL.

LABOR ADMINISTRATIVA

- Art. 44º Es la actividad que realizan los docentes en cumplimiento a las funciones propias a los cargos que ocupan en los órganos de gestión de la facultad y/o administración central.
- Art. 45º La asignación de carga no lectiva de los decanos, Director de Escuela de Postgrado, Secretario General, director de departamento académico y directores universitarios, será de acuerdo a la naturaleza de la labor que cumplen.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" DE HUANUCO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS



DE LAS COMISIONES

Art. 46º Se considera la participación del docente en comisiones permanentes y/o Ad - Hoc cuando son designados mediante resolución del Consejo de Facultad o Consejo Universitario.

Las designaciones del Consejo de Facultad y Consejo Universitario tienen carácter de mérito especial que debe ser reconocido mediante Resolución al final del cumplimiento de sus funciones. En caso de incumplimiento forma parte del demérito, que será comunicado mediante Resolución de la autoridad competente a las instancias correspondientes y formará parte del file personal del docente, para fines de evaluación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primera** Todos los docentes racionalizados con carga lectiva y/o no lectiva, están obligados a presentar al Director de Departamento Académico al que pertenecen, un informe detallado y documentado de cada una de sus labores que desarrollaron. Estos se presentarán al finalizar el semestre (cuyo plan de estudios se rigen por el sistema semestral) o año académico (cuyo plan de estudios se rigen por el sistema anual), opcionalmente el Director de Departamento Académico solicitará cuando crea lo mas conveniente.
- Segunda** El incumplimiento de lo establecido en la disposición anterior, se sanciona de acuerdo con lo que indica la Ley Universitaria y el Estatuto de la UNHEVAL. Las sanciones se consideran como demérito para fines de promoción, ascensos o ratificaciones del docente.
- Tercera** Los Directores de Departamento Académico tomarán todas las previsiones del caso para tener lista la distribución de la carga lectiva y no lectiva de sus docentes permanentes hasta el mes de febrero de cada nuevo año académico, con indicación del período que cubrirá la actividad propuesta.
- Cuarta** Toda carga lectiva y no lectiva debe figurar en la Ficha de Carga Lectiva y no Lectiva de Docentes, que será firmada por el docente y Director de Departamento Académico, visado por el Decano y remitido a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos de la UNHEVAL.
- Quinta** Finalizado el año académico, los docentes tienen la obligación de presentar, bajo responsabilidad antes de hacer uso de sus vacaciones, el respectivo informe de su labor académica anual (lectiva y no lectiva), dirigida al director de Departamento Académico con copia a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos de la UNHEVAL.
- Sexta** Las Cátedras paralelas y compartidas serán implementadas a iniciativa del Director de Departamento Académico y aprobados por el Consejo de Facultad.

DISPOSICIONES FINALES

- Primera** La supervisión, control y evaluación del cumplimiento de lo establecido, estará a cargo del Director de Departamento Académico, Decano de Facultad, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Vicerrector Académico de la UNHEVAL.
- Segunda** Cualquier aspecto o situación no considerada en el presente Reglamento, será resuelta en su Consejo de Facultad y en segunda instancia por el Vicerrector Académico.
- Tercera** Los docentes que dictan clases en otras facultades deben registrar su asistencia y el avance temático en los departamentos donde prestan servicios. Así mismo, estarán sujetos a las disposiciones y normas internas que emitan sus autoridades correspondientes.

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" DE HUANUCO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS



- Cuarta** Los docentes ordinarios que dicten clases bajo el enfoque multidisciplinario por la naturaleza de la asignatura y la carrera profesional, al concluir sus unidades temáticas asumirán otras responsabilidades de labores lectivas o no lectivas. Para el efecto el Decano y el Director de Departamento Académico elaborarán una Directiva Específica del proceso de implementación.
- Quinta** Las secciones o sedes descentralizadas se regirán mediante el presente Reglamento y otras normas vigentes.
- Sexta** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la publicación de la resolución correspondiente.

Huánuco, Marzo del 2017

DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS



FICHA DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA DE DOCENTES

AÑO ACADÉMICO.....
SEMESTRE.....

Nombre del Docente :
Categoría :

ACTIVIDAD ACADÉMICA	HORAS	
	TOTAL SEMANAL	TOTAL MES
1.- CARGA LECTIVA		
1.1 Enseñanza Teoría		
1.2 Enseñanza Práctica		
2.- CARGA NO LECTIVA		
2.1. Preparación de Clases		
2.2. Investigación		
2.3. Ext. Univ. y Proy. Social		
2.4 Capacitación		
2.5 Producción Intelectual		
2.6. Asesoría de Tesis		
2.7. Asesoría de P.P.P		
2.8. Tutoría y Consejería		
2.9. Mentoría		
2.10. Labor administrativa		
2.11. Comisiones		
2.11.1 Permanentes		
2.11.2 Ad - Hoc		
TOTAL HORAS DE CARGA ACADÉMICA		

CARGA LECTIVA:

ASIGNATURA	DOCENTE DE PRACTICA	GRUPO	E.A.P	Nº ALUMNOS
A.				
B.				
C.				
D.				

ASIGNATURA	LUGAR		Nº HORAS SEMANAL		HORARIO DE CLASES				
	Pabellón	Aula		TOT	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
	HT	HP	HT	HP					
A									
B									
C									
D									

UNIVERSIDAD NACIONAL "HERMILIO VALDIZAN" DE HUANUCO
VICERRECTORADO ACADÉMICO
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS



CARGA NO LECTIVA:

ACTIVIDAD	Nº Resol. Aprobac	Aula/ Lugar	FECHA		HORARIO					Tot Horas	
			Inicio	Culminac	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie		
1. PREPARACIÓN DE CLASES											
2. INVESTIGACIÓN:											
Título:											
3. EXTENSION Y PROY. UNIV.											
Actividad:											
4. CAPACITACIÓN											
5. PRODUCCION INTELECTUAL											
Título:											
6. ASESORIAS DE TESIS:											
Tesis:											
7. ASESORIA DE P.P.P.											
8. TUTORÍA Y CONSEJERIA											
9. MENTORÍA											
10. LABOR ADMINISTRATIVA											
11. ASIGNATURAS DIRIGIDAS											
12. COMISIONES PERMANENTES:											
Denominación:											
TOTAL DE HORAS NO LECTIVAS											

Huanuco,..... de del 201....

.....
Docente

.....
Director de Departamento Académico

