



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Fundada en 1551

RECTORADO

## REGLAMENTO DE CAMBIO DE CLASE DEL DOCENTE PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

### TÍTULO I

#### BASE LEGAL

Constitución Política del Perú, 1993, Ley Universitaria N° 23733, Estatuto de la U.N.M.S.M., ROF de la U.N.M.S.M, D.S. N° 091-86-EF-76.

#### INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento es un documento normativo que tiene por finalidad regular el cambio de clase docente, determinando los requisitos, procedimientos y las competencias de las autoridades respecto a su concesión o negación, en armonía con las normas universitarias.

#### ALCANCE

El Reglamento de Cambio de Clase del Docente Permanente de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos alcanza en su aplicación a todo el personal docente que labora en la Universidad en situación de docente ordinario.

#### ANTECEDENTES

Resoluciones Rectorales N° 62347 del 21 de Noviembre de 1980, N° 83023 del 3 de Diciembre de 1985 y N° 101053 del 17 de Octubre de 1990.

#### DEFINICIÓN

La clase es el tiempo de dedicación horaria semanal que el docente brinda a la Universidad, en actividades lectivas y no lectivas. Es una condición del docente en la Universidad y puede ser modificada a pedido de parte o por requerimiento de la Facultad.

### TÍTULO II

#### DISPOSICIONES

- 1°. El cambio de clase docente es la variación de la misma ya sea disminuyéndola o incrementándola.
- 2°. La solicitud de disminución de clase de un docente la puede iniciar, según sea el caso, el docente interesado o el Departamento Académico.  
La solicitud de disminución de clase iniciada por el propio docente deberá contar con el visto bueno del Departamento Académico y de la Oficina de Personal de la Facultad, refrendada por Resolución de Decanato, previa consulta con la Oficina General de Personal.  
La solicitud de disminución de clase iniciada por el Departamento Académico deberá contar con las justificaciones del caso.



*[Firma manuscrita]*





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Fundada en 1551

RECTORADO

- 3°. La solicitud de incremento de clase de un docente **es procedente cuando el Departamento Académico por razones estrictamente académicas** lo estime conveniente y siempre que exista disponibilidad presupuestal.
- 4°. Las razones estrictamente académicas son las siguientes:
- a.- Por necesidad del desarrollo académico de la Facultad.
  - b.- Por la alta calidad académica y profesional del postulante.
  - c.- Para cubrir la carga académica dejada de dar por jubilación o cese o disminución de clase de un docente.
- En todos los casos el docente debe contar con la calificación académica documentada correspondiente.
- 5°. **Para solicitar el cambio de clase, el docente deberá presentar una solicitud** dirigida al decano de la Facultad, en la que debe justificar su pedido. Presentará una declaración jurada del cumplimiento de los rubros: a, b, c, d, e. Acreditará explícitamente el cumplimiento de los rubros: f y g
- a.- Debe ser docente ordinario de la UNMSM a Dedicación Exclusiva a Tiempo Completo o Tiempo Parcial, en concordancia con el artículo 120° del Estatuto de la Universidad, con un mínimo de dos años de antigüedad.
  - b.- Para incrementar la Clase, el docente debe estar inscrito como miembro o responsable de un proyecto de investigación, por un tiempo no menor de un año y/o acreditar labor de investigación comprobable.
  - c.- Deberá acreditar que su desempeño docente ha sido a satisfacción en los últimos dos años.
  - d.- El docente debe haber permanecido por lo menos dos años en la clase que ostenta en la actualidad.
  - e.- El docente deberá acreditar alta calificación académica.
  - f.- Deberá presentar un proyecto de actividades lectivas y no lectivas, que justifique el cambio de clase.
  - g.- Deberá presentar una declaración jurada de no tener incompatibilidad legal (Referencia: Artículos 141° y 142° y del 160° al 170° del estatuto de la Universidad, artículo 13° de la Resolución Suprema N° 091-86-EF-76.)
- 6°. **La procedencia o no de la solicitud de cambio de clase será evaluada por la Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente.** La referida Comisión solicitará informes a la **Oficina General de Personal, Oficina General de Planificación y a las unidades correspondientes de la Facultad.**
- 7°. Cuando el docente permanente a tiempo parcial es elegido para uno de los siguientes cargos: Rector, Vicerrector, Director de la Escuela de Post Grado, Presidente del Consejo Superior de Investigaciones, Secretario General, Decano, Director de Instituto o Centro de Investigación, Director de Unidad de Investigación, Director de Unidad de Post Grado, Director del Centro de Extensión y Proyección Social, Director de la Escuela Académico Profesional, Coordinador de Departamento Académico, Director Académico y Director





UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Fundada en 1551

RECTORADO

Administrativo o designado como Jefe de Oficina General de la Universidad, su cambio de clase a tiempo completo es inmediato. Terminado el periodo del cargo regresará a su clase anterior.

8°. Al margen de lo estipulado en el artículo anterior, el cambio de clase es procedente cuando el docente cumple con todos y cada uno de los rubros siguientes:

- a.- Debe tener opinión favorable del Departamento Académico.
- b.- Debe tener opinión favorable del Instituto de Investigación.
- c.- Debe acumular por lo menos el puntaje requerido según la tabla de evaluación del Reglamento de Promoción docente, para su categoría.
- d.- Debe tener acuerdo favorable del Consejo de Facultad.



9°. Cumplidos en su totalidad los requisitos establecidos en los artículos 7° u 8° se emitirá la Resolución de Decanato que propone a las instancias superiores de la Universidad el cambio de clase del docente solicitante.

10°. Si alguno de los requisitos del artículo 8° no ha sido cumplido, se devolverá el expediente al solicitante, previa provisión de una copia para archivo de la Facultad.

El docente interesado podrá pedir reconsideración al Consejo de Facultad dentro de los 15 días hábiles a la fecha de notificación.

M.M



11°. En aplicación del artículo 9°, el Decano de la Facultad remitirá expediente al despacho del Señor Rector para su ratificación, quien pondrá a consideración del Consejo Universitario a más tardar dentro de su segunda sesión ordinaria, previo dictamen de la Comisión de Personal Docente y Administrativo.

12°. El expediente referido en el artículo anterior, contendrá la siguiente documentación, que será elaborada por la Comisión de Evaluación y Perfeccionamiento Docente, en base a los documentos acumulados y consultas realizadas.

- a.- Resolución de Decanato, con acuerdo del Consejo de Facultad, acompañada de la solicitud del interesado.
- b.- Declaración Jurada actualizada de no estar incurso en incompatibilidad legal, legalizada por Notario Público reconocido por el Colegio de Notarios del Perú.
- c.- Resolución Rectoral de nombramiento (copia legalizada).
- d.- Resolución Rectoral de reconocimiento de tiempo de servicios (copia legalizada).
- e.- Plan de trabajo del solicitante con los siguientes rubros:
  1. Carga lectiva y carga no lectiva.
  2. Actividades de investigación.
  3. Participación en seminarios sobre su especialidad.
  4. Asesoría de alumnos.
  5. Dirección de tesis.
  6. Dirección de prácticas pre profesionales, de ser el caso.



UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS  
Fundada en 1551

RECTORADO

13°. El expediente deberá contar con la opinión favorable de la Oficina General de Planificación.

14°. Cumplidas todas las etapas anteriores, el expediente tendrá que someterse al Consejo Universitario para su ratificación. En caso positivo se emitirá la Resolución Rectoral ratificatoria. En caso negativo, el interesado puede pedir reconsideración.



15°. Si un docente accedió a la clase de T.C. o D.E. en virtud de su elección para un cargo, terminadas sus funciones, regresará a su clase anterior.  
Si un docente en estas condiciones está interesado en acceder a la clase T.C. o D.E. puede solicitarlo en el marco del presente reglamento.

*[Firma manuscrita]*

16°. La Oficina General de Personal, en coordinación con la Oficina General de Economía y la Oficina General de Planificación, es la encargada de ejecutar y fiscalizar el cumplimiento de lo señalado en el presente reglamento.

17°. Deróguense las Resoluciones Rectorales N° 62347 del 21.11.1980, N° 83023 del 3.12.1985, N° 101053 del 17.10.1990 y todos los dispositivos legales que se opongan al presente reglamento.

*[Firma manuscrita]*

