



**REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO Y LA ASIGNACIÓN
DE CARGA ACADÉMICA Y CARGA ADMINISTRATIVA PARA
LOS ESTUDIOS A DISTANCIA EN LA UNIVERSIDAD VALLE
DEL MOMBOY.**

2020

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.-FINALIDAD. Reglamentar los procesos y procedimientos para la asignación de carga académica y carga administrativa para los Docentes de la Universidad Valle del Momboy; que permita desarrollar los estudios a distancia optimizando el logro de aprendizaje de los procesos educativos virtuales.

ARTÍCULO 2.- OBJETIVO. Garantizar que el nivel de calidad del aprendizaje de competencias de los componentes curriculares de los planes de estudios se cumpla de manera eficiente, eficaz y pertinente con respecto a los propósitos de la Universidad.

ARTÍCULO 3.- BASE LEGAL. Constituyen la base legal los siguientes documentos:

*Reglamento para estudios a distancia UVM- Resolución No. 6394-2020

*Metodología para la Educación Virtual en la Universidad Valle del Momboy- Resolución No. 6393-2020.

*Políticas para la Investigación en la Universidad Valle del Momboy- Resolución No. 6395-2020.

*Reglamento para el Personal Docente de la Universidad Valle del Momboy- año 2015.

*Estatuto Orgánico

*Ley de Universidades.

ARTÍCULO 4.- ALCANCE. Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de cumplimiento por las autoridades de cada Facultad, programas de estudio, docentes y unidades académicas durante el proceso de asignación de carga académica y carga administrativa al docente.

ARTÍCULO 5.- NATURALEZA. La asignación de carga académica es parte fundamental de la gestión académica y administrativa, para lograr la adecuada

ejecución de los Programas de Estudios de las Facultades y garantizar el proceso de formación profesional de los estudiantes.

ARTÍCULO 6. De carga académica. Comprende las labores propias del docente para cumplir con las horas académicas, referidas a: preparación de clases, tutorías, investigación, extensión y gestión universitaria, dichas horas deberá ejecutarlas por la plataforma Google Classroom, herramienta que se utiliza para los estudios virtuales en la Universidad Valle del Momboy.

ARTÍCULO 7.- De carga administrativa. Comprende las labores propias de cumplir horas en algún cargo administrativo designado por el Consejo Universitario, donde el docente deberá cumplir funciones inherentes al cargo asignado, dichas funciones deberán ser entregadas por el Director de la Facultad cuando haga entrega formal de la carga académica.

TITULO II

CAPÍTULO I

PROCESO PARA LA ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA

ARTÍCULO 8. Para la asignación de la carga académica, el Director o Directora del Departamento de cada Facultad, implementará lo siguiente:

- a) Elabora mediante el Formato de Planificación Académica-Administrativa la asignación de las cargas. **Anexo 1.**
- b) Los horarios establecidos para los docentes y en la reversa las funciones del cargo administrativo según corresponda. **Anexo 2.**
- c) El Director de la Facultad deberá asignar la carga académica como primera opción a los docentes de planta con contrato a tiempo indeterminado y como segunda opción a los docentes a tiempo determinado, para cubrir la necesidad del desarrollo de las asignaturas contempladas en el pensum de estudios
- d) En el caso que el Director de Departamento tenga la necesidad de asignar carga académica a un docente adscrito a otra facultad, deberá solicitar apoyo por correo electrónico al Director de esa Facultad, especificando la necesidad y características propias de la asignatura y enviando la respectiva carga; el Director en vista de la solicitud realizada por su homólogo, asignará el docente

que corresponda; la carga académica asignada a ese docente permanecerá adscrita a la facultad donde se encuentra ubicado el mismo. Con el fin de no alterar la adscripción de cada docente y cumplir con las resoluciones emanadas por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 09.- La asignación de la carga académica, estará a cargo del Director del Departamento de cada Facultad considerando los siguientes aspectos:

- a) Nivel de especialización por áreas de formación, experiencia académica y profesional, y haber cumplido con el requisito obligatorio de la certificación como Docente Virtual de la UVM.
- b) El Director de la Facultad propone la carga académica en reunión de Consejo de Facultad, y este cuerpo deberá emitir el acta correspondiente a la reunión con sus respectivas observaciones sobre la carga académica y otros puntos tratados en la misma..

ARTÍCULO 10.- Para efectos de la asignación de carga académica se considera lo siguiente:

- a) Docente a tiempo Indeterminado con dedicación exclusiva, el docente es miembro del Consejo Universitario y su permanencia será de 40 horas semanales.
- b) Docente a Tiempo Indeterminado con tiempo completo, su cumplimiento de funciones académicas y administrativas en la Universidad será con una permanencia de 36 a 40 horas semanales.
- c) Docente a Tiempo Indeterminado con tiempo convencional, su permanencia será menor de 35 horas semanales.
- d) Docente a Tiempo Determinado según la necesidad, con inicio y fin su contrato, cumpliendo con el siguiente procedimiento: Para ser miembro del personal docente y de investigación se requiere:
 - a) Poseer título universitario, expedido por una Institución de educación universitaria debidamente legalizado, que reúna los requisitos y condiciones exigidas por la ley y los reglamentos respectivos.

b) Poseer condiciones morales, cívicas e intelectuales que hagan al candidato apto para tal función.

c) No haber sido removido/a del cargo de personal docente y de investigación, ni haber sido objeto de resolución de contrato por incumplimiento. Ni haber sido sancionado/a por la Ley de Universidades.

d) Presentar la prueba de suficiencia tecnológica en el área de la docencia, realizar el taller establecido por la institución para la elaboración de sus clases.

e) Presentar los certificados de salud e higiene mental.

f) Realizar examen médico de ingreso.

g) Firma del contrato y llenar los demás requisitos establecidos en la Ley de Universidades y en el Estatuto Orgánico de la universidad.

ARTÍCULO 11. EL Decano de la Facultad deberá hacer entrega por correo electrónico institucional al Vicerrectorado de la planificación académica – administrativa de los docentes, con las observaciones emitidas en Consejo de Facultad, debidamente sellado y firmado en digital; el Vicerrector efectuará la revisión de la carga académica y horarios según anexos. En caso de observaciones, éstas serán registradas en el mismo archivo para su respectiva corrección bajo responsabilidad administrativa del Director de Departamento.

ARTÍCULO 12. Una vez revisado y dado el visto bueno por el Vicerrector sobre la carga académica. El Decano de la Facultad, deberá presentar en sesión del Consejo Universitario la planificación académica y asignación de las cargas académicas correspondiente al periodo académico, solicitando a la secretaria académica que antes de ser aprobadas y quede en acta sea remitido a la Consultoría Jurídica para evaluar la legalidad de las mismas, si su consideración legal de la Consultoría es positivo, esta informará al Vicerrectorado y este indicará a Secretaria Académica asentar en acta del Consejo Universitario en la sesión respectiva la referida carga académica, iniciando el periodo académico indefectiblemente; en este caso el Decanato remitirá la planificación a las instancias intervinientes y a la Dirección de Gente UVM para la realización de los pagos correspondientes a los docentes. Si por el contrario, resultará negativa la consideración legal de la Consultoría, esta

informará al Vicerrectorado de sus observaciones jurídicas y este a los Decanos, para que el punto de la carga académica vuelva a discutirse la carga académica en la próxima sesión del Consejo Universitario.

ARTÍCULO 13. La carga académica se aprueba mediante Acta de Sesión de Consejo Universitario.

ARTÍCULO 14. ARTÍCULO 14. En caso de que el Director de Departamento, no levante las observaciones dentro del plazo establecido por el Vicerrector, el Decano es quien implementará de oficio las medidas correctivas por incumplimiento de funciones, caso contrario el Vicerrectorado dará cuenta al Consejo Universitario para que aperture el proceso disciplinario correspondiente.

CAPÍTULO II

NATURALEZA DE LOS COMPONENTES

ARTÍCULO 15. ARTÍCULO 15. El número de estudiantes inscritos y matriculados en la plataforma virtual debe tomarse en consideración. Para abrir la materia durante los periodos académicos.

ARTÍCULO 16. El componente curricular, cuyo desarrollo requiera de la división de grupos, se considerará (Si es “El componente”, entonces es singular) sin variación el número de horas precisadas asignadas en el plan de estudios.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES Y DIRECTIVOS.

DE LOS DOCENTES

ARTÍCULO 17. Son derechos de los docentes: a) Ser informados por vía correo electrónico institucional de la asignación de carga académica, con 01 semana de anticipación. b) Ser atendidos por el Director de Departamento o según organigrama de la UVM en caso de tener dudas sobre los criterios

adoptados en la asignación de carga académica y horarios, respectivamente.
c) En caso de no recibir su carga académica solicitar la aprobada por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 18. Son obligaciones de los docentes: La recepción del correo electrónico enviado por el Director, donde se establece la asignación de carga y suscribir en un pequeño párrafo la conformidad, y si no está conforme indicar el motivo. E igualmente remitir su Formato de Planificación Académica del periodo correspondiente, de acuerdo al formato remitido previamente por la Dirección de Departamento. **Anexo 3.**

ARTÍCULO 19. Ingresar al sistema académico y realizar su planificación e ir cargando las evaluaciones según corresponda, al finalizar el periodo académico las notas ya deben estar cargadas en el sistema y el estudiante conocerlas.

CAPÍTULO II

DE LOS DIRECTIVOS

ARTÍCULO 20. Es obligación del Decano, y Directores de Departamento cumplir y hacer cumplir el presente reglamento para lograr la ejecución adecuada de los planes de estudio de las diferentes Facultades, a fin de garantizar el proceso de formación profesional en beneficio de los estudiantes

TÍTULO III

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTÍCULO 21. La carga Académica y la carga administrativa de los docentes señalada en los artículos 06 y 07 de este Reglamento para el Procedimiento y la asignación de Carga Académica y Carga Administrativa para los Estudios a Distancia en la Universidad Valle del Momboy se implementará progresivamente, siempre y cuando se cuente con la matrícula estudiantil establecida y con el presupuesto o financiamiento respectivo para dar cumplimiento con lo que respecta a la naturaleza de la Universidad.

ARTÍCULO 22. Encargar al Vicerrector, Decanos de Facultad, Directores de Departamento, el cumplimiento de las acciones siguientes: a) La difusión permanente del contenido y alcances de las normas del presente reglamento a los docentes, con fines de unificación de criterios y coordinación de acciones. b) Seguimiento y supervisión de la aplicación de las disposiciones contenidas en el presente

TÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 23. El incumplimiento del presente reglamento será sancionado conforme lo establecido en la Ley Universitaria, Estatuto Orgánico, Reglamento del Personal Docente, y normatividad legal vigente.

ARTÍCULO 24. Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos en primera instancia por el Consejo de Facultad, en segunda instancia por el Vicerrector y en última instancia Consejo Universitario.

ARTÍCULO 25. Este Reglamento entrará en vigencia, una vez aprobado por el Consejo Universitario de la Universidad Valle del Momboy.



Resolución del Consejo Universitario No. 6403-2020

El Consejo Universitario de la Universidad Valle del Momboy, reunidos en Sesión Ordinaria No. 550, celebrada en fecha 21/04/2020, en uso de las atribuciones que le confieren la leyes y el Estatuto Orgánico de la Universidad Valle del Momboy, acordó la aprobación del **“REGLAMENTO PARA EL PROCEDIMIENTO Y LA ASIGNACIÓN DE CARGA ACADÉMICA Y CARGA ADMINISTRATIVA PARA LOS ESTUDIOS A DISTANCIA EN LA UNIVERSIDAD VALLE DEL MOMBOY”**, conforme a la propuesta presentada al efecto.



Profa. Cristina Vieras Salcedo
Secretaria Académica

c.c. Rector
c.c. Vicerrector
c.c. Decanos
c.c. Secretaría Académica
c.c. Dirección de Administración
c.c. Dirección de Personal Gente UVM
c.c. Archivo