

ACTA DE CONSEJO DE FACULTAD VIRTUAL N° 41
SESIÓN ORDINARIA VIRTUAL Nro. 22

Día : Lunes 29 de noviembre del 2021

Lugar: URL <https://meet.google.com/ckb-wkbs-mxk>

Hora : 1era. Citación 16:30 horas.

Agenda:

- FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE CARGA NO LECTIVA DACC Y DAISW

INSTALACIÓN:

En la ciudad de Lima, siendo las 16:30 horas del día lunes 29 de noviembre del 2021, la Secretaria del Consejo de Facultad, Vicedecana Académica Dra. Luzmila Elisa Pró Concepción, después de tomar la asistencia, en segunda llamada indica al Presidente del Consejo de Facultad que existe el quórum reglamentario por consiguiente el Presidente del Consejo de Facultad da inicio a la sesión.

CONSEJEROS PRESENTES AL MOMENTO DE LA INSTALACIÓN:

1. **Dr. Carlos Edmundo Navarro Depaz (Decano y Presidente del Consejo de Facultad)**
2. Dr. Luis Soto Soto (Principal)
3. Dr. Ciro Rodríguez Rodríguez (Principal)
4. Dra. Rosa Sumactika Delgadillo Avila (Principal)
5. Lic. Carlos Enrique Yáñez Duran (Asociado)
6. Mg. Carlos Chavez Herrera (Auxiliar)
7. Sr. Erick Agurto Briceño (Pregrado)
8. Sr. Jafet Puyen Huapaya (Pregrado)
- 9..Sr. Raily Angelo Hugo Quispe (Pregrado)

APROBACION DE ACTA DE LA SESION ANTERIOR

Secretaria del CF Dra. Luzmila Pró y VDA: Luego de tomar la asistencia en segunda llamada indica que hay el quorum reglamentario, asistencia de nueve consejeros de facultad.

Dr.Carlos Navarro Depaz Decano: Señores Miembros del Consejo de Facultad, se va dar inicio a la Sesión Ordinaria.

Secretaria del CF Dra. Luzmila Pró y VDA: Da lectura al Acta de Consejo de Facultad Virtual 37 Sesión Ordinaria 21 del día viernes 5 de noviembre de 2021, realizado a las 16:45 horas que tuvo como agenda **CAMBIO DE CLASE DE DOCENTES.**

VOTACIÓN: Para la Aprobación del Acta de Consejo de Facultad Virtual 37 Sesión Ordinaria 21 del día viernes 5 de noviembre de 2021 realizado a las 16:45horas.

A favor 9 votos, en contra 0 votos, en abstención 0 votos (Aprobado. por UNANIMIDAD)

I. DESPACHO

UNIDAD DE PERSONAL REALIZA UN INFORME

ASISTENCIA DE PERSONAL DOCENTE

Que mediante expediente N° F2033-20210000053, de fecha 18/11/2021, el jefe de la unidad de personal, remite para conocimiento que, los consolidados de asistencia del personal docente, desde el mes de marzo al mes de octubre, sustento de las planillas de pago que ejecuta la Oficina de Remuneraciones de manera mensual, ha llegado a la Unidad de Personal para su proceso (ingreso de asistencia al módulo del quipucamayoc) de manera extemporánea e incompleta, por tal motivo, se ha ingresado la asistencia de dichos meses en el sistema del quipucamayoc, sin el respaldo de la información de los Departamentos Académicos de la facultad, responsables de remitir dichos consolidados de manera mensual, tal y conforme se indica en los artículos 7, 8 y 9 del capítulo III del REGLAMENTO GENERAL DE ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL DOCENTE Y CUMPLIMIENTO DE LA CARGA NO LECTIVA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: Aprobar la Carga Lectiva y La Carga No Lectiva hay que alinear y el trabajo adicional de acuerdo a las Directivas, Normas y Reglamentos.

II. AGENDA

DACC Y DAISW

FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE CARGA NO LECTIVA - DACC - DAISW.

Que mediante expediente N° F2041-20210000202, de fecha 23/11/2021, los directores del departamento académico de ciencias de computación y departamento de ingeniería de software, hace llegar el Formato de Cumplimiento de Carga No Lectiva para los informes mensuales que deben de realizar los docentes del Departamento Académico de Ciencias de la Computación y Departamento Académico de Ingeniería de Software.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: Señores Miembros del Consejo de Facultad el Consejo de Facultad de hoy es para ver la problemática de la Carga No lectiva, hay que alinear y hacer un trabajo adecuadamente de acuerdo a las directivas normas y reglamentos correspondientes. Y también de acuerdo y por consenso del Consejo de Facultad a fin de solucionarlo.

Consejera de Facultad Dra. Rosa Delgadillo: Es cuestión de orden, no es primero el Informe de Personal, de fecha 01-11-20 al 30-11-20 allí tengo algunas observaciones como que el profesor López Villanueva no se encuentra con licencia, él está trabajando, igual aparece la profesora Virginia Vera ella está con licencia y aparece en lista, también profesor Vivanco ya fallecido, el Profesor Calmet docente con cese y el profesor Quinto que también ya es cesante, entonces, esta información no es correcta, se debería tener mucho cuidado y tener en cuenta que información se presenta, es lo que puedo decir.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: El Informe presentado, profesora Delgadillo corresponde al año 2020, ahora demos la palabra a la Profesora María Elena Ruiz.

Directora del DAISW María Elena Ruiz: La tabla siguiente ha sido elaborado por los dos departamentos, es para aplicar el control y seguimiento a la Carga No Lectivas, esta Tabla según

Reglamento dada por la Resolución Rectoral 06241 según el Anexo 1 aplica la Carga No Lectiva y da los lineamientos para hacer seguimiento a la Carga No Lectiva y son los departamentos académicos que hacemos el seguimiento, al respecto nos hemos reunido con el SUM y también se ha visto que el SUM puede automatizar este formato para cargar los documentos de los docentes sobre su actividad que realiza y de acuerdo a los indicadores y evidencias (mediante reuniones, correos, pantallazos, etc), y si por ejemplo es un directivo o miembro de comisión podría poner como evidencias sus actas de reunión o las citas a través de correos, pantallazos de la reunión virtual y de esta manera realizar el cumplimiento y la verificación correspondiente. Por ejemplo si se tiene en investigación un asesorado de tesis indicar las horas de reunión de asesoría y si supongamos se trabaja en Posgrado. por ejemplo una asesoría de tesis, o hacer un artículo y poner en base a esto se elevarían a personal que haga un consolidado que al mes el docente cumpla sus 160 horas y supongamos un docente hace gestión universitaria, llenaría solo este formato, por que se tienen varios rubros de investigación, de tutoría, de gestión universitaria y de responsabilidad social, este cuadro tiene el reglamento según el artículo 20 del 6241 que dice " Los docentes están obligados a presentar su informe por mes de la actividad No Lectiva que realiza y el informe es por metas y resultados". El director del departamento académico debe verificar la actividad que realiza sobre la Carga No lectiva y su respectivo cumplimiento y este informe se debe informar a la Oficina de Personal como cumplimiento de la actividad de Carga No lectiva.

Consejero de Facultad Lic. Carlos Yañez- Cree usted que es adecuado colocar en una universidad, acción, verificación y resultado,

Directora del DAISW Lic María Elena Ruiz: Profesor Yañez, con un ejemplo le explico el objetivo cada tutoría del curso de Programación y poner como evidencia de la tutoría las reuniones con los alumnos, y damos un informe a UNAYOE capacito mis alumno, los invito a la reunión, capturo pantalla, dicto el curso de programación y sobre mis reuniones informo a UNAYOE.

Consejero de Facultad Lic. Carlos Yañez: Ud dicta clases Ud que hace en la facultad, aparte de ser docente que más hace en la facultad, es secretaria, empleada.

Directora del DAISW Lic María Elena Ruiz: Disculpe Profesor Yañez, todo docente o persona se merece respeto, aparte de ser profesora que otra función tengo, en investigación por ejemplo yo hago un artículo y hago un pantallazo y espero la verificación de los pares y en Industrial Data, entonces ese es el proceso.

Consejero de Facultad Lic. Carlos Yañez: Su función es ser Directora del DAISW, ese mismo rubro que pone acción realiza como directora del DAISW. Y quien controla su trabajo diariamente ya que hora se le puede encontrar si puede hacer un informe.

Directora del DAISW Lic María Elena Ruiz: Usted está en la Comisión de Titulación y debe reunir, metas, programas número de graduados de bachiller, número de asesores, como directora del Departamento informo al Decano. y usted ponga videos de sus sesiones en su Carga No Lectiva siguiente y su informe, es así su cumplimiento de sus 40 horas, ahora los 73 docentes, por ejemplo si tienen gestión universitaria, es decir todo lo realizado que hace su número de horas correspondiente de estar en la facultad.

Consejera de Facultad Dra. Rosa Delgadillo: Hay una confusión. Entiendo yo es informe de Carga No Lectiva correspondiente a la gestión universitaria y hay Carga No Lectiva de comisión y al parecer este está programado profesor Yañez y por cuestión de transparencia se debe informar.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: La Carga No Lectiva es importante, el Organismo de Control está haciéndolo como una justificación, y están haciéndolo bajo un Plan de Verificación lo cual por supuesto tenemos que cumplir, la idea es evitar la responsabilidad, yo sé que todos los docentes cumplen y de acuerdo al Estatuto y que todos los docentes cumplan de acuerdo con su categoría y clase. En los docentes que se ha informado en forma adecuada e igual al jefe de personal y todos estemos de acuerdo con la

gestión, la problemática esta en que hay que evaluar para poder apoyar al Consejo de Facultad es decir canalizar y llegar a un acuerdo claro y que tambien los docentes del Consejo de Facultad y los directivos realicen informes mensuales de la Carga No Lectiva. Avalar para que se llegue a un acuerdo. Los docentes tenemos que cumplir, la idea es evitar o por responsabilidad y sabemos todos debemos de cumplir y esto de acuerdo a los reglamentos, Directivas, Normas y el Estatuto de la Universidad.

Consejero de Facultad Lic. Carlos Yañez: Yo estoy de acuerdo con el Control de cumplir académicamente, El SUM tambien nos controla. No se sabe cuanto hay que cumplir. Hay algunos que solo cumplen 8 horas y que hacen con tanto Excel., ese modelo es abusivo y pareciera una cacería de brujas, si todos los ciclos el problema de informar es que se debe cumplir el resultado, por ejemplo yo tengo el alumno y colocar una imagen e indicar que es el resultado. Cuando dictamos, nos piden resultados, estos son número de aprobados, número de desaprobados, Ese modelo no es para el profesor que números se van a colocar, no nos dice ni cuanto debe colocarse.

Directora del DAISW Lic María Elena Ruiz: El formato realizado por los departamentos académicos se ha elaborado en base a las Resoluciones 6241 del 2021 que es el Anexo 2 aplica en Consejo de Facultad sobre Carga No Lectiva son 4 rubros como es Investigación, Gestión Universitaria, Tutoría y Responsabilidad social y en base a este formato hacer seguimiento a los docentes.

Programación del profesor tengo que llenar 4 formatos. Ejemplo un profesor de 40 horas

Dicta 15 horas por 2 que se le reconoce por elaboración de material de clases que es el 100% allí son 30 horas y si de 40 horas solo le resta 10 horas de Carga No Lectiva, que puede ser Gestión Universitaria o si es Académica o en la Comisión en que se encuentra

Ejemplo un profesor de TP 20 horas tiene 10 horas de Clase, reconocimiento elaboración de material de clase son 10 total son 20 horas, el ya cumplió, el docente ya no tiene necesidad de realizar otra labor, pero si hay docentes que si tienen carga No lectiva como pertenecer a Comisiones.

Entonces se haría el cumplimiento. Otro ejemplo de un docente TP 20 horas si dicta 11 horas por 2 le da igual a 22 horas este docente ya cumple. El OCI pide estos informes, bueno nunca antes lo había pedido, ahora nos piden y bajo un formato y con fundamentos y evidencias.

Consejero de Facultad Dr. Luis Soto: Ese informe se le puede aplicar en su nivel de granularidad lo que hacemos, pero este informe ya se tiene en el SUM. No vaya a ser que se este duplicando los informes, debe haber un estándar para que de tal forma la información sea conforme y adecuada.

Director del DACC Mg. Marcos Rivas: Creo que se están confundiendo, primero en el Estatuto de la Universidad, las reglas los Reglamentos y Normas son para cumplir sino se cumple existe una sanción. Lo del SUM es una programación que se hace entonces las Escuelas realizan esta verificación del cumplimiento hacen seguimiento del desarrollo de clase.

Ejemplo Si dicto clases de 2 a 6 en la EPIS y esto es controlado según el horario, igual se debe hacer con la Carga No Lectiva. Como ejemplo en Investigación tengo 20 horas y de esto se tiene que informar cada mes de lo programado y lo ejecutado y en base a estas metas el resultado. No todos tenemos los 4 rubros, otros solo tienen un rubro. Lo que se registra en el SUM es lo planificado para el semestre académico y de allí se obtiene para el 2021-II y hacer un seguimiento mensual, el departamento académico informa y hace un seguimiento en base a metas a resultados académicos y se hace un seguimiento mensual, seguimiento es base al cumplimiento de metas y resultados, esto esta en word. Hemos hecho un formato para enviar a Personal. Pero la sanción a quien le cae, no es a los docentes es a los directivos. Las Normas son para cumplir y no esperar la sanción. Es a la Carga No Lectiva la que se debe hacer seguimiento y esto para sacar el 2020 y su seguimiento lo hacemos mes a mes. En el SUM ya se está cumpliendo de lo programado y de lo ejecutado, se verifica la Carga Lectiva y La No Lectiva es en base a Informes, aun no podemos cumplir del 2021, de una carga no aprobada la sanción no se puede dar.

Ejemplo: el caso de la promoción que no va con la ley desaprueba observaciones por SUNEDU entonces solo queremos cumplir con lo solicitado y no esperar a ser sancionados.

Jefe de Personal Sr. Miguel Pacheco: Mi presencia es que porque estoy a cargo de la Jefatura de Personal de la facultad, y en cuanto al cumplimiento de pago a docentes y administrativos de la Facultad

debo informar que nos llega tarde e incompleto con respecto a la Carga no Lectiva del Profesor Marcos Rivas, Director del DACC, No es posible asumir de las Cargas Lectiva y la Carga No Lectiva.

El Reglamento de Carga Lectiva y No Lectiva se debe informar el número de horas laboradas y las horas no laboradas. Existen dos reglamentos del 2021 y del 2020, donde se especifica como debe recogerse la información de Carga Lectiva y la Carga No lectiva según formato.

En este reglamento esta la N° 27 y con la 6350 la correlativa pero son iguales, el artículo 7 sobre la Actividad Lectiva. Hay un registro electrónico e informe virtual entonces según el reglamento el docente de su clase debe dar hora de inicio y hora de fin para su pago. Pero para mí es claro que con la cantidad en la Planilla de pagos se basa en horas lectivas.

EL DACC entonces debe enviar horas completas y ya hemos enviado un modelo para el 2020 y hay una columna que dice horas No Laboradas. Esto indica que el docente no asistió a clases. Si es profesor a tiempo completo 40 horas entonces él debe cumplir al mes 160 horas.

Si le habla de horas no laboradas entonces se debe ingresar estas horas al sistema QUIPUCAMAYOC para que salga y se debe verificar. El Cumplimiento de Carga No Lectiva se logra realizar en 4 rubros

Se formaliza mediante la respectiva resolución entonces remitir a la Unidad de Personal la información de actividad No Lectiva. Hay Formatos que se muestran como asignación de horas en la 6142 del año 2020, en las que se puede asignar la Carga No lectiva. Y asigna horas como: Por Ejemplo Tutoría 1 hora semanal. Dos horas de tutoría si es grupal. Se especifica como llenar y hay un Cuadro de Puntaje todo esto es trabajo de los Departamentos Académicos y lo deben enviar a Personal.

También hay otro formato para hacer supervisión de horas No Lectivas y para Lectivas. Se ha enviado un modelo que debe ser enviado a la Unidad de Personal y todos los meses se envía a Recursos Humanos para que realicen la Planilla de Pagos, si no lo hacemos caemos en falta.

Hemos enviado no asistencia o equivalente a Horas No laboradas. El plazo máximo es el último día de cada mes, está abierto 3 días para cada mes y administración también debe hacer este trabajo.

Consejera de Facultad Dra. Rosa Delgadillo: Gracias por su información sobre el reglamento y sobre todo por los informes de carga lectiva y carga no lectiva. El DACC, cumple con informar con la Carga No lectiva., Hemos cargado de todo el semestre, en ese reglamento están las horas, por ejemplo Para Investigación el número de horas y que hacer, en el SUM se pone el reglamento y resolución que se verifica y más que nada se verifica, se valida ese sustento que nos han sustentando y ver activos declarados por cada docente.

Director del DACC Mg. Marcos Rivas: Lo que se planifica en el SUM es suficiente y en base a esos documentos pagamos, donde está la controversia es que debemos presentar mensualmente. El DACC debe verificar esta actividad no lectiva en horas si se cumplió o no las horas semanales, en ninguna parte dice validar las 160 horas, lo que pide la Oficina de Personal. Si lleno esto como verifico este es un proceso para llenar en el Quipucamayoc, entonces yo cumplo con los informes de horas lectivas, sobre carga lectiva y las cargas no lectivas por otro lado no todo lo que se ha venido dando está bien.

La OCI está haciendo un piloto la misma OCI dice que no hay forma de sustentarlo, entonces como firma o valido las 160 horas si no tengo sustento, cumplo con las horas de clase, la Asistencia docente es un tema de Personal esto indica que el reglamento tiene vacíos, con respecto al formato no están en ninguna norma, no se encuentra sustento.

Directora del DAISW Lic. María Elena Ruiz: La OCI entró a dos facultades Industrial y Administración les pide documentos de la Carga No Lectiva, en base a lo que pide está en el Artículo 9 y los artículos 20 y 231. El Sr. Pacheco presentó el 2020, ha cambiado los artículos, en base a que se ha dado un formato que se encuentra en el Anexo 1 de la 6350 que indica como calificar si tiene investigación, si es del RAIS, es al final presentar lo que es el Plan de Carga Lectiva como en el Anexo 2 de Carga Lectiva y Carga No Lectiva, la misma resolución dice en artículo 21 por actividad de investigación y por gestión y por responsabilidad social.

La OCI al azar hace poco pidió información de dos docentes sobre su Carga Lectiva de docentes, la Contraloría y no se aprobó esto justo realizando un seguimiento por lo que la 20 y 21 es lo que debemos cumplir con la Carga No Lectiva, están obligando a informar sobre su Carga Lectiva y Carga No Lectiva y hacer el seguimiento y si el profesor cumplió o no cumplió, no queremos que se apruebe el formato.

El SUM citó, tocó al sistema de la OCI y la Contraloría, entonces el seguimiento de la Carga Lectiva del 2019. Solo vaciar la Carga y no nos pide el seguimiento del SUM no permite hacer seguimiento, por ahora no es posible llenar y no se puede hacer seguimiento y no esta en el SUM, no esta integrado para hacer el seguimiento el SUM no permite seguimientos.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: Los profesores tienen que llenar tanta información implica ver el pago de nuestros docentes, la OCI y la Contraloría nos pide seguimiento de la Carga Lectiva y la Carga No Lectiva, la idea es tener un seguimiento de Carga Lectiva y Carga No Lectiva y no llenar tanta información y por otro lado el asunto esta en como hacer mas ágil para el pago del docente.

Jefe de Personal Sr. Miguel Pacheco: Aclarar con respecto a la función de la Unidad de Personal, además de control de asistencia del personal docente y administrativo y servicios, la Unidad de Personal controla la asistencia de docentes como es el número de horas de clase a través del Departamento Académico implica esto la Carga Lectiva y la Carga No Lectiva y la resolución del MEF y lo mencionado en la 6350 que modifica la parte correlativa. Esta es la información del personal docente, controlar sus horas lectivas, mediante informes semanales y mensuales.

Ejemplo: Horas Laboradas Semanales 12, Horas Laboradas Mensuales 48 horas, Horas No Laboradas cero (0). Si yo ingreso estas 48 horas al mes no hay lógica, esta información esta mal.

EL Director del DACC Mg. Marcos Rivas hizo parte para este informe corrigiendo

Ejemplo: Veamos la Docente Nora La Serna semanal 40 horas mensual 160 horas y Horas no Laboradas 0 horas. Si ingresamos la información que llega. Hay observación anterior oasión que sucedió que por 3 meses no pasaron información sin yo tener información, esa observación nos llevo hace tiempo por el 2006, ahora al parecer estamos en similar situación, tenemos problemas de información que llega a destiempo del DACC. Si esto es correcto no hay problema.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: Definitivamente hay un problema y es por eso este Consejo de Facultad y ver como se da solución al mismo, el asunto es la interpretación que le da el DACC para esto el Consejo de Facultad, pueda consultar al Departamento ya que aparentemente tiene clara la idea y se tenga la información requerida sin perjudicar a los docentes.

Consejero de Facultad Dr. Ciro Rodríguez; La información del DACC es lo que le sirve al Sr. Pacheco si es así realmente es un problema que requiere solución.

Jefe de Personal Sr. Miguel Pacheco: La información no me llega completa con las horas lectivas y no lectivas y me serviría esto si llega los últimos días del mes y vaciamos la información al sistema de asistencia al QUIPUCAMAYOC para las Planillas de Pago. Hay un modelo, no tiene en cuenta las horas de carga lectiva y carga no lectiva solo consideran las horas del mes, las horas no laboradas, yo entiendo se refiere a la carga lectiva y no lectiva, obvio no se puede ingresar al sistema, al parecer no se entiede así, esa información no se puede cargar al sistema tendran que informar a la Oficina de Recursos Humanos, la información así como nos envía, no se puede ingresar al sistema, cada docente tiene categoría y clase.

Consejera de Facultad Dra. Rosa Delgadillo: Entiendo que hay que vaciar la información y se le pide dar Informe de Planilla y hacer un Control de las horas no laboradas y la Unidad de Personal debe o necesita cargar la información al sistema. Si los docentes pueden llenar ese formato y mañana 1, 2, 3 la otra es pedir arriba como se registra ese reglamento que no estan en vacío y entonces por este mes se llena como se esta haciendo y para el siguiente mes se ve de acuerdo al reglamento.

Consejero de Facultad Dr. Luis Soto: De acuerdo con la Dra. Rosa Delgadillo, yo aún figuro como profesor a Tiempo Parcial 20 horas, tambien se siga informando sobre un profesor que falta.

Director del DACC Mg. Marcos Rivas: Esa es información del año 2020-

Consejero de Facultad Dr. Luis Soto: El cálculo de llenar horas hombre. Todo esto es 2 horas y este no esta conabilizado en esta granularidad, hacerlo más ágil, sería mejor computarizar este proceso.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: El Control de Carga No Lectiva y toda la labor que se realiza en la facultad. El planteamiento de modelo de Carga No Lectiva sería bueno tener un formato más ágil y presentar algo más rápido y todos puedan satisfacerse. ...

Directora del DAISW lic. María Elena Ruz: La pregunta del consejero, se tiene que ver es Tiempo Parcial 20 horas o es Tiempo Completo 40 horas, el formato presentado esta en base al Reglamento 6350. Hemos tardado en que se tenga este formato. A personal se le envía la carga lectiva llena, el seguimiento se esta dilatando lo que se pide es aprobar este formato. Han procesado por no entregar a tiempo, no cumplen con el reglamento la 6241 que indica cumplimiento de la carga lectiva, y la 6350 es sobre asistencia y permanencia, todo para el año 2021. Este informe en el formato es mensual si se aprueba, tenemos que cumplir, entonces informaremos la Carga Lectiva enviada por las Escuelas y la Carga no Lectiva le corresponde a los Departamentos Academicos DACCy DAISW.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: La Carga lectiva adecuarla, luego pienso lo que falta es el seguimiento, el monitoreo dinámico de acuerdo al propuesta de la profesora Delgadillo y para el siguiente mes se informaría realizando un monitoreo adecuado y podrían informar en forma rápida y bien con un visto, tienen otra opinión.

Consejero de Facultad Dr. Luis Soto: El Mg. Marcos Rivas en el 2020 yo ya estaba a Tiempo Completo 40 horas y aun aparezco a TP 20 horas. Con respecto al Formato recomiendo hacer un formato más ágil y más adecuado para la facultad y así apoyar a los docentes.

Consejero de Facultad Dr. Ciro Rodríguez: Las cosas se deben hacer o proyectándonos a futuro y también informatizar la información y debe estar sistematizada, calendarizado, los docentes todo el tiempo que tienen no es suficiente hay que buscar un formato los docentes tenemos objetivos principales como la enseñanza, preparación de clase, realizar investigación, asesorías, la gestión no es el core del negocio y hacer el seguimiento.

Consejero de Facultad Carlos Yañez Duran; Apoyo la moción del Dr. Ciro.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: Señores miembros del Consejo de Facultad, sería adecuado una comisión que haga, apoye al trabajo de los Departamentos, y la Comisión, de el resultado que se requiere, que el trabajo sea aceptado por todos los docentes y con un plazo determinado para hacer el control de la Carga No Lectiva de los docentes, esta comisión estaría conformada por 3 representantes del Consejo de Facultad, afín de que se alinee que funcione de la mejor forma, el trabajo consiste en apoyar a los Departamentos, propongo al Dr. Ciro Rodriguez, Dra. Rosa Delgadillo y Lic Carlos Yañez Duran,

Consejero de Facultad Dr. Ciro Rodríguez: Muchas gracias señor Decano, pero no dispongo de tiempo. Mi punto de vista es más técnico y al final debe hacer una solución sostenible, somos una facultad tecnológica y con alumnos brillantes y con docentes bastante orientados a la solución y lo del formato es una salida temporal, no veo bien en este momento eso es un modo arcaico, como digo, esto del formato sería una salida temporal.

Decano Dr, Carlos Navarro Depaz: Mas que automatizar es tener un criterio amplio, nos gustaría esto considero sea avalado por todos. La Comisión quedaría conformado con todo respeto entonces por los docentes Rosa Delgadillo y Carlos Yañez

Consejero de Facultad Carlos Yañez Duran; En verdad no ayuda en nada esos formatos, pareciera una cacería de brujas y debe reestructurarse ese trabajo.

Decano Dr, Carlos Navarro Depaz: El formato debe ser más ágil

Consejera de Facultad Dra. Rosa Delgadillo: No estan complicado el formato, es fácil hacerlo, sino que el plazo es muy corto.

Decano Dr, Carlos Navarro Depaz: El siguiente mes es Diciembre

Consejera de Facultad Dra. Rosa Delgadillo: Sistematizar para hacer un trabajo para el Departamento.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: Se trata de agilizar las tablas para que la próxima semana se planteen las tablas.

Director del DACC Mg. Marcos Rivas: Se hizo esto en base a los Reglamentos. Plantear otro formato mas fácil, para transparentar esto cada comisión al consejo de facultad entonces hacer una reunión uno o dos días en base a al cumplimiento del reglamento.

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: Un criterio amplio, nos gustaría esto considero sea avalado por todos. La Comisión quedaría conformado por los docentes Dra. Rosa Delgadillo y el Lic. Carlos Yáñez Duran esto para que elaboren un Formato más ágil. La próxima semana tendríamos una reunión.

Consejero de Facultad Dr. Luis Soto: De acuerdo

Consejero de Facultad dr. Ciro Rodriguez: De acuerdo

Consejero de Facultad Mg. Carlos Chavez: De acuerdo

VOTACIÓN: Para la Aprobación de la **Conformación de la Comisión de elaboración de un Formato mas ágil integrado por los Docentes Dra. Rosa Delgadillo y Lic. Carlos Yáñez Duran**, a propuesta presentada por el Decano.

A favor 9 votos, en contra 0 voto, en abstención 0 votos (Aprobado. por UNANIMIDAD)

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: Les agradezco su tiempo muchas gracias

Decano Dr. Carlos Navarro Depaz: Siendo las 18:48 del día lunes 29 de noviembre del 2021 se levanta la sesión.

CONSEJEROS ASISTENTES

NOMBRES Y APELLIDOS	FIRMA
1.Dr. Carlos Edmundo Navarro Depaz	
Decano y Presidente del Consejo de Facultad	
2.Dr. Luis Soto Soto (Principal)	
3.Dr. Ciro Rodríguez Rodríguez (Principal)	
4.Dra. Rosa Sumactika Delgadillo Ávila (Principal)	
5. Lic. Carlos Enrique Yáñez Duran (Asociado)	
6. Mg. Carlos Chávez Herrera (Auxiliar)	
7.Sr. Erick Agurto Briceño (Pregrado)	
8. Sr. Jafet Puyen Huapaya (Pregrado)	
9. Sr. Raily Angelo Hugo Quispe (Pregrado)	

CONSEJEROS INASISTENTES

1. Lic. Jorge Luis Chavez Soto (Asociado)
2. Sr. Rene Aucassi Julian (Posgrado)

SECRETARIA DEL CONSEJO DE FACULTAD

Dra. Luzmila Elisa Pró Concepción (Vicedecana Académica)