



UNIVERSIDAD  
JOSÉ CARLOS  
MARIÁTEGUI

**GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL  
PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO  
DOCENTE (PITD) SEMESTRAL**

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0126-2026-CU-UJCM**

Moquegua, 09 de febrero de 2026

**VISTO:**

El Memorando N° 0065-2026-VICEACAD-UJCM, de fecha 04 de febrero de 2026, presentado por el Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación de la Guía para la Elaboración del Plan Individual de Trabajo Docente (PITD), Versión 01, de esta Casa Superior de Estudios; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece 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 siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0823-2025-CU-UJCM, de fecha 08 de agosto de 2025, se resuelve aprobar el Reglamento de Docente, Versión 02, de la Universidad José Carlos Mariátegui;

Que, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 0004-2026-SUNEDU-CD, de fecha 15 de enero de 2026, se resuelve, en su artículo primero, otorgar la Licencia Institucional, solicitada por la Universidad José Carlos Mariátegui, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su local SL01 ubicado en el Sector Sub Sector 1A-3, distrito de San Antonio, Provincia de Mariscal Nieto, departamento Moquegua; en su artículo segundo, reconocer, que la Universidad José Carlos Mariátegui, cuenta con tres (03) programas de estudios: Contabilidad, Derecho e Ingeniería Mecánica Eléctrica, conducentes a grado académico de bachiller y título profesional en la modalidad presencial, conforme se detalla en el cuadro consignado en la parte resolutive de la Resolución; (...);

Que, a través del Informe N° 023-2026-UCUA/UJCM, de fecha 05 de febrero de 2026, la Mag Yaquelin Nancy Velasquez Espinoza, Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, remite al Vicerrector Académico, para su evaluación y aprobación correspondiente, la Guía para la Elaboración del Plan Individual de Trabajo Docente (PITD) Semestral, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, debidamente codificado, conforme al Procedimiento de Control de calidad, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1308-2024-CU-UJCM, de fecha 15 de noviembre de 2024;

Que, mediante Memorando N° 0065-2026-VICEACAD-UJCM, de fecha 05 de febrero de 2026, el Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Vicerrector Académico, eleva al Despacho de Rectorado, la Guía para la Elaboración del Plan Individual de Trabajo Docente (PITD) Semestral, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui, debidamente codificado, para su consideración y tratamiento en sesión de Consejo Universitario; ello, en virtud de lo solicitado por la Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación, a través del documento precisado en el párrafo precedente;

Que, la finalidad de la Guía para la Elaboración del Plan Individual de Trabajo Docente (PITD) Semestral, es orientar a los docentes en la planificación, organización y sistematización de sus actividades de investigación, de responsabilidad social y de gestión académica, durante un Semestre Académico;

Que, mediante Expediente N° 00241-R-UJCM, de fecha 05 de febrero de 2026, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en el párrafo precedente, se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 09 de febrero de 2026, se puso a consideración de los señores consejeros, el pliego a tratar; y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, aprobar, la Guía para la Elaboración del Plan Individual de Trabajo Docente (PITD) Semestral, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 09 de febrero de 2026, y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 58 del Estatuto de la Universidad, concordante con los Artículos 58 y 59 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes.

...//

-2-

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0126-2026-CU-UJCM**

Moquegua, 09 de febrero de 2026

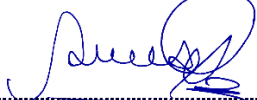
**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.** - **APROBAR**, la Guía para la Elaboración del Plan Individual de Trabajo Docente (PITD) Semestral, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui; de conformidad a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 09 de febrero de 2026, a los considerandos y a la documentación que en doce (12) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**




UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"



**Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA**  
**RECTOR**



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"




**LIC. DELIA MARÍA MIRANDA CASQUINA**  
**SECRETARIA GENERAL**

SG-UJCM  
DISTRIBUCIÓN:  
• U. CUA  
C.C. ARCHIVO



## CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN .....	3
2. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA.....	3
3. OBJETIVOS DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE .....	3
4. ALCANCE.....	4
5. DISTRIBUCIÓN DE HORAS .....	4
6. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN .....	4
7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....	4
8. ESTRUCTURA DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE.....	4
9. DISPOSICIONES FINALES.....	8
ANEXOS.....	9

	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE (PITD) SEMESTRAL</b>	Código:	VA-GI-009
		Versión	01
		Fecha:	06-02-2026
		Página:	3 de 10

## GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE (PITD) SEMESTRAL



### 1. PRESENTACIÓN

La presente Guía para la Elaboración del Plan Individual de Trabajo Docente (PITD) Semestral tiene como finalidad orientar a los docentes en la planificación, organización y sistematización de sus actividades académicas, de investigación, de responsabilidad social universitaria y de gestión académica durante un semestre académico.

El PITD constituye un instrumento técnico–académico de planificación obligatoria que permite asegurar la coherencia entre las funciones sustantivas de la universidad, los objetivos institucionales, el modelo educativo y las responsabilidades asignadas al docente según su régimen de dedicación y categoría.

### 2. MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

El Plan Individual de Trabajo Docente se elabora en concordancia con:

- Ley Universitaria 30220.
- El Estatuto y Reglamento General de la Universidad.
- El Reglamento de Docentes.
- El Calendario Académico.


### 3. OBJETIVOS DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE

#### 3.1 Objetivo general

Planificar de manera integral y sistemática las actividades académicas y administrativas del docente universitario de la Universidad José Carlos Mariátegui durante el semestre académico.

#### 3.2 Objetivos específicos

- Organizar la carga lectiva y no lectiva asignada al docente.
- Asegurar el cumplimiento de las funciones de docencia, investigación, responsabilidad social universitaria y gestión académica.
- Facilitar el seguimiento, monitoreo y evaluación del desempeño docente.
- Promover la mejora continua de la calidad educativa.

 <b>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</b>	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE (PITD) SEMESTRAL</b>	Código:	VA-GI-009
		Versión	01
		Fecha:	06-02-2026
		Página:	4 de 10



#### 4. ALCANCE

La presente guía es de aplicación obligatoria para:

- Docentes ordinarios (dedicación exclusiva, tiempo completo y tiempo parcial).
- Docentes contratados (tiempo completo y tiempo parcial).

El PITD tiene vigencia semestral y debe ser aprobado por la Escuela Profesional antes de remitirse a Consejo de Facultad para su aprobación a través de Resolución de Consejo de Facultad.

#### 5. DISTRIBUCIÓN DE HORAS

El PITD debe detallar la distribución semanal de horas lectivas y no lectivas, respetando el régimen de dedicación del docente y la normativa institucional.

#### 6. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

- El docente elabora el PITD al inicio del semestre académico.
- El PITD es presentado a la Escuela Profesional.
- La instancia correspondiente revisa y valida el plan.
- Se aprueba todos los planes en Consejo de Facultad.

#### 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El cumplimiento del PITD será objeto de:

- Monitoreo semestral.
- Evaluación del desempeño docente.
- Retroalimentación para la mejora continua.

Los resultados del seguimiento podrán ser considerados para procesos de ratificación, promoción o renovación contractual.

#### 8. ESTRUCTURA DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE

Presenta la estructura establecida en el Anexo N°01 que contiene los siguientes apartados:

##### 8.1 DATOS GENERALES



Esta organizado de la siguiente manera:

- CÓDIGOS DE LOS PROGRAMAS EN LOS QUE DICTA CLASES
- APELLIDO PATERNO
- APELLIDO MATERNO
- NOMBRES
- CONDICIÓN
- RÉGIMEN DE DEDICACIÓN
- CATEGORÍA DOCENTE

#### **a) Condición**

La condición de un docente ordinario se refiere a su situación laboral y estabilidad dentro de la universidad. Pudiendo ser:

- Contratado
- Ordinario
- Extraordinario

#### **b) Régimen de dedicación**

Indica el tiempo semanal de trabajo que el docente destina a la universidad, pudiendo ser:

- Tiempo parcial
- Tiempo completo
- Dedicación exclusiva

#### **c) Categoría docente**

Según la Ley Universitaria, las categorías de los docentes ordinarios son:


- Docente auxiliar
- Docente asociado
- Docente principal

### **8.2 CARGA LECTIVA**

La carga lectiva comprende las actividades directamente vinculadas al desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje frente a estudiantes. Estas actividades constituyen el núcleo de la función docente y se desarrollan conforme a la asignación académica aprobada para el semestre.

Dentro de la carga lectiva se consideran la siguiente actividad:

- Dictado de asignaturas según el Plan de Estudios.

 <b>UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI</b>	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE (PITD) SEMESTRAL</b>	Código:	VA-GI-009
		Versión	01
		Fecha:	06-02-2026
		Página:	6 de 10



La carga lectiva se expresa en horas académicas semanales (45 minutos) y debe respetar el régimen de dedicación del docente. La siguiente tabla establece los rangos en horas académicas que los docentes deben cumplir, de manera obligatoria, según su nivel de autoridad.

Nivel de autoridad	Cargo / Régimen	Horas lectivas (Horas académicas /sem)
Alta Dirección	Rector	0 – 4
	Vicerrector Académico / Investigación	3 – 8
Gestión Académica/Administrativa	Decano de Facultad	4 – 8
	Director de Escuela /jefe de unidad	6 – 12
Docente Ordinario	Dedicación Exclusiva	18 – 20
	Tiempo Completo (TC)	8 – 26
	Tiempo Parcial (TP)	8 – 14
Docente Contratado	Tiempo Completo (TC)	16 – 26
	Tiempo Parcial (TP)	3 – 26


La información a consignar en este concepto se presenta según la siguiente tabla:

CÓD	ASIGNATURA	Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Total de horas académicas:</b>							
<b>Equivalente en horas cronológicas:</b>							

- El código es el que figura en el plan de estudios respectivo
- En la columna ASIGNATURA, se coloca el nombre completo del curso o cursos a dictar.
- En "Horas" se especifica el número total de horas de cada curso, tal como figura en el plan de estudios.
- En el horario debe consignarse el pabellón y el aula en el cual se dictará el curso, separados por una coma. Ejemplo: F, 202

Ejemplo:

CÓD	ASIGNATURA	Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
EG0101	Comunicación	3		F, 202		F, 201	

	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE (PITD) SEMESTRAL</b>	Código:	VA-GI-009
		Versión	01
		Fecha:	06-02-2026
		Página:	7 de 10



### 8.3 CARGA NO LECTIVA

La carga no lectiva comprende las actividades académicas complementarias y de apoyo al quehacer docente, necesarias para asegurar la calidad del servicio educativo y el cumplimiento de las funciones universitarias.

Dentro de la carga no lectiva se detallan las siguientes actividades:

#### 8.3.1 Actividades de investigación

- Formulación y ejecución de proyectos de investigación.
- Elaboración de artículos académicos, informes técnicos o productos de investigación.
- Participación en grupos, círculos o semilleros de investigación.

Las horas cronológicas obligatorias en investigación son:


Condición	Cargo / Régimen	Función	Horas cronológicas
<b>Docente Ordinario</b>	Dedicación Exclusiva Tiempo Completo (TC)	Líder de grupo de investigación	20
		Miembro de grupo de investigación	10
	Tiempo Parcial (TP)	Miembro de grupo de investigación	4 - 6
<b>Docente Contratado</b>	Tiempo Completo (TC)	Miembro de grupo de investigación	8 - 10
	Tiempo Parcial (TP)	-----	0

#### 8.3.2 Actividades de proyección social y responsabilidad social universitaria

- Diseño y ejecución de proyectos de proyección social.
- Participación en actividades de extensión universitaria.
- Transferencia de conocimientos y servicios a la comunidad.
- Participación en programas o proyectos de RSU.

Las horas cronológicas obligatorias en este concepto son:

Condición	Cargo / Régimen	Horas cronológicas
<b>Docente Ordinario</b>	Dedicación Exclusiva Tiempo Completo (TC)	2-4
	Tiempo Parcial (TP)	1 - 2
<b>Docente Contratado</b>	Tiempo Completo (TC)	4
	Tiempo Parcial (TP)	0

	<b>GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE (PITD) SEMESTRAL</b>	Código:	VA-GI-009
		Versión	01
		Fecha:	06-02-2026
		Página:	8 de 10



### 8.3.3 Actividades de tutoría

Las actividades de tutoría en la universidad son acciones planificadas que buscan acompañar, orientar y apoyar a los estudiantes en su formación académica, personal y profesional. No se trata solo de enseñar contenidos, sino de ayudar al estudiante a organizar su aprendizaje, resolver dudas, mejorar su rendimiento y desarrollarse integralmente.

Condición	Cargo / Régimen	Horas cronológicas
Docente Ordinario	Dedicación Exclusiva Tiempo Completo (TC)	2-6
	Tiempo Parcial (TP)	1 - 4
Docente Contratado	Tiempo Completo (TC)	1 - 6
	Tiempo Parcial (TP)	0

### 8.3.4. Actividades de gestión

- Cargos jerárquicos.
- Participación en comisiones, comités o consejos académicos.
- Coordinación académica y curricular.
- Actividades de autoevaluación, mejora continua y aseguramiento de la calidad.
- Acreditación, autoevaluación y mejora continua.
- Otras funciones asignadas por la autoridad competente.

**Nota:** La diferencia de horas restantes, dependiendo de la condición del docente, se dedican a estas actividades.

## 9. DISPOSICIONES FINALES

- El PITD es un documento flexible y podrá ser ajustado de manera justificada durante el semestre.
- Cualquier situación no prevista en la presente guía será resuelta por la autoridad académica competente.
- La presente guía entra en vigencia a partir de su aprobación institucional.


**ANEXOS  
ANEXO N°01**

**UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
FACULTAD DE CIENCIAS**

**I. DATOS GENERALES**

<b>CÓDIGOS DE LOS PROGRAMAS EN LA(S) QUE DICTA CLASES:</b>						
<b>APELLIDO PATERNO:</b>						
<b>APELLIDO MATERNO:</b>						
<b>NOMBRES:</b>						
<b>CONDICIÓN:</b>	Contratado		Ordinario		Extraordinario	
<b>DEDICACIÓN:</b>	Tiempo parcial		Tiempo completo		Dedicación exclusiva	
<b>CATEGORÍA DOCENTE:</b>	Auxiliar		Asociado		Principal	

**II. CARGA LECTIVA**

CÓD	ASIGNATURA	Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>Total de horas académicas:</b>							
<b>Equivalente en horas cronológicas:</b>							

**III. CARGA NO LECTIVA**

ACTIVIDAD	Horas
Investigación	
Proyección social y responsabilidad social universitaria	
Tutoría	
Actividades de gestión	
<b>Total horas:</b>	

**IV. RESÚMEN**

ACTIVIDAD	Horas
CARGA LECTIVA	
CARGA NO LECTIVA	
<b>TOTAL</b>	

#### HISTORIAL DE CAMBIO

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
1	06/02/2026	GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE (PITD) SEMESTRAL	Vicerrectorado Académico



# UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

953502259

Ciudad Universitaria  
Campus San Antonio

viceacademico@ujcm.edu.pe

*"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Demo*

**MEMORANDO N° 0065-2026-VICEACAD-UJCM**

**RECTORADO – UJCM**  
**EXP. 00241-R-UJCM**  
FECHA: 05/02/2026 HORA: 14:48 Hrs.  
RECIBIDO: IRENE

**De :** Dr. Nilton Juan Zeballos Hurtado  
VICERRECTOR ACADÉMICO DE LA UJCM

**A :** Dr. Luis Delfín Bermejo Peralta  
RECTOR DE LA UJCM

**ASUNTO :** GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN INDIVIDUAL DE  
TRABAJO DOCENTE (PITD) SEMESTRAL

**REFERENCIA :** INFORME N° 023-2026-UCUA-UJCM

**FECHA :** Moquegua, 05 de febrero de 2026

Tengo el honor de dirigirme a usted para saludarlo muy cordialmente y, a la vez, remitir adjunto al presente la Guía para la elaboración del Plan Individual de Trabajo Docente (PITD) Semestral, para que sea puesto a consideración y tratado en la próxima sesión del **Consejo Universitario**, conforme a las atribuciones que le confiere la normativa institucional vigente.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

*[Handwritten Signature]*  
DR. NILTON JUAN ZEBALLOS HURTADO  
VICERRECTOR ACADÉMICO



“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

### **INFORME N° 023–2026–UCUA/UJCM**

**PARA** : **DR. NILTON JUAN ZEBALLOS HURTADO**  
Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui

**DE** : **ING. YAQUELIN NANCY VELASQUEZ ESPINOZA**  
Jefe de la Unidad de Calidad Universitaria y Acreditación

**ASUNTO** : Eleva Codificación de Documento Controlado.

**FECHA** : **Moquegua, 05 de febrero 2026**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y, a la vez, **eleva el Guía para la Elaboración del Plan Individual de Trabajo Docene (PITD) Semestral \_VS01**, el mismo que ha sido elaborado en cumplimiento de los objetivos académicos y administrativos del citado centro.

El referido documento se encuentra **debidamente codificado**, elaborado y controlado conforme al **Procedimiento de Control de Documentos**, aprobado mediante la **Resolución de Consejo Universitario N.° 1308-2024-CU-UJCM**, cumpliendo con los criterios de identificación, versión, aprobación y trazabilidad documental establecidos en dicha normativa.

En tal sentido, se remite el Guía para la Elaboración del Plan Individual de Trabajo Docene (PITD) Semestral para su conocimiento, evaluación y los fines administrativos que estime pertinentes.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Universidad José Carlos Mariátegui

*Yaquelin Nancy Velasquez Espinoza*  
Mgr. YAQUELIN NANCY VELASQUEZ ESPINOZA  
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN