



UNAP

Rectorado

**Resolución del Consejo Universitario
N° 070-2018-CU-UNAP
Iquitos, 08 de junio de 2018**

VISTO:

El Oficio N° 674-VRAC-UNAP-2018, presentado el 08 de junio de 2018, por doña Perla Magnolia Vásquez Da Silva, Vicerrectora Académica, mediante el cual solicita aprobar el Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), para su aplicación a partir del Semestre I – 2018 y el acta de la sesión extraordinaria del Consejo Universitario, realizada el 08 de mayo de 2018, que acordó declarar en emergencia académico-administrativa a la UNAP, para el proceso de licenciamiento institucional;

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución del Consejo Universitario N° 069-2018-CU-UNAP, del 08 de junio de 2018, se resuelve dejar sin efecto las Resoluciones del Consejo Universitario N° 048-2017-CU-UNAP, de fecha 14 de febrero de 2017 y N° 291-2017-CU-UNAP, de fecha 22 de diciembre 2017, que aprueba y autoriza la modificación Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP),

Que, mediante oficio de visto, doña Perla Magnolia Vásquez Da Silva, Vicerrectora Académica, solicita al rector la aprobación del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), para su aplicación a partir del Semestre I – 2018, documento anexo que forma parte integrante de la presente resolución;

Que, el numeral 59.2 del Artículo 59° de la Ley Universitaria, Ley n.° 30220. Atribuciones del Consejo Universitario, menciona: "Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento";

Que, el referido reglamento establece los criterios y procedimientos para la aplicación y procesamiento de la opinión estudiantil sobre el desempeño de los docentes ordinarios, extraordinarios y contratados de todas las categorías y dedicación de la UNAP;

Que, el artículo 87°. Deberes del docente, de la misma ley, establece entre otros, ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica; perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente y, realizar labor intelectual creativa y participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña;

Que, con Resolución del Consejo Universitario N° 029-2018-CU-UNAP, del 08 de mayo de 2018, se resuelve declarar en emergencia académico-administrativa a la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), para el proceso de licenciamiento institucional hasta que se subsanen las observaciones de treinta y cuatro (34) indicadores de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC);

Que, en el marco de la declaración en emergencia académico-administrativa a la UNAP y para cumplir con las observaciones de los indicadores de las Condiciones Básicas de Calidad (CBC), es conveniente aprobar Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana;

Estando al acuerdo del Consejo Universitario; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el "Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana" para su aplicación a partir del I Semestre - 2018, en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución.





UNAP

Rectorado

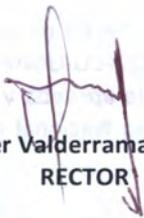
Resolución del Consejo Universitario N° 070-2018-CU-UNAP

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que el documento aprobado tiene veintiún (21) artículos y tres (03) disposiciones finales y que forma parte integrante de la presente resolución.

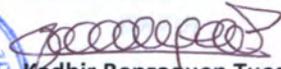
ARTÍCULO TERCERO.- Autorizar a los funcionarios de la Dirección General de Administración y de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, cumplir con lo dispuesto en la presente resolución, cargando el egreso a la estructura funcional programática, cadena de gastos y fuentes de financiamiento de los créditos presupuestarios, aprobados en el **Presupuesto Institucional del Ejercicio Fiscal 2018**.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Heiter Valderrama Freyre
RECTOR




Kadhir Benzaquen Tuesta
SECRETARIO GENERAL

Dist.: CU, VRAC, VRINV, EPG, Fac.(14), DGA, OGP, OCARH, Rac., CPL, SG, Archivo(2)





REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO
UNIVERSITARIO N° **070**-2018-CU-UNAP

Iquitos, 08 de junio de 2018

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Comisión de Consejo Universitario	Vicerrectorado Académico	Consejo Universitario
		Resolución de Consejo Universitario N° 070-2018-CU-UNAP



INDICE DE CONTENIDOS

	Pàg.
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	3
CAPÍTULO II DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	3
CAPÍTULO III DEL SILABO	6
CAPÍTULO IV DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA.....	6
CAPÍTULO V DEL RECONOCIMIENTO.....	7
CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES.....	8
CAPITULO VII DISPOSICIONES FINALES.....	8
ANEXOS.....	9

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°. - El presente Reglamento tiene como base legal las siguientes normas:

- 1.1. Constitución Política del Perú.
- 1.2. Ley Universitaria N° 30220
- 1.3. Ley de creación de la Universidad N° 13498
- 1.4. Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444
- 1.5. Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP).

Artículo 2.- Establecer las disposiciones, normas y procedimiento para la evaluación de desempeño docente en la UNAP.

Artículo 3.- Las disposiciones comprendidas en la presente norma son de aplicación a todo docente ordinario y contratado de la UNAP.

Artículo 4.- La evaluación del desempeño docente es un proceso obligatorio para todo docente de la UNAP, en el cual demuestra el cumplimiento de sus actividades lectivas y no lectivas, con el propósito de mejorar su desempeño, cuya evaluación será semestral.

CAPÍTULO II

DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

Artículo 5°. - En la UNAP, se realiza permanente evaluación y monitoreo del trabajo docente. Se evaluará en los siguientes aspectos:

1. Proceso enseñanza – aprendizaje.
2. Tutoría.
3. Responsabilidad Social Universitaria.
4. Investigación.
5. Capacitación docente.
6. Producción Intelectual.
7. Gobierno y administración

Artículo 6.- El proceso de evaluación del Desempeño Docente es un proceso articulado y que culminará en la elaboración de informes para que el jefe de la Oficina Central de Calidad Académica, Acreditación y Certificación para que establezca el plan de mejora. La evaluación del desempeño docente de la UNAP será realizada en dos niveles:

1. Por la autoridad jerárquica según corresponda.
 1. Proceso enseñanza – aprendizaje; por el Director de departamento y/o Decano según corresponda.
 2. Tutoría, por el jefe de la oficina de consejería, orientación y bienestar.

3. Responsabilidad Social Universitaria; por el jefe de la Oficina de Responsabilidad Social Universitaria de acuerdo al plan anual de responsabilidad social aprobado por el Consejo Universitario.
 4. Investigación, por el Responsable de proyecto y/o Director de la Unidad de Investigación según corresponda.
 5. Capacitación docente; por el jefe de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos.
 6. Producción Intelectual; por el Vicerrectorado de Investigación y jefe de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos.
 7. Gobierno y administración, A nivel de facultad por el Director de departamento, a nivel de la universidad por el jefe inmediato que corresponda.
2. Por los estudiantes.

Artículo 7.- La evaluación del desempeño docente consistirá en lo siguiente:

1. Evaluación semestral del Proceso de enseñanza-aprendizaje; los directores de departamento tendrán la responsabilidad de evaluar a los docentes adscritos a su departamento según los criterios correspondientes:
 - Planificación de la sesión de aprendizaje, desarrollo de la sesión de aprendizaje, utilización de estrategias didácticas, evaluación a los estudiantes.
2. Evaluación semestral de la Tutoría, se evaluará cumplimiento del horario e informe de las atenciones.
3. Evaluación anual de la Responsabilidad Social Universitaria; el jefe de la Oficina de Responsabilidad social Universitaria evaluará el desempeño del docente como participante en proyectos de acuerdo al plan anual de responsabilidad social aprobado por el Consejo Universitario y otros, considerando el siguiente criterio:
 - Participación en actividades de responsabilidad Social.
4. Evaluación anual de Investigación, El director de la unidad de investigación y el Responsable de proyecto evaluará a los docentes como asesor, jurado de tesis e investigador según corresponda y el Consejo de investigación a los jefes de proyectos, considerando los siguientes criterios:
 - Participación en investigaciones científicas y de innovación tecnológica como investigador responsable o investigador.
 - Funciones como asesor o jurado de tesis o de trabajos de investigación
5. Evaluación anual de la Capacitación docente:
 - Participación en eventos de capacitación docente en su área de desempeño y afines.
 - Participa en actividades académico-científicas como organizador, ponente y/o participante.

6. Evaluación anual del Gobierno y administración:

- Sesión de Departamento Académico y/o coordinaciones de asignaturas.
- Cargo y/o comisiones.

7. Producción anual Intelectual:

- Publicación artículos científicos, libros, pósteres, patentes y otros.
- Elaboración de Textos, libros, manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica y otros.

(Anexo N°1)

8. Evaluación semestral por los estudiantes.

- Cumplimiento del desarrollo del sílabo

(Anexo N°2)

Artículo 8.- La evaluación por los estudiantes, se realizará semestralmente a través, del sistema de gestión docente resolviendo la encuesta de opinión estudiantil sobre desempeño docente.

Artículo 9.- La suma de las evaluaciones de la autoridad jerárquica y de los estudiantes equivale al 100%. Distribuido de la siguiente manera:

1. EVALUACIÓN DE LA AUTORIDAD JERÁRQUICA: 70%

- 1.1. Proceso enseñanza – aprendizaje: 30%
- 1.2. Tutoría: 5%
- 1.3. Responsabilidad Social Universitaria: 10%
- 1.4. Investigación: 10%
- 1.5. Capacitación docente: 5%
- 1.6. Producción Intelectual: 5%
- 1.7. Gobierno y administración: 5%

2. EVALUACIÓN PÓR LOS ESTUDIANTES: 30%

Artículo 10.- Obtenidos los resultados, el Director del Departamento al que pertenece el docente será el encargado de comunicar individualmente al interesado, quien a su vez firmará un compromiso voluntario de superación de las deficiencias encontradas en su labor docente, posterior a ello remitirá el informe correspondiente al Decano de la Facultad.

Artículo 11.- El informe final de la evaluación del desempeño docente será presentado por el Decano a la Oficina Central de Calidad Académica, Acreditación y Certificación al final de cada semestre o del año según corresponda, previa digitación en el sistema de calidad, para que elabore la propuesta de mejora continua y eleve a la vicerrectoría académica para su aprobación en consejo universitario y su ejecución. (Anexo N° 7)

CAPITULO III

DEL SILABO

Artículo 12.- Cada vez que se modifique el plan de estudios la comisión curricular revisará y aprobará el sílabo presentado por el profesor, conjuntamente con el Director de departamento y el director de la Escuela Profesional; posterior a ello el Director de departamento realizará un control para verificar su conformidad.

Artículo 13.- El sílabo por competencia tendrá la siguiente estructura: (Anexo N° 3)

- Datos Generales.
- Competencia general.
- Sumilla.
- Competencias específicas, capacidades y actitudes
- Programación del Proceso de Aprendizaje.
- Cronograma.
- Bibliografía.

CAPITULO IV

DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA

Artículo 14.- La permanencia de los docentes en la UNAP es de 40 horas semanales distribuidas en la carga lectiva y no lectiva, la cual debe ser ingresada en el sistema de gestión docente después de la distribución realizada en el departamento académico. Pudiendo ser reestructurada según necesidad de la Facultad.

Artículo 15.- La carga de los docentes comprende:

1. La carga lectiva:

- Desarrollo de las asignaturas.

2. La carga no lectiva:

- Planificación de Clases Teóricas.
- Planificación de Clases Prácticas y/o materiales.
- Elaboración y corrección de exámenes; guías de práctica, informes y otros
- Producción Intelectual (Textos, Separatas, manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica, traducción de textos).
- Tutoría.
- Desarrollo de Investigación.
- Gobierno y administración

Artículo 16.- El Decano de la Facultad verificará el cumplimiento del ingreso del sílabo y la carga lectiva y no lectiva en el sistema de gestión docente.

Artículo 17.- Las horas de la carga lectiva corresponden mínimo a 12 horas para el docente ordinario a dedicación exclusiva y tiempo completo, mínimo 10 horas para los docentes a tiempo parcial (Art. 242, 244 del Estatuto UNAP). Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y a tiempo completo que dirigen oficinas de naturaleza académica, de investigación y responsabilidad social, mientras ejerzan sus funciones no debe ser menor de seis (06) horas lectivas semanales (Art. 245 del Estatuto UNAP). La carga lectiva del docente investigador será de un (1) curso por año (Art. 240 del Estatuto UNAP). (Anexo N° 4)

Artículo 18.- Las horas de la carga no lectiva corresponden:

- Planificación de Clases Teóricas 40% del Total de Horas Lectivas
- Planificación de Clases Prácticas y/o materiales 40% del Total de Horas Lectivas
- Elaboración y corrección de exámenes; guías de práctica, informes y otros 20%
- Producción Intelectual (Textos, libros, manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica y otros), máximo 4 horas
- Tutoría, máximo 2 horas
- Desarrollo de Investigación, máximo 5 horas.
- Gobierno y administración: Sesión de Departamento Académico y/o coordinaciones de asignaturas 2 horas semanales, cargo y/o comisiones a nivel de facultad Máximo 8 horas, a nivel de la Universidad máximo 12 horas.
(Anexo N° 5 y 6)

Artículo 19- Por ningún motivo la suma de la Carga lectiva y no lectiva excederá las 40 horas semanales. La asistencia y permanencia de las 40 horas semanales del docente a su centro laboral será controlado por la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos.

CAPITULO V

DEL RECONOCIMIENTO

Artículo 20.- Aquellos docentes que hayan obtenido una calificación de bueno a excelente durante 6 semestres consecutivos, serán reconocidos de manera especial con la distinción de profesor experto en las asignaturas que dicta. Este reconocimiento representa el 10% del puntaje total de las bases del concurso que serán sumados al puntaje total obtenido por el concursante al nombramiento, ratificación o ascenso según el caso.

CAPITULO VI

DE LAS SANCIONES

Artículo 21.- Los docentes que obtienen un calificativo de Deficiente a regular:

- a) En la primera evaluación firmarán un compromiso voluntario de superar la deficiencia en el semestre siguiente.
- b) En la segunda vez la UNAP exhortará por escrito dándole un plazo de un semestre si su calificativo es deficiente y de un año si su calificativo es regular.
- c) En la tercera vez se le sancionará con suspensión en su función docente, sin goce de remuneraciones hasta por 30 días.
- d) En la cuarta vez se someterá al proceso administrativo sancionador, para el cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde 31 días hasta 12 meses o destitución del ejercicio de la función docente (Art. 87°, 88°, 89° de la Ley 30220), según corresponda.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Será responsabilidad del Vicerrectorado Académico el cumplimiento del presente Reglamento.

SEGUNDA. - Los aspectos no contemplados en el presente reglamentos serán resueltos por la Vicerrectoría Académica.

TERCERA. - La vigencia del presente reglamento será a partir del siguiente día de su publicación.

ANEXO N° 1
INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
I. DATOS INFORMATIVOS:

- 1.1. Nombre del docente:
- 1.2. Facultad:
- 1.3. Departamento académico adscrito:
- 1.4. Asignatura:
- 1.5. Lugar (Aula, laboratorio, Hospital u otro):
- 1.6. Hora:
- 1.7. Fecha:

II. TABLAS DE EVALUACIÓN

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE				
CRITERIOS	INDICADORES	SI	NO	* NO SE OBSERVÒ
PLANIFICACIÓN DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	1.Organiza la sesión de clase de forma ordenada y coherente, en función de la teoría y la practica			
	2.Desarrollo de contenido de acuerdo al silabo			
	3.Ingresó en el sistema su silabo, materiales de enseñanza			
	4.Registra la asistencia y notas en el sistema			
	5.Socializa el contenido del silabo			
DESARROLLO DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE	6.Evidencia el inicio.*			



	Evidencia el, proceso.*			
	Evidencia el cierre.*			
UTILIZACIÓN DE ESTRATEGIAS DIDACTICAS	7.Utiliza técnicas metodológicas			
EVALUACION A SUS ESTUDIANTES	8.Aplica técnicas de evaluación coherente con sus indicadores de aprendizaje			
	9.Implementa y practica normas de convivencia			
TOTAL				
* En esta columna, se colocará uno o dos de los indicadores que no se lograron observar en el momento de la supervisión y no tendrán puntaje para la suma del total.				

2. TUTORIA			
Nº		NO	SI
1	Cumplimiento del horario establecido con permanencia en la institución		
2	Informe de las atenciones indicando las acciones (coordinaciones, reforzamiento, derivación y otros) realizadas.		
TOTAL			



3. Responsabilidad Social Universitaria			
N°		SI	NO
1	Participa en actividades de responsabilidad social		
2	Coordina con el equipo docente y/o estudiantes actividades para ejecutar actividades de responsabilidad social		
TOTAL			

4. INVESTIGACION CIENTIFICA, INNOVACIÓN TECNOLÓGICA				
N°		SI	NO	**NO APLICA
1	Participación activa en investigaciones científicas, de innovación tecnológica como investigador responsable.			
2	Participación activa en investigaciones científicas, de innovación tecnológica como investigador.			
3	Cumple funciones como asesor o jurado de tesis o de trabajos de investigación**			
TOTAL				
** NO APLICA, Para aquellos docentes que en el momento de la evaluación no se encuentran cumpliendo funciones de asesoría y/o jurado.				

5. CAPACITACIÓN DOCENTE			
N°	CRITERIOS	SI	NO
1	Participa en actividades académico-científicas como organizador.		
2	Participa en actividades académico-científicas como ponente.		
3	Participa en actividades académico-científicas como asistente.		
TOTAL			



6. PRODUCCIÓN INTELECTUAL			
N°	CRITERIOS	SI	NO
1	Elabora libros.		
2	Elabora artículos científicos.		
3	Elabora textos, manuales, guías de práctica.		
4	Elabora recopilación bibliográfica y otros.		
5	Publica libros.		
6	Publica artículos científicos.		
7	Publica textos, manuales, guías de práctica.		
8	Publica recopilación bibliográfica y otros(patentes, página web, ensayos, editoriales, notas periodísticas, etc)		
TOTAL			
El puntaje mínimo es 2, máximo es 8			

7. GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN				
N°	CRITERIOS	SI	NO	**NO APLICA
1	Asiste en las Sesiones de Departamento Académico			
2	Participa en las coordinaciones de asignaturas			
3	Presenta evidencias del avance de su trabajo como presidente o miembro en comisiones asignados.**			
	TOTAL			
**NO APLICA, Para aquellos docentes que en el momento de la evaluación no tienen asignada ninguna responsabilidad administrativa (cargo o comisión).				

II. EQUIVALENCIAS DEL PUNTAJE:

ESCALA	EQUIVALENCIA	PUNTAJE
SI	Logra satisfactoriamente los requerimientos del indicador	1
NO	No Logra los requerimientos del indicador	0
Total		30

CALIFICACIÓN	
Escala cualitativa	Escala cuantitativa (1-30)
Excelente	24-30
Bueno	17-23
Regular	11-16
Deficiente	0-10

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ANEXO N° 2
ENCUESTA DE OPINIÓN ESTUDIANTIL SOBRE EL DESEMPEÑO DOCENTE

FACULTAD.....ESCUELA.....

DEPARTAMENTO ACADÉMICO:

SEMESTRE:

ASIGNATURA:

NOMBRE DEL DOCENTE:

A= Si (3 puntos)

B = No (1 punto)

C = A veces (2 puntos)

INSTRUCCIONES: Marque con x en el recuadro correspondiente la alternativa que a su juicio significa el calificativo que merece el docente. Se recomienda contestar en forma honesta todas las preguntas.

DIMENSIONES/CRITERIOS	A	B	C
	NORMAS PEDAGÓGICAS		
1. Entrega y revisa el sílabo en la primera semana de clase			
2. Respeta el horario de clases publicado oficialmente			
3. Inicia las clases en la hora programada			
4. Finaliza las clases en la hora programada			
5. Respeta las reglas acordadas para las actividades académicas, incluidas las evaluaciones			
METODOLOGÍA			
6. Desarrolla los contenidos del sílabo en forma progresiva y ordenada			
7. Da a conocer las competencias que se desea alcanzar en cada clase			

8. Verifica al inicio de la clase los contenidos y experiencias de la clase anterior			
9. Desarrolla las prácticas teniendo en cuenta los aspectos teóricos aprendidos			
10. Demuestra dominio de las asignaturas que desarrolla			
11. Incentiva la participación de los estudiantes en clase			
12. Realiza resumen y retroalimentación del tema tratado			
ÉTICA			
13. Demuestra conducta ética-moral pertinente con el rol que desempeña			
14. Demuestra trato cordial con los alumnos			
15. Es accesible y está dispuesto a atender consultas de los estudiantes			
16. Respeta el derecho de opinión de los estudiantes			
17. Demuestra respeto al referirse al estudiante, evitando expresiones ofensivas			
EVALUACIÓN			
18. Evalúa el logro del aprendizaje en la clase desarrollada			
19. Ejecuta las evaluaciones según lo programado en el sílabo			
20. Califica, comenta y devuelve oportunamente las pruebas y trabajos encargados			
21. Es justo e imparcial en las evaluaciones.			

CALIFICACIÓN	
Escala cualitativa	Escala cuantitativa (1-63)
Bueno	43-63
Regular	22-42
Deficiente	0-21

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

.....

ANEXO N° 3
ESTRUCTURA DEL SILABO

1. INFORMACION GENERAL:

- 1.1. NOMBRE
- 1.2. CODIGO
- 1.3. CREDITOS
- 1.4. HORAS TEORICAS
- 1.5. HORAS DE PRÁCTICA
- 1.6. HORAS LA SEMANA
- 1.7. TIPO
- 1.8. REQUISITO
- 1.9. DURACION
- 1.10. SEMESTRE ACADEMICO
- 1.11. NIVEL
- 1.12. CICLO
- 1.13. FACULTAD
- 1.14. ESC.DEFORM.PROF.
- 1.15. CARRERA PROFESIONAL
- 1.16. DOCENTE
- 1.17. CORREO ELECTRONICO

2. COMPETENCIA GENERAL:

3. SUMILLA:

4. COMPETENCIAS ESPECIFICAS, CAPACIDADES Y ACTITUDES:

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	ACTITUDES
COMPETENCIA N° 1 (CO-1)		
COMPETENCIA N° 2 (CO-2)		
COMPETENCIA N° 3 (CO-3)		

5. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE:

CAPACIDADES Y ACTITUDES	CONTENIDOS	ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA - APRENDIZAJE	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES			
			Indicadores/ comportamientos observables	Procedimientos	Instrumentos	Ponderación

6. CRONOGRAMA

ACTITUDES Y CAPACIDADES		TIEMPO																
		S E M A N A S																
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
ACTITUDES																		
CO1	Capacidades																	
CO2	Capacidades																	
CO3	Capacidades																	

7. BIBLIOGRAFIA



8. REVISION

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
FECHA:	FECHA:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:	FIRMA:

Iquitos,.....de.....del.....

_____ FIRMA _____
Grado Academico/Titulo Profesional/Nombres y apellidos

ANEXO N° 4

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA VICERRECTORADO ACADÉMICO												
CARGA ACADÉMICA - - SEMESTRE - DOCENTE A DEDICACIÓN EXCLUSIVA												
NOMBRES Y APELLIDOS :				DOCENTE DE LA FACULTAD :								
DEPARTAMENTO ACADÉMICO :				CATEGORIA : PRINCIPAL () ASOCIADO () AUXILIAR ()								
DEDICACIÓN :				CONDICIÓN : NOMBRADO () CONTRATADO ()								
				D.N.I. N° :				CODIGO DE PLAZA :				
1. CARGA LECTIVA												
N°	Asignatura	Tipo de Cátedra Única Compartida *	N° de créditos	TEORIA				PRACTICA				Total Horas Teoría/Práctica
				N° Horas	Día/Horario	Lugar/Aula	N° Estudiante	N° Horas	Día/Horario	Lugar/Aula	N° Estudiantes	
TOTAL DE HORAS LECTIVAS												
DECLARACIÓN JURADA (Docente a Dedicación Exclusiva)												
Yo, _____, Docente en la categoría _____ a Dedicación Exclusiva en la condición de _____ con D.N.I. _____ y domicilio legal en _____ DECLARO BAJO JURAMENTO , prestar servicios en las actividades de enseñanza-aprendizaje, tutoría, responsabilidad social universitaria, investigación, capacitación, producción intelectual, gobierno y administración, con cuarenta (40) horas semanales y tener como única actividad remunerada en la UNAP. Los datos consignados en el Formato I - A y II se ciñen directamente a la verdad. Firmo la presente en señal de conformidad, para los fines establecidos en la Ley Universitaria N° 30220, EGUNAP y Reglamento del Régimen de los Profesores Ordinarios y Contratados de la UNAP.												
Firma											Iquitos, _____	
* Compartida (más de un docente) ejm.: Asignatura : Nutrición Animal tiene 3hT, 3h P (4C) para un grupo de 30 estudiantes: Docente A: tendrá 2h T y 1grupo de práctica de 15 estudiantes (3h) = 5h semanales Docente B: tendrá 1h T y 1grupo de práctica de 15 estudiantes (3h) = 4h semanales												

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA VICERRECTORADO ACADÉMICO												
CARGA ACADÉMICA - - SEMESTRE - DOCENTE A TIEMPO COMPLETO											FORMATO I - B	
NOMBRES Y APELLIDOS :				DOCENTE DE LA FACULTAD :								
DEPARTAMENTO ACADÉMICO :				CATEGORIA : PRINCIPAL () ASOCIADO () AUXILIAR ()								
DEDICACIÓN :				CONDICIÓN : NOMBRADO () CONTRATADO ()								
				D.N.I. N° :				CODIGO DE PLAZA :				
1. CARGA LECTIVA												
N°	Asignatura	Tipo de Cátedra Única Compartida *	N° de créditos	TEORIA				PRACTICA				Total Horas Teoría/Práctica
				N° Horas	Día/Horario	Lugar/Aula	N° Estudiante	N° Horas	Día/Horario	Lugar/Aula	N° Estudiantes	
TOTAL DE HORAS LECTIVAS												
DECLARACIÓN JURADA (Docente a Tiempo Completo)												
Yo, _____, Docente en la categoría _____ a Tiempo Completo en la condición de _____ con D.N.I. _____ y domicilio legal en _____ DECLARO BAJO JURAMENTO , prestar servicios en las actividades de enseñanza-aprendizaje, tutoría, responsabilidad social universitaria, investigación, capacitación docente, producción intelectual, gobierno y administración, con cuarenta (40) horas semanales y tener otra actividad remunerada en _____ en la condición de _____ en el horario de _____. Los firmo la Firma la presente en señal de conformidad, para los fines establecidos en la Ley Universitaria N° 30220, EGUNAP y Reglamento del Régimen de los Profesores Ordinarios y Contratados de la UNAP.												
Firma											Iquitos, _____	
* Compartida (más de un docente) Ejm.: Un curso de 3 horas de teoría se comparte las horas. 2 horas serán para un docente y 1hora para el segundo docente, más sus horas de prácticas, hasta completar sus 16 horas lectivas mínimas según directiva vigente												

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA												
VICERRECTORADO ACADÉMICO											FORMATO I - C	
CARGA ACADÉMICA - - SEMESTRE -												
DOCENTE A TIEMPO PARCIAL												
NOMBRES Y APELLIDOS :			DOCENTE DE LA FACULTAD :									
DEPARTAMENTO ACADÉMICO :			CATEGORIA : PRINCIPAL () ASOCIADO () AUXILIAR ()									
DEDICACIÓN :			EXCLUSIVA () COMPLETA () PARCIAL ()			CONDICIÓN : NOMBRADO () CONTRATADO ()						
			D.N.I. N° :			CODIGO DE PLAZA :						
1. CARGA LECTIVA												
N°	Asignatura	Tipo de Cátedra Única Compartida *	N° de créditos	TEORIA				PRACTICA				Total Horas Teoría/Práctica
				N° Horas	Día/Horario	Lugar/Aula	N° Estudiante	N° Horas	Día/Horario	Lugar/Aula	N° Estudiantes	
TOTAL DE HORAS LECTIVAS												
DECLARACIÓN JURADA (Docente a Tiempo Parcial)												
Yo, _____; Docente en la categoría _____ a Tiempo Parcial en la condición de _____ con D.N.I. _____ y domicilio legal en _____												
DECLARO BAJO JURAMENTO , prestar servicios en las actividades de enseñanza-aprendizaje, tutoría, responsabilidad social universitaria, investigación, capacitación docente, producción intelectual, gobierno y administración, con cuarenta (40) horas semanales y tener otra actividad remunerada en _____ en la condición de _____ en el horario de _____. Firmo la presente en _____												
Firmo la presente en señal de conformidad, para los fines establecidos en la Ley Universitaria N° 30220, EGUNAP y Reglamento del Régimen de los Profesores Ordinarios y Contratados de la UNAP.												
Firma _____											Iquitos, _____	
* Compartida (más de un docente)												
Ejem.: Un curso de 3 horas de teoría se comparte las horas, 2 horas serán para un docente y 1 hora para el segundo docente, más sus horas de prácticas, hasta completar sus 16 horas lectivas mínimas según directiva vigente												

ANEXO N° 5

FORMATO II-A							N° de horas semanales	
2. CARGA NO LECTIVA								
1	Planificación de Clases Teóricas 40% del Total de Horas Lectivas	N° de horas :						
2	Planificación de Clases Prácticas y/o materiales 40% del Total de Horas Lectivas	N° de horas :						
3	Elaboración y corrección de exámenes: guías de práctica, informes y otros 20%	N° de horas :						
4	Producción intelectual (Textos, libros manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica y otros, máximo 4 horas (Acreditar con documento del Director de Departamento y Resolución Decanal)	a). Oficio N° b). Resolución Decanal:.....						
	Resolución Rectoral:.....							
5	Tutoría y Consejería Estudiantil (2 horas semanales)	N° de horas semanales:	N° de Aconsejados:	Horario de atención:				
				Día:.....	Hora:.....	Lugar:.....		
				Día:.....	Hora:.....	Lugar:.....		
				Día:.....	Hora:.....	Lugar:.....		
6	Desarrollo de investigación (máximo 5 horas semanales)	Resolución Decanal:.....						
	a).....	Resolución Decanal:.....						
	b).....	Resolución Decanal:.....						
7	Gobierno y Administración:							
	7.1. Sesión de departamento académico y/o coordinaciones de asignatura 2 horas semanales:							
	7.2. Cargo y/o comisiones a nivel de Facultad, máximo 8 horas, a nivel de Universidad máximo 12 horas.							
	a).....	Resolución Rectoral:.....	Resolución Decanal:.....					
	b).....	Resolución Rectoral:.....	Resolución Decanal:.....					
2. TOTAL DE HORAS NO LECTIVAS								
1. TOTAL DE HORAS LECTIVAS								
TOTAL DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS (1 - 2)								
Firma del Responsable del curso							Firma del Director de Departamento	Firma del Coordinador del Área
* Adjuntar la Carga Académica del docente que se encuentra con licencia de estudios o año sabático.								

FORMATO II-B							N° de horas semanales	
2. CARGA NO LECTIVA								
1	Planificación de Clases Teóricas 40% del Total de Horas Lectivas	N° de horas :						
2	Planificación de Clases Prácticas y/o materiales 40% del Total de Horas Lectivas	N° de horas :						
3	Elaboración y corrección de exámenes: guías de práctica, informes y otros 20%	N° de horas :						
4	Producción intelectual (Textos, libros manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica y otros, máximo 4 horas (Acreditar con documento del Director de Departamento y Resolución Decanal)	a). Oficio N° b). Resolución Decanal:.....						
	Resolución Rectoral:.....							
5	Tutoría y Consejería Estudiantil (2 horas semanales)	N° de horas semanales:	N° de Aconsejados:	Horario de atención:				
				Día:.....	Hora:.....	Lugar:.....		
				Día:.....	Hora:.....	Lugar:.....		
				Día:.....	Hora:.....	Lugar:.....		
6	Desarrollo de investigación (máximo 5 horas semanales)	Resolución Decanal:.....						
	a).....	Resolución Decanal:.....						
	b).....	Resolución Decanal:.....						
7	Gobierno y Administración:							
	7.1. Sesión de departamento académico y/o coordinaciones de asignatura 2 horas semanales:							
	7.2. Cargo y/o comisiones a nivel de Facultad, máximo 8 horas, a nivel de Universidad máximo 12 horas.							
	a).....	Resolución Rectoral:.....	Resolución Decanal:.....					
	b).....	Resolución Rectoral:.....	Resolución Decanal:.....					
2. TOTAL DE HORAS NO LECTIVAS								
1. TOTAL DE HORAS LECTIVAS								
TOTAL DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS (1 - 2)								
Firma del Responsable del curso							Firma del Director de Departamento	Firma del Coordinador del Área
* Adjuntar la Carga Académica del docente que se encuentra con licencia de estudios o año sabático.								

FORMATO II-C							N° de horas semanales
2. CARGA NO LECTIVA							
1	Planificación de Clases Teóricas 40% del Total de Horas Lectivas	N° de horas :					
2	Planificación de Clases Prácticas y/o materiales 40% del Total de Horas Lectivas	N° de horas :					
3	Elaboración y corrección de exámenes: guías de práctica, informes y otros 20%	N° de horas :					
4	Producción intelectual (Textos, libros manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica y otros, máximo 4 horas (Acreditar con documento del Director de Departamento y Resolución Decanal)	a. Oficio N° b. Resolución Decanal:.....					
	Resolución Rectoral:.....						
5	Tutoría y Consejería Estudiantil (2 horas semanales)	N° de horas semanales:	N° de Aconsejados:	Horario de atención:			
				Día:.....	Hora:.....	Lugar:.....	
				Día:.....	Hora:.....	Lugar:.....	
6	Desarrollo de investigación (máximo 5 horas semanales)	Resolución Decanal:.....					
	a).....						
	b).....	Resolución Decanal:.....					
7	Gobierno y Administración:						
	7.1. Sesión de departamento académico y/o coordinaciones de asignatura 2 horas semanales:						
	7.2. Cargo y/o comisiones a nivel de Facultad, máximo 8 horas, a nivel de Universidad máximo 12 horas.						
	a).....	Resolución Rectoral:.....			Resolución Decanal:.....		
	b).....	Resolución Rectoral:.....			Resolución Decanal:.....		
2. TOTAL DE HORAS NO LECTIVAS							
1. TOTAL DE HORAS LECTIVAS							
TOTAL DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS (1 - 2)							
Firma del Responsable del curso							Firma del Director de Departamento
Firma del Coordinador del Área							
* Adjuntar la Carga Académica del docente que se encuentra con licencia de estudios o año sabático.							

ANEXO N° 6

		UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA						
		VICERRECTORADO ACADÉMICO						
		HORARIO DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA						
FACULTAD :								
DOCENTE :								
DEDICACIÓN :								
LUGAR (ES) :								
HORA		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
06:00	07:00							
07:00	08:00							
08:00	09:00							
09:00	10:00							
10:00	11:00							
11:00	12:00							
12:00	13:00							
13:00	14:00							
14:00	15:00							
15:00	16:00							
16:00	17:00							
17:00	18:00							
18:00	19:00							
19:00	20:00							
20:00	21:00							
21:00	22:00							
22:00	23:00							
TOTAL DE HORAS DIARIAS								
TOTAL DE HORAS SEMANALES								
DECANO						DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO		

ANEXO N° 7

INFORME N° - 20__-XXXXXXX

A : (nombre del/la evaluador/a)
Docente de la Facultad

DE : (nombre del Decano/a)
Decano de la Facultad

ASUNTO : Informe del Proceso de Evaluación de Desempeño Docente – Semestre 20..-I

FECHA : Iquitos, __ de _____ de 20__

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

Mediante La Ley N° 30220, Ley Universitaria, publicada el 09 de julio de 2014, se crea la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) como responsable del licenciamiento para el servicio educativo superior universitario y la supervisión de la calidad del servicio educativo universitario.

Considerando, lo establecido por el Reglamento de Evaluación de Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, y en el marco de las funciones de las que me encuentro investido en mi calidad de Decano de la Facultad, se procedió a efectuar el Proceso de Evaluación de Desempeño Docente del semestre ...-..., en la escuela profesional XXX de la Facultad xxxxx.

II. DEL PROCESO DE EVALUACIÓN:

Dicho proceso de Evaluación, consta en;

2.2. Proceso de Evaluación de la carga horaria;

(En esta sección, el/la supervisor/a mencionará el proceso que realizó durante la revisión del proceso sobre el desempeño del docente durante el Semestre Académico)

Resultados:

(En esta sección, el Supervisor/a mencionará todas las observaciones encontradas durante el proceso)

2.3. Proceso de Evaluación de informe parciales de evaluación del estudiante y Asistencia;

(En esta sección, el/la supervisor/a mencionará el proceso que realizó durante la revisión del proceso sobre el desempeño del docente durante el Semestre Académico)

Resultados:



(En esta sección, el Supervisor/a mencionará todas las observaciones encontradas durante el proceso)

2.4. Proceso de Evaluación de la Encuesta de Opinión Estudiantil sobre Desempeño Docente;

(En esta sección, el/la supervisor/a mencionará el proceso que realizó durante la revisión del proceso sobre el desempeño del docente durante el Semestre Académico)

Del Puntaje Obtenido:

Resultados:

(En esta sección, el Supervisor/a mencionará todas las observaciones encontradas durante el proceso).

2.5. Proceso de Participación en actividades académicas y de la Facultad -Compromiso Institucional);

Resultados:

(En esta sección, el Supervisor/a mencionará todas las observaciones encontradas durante el proceso)

III. CONCLUSIONES:

Se realizó la revisión documentaria del Expediente Docente xxxxxxxxxx, de acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.

Se cumplió con la Evaluación de Sílabos e Informe del Avance Silábico y del Desarrollo de Aprendizaje, Evaluación de la carga horaria, Evaluación de informe parciales de evaluación del estudiante, Evaluación de informe parcial de asistencia del estudiante, Evaluación de informe final del semestre académico del estudiante, Evaluación de la Encuesta de Opinión Estudiantil sobre Desempeño Docente y la Participación en actividades académicas y de la Facultad.

IV. RECOMENDACIONES:

Se recomienda que luego de consolidar la evaluación del Desempeño Docente, que incluyo los citados aspectos mencionados anteriormente, se verifico que el resultado de la evaluación es, por lo que se recomienda

Muy atentamente,

DECANO DE LA FACULTAD

