



UNAP

Consejo Universitario

**Resolución del Consejo Universitario
N° 173-2024-CU-UNAP
Iquitos, 30 de octubre de 2024**

VISTO:

El acta de la sesión extraordinaria del Consejo Universitario, realizada el 30 de octubre de 2024, que acordó aprobar el Reglamento de evaluación para la ratificación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

CONSIDERANDO:

Que, el 9 de julio de 2014, fue publicada en el Diario Oficial "El Peruano", la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que tiene como objeto normar la creación, funcionamiento, supervisión y cierre de las universidades. Promueve el mejoramiento continuo de la calidad educativa de las instituciones universitarias como entes fundamentales del desarrollo nacional, de la investigación y de la cultura;

Que, el artículo 84° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, respecto al periodo de evaluación para el nombramiento y cese de los profesores ordinarios, señala que, "El periodo de nombramiento de los profesores ordinarios es de tres (3) años para los profesores auxiliares, cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al vencimiento de dicho periodo, los profesores son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación. El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes facultades. Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente;

Que, con Resolución del Consejo Universitario N° 076-2018-CU-UNAP, del 21 de junio de 2018, se resuelve aprobar el "Reglamento de evaluación para la ratificación, promoción o separación de docentes ordinarios de la UNAP";



Que, mediante Resolución del Consejo Universitario N° 081-2024-CU-UNAP, de fecha 20 de agosto de 2024, se resuelve conformar la Comisión encargada de elaborar el "Reglamento, bases y cronograma para el proceso de evaluación para la ratificación, promoción, separación y nombramiento de docentes de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP)", integrado por don Juan de Dios Jara Ibarra, vicerrector académico, como presidente, don Víctor Raúl Reátegui Paredes, decano de la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios, don Alenguer Gerónimo Alva Arévalo, decano de la Facultad de Industrias Alimentarias, doña Mildred Magdalena García Dávila, decana de la Facultad de Ciencias Biológicas, don Fidel Aspajo Varela, decano de la Facultad de Agronomía, doña Ericka Marcella Peña Centeno, miembro del Consejo Universitario, representante de los estudiantes y don Rommel Erwin Quintanilla Huamán, secretario general del Sindicato Único de Docentes de la UNAP, representante de los docentes;



Que, mediante Oficio N° 001-2024-CEERBCPPEPRPSN-UNAP, presentado el 27 de setiembre de 2024, don Juan de Dios Jara Ibarra, vicerrector académico, en su condición de presidente de la referida Comisión, remite al rector la propuesta del Reglamento de evaluación para la ratificación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, para su revisión y aprobación por el órgano de gobierno del Consejo Universitario;

Que, son atribuciones del Consejo Universitario, entre otras, dictar reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, el Consejo Universitario en sesión extraordinaria realizada el 30 de octubre de 2024, acordó aprobar el Reglamento de evaluación para la ratificación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);



UNAP

Consejo Universitario

Resolución del Consejo Universitario N° 173-2024-CU-UNAP

Que, el referido Reglamento tiene como finalidad establecer normas, criterios y procedimientos de evaluación para la ratificación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP); tiene como alcance a los docentes ordinarios de las categorías de auxiliar, asociado y principal que laboran en la UNAP;

Que, asimismo, el reglamento precisa que la ratificación es el proceso de evaluación integral que se aplica a los docentes ordinarios al cumplir el periodo de tiempo de nombramiento en la respectiva categoría y considera las siguientes dimensiones: enseñanza-aprendizaje, investigación, capacitación, producción intelectual, gestión y gobierno;

De conformidad con el inciso b) del artículo 108 del Estatuto de la UNAP;

Estando al acuerdo del Consejo Universitario; y,

En uso de las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP, aprobado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 006-2024-AU-UNAP y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

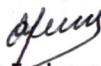
ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el Reglamento de evaluación para la ratificación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), que consta de veintiún (21) artículos, tres (3) disposiciones complementarias, seis (6) disposiciones transitorias y nueve (9) anexos, en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que queda derogado el "Reglamento de evaluación para la ratificación, promoción o separación de docentes ordinarios de la UNAP", aprobado mediante Resolución del Consejo Universitario N° 076-2018-CU-UNAP, del 21 de junio de 2018.

ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional la publicación del presente Reglamento en el portal web de la Institución: www.unapiquitos.edu.pe.

Regístrese, comuníquese y archívese.




Rodil Tello Espinoza
PRESIDENTE




Kadhir Benzaquen Tuesta
SECRETARIO GENERAL



UNAP

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PARA LA RATIFICACIÓN DOCENTE ORDINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA

Handwritten signature or mark.

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Comisión de Elaboración de Reglamento para la Ratificación Docente	Consejo Universitario	RCU Nro. 173-2024-CU-UNAP del 30 de octubre de 2024

**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PARA LA RATIFICACIÓN DOCENTE
ORDINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA
PERUANA**

**TITULO I
GENERALIDADES**

Artículo 1° Finalidad

El presente Reglamento establece normas, criterios y procedimientos de evaluación para la ratificación de los docentes ordinarios en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP).

Artículo 2° Base Legal

Constitución Política del Estado

Ley Universitaria N° 30220

Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada mediante ley N° 27444

Ley código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815

Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana aprobada mediante resolución de Asamblea Universitaria – N° 006-2024-AU-UNAP, del 15 de marzo de 2024

Artículo 3° Alcance

El Reglamento de Evaluación para Ratificación Docente tiene extensión a los docentes ordinarios de las categorías: Auxiliar, Asociado y Principal que laboran en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.

Artículo 4° Funciones del docente

Los docentes de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana desempeñan funciones de enseñanza-aprendizaje, investigación, responsabilidad social universitaria y extensión cultural, gestión y gobierno.

Artículo 5° Definiciones

5.1 Ratificación

La ratificación docente es el proceso de evaluación integral que se aplica a los docentes ordinarios al cumplir el periodo de tiempo de nombramiento en la respectiva categoría y considera las siguientes dimensiones: Enseñanza-Aprendizaje, investigación, capacitación, producción intelectual, gestión y gobierno.

5.2 Enseñanza-Aprendizaje.

Se refiere al proceso pedagógico en el que el docente facilita y guía el desarrollo de conocimientos, capacidades y actitudes en los estudiantes, utilizando estrategias didácticas efectivas que promuevan el aprendizaje significativo y la participación activa de los educandos.

5.3 Investigación.

Comprende la actividad sistemática y rigurosa realizada por el docente para generar nuevos conocimientos o innovar en su campo disciplinar o interdisciplinario, contribuyendo al avance científico, tecnológico o cultural, y vinculando estos resultados con la práctica educativa y la formación académica.

5.4 Capacitación.

Es el proceso continuo de actualización y perfeccionamiento de las competencias profesionales del docente, a través de la participación en cursos, talleres, seminarios u otras actividades formativas, con el objetivo de mejorar su desempeño académico, pedagógico y profesional.

5.5 Producción Intelectual.

Involucra la creación y difusión de conocimientos a través de la publicación de artículos científicos, libros, ponencias, asesoramiento de tesis o la realización de proyectos de investigación, que reflejan el aporte académico del docente y su contribución al desarrollo disciplinar o afines.

5.6 Gestión y Gobierno.

Se refiere a las actividades de administración y liderazgo que el docente asume dentro de la facultad y/o la universidad, incluyendo la participación en comisiones de acreditación, rediseño curricular, elaboración de horario; direcciones de unidades y otros encargos, que impactan en el aseguramiento de la calidad del servicio educativo y en la mejora continua.

Artículo 6° Periodos de ratificación

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 206 del estatuto de la UNAP, el periodo de evaluación para ser ratificados como docentes ordinarios en cada categoría y clase correspondiente es el siguiente: **Docente Auxiliar tres (3) años, Docente Asociado cinco (5) años y Docente Principal siete (7) años.**

Artículo 7° Requisitos para los integrantes de la Comisión de Evaluación y Ratificación Docente

Los Docentes que integran la Comisión deben tener la categoría de Docente Principal ratificado con el Grado de Doctor. En caso de las facultades que no cuenten con docentes principales ratificados, el Consejo Universitario designará la comisión correspondiente, con la participación de un docente observador designado por el Consejo de Facultad respectiva.

Artículo 8° Designación de la Comisión de Evaluación y Ratificación Docente

El Consejo de Facultad designa a los miembros de la comisión que estará integrado por tres (03) docentes principales con Grado de Doctor y ratificados, y un estudiante observador miembro del Consejo de Facultad.



TITULO II

EXPEDIENTE DE RATIFICACIÓN DOCENTE

Artículo 9° El Expediente para la Ratificación Docente

9.1 El expediente debe contener:

- a. Solicitud dirigida al Decano (a) de la Facultad (Anexo N° 1)
- b. Curriculum Vitae documentado (Según formato de Anexo N° 2)
- c. Declaraciones juradas (Anexos N°: 3,4,5,6,7)

9.2 La Comisión de Evaluación y Ratificación Docente de cada facultad tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Recibir del Decano (a) el expediente de los docentes que solicitan su ratificación.
- b. Solicitar el informe al Director del Departamento Académico acerca del cumplimiento o incumplimiento de las actividades académicas y administrativas asignadas.
- c. Solicitar el informe de los resultados de las encuestas de opinión por muestreo realizadas a los estudiantes, ejecutadas por el Director de la Escuela Profesional a la que presta servicio. (Anexo N° 8)
- d. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la ratificación según tabla de Evaluación del presente Reglamento. (Anexo N° 9)
- e. Evaluar al docente de acuerdo a los indicadores de la Tabla de Evaluación de ratificación. (Anexo N° 2)
- f. Determinar el puntaje alcanzado de acuerdo con la Tabla de Evaluación
- g. Remitir el informe final al Decanato de la Facultad para su posterior aprobación del Consejo de Facultad.

Artículo 10° Organización del Expediente

El docente que solicita su ratificación tiene la obligación de organizar su expediente de acuerdo con los requisitos solicitados en el Reglamento y presentarlo a Mesa de partes de cada Facultad, adjuntando:

- a. Solicitud dirigida al Decano (a) solicitando su evaluación para la ratificación.
- b. Resumen de la hoja de vida.
- c. Hoja de vida documentada según el orden de los rubros que figuran en la tabla de evaluación de Ratificación Docente debidamente **foliado en números y letras de manera correlativa en el ángulo superior derecho**. Los documentos sustentatorios de los rubros a evaluar deberán ser presentados en copia simple, los cuales estarán sujetos a la verificación posterior.
- d. Adjuntar Declaraciones juradas de los anexos.

TITULO III DEL PROCEDIMIENTO DE LA RATIFICACIÓN

Artículo 11°: Convocatoria para Ratificación

El proceso de ratificación se inicia con la convocatoria por la institución.

Artículo 12°: Obligación de Participar en Ratificación

El docente que cumple con los años correspondientes para la ratificación en su categoría está obligado a participar en el proceso de ratificación.

Artículo 13°: Presentación de Expediente

El docente que participe del proceso de ratificación debe presentar su expediente en Mesa de partes de su Facultad.

Artículo 14°: Remisión del Expediente a la Comisión

El decano (a) remite el expediente a la Comisión responsable de Evaluación y Ratificación.

Artículo 15°: Calificación y Resultados del Proceso

El procedimiento culmina con la calificación del docente según la respectiva tabla de evaluación, con los resultados finales y la propuesta de ratificación o desvinculación.

Artículo 16°: Desvinculación por No Ratificación

Los docentes que deben ratificarse y no soliciten su ratificación serán desvinculados de la institución.

TITULO IV DE LA EVALUACIÓN

Artículo 17° Aspectos de la evaluación para la ratificación docente

La comisión confronta la Tabla de Evaluación para la ratificación docente, con la documentación contenida en el expediente presentado y evalúa: Enseñanza-Aprendizaje, investigación, capacitación, producción intelectual, gestión y gobierno. La suma de todos los aspectos de evaluación es 100 puntos. La tabla de evaluación de ratificación docente (Anexo N° 2) comprende los siguientes:



17.1 Enseñanza-Aprendizaje

17.1.1. Informe del Director del Departamento Académico

Debe considerar aspectos administrativos internos tales como puntualidad, cumplimiento de normas internas o similares, así como otros relativos a la actualización académica, ética y desempeño profesional.

En caso de que el Director del Departamento Académico se encuentre también sujeto a ratificación, el informe acerca del desempeño de sus funciones será realizado por el Decano (a).

17.1.2. Evaluación por los estudiantes

La evaluación de los docentes por los estudiantes la realiza el director de escuela profesional correspondiente mediante una encuesta (Anexo N° 8) y los resultados se remiten a la comisión de Evaluación y Ratificación docente.

Los criterios que debe contener la encuesta son los siguientes: Conocimientos actualizados de la materia, didáctica, asistencia y puntualidad, entrega oportuna del Sílabo, ética y moral, etc.

17.1.3. Elaboración de materiales de enseñanza

Se evidencia o constata la experiencia docente a través de la presentación de materiales de enseñanza que no resulten copias de libros o guías. En este rubro se consideran notas de cursos dictados, guías de prácticas y/o POES por curso, material didáctico digital en medio electrónico (CD, software, páginas web), diseño y construcción experimental de material didáctico (hardware), así como otros materiales didácticos reconocidos mediante resolución jefatural por el departamento académico.

17.1.4. Tutoría

Reconoce la tarea docente en la orientación, para la formación profesional y académica de los estudiantes de pregrado. Se consideran las actividades de gestión y ejecución de la tutoría. Son reconocidos por el Director de Escuela Profesional mediante la emisión de una constancia.



17.2 Investigación.

17.2.1. Proyecto en que participa.

Se refiere a proyectos de investigación concluidos a nivel internacional, nacional, local e institucional.

Los proyectos de investigación realizados en la UNAP deben ser registrados en el vicerrectorado de investigación, el docente debe participar como responsable, miembro o colaborador.

17.2.2. Asesoría de tesis.

Se considera la asesoría de tesis de pregrado y postgrado. Solo se otorga puntaje por tesis defendida y aprobada ante un jurado calificador.

17.2.3. Participación en eventos científicos y académicos

Se considera la participación durante el periodo de evaluación como conferencista invitado, organizador, ponente y asistente en eventos científicos y académicos, congresos, simposios, coloquios, conferencias y talleres (workshops).

17.2.4. Premios y distinciones

Se consideran los premios y distinciones recibidos por parte de instituciones científicas, sociedades académicas e instituciones de la sociedad civil, por mérito o contribuciones realizadas en el campo del conocimiento científico y humanístico. Obtenido durante el periodo de evaluación de ratificación.

17.3 Producción Intelectual

17.3.1. Trabajos de Investigación y Publicaciones

Se consideran textos universitarios, ensayos, libros de especialidad, publicados por editoriales internacionales, nacionales, registradas por editoriales universitarias de la alianza estratégica y del consorcio de universidades. También se consideran artículos publicados en revistas especializadas, de circulación internacional, catalogadas por la web of Science, Scielo, Scopus, Redinet, Dialnet, Latinex y Redalyc y otras revistas especializadas. Correspondiente al periodo de evaluación de ratificación.



17.4 Capacitación. (en el cuadro esta delante de Investigación)

17.4.1. Actualización y capacitaciones

Se consideran, pasantías en universidades, centros académicos y de investigación; segundas especializaciones y diplomados; estudios de maestría, y estudio de postdoctorado; realizados durante el periodo de permanencia en la categoría.

17.4.2. Grados académicos y títulos

Se consideran los grados académicos de Bachiller, Maestría, Doctorado y Títulos como una puntuación base del docente, independientemente de la fecha en que fueron obtenidos.

17.4.3. Idiomas

Se consideran los siguientes niveles:
Básico, intermedio y avanzado. En este rubro la fecha de certificación del nivel de aprendizaje de un idioma no caduca. La certificación la otorgan instituciones especializadas y de reconocido prestigio.

17.5 Gestión y Gobierno

17.5.1. Cargos directivos o apoyo administrativo de la Universidad

Se consideran los cargos directivos desempeñados anualmente durante el periodo de evaluación como rector, vicerrector, Decano, Director de la Escuela de postgrado, así como, Director de la Unidad, Director del Departamento, Jefe de laboratorio y todos los cargos similares o equivalentes a los actuales. También se consideran las labores anuales de apoyo administrativo. Correspondiente al periodo de evaluación de ratificación.

17.5.2. Responsabilidad social

Se considera la participación del docente, durante el periodo de evaluación, en actividades como:

- a. Se entiende como responsabilidad social toda intervención de la comunidad universitaria para solucionar los problemas de las personas y la comunidad con la aplicación de la ciencia, la tecnología, su equipamiento e infraestructura, según se requiera.
- b. Práctica de valores y principios éticos con responsabilidad social en la formación integral de la comunidad universitaria y propiciar la mejora constante de la imagen institucional a nivel nacional e internacional.



- c. Fortalecer a los actores sociales y universitarios a través de la extensión y proyección, mejorando sus capacidades para las posibles soluciones a los problemas comunales.
- d. Recoger los conocimientos y experiencias de las comunidades e incorporarlos a las actividades científicas y académicas de la universidad.
- e. Participar y pronunciarse en los debates de problemas relevantes del país para contribuir a su desarrollo económico, político y social.

17.5.3. Actividades de extensión universitaria

Se considera la participación del docente, durante el periodo de evaluación, en actividades como:

- a) Se entiende básicamente como extensión universitaria toda capacitación que se realice para que las personas puedan resolver problemas personales, familiares, sociales, laborales, productivos, emprendimiento y similares.
- b) Se entiende como extensión cultural toda actividad de divulgación de la cultura, como el arte, el folklore y el patrimonio cultural y artístico de la universidad dirigida a la comunidad en general y/o a la comunidad universitaria.
- c) Se entiende como difusión universitaria toda actividad de divulgación social de las actividades y resultados logrados por la universidad en el ejercicio de sus funciones. Los tipos de actividades específicas que corresponden a los diferentes órganos son señalados en los reglamentos respectivos.

Artículo 18° De los Resultados

Puntaje mínimo para Ratificación docente:

Tiempo Completo o Dedicación exclusiva

Auxiliar: 40 puntos

Asociado: 50 puntos

Principal: 60 puntos

Tiempo Parcial (menos 40 horas)

Auxiliar: 30 puntos

Asociado: 40 puntos

Principal: 50 puntos

Del puntaje total obtenido por cada docente, se deducen los deméritos por sanciones administrativas-disciplinarias emitidas por el Tribunal de Honor, la Secretaría Técnica de Procedimiento Administrativo, Consejo de Facultad, Consejo Universitario, que se hayan aplicado a los docentes dentro de los últimos cinco (05) años, en los siguientes valores:

- a. Amonestación, 1 punto.
- b. Suspensión sin goce de haber hasta 1 mes: 2 puntos
- c. Suspensión sin goce de haber mayor de 1 mes hasta 6 meses: 3 puntos.
- d. Suspensión sin goce de haber mayor de 6 meses hasta 12 meses: 4 puntos.

TITULO V

IMPUGNACION

Artículo 19°: Publicación de Resultados e Impugnaciones

Concluido el procedimiento, la Comisión de Evaluación y Ratificación de la Facultad publica los resultados en el portal web institucional y otorga dos días hábiles a partir de la publicación para que el docente participante interponga recurso de impugnación. Así mismo la comisión tiene un plazo de 2 días hábiles para resolver los casos; posterior a ello la Comisión elevará el informe de todo lo actuado, al Decano (a).

Artículo 20°: Aprobación del Informe por el Consejo de Facultad

El Decano (a) convoca a Sesión extraordinaria de Consejo de Facultad recibida la documentación para someter a su aprobación el informe de la Comisión. La decisión del Consejo de Facultad se formaliza con la emisión de la respectiva Resolución.

Artículo 21°: Elevación de Resolución al Consejo Universitario

La Resolución del Consejo de Facultad con todo lo actuado será elevado al Vicerrectorado académico y éste a su vez al Rector para ser sometido al Consejo Universitario para su ratificación. La decisión del Consejo Universitario se formaliza con la emisión de la respectiva Resolución.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. La Ratificación como docente ordinario es requisito para la participación en el proceso de Promoción docente.

Segunda. Para los docentes que durante el proceso de Ratificación se encuentren gozando licencias con o sin goce de haber, la ratificación es opcional hasta el término de su licencia y serán ratificados en el siguiente proceso.

Tercera. Los formatos de los anexos y todo aquello que se requieran para el proceso de Ratificación Docente, serán formulados por el Vicerrectorado académico.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera. La evaluación de los estudiantes de los cursos dictados por el docente en el periodo correspondiente a su ratificación es obligatoria

Segunda. De conformidad con las normas legales de simplificación administrativa, los docentes deben entregar, bajo su responsabilidad, los documentos de los grados, títulos, certificados y constancias en copias simples. La Comisión se reserva el derecho de realizar el control posterior y verificación de autenticidad. Si se comprueba la falsedad, el dolo o la falsificación en alguno de estos documentos, el docente no será ratificado y se elevará su caso a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos.

Tercera. En concordancia con la naturaleza colegiada de la Comisión, todos los miembros de la misma deben participar y calificar en forma individual cada uno de los documentos presentados en el expediente de los docentes. La aplicación de la Tabla de evaluación será materia de dialogo y justificación con la intención de lograr objetividad e imparcialidad en su calificación.

Cuarta. En las facultades que no cuentan con Consejo de Facultad, se autoriza al decano a intervenir en el proceso con cargo a dar cuenta.

Quinta. Los docentes que se sometan al proceso de ratificación deberán presentar posteriormente el Certificado de salud física y mental expedido por ESSALUD, Ministerio de Salud, médico ocupacional de la UNAP o centro médico autorizado, previo a la emisión de resolución de ratificación.

Sexta. Los docentes que se encuentran en el amparo ley N° 31964, de la moratoria hasta diciembre de 2025, no están obligados de participar en el proceso de ratificación.



ANEXO N° 1

MODELO DE SOLICITUD PARA PRESENTARSE AL PROCESO DE RATIFICACIÓN

Señor Decano de la Facultad de:

.....
.....

Docente.....

.....

Categoría.....

..... y condición

..... del Departamento Académico

.....

me presento al Proceso de Ratificación. Convocado por la UNAP.,
para lo cual la documentación sustentatoria, según expediente
N°..... de acuerdo al Reglamento de Evaluación para
Ratificación Docente aprobado por Resolución Rectoral N°
.....

Iquitos ____ de _____ de 2024.

Firma del Postulante



ANEXO N° 2
TABLA DE EVALUACIÓN DE ACUERDO A LOS INDICADORES

La Evaluación de los indicadores se realiza con criterio de objetividad, documentación debidamente sustentada y calificados de acuerdo con la evaluación semestral realizada a los docentes por la Comisión de Evaluación de Ratificación de la Facultad, Director de Escuela Profesional y el Director de Departamento Académico en los aspectos que les corresponda.

Fecha:

Apellidos y Nombres:

Facultad:

Departamento Académico:.....

Categoría actual: Dedicación:

Ratificación ()

1. Grados académicos y títulos del docente universitario						
N°	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
1	Grado de Doctor		5		10	
2	Grado de Maestro, Magister o Segunda Especialidad por Residentado		3			
3	Título Profesional de Segunda Especialidad		2			
4	Título Profesional o Licenciatura		2			
2. Desempeño docente						
N°	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
5	Informe del Director de Departamento Académico				20	
6	Informe del Director de Escuela Profesional a partir de la Encuesta estudiantil.				10	

N°	3. Capacitación docente					
	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
	Actualizaciones y capacitaciones					
7	Titulos de segunda especialidad		2		7	
8	Estudios de maestria, doctorado por semestre aprobado		0.5			
9	Pasantías en universidades, centros académicos y/o centros de investigación de prestigio internacional		0.25			
10	Especialización (curso, diplomados)		1			
	Idiomas					
11	Básico.		1		3	
12	Intermedio.		2			
13	Avanzando.		3			
N°	4. Investigación					
	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
	Proyectos en que participa					
17	Responsable Proyecto concluido (financiamiento internacional de acuerdo a reglamento)		2.5		5	
18	Responsable Proyecto concluido (financiamiento nacional de acuerdo a reglamento)		2			
19	Responsable Proyecto concluido (financiamiento institucional de acuerdo a reglamento)		2			
20	Investigador		1.5			
21	Colaborador		1			
22	Asesor de círculos de estudios (o equivalente)		0.5			
	Asesoría de Tesis					
23	Doctorado		0.85		2.5	
24	Maestría		0.5		1.5	
25	Título Profesional		0.5		2.5	
26	Jurado de tesis de postgrado (Acta de sustentación)		0.25		1	
27	Jurado de tesis de pregrado (Acta de sustentación)		0.1		0.5	
	Eventos científicos y académicos					
28	Organizador de eventos científicos y académicos internacionales		1		4	
29	Conferencista en eventos científicos y académicos internacionales		2			
30	Panelista de eventos científicos y académicos internacionales		1			
31	Asistencia de eventos científicos y académicos internacionales		1			



32	Organizador de eventos científicos y académicos nacionales		0.75			
33	Conferencista invitado de eventos científicos y académicos nacionales		0.25			
34	Panelista de eventos científicos y académicos nacionales		0.25			
35	Asistencia de eventos científicos y académicos nacionales		0.25			
Premios y distinciones en la especialidad						
36	Internacional		2		3	
37	Nacional		1			
N°	5. Producción Intelectual					
	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
38	Autor de libros con ISBN o ISSN (por c/u)		3		16	
39	Autor de libros sin ISBN o ISSN (por c/u)		2			
40	Autor de Textos o Manuales Universitarios con ISBN o ISSN (por c/u)		1.5			
41	Autor de Textos o Manuales Universitarios sin ISBN o ISSN (por c/u)		1			
42	Derecho de Patentes		5			
43	Autor de artículo científico en revista indexada (impresa o electrónica)		6			
44	Autor de artículo científico en revista no indexada (impresa o electrónica)		3			
45	Resumen en eventos científicos		0.5			
46	Autor en Capítulo de libro		3			
47	Evaluador de publicaciones científicas y académicas		2			
48	Compilador de artículos científicos y académicos		2			
N°	6. Gestión y Gobierno					
	Detalles	Cantidad	Por año	Parcial	Máximo	Total
Cargos directivos						
49	Rector		1.25		7	
50	Vicerrectores		1			
51	Decano, Director de Escuela de Postgrado y Directores de Escuela Profesional		1			
52	Director y/o Coordinador de Direcciones académicas, administrativas y/o investigación		0.5			
53	Director de Departamento académico		0.5			
54	Miembros de órganos de gobierno		0.25			
55	Experiencia profesional en la docencia universitaria		0.25			
56	Comisiones (cada uno)		0.25			



N°	7. Responsabilidad social y Extensión social					
	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
	Actividades de responsabilidad social (Proyectos, programas, jornadas, talleres, convenios)					
57	Organizador		1		3.5	
58	Ponente		0.75			
59	Participante	-	0.25			
	Actividades de extensión social (Conferencias, charlas, mesas redondas)					
60	Organizador		1		3.5	
61	Ponente		0.75			
62	Participante	-	0.25			



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE
DOCUMENTOS

Por el presente documento, el/la que suscribe

.....

Docente.....categoría.....

..... Departamento de

la Facultad de,

declaro que la documentación presentada es copia fiel de los
originales, cuya autenticidad doy fe.

Asimismo, declaro no encontrarse en incompatibilidad legal con
el Reglamento de evaluación de Ratificación docente y la
información presentada.

Iquitos ____ de _____ de 2024.

Firma del Postulante



ANEXO N° 4

**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO CONDENADO,
SENTENCIADO O ESTAR PROCESADO JUDICIALMENTE POR
LOS DELITOS DE TERRORISMO, APOLOGÍA DEL TERRORISMO
O VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL Y TRÁFICO ILÍCITO DE
DROGAS LEY N° 29988.**

Por el presente documento, el /la que suscribe

.....
.....

Identificado (a) con DNI N°

Declaro bajo Juramento lo siguiente:

No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado
judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del
terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de
drogas.

Este documento expresa la verdad, por lo que me someto a las
responsabilidades a que hubiera lugar en caso de consignar
información falsa, por lo que suscribo el presente documento en
honor a la verdad.

Iquitos ____ de _____ de 2024.

Firma del Postulante



ANEXO N° 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN
EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS
(REDAM)

Por el presente documento, el /la que suscribe

.....

Identificado con DNI N°,

Con domicilio.....,

declaro bajo juramento que, a la fecha, no me encuentro inscrito en el “ Registro de Deudores Alimentarios Morosos” a que hace referencia a la Ley N° 28970, ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002 – 2007 -JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.

Iquitos _____ de _____ de 2024.

Firma del Postulante



ANEXO N° 6

**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DESTITUIDO, DESPEDIDO
O HABÉRSELE RESUELTO CONTRATO POR FALTA ADMINISTRATIVA
GRAVE (LEY N° 26488)**

Por el presente documento, el/la que suscribe

.....

Identificado con DNI N°, con domicilio

.....,

declaro bajo juramento de la Ley, no haber sido destituido (a), despedido (a) o haberseme resuelto contrato por falta administrativa grave, de mi ex centro de labores público y/o privado.

Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe adulteración, falsedad o inexactitud alguna de lo consignado en la presente declaración o de cualquier documento o información presentados en mi participación en el presente proceso, así como de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la Oficina Administrativa de Personal y me someto a las sanciones contempladas en el Art° 427 del Código Penal.

Iquitos _____ de _____ de 2024.

Firma del Postulante

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD MENTAL Y FISICA

Por el presente documento, yo,,
.....

identificado/a con DNI N°, con
domicilio en, declaro bajo
juramento que, a la fecha, me encuentro en buen estado de salud mental y
física, apto/a para desarrollar todas las actividades que me corresponden
en el ejercicio de la labor docente en la universidad. Esta declaración la
realizo con plena responsabilidad y conocimiento de las consecuencias
legales por inexactitud o falsedad de la misma.

Iquitos, _____ de _____ de 2024.

Firma del Declarante

ANEXO N° 8
INSTRUMENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

Estimado estudiante, te presentamos un instrumento de evaluación de desempeño docente que busca evaluar la calidad del docente. A través de esta encuesta anónima y confidencial. Agradecemos su colaboración y compromiso en este proceso, que nos ayudará a seguir avanzando hacia una educación de calidad.

Facultad:

Departamento académico:

Carrera profesional a la que presta servicio:

Semestre:

Curso:

Nombre del docente:

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.

4 = SIEMPRE 3= ALGUNAS VECES 2= CASI NUNCA 1= NUNCA

DIMENSIONES/INDICADORES	4	3	2	1
NORMAS PEDAGÓGICAS				
1. Entrega y socializa el sílabo el primer día 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. Desarrolla las actividades académicas, investigación formativa y responsabilidad social según el sílabo aprobado.				
METODOLOGÍA				
6. Desarrolla los contenidos temáticos en forma progresiva y ordenada en función de las capacidades declaradas en el sílabo.				
7. Da a conocer los propósitos 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 o viceversa.				
10. Demuestra dominio del curso que desarrolla.				
11. Incentiva la participación de los estudiantes en clase.				
12.12. Consolida y retroalimenta el tema desarrollado.				
ÉTICA				
13. Demuestra conducta ético-moral pertinente con el rol que desempeña.				
14. Es accesible y está dispuesto a atender consultas de los estudiantes.				
15. Respeta el derecho de opinión de los estudiantes.				
16. Demuestra respeto al referirse al estudiante, evitando expresiones ofensivas.				
EVALUACIÓN				
17. Evalúa el logro del aprendizaje de la clase desarrollada.				
18. Ejecuta las evaluaciones según lo programado en el sílabo.				
19. Califica, comenta y devuelve oportunamente las pruebas y Trabajos encargados.				
20. Es justo e imparcial en las evaluaciones.				
TUTORIA				
21. El docente planifica sesiones grupales de tutoría de manera organizada en el sistema de gestión académica.				
22. El docente organiza sesiones individuales de tutoría cuando es necesario, utilizando el sistema de gestión académica.				
23. El docente cumple con el horario establecido para realizar las sesiones de tutoría planificadas.				

24.El docente desarrolla adecuadamente los temas propuestos en el plan de acción tutorial de la carrera.				
25.El docente cumple con las atenciones o comunicaciones realizadas, incluyendo coordinaciones, reforzamiento o derivaciones.				
Puntaje total				

Puntaje para la tabla de evaluación = (puntaje total/100) *10



ANEXO N° 9

**INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE
APLICADO POR EL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO AL
QUE PERTENECE.**

I. DATOS GENERALES:

Facultad : _____
 Escuela Profesional : _____
 Departamento Académico: _____
 Cursos : _____
 : _____
 : _____
 : _____
 Semestre Académico : _____
 Apellidos y Nombres : _____
 Categoría y régimen de dedicación : _____
 Años de permanencia en la categoría : _____

II. TABLAS DE EVALUACIÓN

Se decidió trabajar con una escala de cuatro puntos, asignándoles los siguientes valores:

4 = SIEMPRE 3= ALGUNAS VECES 2= CASI NUNCA 1= NUNCA

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Dimensiones	Indicadores	1	2	3	4
Planificación de la sesión de aprendizaje	1. Presenta sílabo según estructura aprobada.				
	2. Presentación oportuna de la sesión de aprendizaje o plan de actividades de aprendizaje.				
	3. Precisa los indicadores de evaluación de los aprendizajes de acuerdo con las capacidades y al contenido del tema.				
	4. Especifica todos los elementos de la estrategia metodológica que utiliza: Procedimiento metodológico, medios, materiales y tiempo.				
	5. Plantea actividades teniendo en cuenta los procesos didácticos: a. Motivación, b. Activación de saberes previos, c. Problematización, d. Presentación del propósito de aprendizaje.				
	6. Presenta los procesos didácticos según la competencia, naturaleza del curso y estrategia metodológica.				
	7. El sistema de evaluación está claramente definido: indicadores de evaluación de los aprendizajes, instrumentos y ponderación.				



	8. Presenta los instrumentos de evaluación de los aprendizajes adjunto al plan de clase.				
	9. Plantea materiales educativos y herramientas digitales para apoyar el aprendizaje y evaluación de sus estudiantes.				
	10. Utiliza bibliografía pertinente con relación al tema y propósito de aprendizaje.				
Desarrollo de la sesión de aprendizaje	11. Despierta interés en los estudiantes con relación a las actividades propuestas.				
	12. Promueve el desarrollo de las operaciones mentales de orden superior: el razonamiento lógico, creatividad, resolución de problemas o pensamiento crítico durante la sesión programada.				
	13. Acompaña el proceso de aprendizaje de los estudiantes: comunica el propósito de la sesión, propone y explica el (los) instrumento (s) de evaluación a utilizar, monitorea activamente la sesión y brinda a los estudiantes realimentación por descubrimiento o reflexión a nivel de tarea, proceso, autorregulación.				
	14. Sigue los procesos didácticos para el logro del aprendizaje de sus estudiantes.				
	15. Es respetuoso, cordial y empático con los estudiantes y sus necesidades cognitivas, afectivas y físicas.				
	16. Aplica estrategias pertinentes con relación al propósito y contenidos disciplinares durante el proceso de aprendizaje.				
	17. Utiliza materiales educativos y herramientas digitales adecuados al propósito de aprendizaje, a las necesidades de los estudiantes y el contexto.				
Evaluación a sus estudiantes	18. El proceso de evaluación promueve el desarrollo de la competencia declarada en el sílabo.				
	19. Aplica instrumentos de evaluación coherente con los indicadores de evaluación de los aprendizajes.				
	20. Promueve la reflexión de los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje realizado.				
	21. Participa en las Sesiones del Departamento Académico y/o coordinaciones de áreas.				

Gobierno	22. Desempeña cargo de coordinador de área en el Departamento.				
y	23. Desempeña cargo administrativo a nivel de la escuela afín de la carrera en la Facultad.				
Administración	24. Participa en la elaboración de horarios.				
	25. Participa en comisiones de acreditación o rediseño curricular.				
TOTAL					

Puntaje para la tabla de evaluación = (puntaje total/100) * 20

