



# UNAP

Rectorado

**Resolución del Consejo Universitario  
N° 076-2018-CU-UNAP  
Iquitos, 21 de junio de 2018**

**VISTO:**

El acta del Consejo Universitario, de la sesión ordinaria, continuada del 28 de mayo de 2018, realizada el 18 de junio de 2018, sobre aprobación del Reglamento de evaluación para la ratificación, promoción o separación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), y de las bases;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Oficio N° 004-CED-2018-UNAP, presentado el 08 de junio de 2018, doña Matilde Rojas García, presidenta de la Comisión encargada del proceso de evaluación para la ratificación, promoción o separación de los docentes ordinarios de la UNAP, remite al rector el "Reglamento de evaluación para la ratificación, promoción o separación de docentes ordinarios de la UNAP", así como las bases para el mismo proceso;

Que, el reglamento regula los requisitos y procedimientos académicos y administrativos para la evaluación de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) en las categorías de principales, asociados y auxiliares, con la finalidad de determinar su ratificación, promoción o separación de la docencia al amparo de lo establecido en el artículo 84° de la Ley 30220 y el Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana;

Que, las bases se sujetan al reglamento de evaluación para la ratificación, promoción o separación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana;

Que, el Consejo Universitario en sesión ordinaria continuada del 28 de mayo de 2018, realizada el 18 de junio de 2018, tomó conocimiento del contenido de los referidos documentos y acordó aprobar el "Reglamento de evaluación para la ratificación, promoción o separación de docentes ordinarios de la UNAP" y las "Bases del proceso de evaluación para ratificación, promoción o separación de docentes ordinarios 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;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el "Reglamento de evaluación para la ratificación, promoción, o separación de docentes ordinarios de la UNAP" y las "Bases del proceso evaluación para ratificación, promoción y/o separación de docentes ordinarios de la UNAP", en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución.**

**ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que el reglamento que consta de cincuenta y cinco (55) artículos, seis (6) disposiciones complementarias, tres (3) disposiciones finales, dieciséis (16) anexos, y las bases que consta de diez (10) artículos, forman parte integrante de la presente resolución.**

Regístrese, comuníquese y archívese.



**Heiter Valderrama Freyre**  
RECTOR



**Kadhir Benzaquen Tuesta**  
SECRETARIO GENERAL



**UNAP**

COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA LA  
RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN O SEPARACIÓN DE  
LOS DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNAP.  
RR. N° 0216-2018-UNAP  
R. 016-2018-CU-UNAP

# **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PARA LA RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN O SEPARACIÓN DE DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNAP.**

**IQUITOS 2018**

## TÍTULO I

### DE LA FINALIDAD, BASE LEGAL Y GENERALIDADES

**Artículo 1°.** El presente reglamento es el instrumento legal que regula los requisitos y procedimientos académicos y administrativos para la evaluación de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), en las categorías de principales, asociados y auxiliares con la finalidad de determinar su ratificación, promoción o separación de la docencia, al amparo de lo establecido en el artículo 84° de la Ley 30220, y el Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (EUNAP).

**Artículo 2°.** El presente Reglamento se sustenta en las siguiente bases legales:

- Constitución Política del Perú
- Ley 30220 “Ley Universitaria”
- Sentencia del Tribunal Constitucional interpuesta contra diversos artículos de la Ley Universitaria 30220.
- Ley N° 27444 “Ley del Procedimiento Administrativo General”
- Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (EUNAP)
- R. N° 005-2017- AU-UNAP
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.
- Informe N° 091-2018-0AL-UNAP.

**Artículo 3°.** Las disposiciones emitidas en el presente Reglamento y sus efectos alcanzan a todos los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), sujetos al proceso de evaluación para ratificación, promoción o separación, que han cumplido con su período de nombramiento en sus respectivas categorías.

**Artículo 4°.** Los docentes de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP) ejercen función de enseñanza aprendizaje de la ciencia, tecnología, del arte, las humanidades y la filosofía; de investigación y proyección social, extensión universitaria, cultural y de contribución al desarrollo humano. Es inherente a la función docente la capacitación permanente y la producción intelectual al servicio del desarrollo nacional y el progreso del país.

**Artículo 5°.** La Oficina General de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Amazonía Peruana, remitirá a la Comisión Central encargada del proceso de evaluación para la ratificación, promoción o separación de los docentes; la relación de docentes ordinarios a quienes corresponde el proceso de ratificación y/o promoción; y la Oficina General de Planificación y presupuesto de la UNAP remitirá el número de plazas vacantes para la promoción de docentes en las diferentes categorías.

**Artículo 6°.** El periodo de nombramiento de los docentes ordinarios es tres (3) años para los profesores auxiliares, cinco (5) años para los asociados y siete (7) años para los principales. Al vencimiento de dicho período, los profesores son

ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluyen la producción científica, lectiva y de investigación.

**Artículo 7°.** El proceso de ratificación se implementa al vencimiento del periodo de nombramiento de los docentes ordinarios (3, 5 y 7 años, según categoría de auxiliar, asociado o principal) y por una sola ocasión en cada categoría, no pudiendo ser sometida a ningún otro proceso de ratificación con posterioridad a ello.

## TÍTULO II

### DE LA RATIFICACIÓN DE DOCENTES

**Artículo 8°.** La ratificación del docente es obligatoria, se realiza mediante un proceso de evaluación académico administrativo, que se aplica a los docentes ordinarios en su respectiva categoría y régimen de dedicación, al concluir el período de nombramiento en dicha categoría, computándose dicho período a partir de la fecha de ingreso como docente ordinario o a partir de la fecha de ratificación o ascenso último. Es integral porque considera los méritos académicos y administrativos.

**Artículo 9°.** La ratificación tiene por objeto verificar y confirmar la calidad del docente en el ejercicio de sus funciones. Reafirma su nombramiento por el período legal establecido en la Ley universitaria.

**Artículo 10°.** Cada docente ordinario será ratificado en la Facultad en los que fue nombrado. Se realiza a través de un proceso de evaluación y certificación de resultados, al cumplirse el período de nombramiento en la categoría docente alcanzada. En la evaluación se toman en cuenta solo los hechos y documentos ocurridos y/o producidos en el período transcurrido desde el nombramiento del docente en la respectiva categoría o de la resolución de su última ratificación. La evaluación de los docentes sujetos al proceso de ratificación se realiza de acuerdo con los parámetros de la "Tabla de Calificación" que forma parte de las bases del presente proceso.

**Artículo 11°.** Para ser ratificado en la categoría docente ordinario se requiere:

- a. Haber culminado el período efectivo de nombramiento en la respectiva categoría docente.
- b. Haber alcanzado o superado el puntaje mínimo establecido para la ratificación docente en cada categoría, y cumplir con los otros requisitos señalados en el presente reglamento.
- c. Contar con aprobación del Consejo Universitario.

**Artículo 12°.** El período efectivo al que se refiere el inciso "a." del Artículo 11° no tiene en cuenta los períodos de licencia sin goce de haber de los que hizo uso el docente.

### TÍTULO III

#### DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

**Artículo 13°.** La UNAP a través de la comisión encargada del proceso de evaluación para la ratificación, promoción o separación de los docentes ordinarios, llevará a cabo el proceso de evaluación meritocrática, académica, lectiva y no lectiva que incluye la producción científica y tecnológica, de investigación, proyección social, extensión universitaria y cultural y de contribución al desarrollo humano, de capacitación y educación continua.

**Artículo 14°.** La Comisión encargada del proceso de evaluación de los docente ordinarios de la UNAP es nombrado por el Consejo Universitario y está formada por tres (3) profesores principales, de ellos dos miembros son integrantes del Consejo Universitario y actúa como miembro observador un representante del Sindicato Único de Docentes de la UNAP (SUDUNAP).

**Artículo 15°.** En la etapa de clase modelo y entrevista personal se incorporará a la Comisión de Evaluación un delegado de cada facultad que actuará como veedor y un alumno perteneciente al quinto superior como observador; quienes actuaran con voz.

**Artículo 16°.** Las funciones y atribuciones de la Comisión de evaluación docente son:

- a. Planificar y programar el proceso de ratificación, promoción y separación de los docentes ordinarios de la UNAP.
- b. Elaborar el reglamento, bases y cronograma del proceso de evaluación y gestionar aprobación del Consejo Universitario.
- c. Solicitar a la dirección de recursos humanos el listado completo de los docentes de cada facultad, a quienes corresponde la ratificación y aptos para el ascenso.
- d. Cumplir con el cronograma de ratificación y promoción docente y asistir a todas las reuniones de trabajo programadas.
- e. Recepcionar el expediente de los postulantes.
- f. Realizar la evaluación del proceso de ratificación y promoción docente.
- g. Resolver las impugnaciones que se presentan en el proceso de ratificación y promoción docente.
- h. Remitir al Rector de la UNAP el Informe Final del proceso de evaluación para la ratificación, promoción y separación de docentes, quien convoca a los miembros del Consejo Universitario para la aprobación, en la fecha señalada en el cronograma de actividades.
- i. Otras funciones y actividades inherentes al proceso.

**Artículo 17°.** La Comisión de Evaluación está facultada de solicitar información académica y/o administrativa a los directores de escuela profesional, directores

de departamentos académicos, director (a) de la escuela de postgrado, directores de las unidades de investigación, jefe de recursos humanos y otras dependencias, cuando lo estime conveniente, bajo responsabilidad.

**Artículo 18°.** El docente a quien corresponde la evaluación, participa aportando información en caso que la Comisión de evaluación le solicita.

**Artículo 19°.** No pueden ser miembros de la Comisión de Evaluación:

- a. Los docentes o estudiantes que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, así mismo aquellos docentes o estudiantes que mantengan vínculos conyugales o económicos con los docentes a ser ratificados o promovidos.
- b. No podrán ser integrantes de la Comisión de evaluación aquellos docentes que se encuentren haciendo uso de licencia, año sabático o hayan sido sancionados administrativa o penalmente.

## TÍTULO IV

### DEL PROCESO DE RATIFICACIÓN

**Artículo 20°.** Los conceptos y puntajes que se evalúan para la ratificación, están establecidos en el anexo 03 del presente reglamento cuyo resumen se muestra en el siguiente cuadro:

N°	CONCEPTO	CALIFICACIÓN (PUNTOS)
I	Grado (s) académico (s) y título (s) profesional (es)	20
II	Actualización y capacitación académica	07
III	Trabajos de investigación	10
IV	Experiencia en docencia universitaria de pre y postgrado	20
V	Cargos directivos o apoyo administrativo	10
VI	Elaboración de materiales de enseñanza	02
VII	Asesoramiento y jurado de tesis en pre y postgrado	08
VIII	Idiomas	03
IX	Extensión cultural y proyección social	02
X	Distinciones, afiliaciones académicas o de investigación	03
XI	Evaluación del Director de Departamento Académico	10
XII	Evaluación estudiantil	05

## TÍTULO V DE LA DOCUMENTACIÓN

**Artículo 21°.** El docente sujeto de evaluación para ratificación, tiene la obligación

de organizar, actualizar, complementar su legajo y lo presenta adjuntando lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al Rector presentar según modelo (anexo 01)
- b. Ficha de inscripción del postulante (anexo 02)
- c. Currículo vitae documentado, según el orden de los rubros que figuran en la tabla de calificación que se adjunta (anexo 03), debidamente foliado en números y letras de manera correlativa los cuales se consignarán en el ángulo superior derecho. Los documentos que sustentan los rubros a evaluar deberán ser presentados en copia simple, los cuales estarán sujetos a comprobación de su autenticidad si fuera necesario.
- d. Con respecto a los trabajos de investigaciones ejecutados, adjuntar resolución rectoral de aprobación del proyecto y el informe final publicado. Cuando están en ejecución adjuntar resolución de aprobación y constancia de avance de la ejecución del proyecto emitido por el director de la unidad de investigación de la facultad refrendado por el Vicerrector de investigación. Cuando la investigación se realiza bajo auspicio de otra universidad o centro de investigación adjuntar constancia del DINA.
- e. Comprobante de pago por concepto de ratificación.
- f. Declaración jurada legalizada de autenticidad de documentos. (anexo 04).
- g. Declaración jurada de no tener antecedentes penales, judiciales y policiales. (anexo 05)
- h. Declaración Jurada de no haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual, asistencia familiar (alimentación), corrupción, y tráfico ilícito de drogas. (anexo 06)
- i. Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM. (anexo 07)

**Artículo 22°.** Una vez levantada el acta de cierre de inscripción de candidatos a ratificación, por ningún motivo se aceptarán nuevas inscripciones, ni documentos adicionales de los postulantes inscritos, bajo responsabilidad de la Comisión de Evaluación.

**Artículo 23°.** De comprobarse el ingreso o retiro de documentos de manera irregular al file personal, el proceso de ratificación del docente involucrado se suspenderá hasta que la Comisión de evaluación docente determine las responsabilidades correspondientes.

**Artículo 24°.** El docente que presente documentos fraguados quedará eliminado automáticamente de la evaluación con fines de ratificación y/o promoción. Tal hecho será informado al Consejo Universitario para la denuncia correspondiente.

**Artículo 25°.** Las inscripciones se realiza con la presentación del expediente, en Calle Putumayo N° 381.- Iquitos, en el horario de 7:00 a 14:00 horas, durante las fechas que se indican en el cronograma del proceso.

**Artículo 26°.** La presentación del expediente deberá hacer llegar en un sobre según modelo. (anexo 8)

**Artículo 27°.** El plazo para la inscripción es fijado en el cronograma del proceso, el mismo que es aprobado por resolución de Consejo Universitario. Vencido este plazo, los miembros de la Comisión suscriben el acta de cierre de inscripción de candidatos a ratificación en acto público conjuntamente con el secretario general de la UNAP, iniciándose el proceso de evaluación.

## TÍTULO VI DEL PROCEDIMIENTO, RESULTADOS, INFORME FINAL E IMPUGNACIÓN

**Artículo 28°.** El proceso de evaluación para la ratificación de los docentes ordinarios de la UNAP, seguirá los siguientes pasos:

- a. El docente ordinario que haya cumplido su período de nombramiento solicita al Rector, su ratificación según su permanencia en la categoría y dedicación.
- b. La Comisión de Evaluación califica los expedientes, en base a la tabla de evaluación (anexo 03).
- c. La Comisión de evaluación emite y publica los resultados de evaluación.
- d. La Comisión de evaluación elabora el Informe final y remite al Rector para su aprobación en Consejo Universitario.

**Artículo 29°.** La Comisión Central dispondrá de los plazos establecidos según el cronograma aprobado por el Consejo Universitario.

**Artículo 30°.** El puntaje mínimo para ser ratificado es:

RATIFICACIÓN	
Categoría	Puntaje mínimo
Profesor auxiliar	55
Profesor asociado	60
Profesor principal	65

**Artículo 31°.** Concluida la etapa de evaluación y absolución de reclamos, la Comisión de evaluación remite su informe al Rector para ser aprobado por el Consejo Universitario.

**Artículo 32°.** El señor Rector convocará a sesión extraordinaria al Consejo Universitario dentro de los tres (3) días hábiles de recibida la documentación, teniendo como único punto de agenda el Informe de la Comisión de evaluación docente. Su decisión se formaliza con la emisión de la respectiva resolución Consejo Universitario, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la sesión extraordinaria precitada.

**Artículo 33°.** Los docentes tienen derecho a solicitar la reconsideración de su evaluación de ratificación y promoción al Consejo Universitario.

## **TÍTULO VII DEL PROCESO DE PROMOCIÓN**

**Artículo 34°.** La promoción docente es el proceso académico administrativo mediante el cual el docente ordinario es promovido a la categoría inmediata superior, previa evaluación de sus méritos y conservando su régimen de dedicación.

**Artículo 35°.** Para ser ascendido a la categoría inmediato superior se requiere:

- a. Contar con Resolución de ratificación aprobado por el Consejo Universitario.
- b. Para ascender a la categoría de docente principal se requiere contar con el título profesional, estar colegiado en su respectivo colegio profesional, tener grado académico de doctor, y la condición de docente ordinario en la categoría de asociado en la UNAP, con permanencia mínima de cinco (05) años en esta categoría.
- c. Para ascender a la categoría de docente asociado se requiere contar con el título profesional, estar colegiado en su respectivo colegio profesional, tener grado académico de maestro, y la condición de docente ordinario en la categoría de auxiliar en la UNAP, con permanencia mínima de tres (03) años en esta categoría.
- d. Todo ascenso de una categoría a otra está sujeta a la disponibilidad de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal del año siguiente.
- e. Ocupar una plaza vacante de acuerdo al orden de mérito alcanzado.

**Artículo 36°.** El puntaje mínimo para la promoción es como sigue:

<b>PROMOCIÓN</b>	
Categoría	Puntaje mínimo
Auxiliar a asociado	60
Asociado a principal	65

## **TÍTULO VIII DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN**

**Artículo 37°.** La Comisión de promoción docente, será la misma que ha conducido la evaluación de ratificación, de acuerdo al artículo 14° del presente reglamento.

**Artículo 38°.** La Comisión de evaluación con la totalidad de los miembros, el día de su instalación se declaran en sesión permanente hasta el término de este proceso.

Sus atribuciones son:

- a. Cumplir con el cronograma de promoción docente.

- b. Recepcionar el expediente de los postulantes que solicitan promoción.
- c. Verificar y evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos para el ascenso.
- d. Evaluar y calificar el plan de sesión de aprendizaje (anexo 13).
- e. Evaluar y calificar la clase modelo (anexo N° 14)
- f. Evaluar y calificar la entrevista personal (anexo 15)
- g. Resolver en primera instancia las impugnaciones presentadas por los postulantes
- h. Elaborar el informe final y remitir a la instancia correspondiente.
- i. Otras funciones y actividades inherentes al proceso.

**Artículo 39°.** Los requisitos para presentarse al concurso de promoción docente son:

- a. Solicitud dirigido al Rector (anexo 11)
- b. Constancia de habilitación emitido por su respectivo colegio profesional
- c. Resolución de ratificación aprobado por el Consejo Universitario.
- d. Constancia de tiempo de servicio en la categoría, emitido por el jefe de la oficina general de recursos humanos.
- e. Copia del grado académico de maestro, o doctor según a la categoría que está solicitando promoción.
- f. Presentar ejemplar (es) del sílabo (s) de la asignatura (as) que está desarrollando en el presente semestre según modelo (anexo 16).
- g. Comprobante de pago por concepto de promoción docente.
- h. Otras inherentes al proceso de promoción.

## **CAPÍTULO IX DEL PROCEDIMIENTO**

**Artículo 40°.** El procedimiento es como sigue:

- a. El inicio del proceso de evaluación docente está previsto en el cronograma de promoción ya establecido.
- b. El docente que considera que reúne los requisitos para el ascenso, presenta expediente con los requisitos consignados en el artículo 38°, en Calle Putumayo N° 381.- Iquitos, en el horario de 7:00 a 14:00 horas, durante las fechas que se indican en el cronograma del proceso de promoción.
- c. La Comisión de evaluación programa la fecha y hora de la clase magistral y la entrevista personal de cada solicitante.
- f) Una vez concluida la evaluación de cada docente y con el resultado del puntaje obtenido, la Comisión determina y elabora el orden de mérito correspondiente por facultades, siendo éste resultado inapelable.
- g) La Comisión de evaluación docente elabora el informe final, y presenta a la instancia correspondiente para su aprobación por el Consejo Universitario.

**Artículo 41°.** La presentación de los requisitos se hará en un sobre según el anexo 8.

## CAPÍTULO X DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 42°.** El docente candidato al ascenso, será evaluado según los conceptos y puntajes que a continuación se presenta:

N°	CONCEPTO	CALIFICACIÓN
1	Plan de sesión de aprendizaje	20
2	Evaluación de clase modelo	60
3	Evaluación de entrevista personal	20
4	Puntaje alcanzado en la tabla del anexo N° 3	100

**Artículo 43°.** La clase modelo consiste en la presentación didáctica que hace el concursante del tema asignado. La evaluación de la clase modelo tiene por finalidad evaluar las competencias pedagógicas del concursante en el dominio del tema, el uso de estrategias de enseñanza y evaluación (anexo 14).

**Artículo 44°.** El tema para sustentación en la clase modelo, se asignará mediante sorteo de temas conducido por la Comisión, en acto público, con 24 horas de anticipación a la fecha de sustentación.

**Artículo 45°.** A efecto de lo estipulado en el artículo anterior, el concursante diseña, elabora, presenta y sustenta el tema designado, estructurado con la metodología de un Plan de sesión de aprendizaje ( anexo 12); el mismo que se entrega por escrito a cada uno de los miembros de la Comisión previo al acto de la clase modelo.

**Artículo 46°.** El Plan de la sesión de aprendizaje será evaluado y calificado de acuerdo a la tabla establecida en el anexo 13.

**Artículo 47°.** La clase modelo es elaborada bajo la estructura de una sesión de aprendizaje; es presentada y sustentada en acto público, en el lugar, fecha y hora notificada por la Comisión de evaluación. El concursante promoverá la asistencia del público de la comunidad universitaria a la sustentación y su participación dentro de la presentación.

**Artículo 48°.** La sustentación de la clase modelo será evaluado y calificado de acuerdo a la tabla consignado en el anexo N° 14 y constará de dos partes:

- a. Exposición con una duración máxima de 20 minutos.
- b. Debate o absolución de preguntas, con una duración máxima de 10 minutos. En el debate la Comisión de evaluación podrá canalizar las inquietudes y preguntas de los asistentes.

**Artículo 49°.** La evaluación y calificación de la entrevista personal se realiza tomando en cuenta los criterios indicados de la tabla de calificación del anexo 15 y tendrá una duración mínima de 10 minutos.

**Artículo 50°.** La entrevista se desarrolla en el lugar, fecha y hora notificada por la Comisión de evaluación. La comisión publica y promueve la asistencia de los docentes participantes. No existe tiempo de tolerancia para el inicio de la entrevista personal. Si el docente no se presenta a la hora programada, es descalificado y eliminado del proceso de promoción.

**Artículo 51°.** Cada miembro de la Comisión de evaluación, llena el formato de entrevista personal y lo entrega debidamente firmado, al presidente de la comisión, inmediatamente después se realizaran los cálculos de los puntajes parciales y el puntaje total.

**Artículo 52°.** El procedimiento culmina con la calificación del docente según el artículo 42°, expresados en el informe final de la Comisión de evaluación docente que publica los resultados en las fechas previstas en las bases y en lugares establecidos.

**Artículo 53°.** La Comisión de evaluación docente eleva a la instancia correspondiente para su aprobación por el Consejo Universitario.

## **CAPÍTULO XI DE LA IMPUGNACIÓN**

**Artículo 54°.** El docente cuenta con 24 hora siguientes a la publicación de resultados, para iniciar un proceso impugnatorio. Para ello el docente seleccionará y argumentará los factores de evaluación que esta impugnando. En primera instancia, la Comisión resolverá únicamente los factores impugnados y comunica al docente el resultado, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

**Artículo 55°.** En última instancia en vía de revisión, el docente, podrá solicitar al Rector de la UNAP en calidad del presidente del Consejo Universitario resuelva en instancia administrativa la impugnación en curso. La decisión del Consejo Universitario formaliza con la respectiva resolución, la que dará por agotada la vía administrativa.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** Los docentes que se encuentran ausentes en uso de licencia con goce de haber, licencia por enfermedad o comisión de servicio, podrán solicitar su ratificación mediante un apoderado(a), vía poder o carta notarial.

**Segunda.-** Para el caso de los docentes ratificados en el proceso anterior y que se presentan al proceso de promoción docente; serán evaluados por analogía utilizando la tabla del anexo N°3.

**Tercera.-** Para la ratificación, los docentes que no cumplen con tener el grado de Maestro o Doctor a la vigencia de la Ley Universitaria 30220 se dispone que se puedan adecuar hasta el año 2020, de acuerdo con lo señalado por el Tribunal Constitucional.

**Cuarta.-** El docente que se presentó a la ratificación y no alcanzó el puntaje mínimo requerido establecido en el artículo 30° del presente reglamento, tiene un plazo de 2 años para solicitar evaluación para su ratificación.

**Quinta.-** El costo de las bases para el proceso de evaluación para ratificación y ascenso docente es de S/. 100.00 Soles por cada proceso, el cual será cancelado en la oficina de tesorería de la UNAP, ubicado en la facultad de Odontología calle San Marcos N° 185, San Juan.

**Sexta.-** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión encargada de proceso de evaluación para la ratificación, promoción o separación de los docentes ordinarios de la UNAP, e instancia final por el Consejo Universitario en base a las normas legales vigentes.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.** El número de plazas vacantes para promoción, se determinan en función de la disponibilidad presupuestaria establecido por la Dirección General de Recursos Públicos (DGRP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), quedando establecido que toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente.

**Segunda.** El Vicerrectorado Académico supervisará el proceso de evaluación desde la convocatoria hasta el final del proceso con la entrega del informe final. Supervisión que alcanza el estricto cumplimiento del Reglamento y el normal desarrollo del proceso.

**Tercera.** El presente Reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario con la expresión de la resolución correspondiente.

Iquitos, 5 de junio de 2018

**ANEXO N° 01**  
**PROCESO DE RATIFICACIÓN DOCENTE**  
**MODELO DE SOLICITUD**

Señor Rector de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

Yo:.....con domicilio en  
.....identificado (a) con DNI.  
N°.....en la Categoría:.....en la Dedicación:.....  
Adscrito al Departamento Académico:.....de la  
Facultad:....., me presento ante Usted, con el debido respeto y  
expongo:

Teniendo conocimiento que la UNAP ha convocado el inicio del proceso de evaluación  
para Ratificación Docente, solicito se sirva considerarme como postulante en la  
Categoría:..... Dedicación:..... para ser ratificado (a).

Debo indicar, Señor Rector, que cumplo con los requisitos mínimos publicados en la  
convocatoria y adjunto el expediente debidamente documentado y foliado.

Iquitos,..... de .....de 2018.

.....  
Nombres y Apellidos  
DNI.....  
N° de Celular.....



- Título Profesional.....
- Título de Segunda Especialidad Profesional.....

**Nota.** Se evaluará únicamente el Grado Académico más alto y solamente un título profesional, que sean revalidados y reconocidos según Ley, si provienen de universidades extranjeras.

## II. ACTUALIZACIONES Y CAPACITACIONES ACADÉMICAS

2.1 Se evaluará Estudios formales conducentes a grados avanzados no concluidos:

- Pasantías o cursos en el extranjero
- Estudios de doctorado
- Estudios de maestría
- Segunda especialización profesional

### 2.2 Capacitación o actualización relacionada a la especialidad que postula

- Diplomados
- Asistencia a cursos o eventos académicos
- Participación en seminarios, simposios, congresos, encuentros científicos

### 2.3 Participación en eventos académicos y/o congresos como expositor.

- Conferencista, ponente, panelista

## III. TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN (SEA PARA ARTÍCULOS DE REVISTAS O LIBROS):

- Proyectos de Investigación ejecutados y publicado
- Proyectos de Investigación en ejecución en la UNAP
- Proyectos de Investigación en ejecución o realizado con otras instituciones

## IV. EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA DE PRE Y POSTGRADO

(presentar constancia de tiempo de servicio en la categoría y/ o contrato de desarrollo de curso)

4.1. Experiencia docente de Pre grado en la UNAP: Principal, Asociado y Auxiliar.

4.2. Actividades en docencia en Postgrado en la UNAP

## V. CARGOS DIRECTIVOS O APOYO ADMINISTRATIVO

### 5.1 Cargos directivos:

- Rector
- Vicerrector
- Director de la Escuela de Postgrado
- Decano/Coordinador de Facultad

- Miembros de la Asamblea universitaria / Consejo de Facultad, Jefe Oficina General, Director de Instituto de Investigación, Secretario General, otras oficinas generales.

**Cargos Académico a nivel de Facultad:**

- Director de Escuela Profesional, Director de Departamento.
- Director de Unidad de Investigación, director de la unidad de postgrado, coordinadores de programas, bienestar, proyección, de centros de producción, secretario (a) académico (a), secretario de departamento, jefe de laboratorio, jefe de área, otros.
- Comisiones Permanentes: (de un año a más). Comité electoral. Evaluación curricular. Prácticas pre- profesionales y otros.
  - Presidente
  - Miembro
- Comisiones especiales (menores de un año) acreditación, celebraciones, nombramiento, ascenso, contratos etc.
  - Presidente
  - Miembro

**5.2 Apoyo administrativo**

- Organización de congresos nacionales e internacionales o afines
- Organización de simposios nacionales e internacionales o afines
- Organización de seminarios
- Organización de curso talleres y afines

**VI. ELABORACIÓN DE MATERIALES DE ENSEÑANZA**

- Publicación de texto relacionados con la especialidad y/o de nivel universitario
- Compendio completo de guías de práctica (aprobado con resolución decanal)
- Compendio completo de curso (aprobado con resolución decanal)

**VII. ASESORAMIENTO Y JURADO DE TESIS EN PRE Y POSTGRADO****7.1 Asesoría de tesis**

- Doctorado
- Maestría
- Título Profesional

**7.2 Jurado de tesis**

- Doctorado
- Maestría
- Título Profesional

**VIII. IDIOMAS: (Se evaluará idiomas extranjeros o lengua nativa)**

- Nivel avanzado
- Nivel intermedio
- Nivel básico

**IX. EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL**

- Organización y/o ejecución de cursos de capacitación en la comunidad
- Organización y/o ejecución de actividades de divulgación en la comunidad
- Ponente de eventos académicos y/o técnicos
- Panelista en eventos académicos y/o técnicos

**X. DISTINCIONES, AFILIACIONES ACADÉMICAS O DE INVESTIGACIÓN**

**10.1** Condecoraciones otorgadas por instituciones oficiales locales, nacionales o extranjeras.

**10.2 Afiliaciones académicas o de investigación**

- Ficha de registro REGINA
- Ficha de registro DINA
- Constancia de ser miembro del directorio de instituciones dedicadas a la investigación, ciencia o tecnología
- Constancia de ser miembro fundador de instituciones dedicadas a la investigación, ciencia o tecnología
- Constancia de ser miembro activo de instituciones dedicadas a la investigación, ciencia o tecnología

**XI. EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO**

- Encuesta Calificación

**XII. EVALUACIÓN ESTUDIANTIL**

- Encuesta Calificación

**Fecha**.....

.....  
**Firma**

**ANEXO N° 03**  
**TABLA DE EVALUACIÓN PARA LA RATIFICACIÓN, SEPARACIÓN DE PROFESORES ORDINARIOS DE LA UNAP CONCORDANTE CON LA LEY**  
**UNIVERSITARIO 30220 Y EL EUNAP**

NOMBRE:		PUNTAJE MÁXIMO			
<b>I</b>		<b>GRADOS Y TÍTULOS</b>		<b>20 puntos</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
	<b>1.1</b>	<b>GRADO ACADÉMICO</b>			
		Doctor	12 puntos		
		Maestro	8 puntos		
		Bachiller	5 puntos		
	<b>1.2</b>	<b>TITULO PROFESIONAL</b>			
		Título Profesional	8 puntos		
		Título de Segunda Especialidad Profesional	7 puntos		
	Se evaluará únicamente el Grado Académico más alto y solamente un título profesional, que sean revalidados y reconocidos según Ley, si provienen de universidades extranjeras				
<b>II</b>		<b>ACTUALIZACIONES Y CAPACITACIONES ACADÉMICAS</b>		<b>07 puntos</b>	
	<b>2.1</b>	<b>Se evaluará Estudios formales conducentes a grados avanzados no concluidos</b>			
		Pasantías o Cursos en el Extranjero	2 puntos		
		Estudios de Doctorado: [1 Punto por Ciclo]	6 puntos		
		Estudios de Maestría: [0.5 Punto por Ciclo]	2 puntos		
		Segunda Especialidad Profesional [0.5 Punto por Ciclo]	2 puntos		
	<b>2.2</b>	<b>Capacitación o Actualización relacionada a la Especialidad que postula</b>			
		Diplomados [0.25 Punto por Diplomado]	0,5 puntos		
		Asistencia a Cursos o Eventos Académicos [0.1 Punto por cada 30 Horas]	0,5 puntos		
		Participación en Semanarios, Simposios, Congresos, Encuentros Científicos: [0.5 Punto por Capacitación]	0,5 puntos		
<b>2.3</b>	<b>Participación en Eventos Académicos y/o Congresos como expositor</b>				
	Conferencista, Ponente, Panelista [1 Punto por cada Participación]	1 punto			

<b>III</b>		<b>TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN (SEA PARA ARTÍCULOS DE REVISTAS O LIBROS):</b>		<b>10 puntos</b>	
	<b>3.1</b>	Proyectos de Investigación Ejecutados y Publicados: Como Responsable [2.5 puntos por Investigación] Como Investigador [1.5 puntos por Investigación]	5 puntos		
	<b>3.2</b>	Proyectos de Investigación en Ejecución en la UNAP: Como Responsable [1.5 Puntos por Año] Como Investigador [1.0 Punto por Año]	3 puntos		
	<b>3.3</b>	Proyectos de Investigación en Ejecución o Realizado con Otras Instituciones: Como Responsable [1.0 Punto por año] Como Investigador [0.5 Punto por año]	2 puntos		
<b>IV</b>		<b>EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA DE PRE Y POSTGRADO</b>		<b>20 puntos</b>	
	<b>4.1</b>	Experiencia en Docencia Universitaria en Pre grado en la UNAP: Docente Principal [2.0 Puntos por Semestre ] Docente Asociado [2.0 Puntos por Semestre ] Docente Auxiliar [2.0 Puntos por Semestre ]	15 puntos		
	<b>4.2</b>	Actividades en Docencia Universitaria de Postgrado en la UNAP (0,50 punto por curso)	5 puntos		
<b>V</b>		<b>CARGOS DIRECTIVOS O APOYO ADMINISTRATIVO</b>		<b>10 puntos</b>	
	<b>5.1</b>	<b>CARGOS DIRECTIVOS</b>			
		Rector	5 puntos		
		Vicerrector	5 puntos		
		Director de la Escuela de Postgrado	4 puntos		
		Director General de Investigación	4 puntos		
		Decano/Coordinador de Facultad	4 puntos		
		Miembros de la Asamblea universitaria	4 puntos		
		Miembro de Consejo de Facultad	3 puntos		
		Jefe Oficina General, Secretario General, Otras Oficinas Generales.	1,5 puntos		
		<b>Cargos Académico a nivel de Facultad:</b> Director de Escuela Profesional, Director de Departamento. [1.0 punto por cada Año ]	1 punto		
		Director de Unidad de Investigación, Director de la Unidad de Postgrado, Coordinador de Programas, de Bienestar, Proyección, de Centros de Producción, Secretario Académico, Secretario de Departamento, Jefe de Laboratorio, Jefe de Área. [1.0 Punto por cada Año ]	1 punto		
		Comisiones Permanentes: (de un año a más). Comité Electoral. Evaluación Curricular. Prácticas Pre- Profesionales. Y otros. - Presidente [1.0 Punto por cada Año ] - Miembro [0.5 Punto por cada Año ]	1 punto		
	Comisiones Especiales (menores de un año) Acreditación, Celebraciones, Nombramiento, Ascenso, Contratos etc. - Presidente [1 Punto por Comisión] - Miembro [0,5 Punto por Comisión]	1 punto			



	<b>5.2</b>	<b>APOYO ADMINISTRATIVO</b>			
		Organización de Congresos Nacionales e Internacionales o Afines	1,5 puntos		
		Organización de Simposios Nacionales e Internacionales o Afines	1,5 puntos		
		Organización de Seminarios	0,5 puntos		
		Organización de Curso Talleres y Afines	0,5 puntos		
<b>VI</b>		<b>ELABORACIÓN DE MATERIALES DE ENSEÑANZA</b>		<b>02 puntos</b>	
		Publicación de Texto Relacionados con la Especialidad y/o de Nivel Universitario [1.0 Puntos cada texto]	2 puntos		
		Compendio Completo de la Guía de Práctica, (Aprobado con R. Decanal [0.25 Puntos cada Compendio])	2 puntos		
		Compendio completo del curso, Aprobado con R. Decanal. [0.5 Puntos cada Compendio]	2 punto		
<b>VII</b>		<b>ASESORAMIENTO Y JURADO DE TESIS EN PRE Y POSTGRADO</b>		<b>08 puntos</b>	
	<b>7.1</b>	<b>ASESORIA DE TESIS</b>			
		Doctorado [1.5 Puntos cada Asesoría]	3 puntos		
		Maestría [1.0 Punto cada Asesoría]	3 puntos		
		Título Profesional [1.0 Punto cada Asesoría]	4 puntos		
	<b>7.2</b>	<b>JURADO DE TESIS</b>			
		Doctorado [0.75 Puntos cada Tesis]	1,5 puntos		
		Maestría [0.5 Puntos cada Tesis]	1 puntos		
<b>VIII</b>		<b>IDIOMAS:</b> (Se evaluará idiomas extranjeros o lengua nativa)		<b>03 puntos</b>	
		Nivel Avanzado	3 puntos		
		Nivel Intermedio	2 puntos		
		Nivel Básico	1 puntos		
<b>IX</b>		<b>EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL</b>		<b>02 puntos</b>	
		Organización y/o Ejecución de cursos de Capacitación en la Comunidad [0.5 Puntos cada Curso]	2 puntos		
		Organización y/o Ejecución de Actividades de Divulgación en la Comunidad [0.5 Puntos cada Actividad]	2 puntos		
		Ponente de certámenes académicos y/o técnicos [0.5 Puntos cada Evento]	1 puntos		
		Panelista en certámenes académicos y/o técnicos [0.5 Puntos cada Evento]	1 punto		

<b>X</b>		<b>DISTINCIONES, AFILIACIONES ACADÉMICAS O DE INVESTIGACIÓN</b>		<b>03 puntos</b>
	<b>10.1</b>	Condecoraciones otorgadas por instituciones oficiales locales, nacionales o extranjeras. [1.0 Puntos cada Condecoración]	3 puntos	
	<b>10.2</b>	<b>AFILIACIONES ACADÉMICAS O DE INVESTIGACIÓN</b>		
		Ficha de registro REGINA	3. puntos	
		Ficha de registro DINA	2. puntos	
		Constancia de ser miembro del directorio de instituciones dedicadas a la investigación, ciencia o tecnología [0.25 Puntos por Institución]	1. puntos	
		Constancia de ser miembro fundador de instituciones dedicadas a la investigación, ciencia o tecnología [0.25 Puntos por Institución]	1. puntos	
	Constancia de ser miembro activo de instituciones dedicadas a la investigación, ciencia o tecnología [0.25 Puntos por Institución]	1. puntos		
<b>XI</b>		<b>EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO Y/O DECANO (A)</b>		<b>10 puntos</b>
		Encuesta Calificación 00 a 17	2.5 puntos	
		Encuesta Calificación 18 a 34	5 puntos	
		Encuesta Calificación 35 a 51	7.5 puntos	
		Encuesta Calificación 52 a 58	10 puntos	
<b>XII</b>		<b>EVALUACIÓN ESTUDIANTIL</b>		<b>05 puntos</b>
		Encuesta Calificación 00 a 33	1.25puntos	
		Encuesta Calificación 34 a 66	2.5 puntos	
		Encuesta Calificación 67 a 99	3.75 puntos	
		Encuesta Calificación 100 a 132	5 puntos	
				<b>100 puntos</b>

**OBSERVACIONES**




		<b>JURADO CALIFICADOR (nombres y firma)</b>	
		Presidente	
		Miembro	
		Miembro	

## ANEXO N° 04 PROCESO DE RATIFICACIÓN DOCENTE

### DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

Conste:

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

Identificado (a) DNI. N°.....**DECLARO BAJO JURAMENTO**, que la información que se encuentra en el expediente de postulación del Proceso de Ratificación Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana, se sujeta a la verdad, conforme a las disposiciones establecidas en el Art. N° 37 y 38 y demás aplicables de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de la acción penal en caso de comprobarse fraude o falsedad en la Declaración, quedando automáticamente eliminado del concurso si se comprueba lo contrario.

Iquitos,..... de .....de 2018

Nombre, Apellidos y firma del postulante

## ANEXO N° 05 PROCESO DE RATIFICACIÓN DOCENTE

### DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, JUDICIALES Y POLICIALES

Yo, ..... de nacionalidad  
peruana, natural de ..... Provincia  
de..... Departamento de..... Con DNI  
N°..... Señalando como domicilio  
.....

De conformidad con la Ley de Procedimientos Administrativos N° 27444 declaro bajo juramento lo siguiente:

- No tener antecedentes penales, judiciales y policiales.

En caso de ser comprobada la falsedad de mi declaración, me someto a las sanciones dispuestas en la normatividad vigente.

Iquitos, ..... de.....de 2018

Nombre, Apellidos y firma del postulante

**ANEXO N° 06****PROCESO DE RATIFICACIÓN DOCENTE**

**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO CONDENADO, SENTENCIADO O ESTAR PROCESADO JUDICIALMENTE POR LOS DELITOS DE TERRORISMO, APOLOGÍA AL TERRORISMO, VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL, ASISTENCIA FAMILIAR, CORRUPCIÓN, Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS.**

**Conste**

Por el presente documento,

Yo,.....Identificado (a) con DNI.

N°.....**DECLARO BAJO JURAMENTO, NO HABER** sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología al terrorismo, violación de la libertad sexual, asistencia familiar, corrupción, y tráfico ilícito de drogas, sin perjuicio de la acción penal en caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, quedando automáticamente eliminado del concurso si se comprueba lo contrario.

Iquitos, ..... de .....2018

Nombre, Apellidos y firma del postulante

**ANEXO N° 7****PROCESO DE RATIFICACIÓN****DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO  
DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS-REDAM****Conste:**

Por el presente documento,

yo,.....

Identificado (a) DNI. N°.....**DECLARO BAJO****JURAMENTO**, de no encontrarme inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos-REDAM, sin perjuicio de la acción penal en caso de comprobarse fraude o falsedad en la Declaración, quedando automáticamente eliminado del concurso si se comprueba lo contrario.

Iquitos, ..... de ..... de 2018

Nombre, Apellidos y firma

**ANEXO N° 8****PROCESO DE RATIFICACIÓN****MODELO PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE****PROCESO DE RATIFICACIÓN/PROMOCIÓN DOCENTE**

Señor:

RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA

Nombre (s) Apellidos del Postulante.....

N° de documentos.....Folios.....

N° de sobres.....

Facultad.....

Escuela Profesional...

Plaza.....Categoría.....Dedicación...

Fecha.....Hora de entrega...

Firma.....

**ANEXO N° 09**
**PROCESO DE RATIFICACIÓN**
**EVALUACIÓN DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO**

El objetivo de la encuesta es evaluar el desempeño docente para ratificación, por lo que le solicitamos completar la encuesta marcando con un aspa (x) en la misma hoja la opción que refleje su opinión. Se hace de su conocimiento que toda la información será tratada en forma confidencial.

FACULTAD DE .....

ESCUELA PROFESIONAL.....

CURSO.....

DOCENTE..... FECHA.....

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	APRECIACIONES				
		4 Siem pre	3 Casi Siempre	2 Algunas veces	1 Muy Pocas veces	0 Nunca
<b>ACTIVIDADES ACADÉMICAS</b>						
1	Cumple con el desarrollo del sílabo en su totalidad					
2	Elaboró el o los sílabos en base al modelo establecido en el reglamento de desempeño docente y presentó a la Dirección de Escuela Profesional según los plazos establecidos.					
3	Desarrolló las asignaturas de acuerdo a las horas asignadas en la distribución de carga académica según condición y dedicación.					
4	En el plan de sesión de aprendizaje plasma el desarrollo de las estrategias pertinentes que contribuyen al aprendizaje					
5	Entregó al delegado de salón el sílabo de la asignatura, previa explicación detallada.					
6	Entregó al Director de Escuela Profesional el acta de entrega de sílabo firmado por los estudiantes.					
7	Organiza la sesión de aprendizaje en forma ordenada en función de la teoría y la práctica.					
8	Elaboró guías de aprendizaje, separatas, boletines y manuales para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje.					
9	Cuenta con el portafolio docente completo a la fecha de la visita: sílabo, plan de clase, materiales de enseñanza, registro de notas.					
<b>ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN</b>						
10	Participa de proyectos de investigación como investigador principal, coinvestigador					
11	Publica textos como resultado de la investigación					
	Elabora materiales de enseñanza					
12	Participa como Asesor de Tesis					
13	Participa como Presidente o miembro del Jurado de Tesis					
<b>ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCION SOCIAL</b>						
14	Participa en actividades de Proyección Social					
15	Participa en actividades de extensión cultural					
<b>ACTIVIDADES DE TUTORÍA</b>						
16	Participa en actividades de tutoría individual dirigido a los estudiantes					
<b>ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS</b>						
17	Realiza actividades administrativas					

**TABLA DE EQUIVALENCIAS:**

De:	A:	Total puntos
0	17	2.50
18	34	5.00
35	51	7.50
52	68	10.00

**RESPONSABLE**

Nombres y Apellidos.....Firma.....

Cargo.....Fecha.....

**ANEXO N° 10**
**PROCESO DE RATIFICACIÓN**
**EVALUACIÓN ESTUDIANTIL**

El objetivo de la encuesta es evaluar el desempeño docente para ratificación, por lo que le solicitamos completar la encuesta marcando con un aspa (x) en la misma hoja la opción que refleje su opinión. No debe escribir el nombre o código, y toda la información será tratada en forma confidencial.

FACULTAD DE .....

ESCUELA PROFESIONAL.....

CURSO.....

DOCENTE..... FECHA.....

Estimado(a) Alumno(a)

N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	APRECIACIONES				
		4 Siempre	3 Casi Siempre	2 Algunas veces	1 Muy Pocas veces	0 Nunca
	<b>NORMAS PEDAGÓGICAS</b>					
1	Entrega y revisa el sílabo en la primera semana de clase.					
2	Respeto el horario de clase publicado oficialmente.					
3	Inicia las clases en la hora programada					
4	Finaliza las clases en la hora programada					
5	El docente asiste y cumple con el desarrollo de los temas planificados de acuerdo al sílabo.					
6	El docente en caso de no asistir a clases, recupera las clases inmediatamente.					
7	Cumple con las sesiones prácticas de acuerdo al programa del sílabo.					
8	Respeto las reglas acordadas para las actividades académicas, incluidas las evaluaciones.					
	<b>METODOLOGÍA</b>					
9	Desarrolla los contenidos del sílabo en forma progresiva y ordenada					
10	Da a conocer las competencias que se desea alcanzar en cada clase					
11	Verifica al inicio de la clase los contenidos y experiencias de la clase anterior.					
12	Muestra una comunicación clara, precisa y organizada del tema en clases.					
13	Tiene una forma de enseñar que facilita la comprensión del tema					
14	Utiliza recursos didácticos apropiados para el aprendizaje en las clases.					
15	Establece una secuencia y relaciona el tema en estudio con las clases anteriores y con los otros contenidos.					
16	Utiliza tecnología educativa moderna para dictar su clase teórica y/o práctica (internet, correo electrónico, plataformas virtuales, bibliotecas virtuales, etc.)					
17	Incentiva la participación de los alumnos y el intercambio de ideas y opiniones.					
18	Promueve la búsqueda, organización y análisis de información con fines de investigación.					
19	Desarrolla la práctica teniendo en cuenta los aspectos teóricos aprendidos					
20	Utiliza casos del contexto real en el desarrollo de los temas.					
21	Demuestra dominio de las asignaturas que desarrolla					
22	Genera y provee separatas, guías de estudios u otras herramientas para el desarrollo del curso.					
23	Realiza resumen y retroalimentación del tema tratado.					
	<b>ÉTICA</b>					
24	Demuestra conducta ética-moral pertinente con el rol que desempeña.					
25	Trata a los alumnos con amabilidad y respeto.					
26	Es accesible y está dispuesto a atender consultas de los estudiantes.					
27	Respeto derecho de opinión de los estudiantes					



N°	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	APRECIACIONES				
		4 Siempre	3 Casi Siempre	2 Algunas veces	1 Muy Pocas veces	0 Nunca
	<b>EVALUACIÓN</b>					
28	Comunica el sistema de evaluación y el cronograma respectivo al inicio del curso.					
29	Evalúa el logro de los aprendizajes en la clase desarrollada.					
30	Ejecuta las evaluaciones según lo programado en el sílabo.					
31	Es justo e imparcial al momento de evaluar y calificar (exámenes, tareas, etc.)					
32	Califica, comenta y devuelve oportunamente las pruebas y trabajos encargados.					
33	Utiliza los resultados de las evaluaciones para retroalimentar los aspectos deficientes.					

OBSERVACIONES:.....

Tabla de equivalencias:

De:	A:	Total puntos
0	33	1.25
34	66	2.50
67	99	3.75
100	132	5.00

**Nota.-** El Decano y el Director del Departamento Académico, son responsables del proceso de evaluación estudiantil, por lo que debe adjuntar la ficha técnica, firmando por las dos autoridades como responsable de los mismos, adjuntando a dicho informe los cuestionario debidamente llenados, para su eventual revisión.

**RESPONSABLES**

Nombre y Apellidos:..... Firma..... DECANO

Nombre y Apellidos:..... Firma..... DIRECTOR  
DEL DAPARTAMENTO ACADÉMICO

Fecha:.....



## **ANEXOS**

# **PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE**

**ANEXO N° 11**  
**PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE**  
**MODELO DE SOLICITUD**

Señor Rector de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana

Yo:.....con domicilio en  
.....identificado (a) con DNI.  
N°.....en la Categoría:.....en la Dedicación:.....  
Adscrito al Departamento Académico:.....de la  
Facultad:....., me presento ante Usted, con el debido respeto y  
expongo:

Teniendo conocimiento que la UNAP ha convocado el inicio del Proceso de Promoción  
Docente, solicito se sirva considerarme como postulante en la Categoría:.....  
Dedicación:..... para ser promocionado (a) a la categoría inmediata  
superior.

Debo indicar, Señor Rector, que cumplo con los requisitos mínimos publicados en la  
convocatoria y adjunto el expediente debidamente documentado y foliado.

Iquitos, ..... de .....de 2018.

.....  
Nombres y Apellidos  
DNI.....  
N° de Celular.....

**ANEXO N° 12**
**PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE**
**MODELO DEL PLAN DE SESIÓN DE APRENDIZAJE**
**I. DATOS GENERALES:**

 Unidad :  
 Tema :  
 Duración :  
 Fecha :  
 Hora :

**II. COMPETENCIA:**
**III. CAPACIDADES:**
**IV. CONTENIDOS:**

- a. Conceptuales
- b. Procedimentales
- c. Actitudinales

**V. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:**
**VI. MEDIOS AUXILIARES**
**VII. SECUENCIA LÓGICA:**

Momentos de la actividad significativa	Actividades	Técnicas	Instrumentos	Tiempo
1. Iniciación				
2. Motivación				
3. Exploración o problematización				
4. Construcción del conocimiento.				
5. Transferencia				
6. Evaluación				
7. Término de la clase				
<b>TOTAL</b>				

**VIII. BIBLIOGRAFÍA ( antigüedad no mayor de 10 años)**
**IX. ANEXOS**

## ANEXO N° 13 PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE

### TABLA DE EVALUACIÓN DEL PLAN DE SESIÓN DE APRENDIZAJE

NOMBRE DEL (LA) POSTULANTE: .....

CATEGORÍA AL QUE POSTULA:..... DEDICACIÓN: .....

FACULTAD:.....

ESCUELA PROFESIONAL:.....

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:.....FECHA.....

N°	INDICADORES	PUNTAJE BASE			PUNTAJE ALCANZADO
		2	1	0	
1	Contiene el tratamiento de las siguientes fases: inicio o introducción, adquisición práctica y/o teórica de los aprendizajes, aplicación o transferencia de los aprendizajes, retroalimentación y evaluación de los aprendizajes.				
2	Tiene un desarrollo articulado, coherente de las diversas fases del plan.				
3	Establece las capacidades, actitudes y conocimientos que quiere lograr en esta sesión de aprendizaje.				
4	Considera acciones para promover que los alumnos relacionen los saberes previos con los nuevos aprendizajes.				
5	Propone algunas acciones y procedimientos que promuevan proceso de aprendizaje :observar, descubrir, inferir, experimentar, investigar, analizar, sintetizar, etc.				
6	Incluye la aplicación de acciones para consolidar los aprendizajes				
7	Propone el uso de recursos bibliográficos, visuales, auditivos y manipulativos que favorecen el desarrollo de las capacidades, actitudes y conocimientos.				
8	Considera el uso de recursos y materiales educativos de acuerdo a las características del estudiante y su contexto.				
9	Presenta indicadores de evaluación para comprobar los aprendizajes adquiridos.				
10	Propone instrumentos para evaluar la (capacidad(es), actitud(es) y conocimientos previstos				
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>20</b>			

#### EVALUADORES:

Nombre y Apellidos:..... Firma.....

Nombre y Apellidos:.....Firma.....

Nombre y Apellidos:..... Firma.....

35

13	Comprueba el logro de la sesión usando distintas estrategias e instrumentos				
14	Organiza las conclusiones vertidas por los estudiantes sobre lo aprendido.				
15	Propone estrategias para integrar los contenidos con los siguientes temas.				
<b>TOTAL DE PUNTOS</b>		<b>60</b>			

#### EVALUADORES

Nombre y Apellidos:..... Firma.....

Nombre y Apellidos:.....Firma.....

Nombre y Apellidos:..... Firma.....

36

**ANEXO N° 15**
**PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE**
**TABLA DE EVALUACIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL**

N°	CRITERIOS	ESCALA				Puntaje base	Puntaje alcanzado
		(5)	(4)	(3)	(0)		
1	Hora puntual	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
2	Presentación del candidato	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
3	Seguridad y Firmeza en la comunicación	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
4	Fluidez de la expresión	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
5	Actitud física (contacto ocular y postura)	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
6	Capacidad de discrepar abiertamente	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
7	Capacidad de aceptar opiniones contrarias	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
8	Nivel de empatía generada	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
9	Capacidad de análisis y razonamiento	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
10	Dominio de los temas tratados	(5)	(4)	(3)	(0)	2	
<b>TOTAL</b>						<b>20</b>	

- El puntaje obtenido por cada criterio se multiplicará por (0.4).

**ANEXO N° 16****PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE****MODELO DE SÍLABO****DISEÑO DEL SÍLABO****I. CARATULA****II. SUMILLA:****III. DATOS GENERALES:**

Nombre de la asignatura :  
Código del Curso :  
Año de Estudios :  
Créditos :  
Total de Horas semestrales :  
No Total de horas por semana :  
    Teoría  
    Práctica  
    Laboratorio

Fecha de inicio :  
Fecha de término :  
Duración :  
Pre-requisito :  
Profesor responsable :  
Profesores colaboradores :  
Profesores invitados :

**IV. COMPETENCIAS GENERALES:**

Señalar los resultados de aprendizaje, metas globales o logros que alcancen los estudiantes.

Deben expresar el desempeño de las capacidades, habilidades, destrezas, competencias y actitudes de dimensión amplia que los estudiantes serán capaces de demostrar haber adquirido.

**V. PROGRAMACION DE CONTENIDOS: (ejemplo)**
**Primera Unidad Didáctica:**

1. Duración : Semanas
2. Competencias específicas
3. Contenidos programados por capítulos o unidades:

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales

**Segunda Unidad Didáctica:**

1. Duración : Semanas
2. Objetivos o Competencias específicas
3. Contenidos programados por capítulos o unidades:

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales

**Tercera Unidad Didáctica:**

1. Duración : Semanas
2. Objetivos o Competencias específicas
3. Contenidos programados por capítulos o unidades:

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales

**Cuarta Unidad Didáctica:**

1. Duración : Semanas
2. Objetivos o Competencias específicas
3. Contenidos programados por capítulos o unidades:

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales

**VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

Teoría:

Fecha	Tema	Actividad	Responsable

Actividad Práctica :

\* La actividad práctica puede incluirse como "Guía de Práctica"

**VII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

A fin de lograr un mejor desarrollo del aprendizaje, se emplearán permanentemente las siguientes estrategias metodológicas: Ejemplo:

- Conferencia o clase modelo
- Análisis de lecturas
- Dinámica grupal
- Prácticas individuales
- Evaluación y análisis de resultados
- Seminarios, etc.

**VIII. MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS**

Se da a conocer los principales medios y materiales educativos que se utilizarán para la adquisición de los aprendizajes. Ejemplo: pizarra, videos, etc.

**IX. INDICADORES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN****1. Evaluación de resultados: Indicar pesos ponderados**

Sistema de calificación: escala vigesimal (0 – 20)

Exámenes parciales: Teoría o Práctica

Exámenes finales:

Seminarios

Laboratorios

Evaluación: (según reglamento académico)

**X. BIBLIOGRAFÍA**

Deben incluirse 2 o 3 textos obligatorios con una antigüedad de cinco años como máximo y textos de consulta.



## **BASES DEL PROCESO DE EVALUACIÓN PARA LA RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN O SEPARACIÓN DE DOCENTES ORDINARIOS DE LA UNAP**

### **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

- Artículo 1º.** Las Bases, se sujetan al Reglamento de evaluación para la ratificación, promoción o separación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.
- Artículo 2º.** El número de plazas vacantes para promoción en la categoría de Profesor Asociado y Principal, será ofertado por la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana cuando se recibe el informe técnico de la Dirección General de Recursos Públicos (DGRP) del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) y Dirección General de Presupuesto Público (DGPP), que será autorizado por acuerdo del Consejo Universitario y oficializado con Resolución correspondiente.

### **CAPÍTULO II DE LA ADMINISTRACIÓN DEL CONCURSO**

- Artículo 3º.** La Comisión encargada del proceso de evaluación para la ratificación, promoción o separación de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (CEPRAPROSD-UNAP), nombrado mediante Resolución Rectoral N° 0216-2018-UNAP y Ratificado con Resolución de Consejo Universitario N° 016-2018-CU-UNAP, llevará a cabo el proceso de evaluación, se constituye y declara en sesión permanente desde la recepción de los expedientes hasta la culminación de los proceso de ratificación y promoción docente conforme lo establece el cronograma de las bases del proceso.

### **CAPÍTULO III DE LOS POSTULANTES**

- Artículo 4º.** Podrán presentarse como postulantes aquellos docentes de la UNAP que cumplen con los requisitos establecidos por ley y el del proceso de evaluación para la ratificación, promoción o separación de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (CEPRAPROSD-UNAP).

### **CAPÍTULO IV DE LA DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS**

- Artículo 5º.** Los docentes que se presentan al proceso de ratificación deben presentar la documentación indicada en el artículo 21 del CEPRAPROSD-UNAP.
- Artículo 6º.** Los docentes que se presentan al proceso de promoción deben adjuntar los requisitos establecidos en el artículo N° 39 del CEPRAPROSD-UNAP.

**Artículo 7º.** Las plazas a cubrir para la promoción de docentes aparecen en el cuadro de plazas indicadas en el artículo N° 2 que forma parte de la presente Base.

**CAPÍTULO V  
DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 8º.** Las evaluaciones estará a cargo de la CEPRAPROSD-UNAP

**Artículo 9º.** La CEPRAPROSD-UNAP cumplirá las funciones especificadas en los artículos N°s. 16 y 38 del presente Reglamento.

**CAPÍTULO VI  
CRONOGRAMA**

**Artículo 10º.** El proceso de ratificación y promoción docente se sujetará al siguiente cronograma:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>FECHAS</b>
<b>PROCESO DE RATIFICACIÓN</b>	
Convocatoria	1 al 10-Agosto- 2018
Venta de bases	1 al 10-Agosto- 2018
Recepción de expedientes	2 al 10-Agosto- 2018
Realizar evaluación a los postulantes	13 al 24 de Agosto- 2018
Publicación de resultados	27 –Agosto- 2018
Presentación al rectorado del informe de ratificación	29-Agosto- 2018
Aprobación por el Consejo Universitario	4-setiembre-2018
<b>PROCESO DE ASCENSO DOCENTE</b>	
Evaluación de requisitos	13, 14-setiembre-2018
Publicación de los postulantes aptos al proceso	17-setiembre-2018
Sorteo de tema para la clase modelo	18-setiembre-2018
Ejecución de la clase modelo	19 al 21-setiembre-2018
Entrevista personal	24 al 26-setiembre-2018
Elaboración de cuadro de méritos, informe final y publicación de resultados	28-setiembre-2018
Presentación de informe y devolución de expedientes	1-10-2018

**COSTO DE INSCRIPCIÓN:**

CIEN Y 00/100 SOLES (S/. 100.00)

**LUGAR DE PAGO POR DERECHO DE INSCRIPCIÓN**

Oficina de Tesorería de la UNAP, ubicado en la Facultad de Odontología, calle San Marcos N° 185, San Juan Bautista.