



**UNAP**

**Rectorado**

**Resolución Rectoral N° 0937-2020-UNAP  
Iquitos, 02 de octubre de 2020**

**VISTO:**

El Oficio N° 0740-2020-VRAC-UNAP, presentado el 01 de octubre de 2020, por la vicerrectora Académica, sobre aprobación de reestructuración de reglamento;

**CONSIDERANDO:**

Que, con Resolución del Consejo Universitario N° 174-2018-CU-UNAP, se resuelve aprobar la modificación del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Que, mediante oficio de visto, doña Perla Magnolia Vásquez Da Silva, vicerrectora Académica, solicita al rector aprobar la reestructuración del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), teniendo en consideración las disposiciones dictadas por el Ministerio de Educación (Minedu) contenidas en las Orientaciones para la Continuidad del Servicio Educativo Superior Universitario, en el marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU; en los "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de las universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19, aprobada con Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD, de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu), y debido a la ampliación del Estado de Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, hasta el 31 de octubre de 2020;

Que, la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), no está ajena al cumplimiento de las referidas disposiciones, por lo que para dar viabilidad a la evaluación del desempeño docente a partir del Primer Semestre Académico 2020, es conveniente aprobar la reestructuración del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), adecuadas a las disposiciones dictadas por el Ministerio de Educación y la Sunedu;

Que, la evaluación del desempeño docente es un proceso obligatorio para el docente de la UNAP, en la cual demuestra el cumplimiento de sus actividades lectivas y no lectivas; tiene como propósito mejorar el desempeño y se realiza semestralmente;

Que, la cláusula 3) del artículo 109° del Estatuto de la UNAP, entre sus atribuciones del Consejo Universitario, establece dictar y modificar los reglamentos de carácter general en cada materia y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

De conformidad con el numeral 3) del artículo 109° del Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana;

Con cargo a dar cuenta al 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° 005-2017-AU-UNAP, modificado con Resolución de Asamblea Universitaria N° 008-2017-AU-UNAP;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la reestructuración del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), adecuadas a las disposiciones dictadas por el Ministerio de Educación (Minedu) y la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (Sunedu), para su aplicación a partir del Primer Semestre Académico 2020, presentado por doña Perla Magnolia Vásquez Da Silva, vicerrectora Académica, en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución rectoral.**



**UNAP**

Rectorado

Resolución Rectoral N° 0937-2020-UNAP

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Establecer que el presente reglamento que consta de veintiún (21) artículos, tres (03) disposiciones finales, siete (05) anexos y un (01) anexo en modalidad virtual comprendida en cinco (5) folios, forman parte integrante del presente reglamento.

**ARTÍCULO TERCERO.-** Encargar a la Oficina de Imagen Institucional la publicación del presente reglamento, en la página web de la Entidad: [www.unapiquitos.edu.pe](http://www.unapiquitos.edu.pe).

**ARTÍCULO CUARTO.-** Precisar que quedan sin efecto las demás disposiciones que se opongan a la presente resolución rectoral.

Regístrese, comuníquese y archívese.

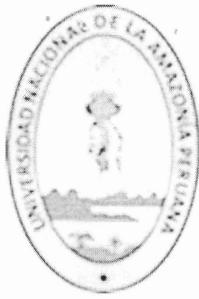


Heiter Valderrama Freyre  
RECTOR



Kadir Benzaquen Tuesta  
SECRETARIO GENERAL

Dist.: CU,VRAC,VRINV,EPG,Fac.(14),DGA,DGRAA,OGPP,OCARH,OCLEAC,OII,OAJ,OCI,Rac,SG,Archivo(2)  
jevd.



# UNAP



## REESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA (UNAP)

(Revisión setiembre 2020)

*REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA (UNAP) aprobada con Resolución del Consejo Universitario N° 174-2018- CU-UNAP de 10 de diciembre de 2018.*

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Comisión del Vicerrectorado Académico	Vicerrectorado Académico	Resolución Rectoral N° 0937- 2020-UNAP de 02.10.2020



## ÍNDICE

Contenido	
CAPÍTULO I .....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
CAPÍTULO II .....	3
DEL PROCESO DE EVALUACIÓN.....	3
CAPÍTULO III .....	5
DEL SÍLABO .....	5
CAPÍTULO IV .....	5
DE LA CARGA ACADÉMICA: LECTIVA Y NO LECTIVA .....	5
CAPÍTULO V .....	6
DEL RECONOCIMIENTO.....	6
CAPÍTULO VI .....	6
DE LAS SANCIONES .....	6
CAPÍTULO VII.....	7
DISPOSICIONES FINALES .....	7
ANEXOS .....	8
ANEXO 1 .....	8
ANEXO 2 .....	12
ANEXO 3 .....	14
ANEXO 4 .....	17
ANEXO 5 .....	20
ANEXO 6 .....	21
ANEXO 7 .....	22
ANEXOS EN MODALIDAD VIRTUAL .....	24



## CAPÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

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

- 1.1. Constitución Política del Perú.
- 1.2. Ley 30220, Ley Universitaria.
- 1.3. Ley 13498, Ley de creación de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana.
- 1.4. Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- 1.5. Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP).
- 1.6. Resolución Viceministerial Nro. 085-2020 MINEDU, orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, publicado el 01 de abril del 2020.
- 1.7. Resolución del Consejo Directivo Nro. 039-2020-SUNEDU-CD que define los criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, publicado el 27 de marzo del 2020.
- 1.8. Recomendaciones UNESCO para estudiar a distancia durante la emergencia del COVID-19, disponible en <https://news.un.org/es/story/2020/03/1471342>.

**Artículo 2.** Establecimiento de las disposiciones, normas y procedimiento para la evaluación del desempeño docente en la UNAP.

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

**Artículo 4.** La evaluación del desempeño docente es un proceso obligatorio para todo docente de la UNAP, en la cual demuestra el cumplimiento de sus actividades lectivas y no lectivas. Tiene como propósito mejorar el desempeño. La evaluación se realiza semestralmente.

## CAPÍTULO II

### DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

**Artículo 5.** El proceso de evaluación del desempeño docente es articulado y culmina con la elaboración de informes, para que el jefe de la Unidad de Auditoría Académica de jefe de la Unidad de Auditoría Académica de la Oficina Central de Licenciamiento, Evaluación, Acreditación y Certificación – OCLEAC establezca el plan de mejora. La evaluación del desempeño docente de la UNAP lo realizan el Director de departamento Académico y los estudiantes.

**Artículo 6.** El director del departamento al que pertenece el docente, realizará la evaluación a partir de la semana 12 de cada semestre, quien elaborará un informe con los resultados obtenidos (**ANEXO 7**), el mismo que remitirá a jefe de la Unidad de Auditoría Académica de la Oficina Central de Licenciamiento, Evaluación, Acreditación y Certificación – OCLEAC al finalizar el semestre.

**Artículo 7.** La evaluación del desempeño docente realizado por el director del departamento académico, consistirá en lo siguiente:

- 7.1. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje: la evaluación se considerarán los criterios correspondientes:
  - Planificación de la sesión de aprendizaje.
  - Desarrollo de la sesión de aprendizaje.
  - Utilización de estrategias didácticas.
  - Evaluación a los estudiantes.
- 7.2. Evaluación de la tutoría, se evaluará la relación de sus tutorados e informe de las comunicaciones que haya tenido con ellos durante el semestre.
- 7.3. Evaluación de la responsabilidad social universitaria, considerando el siguiente criterio:



- Relación de actividades realizadas con responsabilidad social.
- 7.4. Evaluación de investigación, se evaluarán considerando los siguientes criterios:
- Participación en investigaciones científicas y de innovación tecnológica como investigador responsable, investigador o colaborador.
  - Participación como jurado de tesis o de trabajos de investigación, o como asesor.
- 7.5. Evaluación de la capacitación docente:
- Participación en eventos de capacitación docente en su área de desempeño y afines, y otros relacionados a la labor docente brindados por la UNAP o en convenio con la UNAP.
  - Participación en actividades académico-científicas como organizador, ponente y/o participante.
- 7.6. Evaluación de la producción intelectual:
- Publicación de artículos científicos, libros, pósteres, patentes y otros.
  - Elaboración de textos, libros, manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica y otros.
- 7.7. Evaluación del gobierno y administración:
- Asistencia a las sesiones del Departamento Académico y/o coordinaciones de asignaturas. (en caso de ser virtual se considera las reuniones mediante aplicaciones)
  - Cargo y/o comisiones.

**(ANEXO 1).**

**Artículo 8.** La evaluación por los estudiantes será realizada por jefe de la Unidad de Auditoria Académica de la Oficina Central de Licenciamiento, Evaluación, Acreditación y Certificación – OCLEAC en coordinación con los jefes de departamentos y decanos, antes de finalizar cada semestre, mediante la aplicación de la encuesta estudiantil en forma presencial o virtual.  
**(ANEXO 2).**

**Artículo 9.** La suma de las evaluaciones equivale al 100%, distribuida de la siguiente manera:

**9.1. Evaluación por el director del departamento académico: 75%**

- 9.1.1. Proceso de enseñanza-aprendizaje: 25%
- 9.1.2. Investigación: 25%
- 9.1.3. Tutoría: 5%
- 9.1.4. Responsabilidad social universitaria: 5%
- 9.1.5. Capacitación docente: 5%
- 9.1.6. Producción intelectual: 5%
- 9.1.7. Gobierno y administración: 5%

**9.2. Evaluación por los estudiantes: 25%**

**Artículo 10.** Con los resultados obtenidos de la evaluación del director del Departamento Académico y de los estudiantes, el jefe de la Unidad de Auditoria Académica de la Oficina Central de Licenciamiento, Evaluación, Acreditación y Certificación – OCLEAC presentará el informe final al Vicerrectorado Académico, el mismo que comunicará a los decanos para que sean entregados individualmente a cada docente.

**Artículo 11.** Con el informe final de la evaluación del desempeño docente la Oficina Central de Licenciamiento, Evaluación, Acreditación y Certificación – OCLEAC elaborará una propuesta



anual de capacitación para la mejora continua que será canalizado a través del Vicerrectorado Académico para su aprobación en Consejo Universitario, previo trámite de disponibilidad presupuestaria.

### CAPÍTULO III DEL SÍLABO

**Artículo 12.** Cada vez que se modifique el Plan de Estudios, la Comisión Curricular revisará y aprobará el sílabo presentado por el docente, conjuntamente con el director del Departamento Académico y el director de la Escuela Profesional; posterior a ello, el director del Departamento Académico realizará un control para verificar su conformidad.

**Artículo 13.** El sílabo por competencia tendrá la siguiente estructura (**ANEXO 3**):

- 13.1. Información general.
- 13.2. Competencia general.
- 13.3. Sumilla.
- 13.4. Competencias específicas, capacidades y actitudes.
- 13.5. Programación del proceso de aprendizaje.
- 13.6. Cronograma.
- 13.7. Bibliografía.

### CAPÍTULO IV DE LA CARGA ACADÉMICA: LECTIVA Y NO LECTIVA

**Artículo 14.** La permanencia de los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y tiempo completo en la UNAP es de cuarenta (40) horas semanales, para los docentes ordinarios a tiempo parcial menos de cuarenta (40) horas semanales y para los docentes contratados según establezca el contrato vigente; distribuidas en la carga lectiva y no lectiva, siendo programada en los departamentos académicos. Puede ser reestructurada según necesidad de la Facultad y deberá informarse al Vicerrectorado Académico y DIGRAA.

**Artículo 15.** La carga académica de los docentes comprende:

- 15.1. La carga lectiva:
  - Desarrollo de las asignaturas.
- 15.2. La carga no lectiva:
  - Planificación de clases teóricas.
  - Planificación de clases prácticas y/o materiales.
  - Elaboración y corrección de exámenes, guías de práctica, informes y otros.
  - Producción intelectual (textos, separatas, manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica, traducción de textos, entre otros).
  - Tutoría.
  - Desarrollo de investigación.
  - Gobierno y administración.



**Artículo 16.** El director del departamento académico verificará el cumplimiento del ingreso del sílabo en el aula virtual y el cumplimiento de la carga lectiva de acuerdo a lo registrado en el Sistema Académico y a la asistencia en el aula virtual, así como la Carga no lectiva, mediante informe con evidencia de parte de los docentes que justifiquen el horario que le corresponde.

**Artículo 17.** La carga lectiva y no lectiva debe evidenciar el cumplimiento de las cuarenta (40) horas semanales para los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y tiempo completo, menos de cuarenta (40) horas semanales para los docentes ordinarios a tiempo parcial y según establezca el contrato vigente para los docentes contratados. **(ANEXO 4).**

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

- 18.1. Planificación de clases teóricas: 40% del total de horas lectivas.
- 18.2. Planificación de clases prácticas y/o materiales: 40% del total de horas lectivas.
- 18.3. Elaboración y corrección de exámenes, guías de práctica, informes y otros: 20% del total de horas lectivas.
- 18.4. Producción intelectual (textos, libros, manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica y otros): máximo cinco (5) horas semanales.
- 18.5. Tutoría: máximo dos (2) horas semanales.
- 18.6. Desarrollo de investigación: máximo seis (6) horas semanales.
- 18.7. Gobierno y administración:
  - Sesión del Departamento Académico y/o coordinaciones de asignaturas: tres (3) horas semanales.
  - Cargo y/o comisiones a nivel de Facultad y Universidad: máximo doce (12) horas semanales entre ambos.

**(ANEXOS 5 y 6)**

**Artículo 19.** Por ningún motivo la suma de la carga lectiva y no lectiva excederá las cuarenta (40) horas semanales. La asistencia y permanencia del docente, según horario de carga lectiva y no lectiva **(ANEXO 6)**, será supervisada por el director del departamento académico. Quien remitirá a la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos, el consolidado de la asistencia, para proceder de oficio el descuento respectivo en caso de incumplimiento.

## CAPÍTULO V DEL RECONOCIMIENTO

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

## CAPÍTULO VI DE LAS SANCIONES

**Artículo 21.** El docente que obtenga un calificativo de deficiente a regular:



- 21.1. Si en un semestre, el docente obtiene calificativo deficiente, pasará a observación durante el siguiente semestre.
- 21.2. De persistir con esta evaluación, el vicerrectorado académico remitirá el expediente al Consejo de Facultad, para la calificación de la falta y la aplicación de la sanción con amonestación escrita, por mantener este calificativo por dos (02) semestres; dándole un plazo de un semestre para mejorar.
- 21.3. De continuar con esta evaluación por tres (03) semestres consecutivos o no, se considerará falta grave, sujeto a suspensión en el cargo hasta por 30 días sin goce de remuneraciones previo proceso administrativo disciplinario por el órgano correspondiente.
- 21.4. De no mejorar su calificativo, el docente previo proceso administrativo disciplinario podrá ser sancionado con cese temporal o destitución.
- 21.5. Al docente que obtenga el calificativo de regular, entrará en observación por dos semestres consecutivos.
- 21.6. De persistir con este calificativo o pasar a deficiente se procederá de acuerdo a los numerales 21.1 al 21.4.

## CAPÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** La aplicación de este reglamento será responsabilidad de la Oficina Central de Licenciamiento, Evaluación, Acreditación y Certificación – OCLEAC, director de departamento académico y decano, bajo la supervisión del vicerrectorado académico.

**SEGUNDA.** Los aspectos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico, Rector y Consejo Universitario en orden de jerarquía.

**TERCERA.** Esta norma entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.



## ANEXOS

### ANEXO 1

#### INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

##### I. DATOS INFORMATIVOS

- Nombre del docente:
- Facultad:
- Departamento Académico:
- Asignatura:
- Lugar (aula, laboratorio, hospital u otro):
- Hora:
- Fecha:

##### II. TABLAS DE EVALUACIÓN

1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (25%)				
Criterios	Indicadores	Sí	No	*No se observó
Planificación de la sesión de aprendizaje	1. Organiza la sesión de clase de forma ordenada y coherente, en función de la teoría y la práctica			
	2. Desarrolla el contenido de acuerdo con el sílabo			
	3. Ingrera el sílabo y materiales de enseñanza en el Sistema			
	4. Registra la asistencia y notas en el Sistema			
	5. Socializa el contenido del sílabo			
Desarrollo de la sesión de aprendizaje	6. Evidencia el inicio*			
	Evidencia el proceso. *			
	Evidencia el cierre*			
Utilización de estrategias didácticas	7. Utiliza técnicas metodológicas			
Evaluación a sus estudiantes	8. Aplica técnicas de evaluación coherente con sus indicadores de aprendizaje			
	9. Implementa y practica normas de convivencia			
<b>TOTAL</b>				

\* En esta columna, se colocará uno o dos de los indicadores que no se lograron observar en el momento de la supervisión y no tendrán puntaje para la suma del total.



**UNAP**

REESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA  
AMAZONIA PERUANA (UNAP) (Revisión setiembre 2020)



**2. INVESTIGACION (25%)**

Nº	Criterios	Sí	No	**No aplica
1	Participa activamente en investigaciones científicas y de innovación tecnológica como investigador responsable			
2	Participa activamente en investigaciones científicas y de innovación tecnológica como investigador			
3	Cumple funciones como jurado de tesis o de trabajos de investigación, o como asesor**			
<b>TOTAL</b>				

\*\* No aplica para aquellos docentes que en el momento de la evaluación no se encuentran cumpliendo funciones de jurado y/o asesoría.

**3. TUTORÍA (5%)**

Nº	Criterios	Sí	No
1	Cumple con el horario establecido con permanencia en la institución		
2	Informa sobre las atenciones y/o comunicaciones, indicando las acciones (coordinaciones, reforzamiento, derivación y otros) y medios donde se realizaron		
<b>TOTAL</b>			

**4. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA (5%)**

Nº	Criterios	Sí	No
1	Participa en actividades de responsabilidad social		
2	Coordina con el equipo docente y/o estudiantes la ejecución de actividades de responsabilidad social		
<b>TOTAL</b>			



## 5. CAPACITACIÓN DOCENTE (5%)

Nº	Criterios	Sí	No
1	Participa en actividades académico-científicas como organizador		
2	Participa en actividades académico-científicas como ponente		
3	Participa en actividades académico-científicas como asistente		
TOTAL			

## 6. PRODUCCIÓN INTELECTUAL (5%)

Nº	Criterios	Sí	No
1	Elabora libros		
2	Elabora artículos científicos		
3	Elabora textos, manuales, guías de práctica		
4	Elabora recopilación bibliográfica y otros		
5	Publica libros		
6	Publica artículos científicos		
7	Publica textos, manuales, guías de práctica		
8	Publica recopilación bibliográfica y otros (patentes, página web, ensayos, editoriales, notas periodísticas, etc.)		
TOTAL			

El puntaje mínimo es 2, máximo es 8.

## 7. GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN (5%)

Nº	Criterios	Sí	No
1	Participar en la Sesión del Departamento Académico y/o coordinaciones de asignaturas		
2	Presentación de Resolución del Cargo y/o comisiones a nivel de Facultad		
3	Presentación de Resolución del Cargo y/o comisiones a nivel de Universidad		
TOTAL			



## III. EQUIVALENCIAS DE PUNTAJE

ESCALA	EQUIVALENCIA	PUNTAJE
Sí	Logra satisfactoriamente los requerimientos del indicador	1
No	No logra los requerimientos del indicador	0
<b>TOTAL</b>		<b>30</b>

## IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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



**ANEXO 2**  
**ENCUESTA ESTUDIANTIL SOBRE EL DESEMPEÑO DOCENTE**

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

DEPARTAMENTO ACADÉMICO.....

SEMESTRE.....

ASIGNATURA.....

NOMBRE DEL DOCENTE.....

A = Sí (3 puntos)

B = No (1 punto)

C = A veces (2 puntos)

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

DIMENSIONES/CRITERIOS	A	B	C
<b>NORMAS PEDAGÓGICAS</b>			
1. Entrega y revisa el sílabo en la primera semana de clases			
2. Respeta el horario de clases publicado oficialmente			
3. Inicia las clases en la hora programada			
4. Finaliza las clases en la hora programada			
5. Respeta las reglas acordadas para las actividades académicas, incluidas las evaluaciones			
<b>METODOLOGÍA</b>			
6. Desarrolla los contenidos del sílabo en forma progresiva y ordenada			
7. Da a conocer las competencias que se desea alcanzar en cada clase			
8. Verifica al inicio de la clase los contenidos y experiencias de la clase anterior			
9. Desarrolla las prácticas teniendo en cuenta los aspectos teóricos aprendidos			
10. Demuestra dominio de las asignaturas que desarrolla			
11. Incentiva la participación de los estudiantes en clase			
12. Realiza resumen y retroalimentación del tema tratado			
<b>ÉTICA</b>			



13. Demuestra conducta ético-moral pertinente con el rol que desempeña			
14. Demuestra trato cordial con los estudiantes			
15. Es accesible y está dispuesto a atender consultas de los estudiantes			
16. Respeta el derecho de opinión de los estudiantes			
17. Demuestra respeto al referirse al estudiante, evitando expresiones ofensivas			
<b>EVALUACIÓN</b>			
18. Evalúa el logro del aprendizaje de la clase desarrollada			
19. Ejecuta las evaluaciones según lo programado en el sílabo			
20. Califica, comenta y devuelve oportunamente las pruebas y trabajos encargados			
21. Es justo e imparcial en las evaluaciones			

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

## OBSERVACIONES

**ANEXO 3**  
**ESTRUCTURA DEL SÍLABO****1. INFORMACIÓN GENERAL**

- 1.1. Nombre
- 1.2. Código
- 1.3. Créditos
- 1.4. Horas teóricas
- 1.5. Horas de práctica
- 1.6. Horas a la semana
- 1.7. Tipo
- 1.8. Pre-requisito
- 1.9. Duración
- 1.10. Semestre académico
- 1.11. Nivel
- 1.12. Facultad
- 1.13. Escuela
- 1.14. Carrera profesional
- 1.15. Docente
- 1.16. Correo

**2. COMPETENCIA GENERAL****3. SUMILLA****4. COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, CAPACIDADES Y ACTITUDES**

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	ACTITUDES
<b>COMPETENCIA 1 (CO-1)</b>		
<b>COMPETENCIA 2 (CO-2)</b>		
<b>COMPETENCIA 3 (CO-3)</b>		



## 5. PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

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

## 6. CRONOGRAMA



**UNAP**

REESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA  
AMAZONIA PERUANA (UNAP) (Revisión setiembre 2020)



## 7. BIBLIOGRAFÍA

## 8. REVISIÓN

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma:	Firma:	Firma:

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

**FIRMA** \_\_\_\_\_  
Grado académico / Título profesional / Nombres y apellidos

**ANEXO 4**

**AD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**PRG.A ACADÉMICA - — SEMESTRE -**  
**DOCENTE A DEDICACIÓN EXCLUSIVA**

UNAP



ANEXO 4

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**CARGA ACADÉMICA - SEMESTRE -**  
**DOCENTE A DEDICACIÓN EXCLUSIVA**

NOMBRES Y APELLIDOS  
DEPARTAMENTO ACADÉMICO  
DEDICACIÓN

## **DECLARACIÓN JURADA (Docente a Dedicación Exclusiva)**

Yo, \_\_\_\_\_ en la condición de \_\_\_\_\_ : Docente en la categoría con \_\_\_\_\_ a Dedicación Exclusiva y domicilio legal en \_\_\_\_\_ DECLARO BAJO JURAMENTO, prestar servicios en el desarrollo de asignaturas, planificación de clases teóricas, prácticas y/o materiales, elaboración y corrección de exámenes, guías de práctica, informes y otros, producción intelectual, tutoría, desarrollo de investigación, gobernió y administración, con cuarenta (40) horas semanales y tener como única actividad remunerada en la UNAP. Los datos consignados en el presente Formato son Firmo la presente en señal de conformidad, para los fines establecidos en la Ley Universitaria N° 30220, EGUNAP y Reglamento del Régimen de los Profesores Ordinarios y Contratados de la UNAP.

Limites

\* Compartida (más de un docente) ejm.: Asignatura : Nutrición Animal tiene 3hT, 3hP (4C) para un grupo de 30 estudiantes:  
Docente A: tendrá 2h y 1 grupo de práctica de 5 estudiantes (3h) = 3h semanales  
Docente B: tendrá 1y 1 grupo de práctica de 5 estudiantes (3h) = 4h semanales

A circular stamp with the text "UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA" around the perimeter and "VICERRECTORADO ACADEMICO" in the center.



JNAP

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

CARGA ACADÉMICA - - SEMESTRE -  
DOCENTE A TIEMPO COMPLETO

NOMBRES Y APELLIDOS

DEPARTAMENTO ACADÉMICO

REFUGES

CARCINOGENESIS

## **DECLARACIÓN JURADA (Docente a Tiempo Completo)**

Yo, \_\_\_\_\_ a condición de \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ y domicilio legal en \_\_\_\_\_ DECLARO BAJO JURAMENTO, prestar servicios en el desarrollo de asignaturas, prácticas y/o materiales, planificación de clases teóricas, tutoría, desarrollo de investigación, Gobierno y administración, cuarenta (40) horas semanales Y en la condición de \_\_\_\_\_ Docente en la categoría \_\_\_\_\_ a Tiempo Completo en \_\_\_\_\_

Firmo la presente en señal de conformidad, para los fines establecidos en la Ley Universitaria N° 30220, EGUNAP Y Reglamento del Régimen de los Profesores Ordinarios Iauitos.

210

\* Compartida (más de un docente)

\* Compartida (más de un docente)  
\* Ejem.: Un curso de 3 horas de teoría se comparte las horas, 2 horas serán para un docente y 1 hora para el segundo docente, más sus horas de prácticas.



UNAP

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

---

**CARGA ACADÉMICA - - SEMESTRE -**  
**DOCENTE A TIEMPO PARCIAL**

NOMBRES Y APELLIDOS  
DEPARTAMENTO ACADÉMICO

DEDICACIÓN

## 1. CARGA LECTIVA

## **DECLARACIÓN JURADA (Docente a Tiempo Parcial)**

Yo, \_\_\_\_\_, en la condición de \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ y domicilio legal en \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO, prestar servicios en el desarrollo de asignaturas, prácticas y/o materiales, elaboración y corrección de exámenes, guías de práctica, informes y otros, producción intelectual, tutoría, desarrollo de investigación, gobierno y administración, menor a cuarenta (40) horas en la condición de \_\_\_\_\_, a Tiempo Parcial en la categoría \_\_\_\_\_, Docente en la categoría \_\_\_\_\_, a Tiempo Parcial en la \_\_\_\_\_.

Firmo la presente en señal de conformidad, para los fines establecidos en la Ley Universitaria N° 30220, EGUNAP y Reglamento del Régimen de los Profesores Ordinarios Iauítos.

Firma

卷之三

Eileen. Un curso de 3 horas, de teoría se combate las horas. 2 horas, serván bera un docente y 1 hora para el segundo docente, más sus horas de prácticas.





UNAP

REESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA  
(UNAP) (Revisión setiembre 2020)

## ANEXO 5

## 2. CARGA NO LECTIVA

2. CARGA NO LECTIVA					
1 Planificación de Clases Teóricas 40% del total de horas lectivas					Nº de horas :
2 Planificación de Clases Prácticas y/o materiales 40% del total de horas lectivas					Nº de horas :
3 Elaboración y corrección de exámenes: guías de práctica, informes y otros 20% del total de horas lectivas					Nº de horas :
4 Producción intelectual ( Textos, libros manuales, guías de práctica, recopilación bibliográfica y otros, máximo 5 horas semanales (Acreditar con documento del Director de Departamento y Resolución Decanal)					
a). Oficio N° .....					b). Resolución Decanal:.....
5 Tutoría (2 horas semanales)					
		Nº de horas semanales:	Nº de Aconsejados:	Día:.....	Horario de atención:.....
				Hora:.....	Lugar:.....
				Hora:.....	Lugar:.....
6 Desarrollo de investigación (máximo 6 horas semanales)					
a).....					Resolución Decanal:.....
b).....					Resolución Decanal:.....
7 Gobierno y Administración:					
7.1. Sesión de departamento académico y/o coordinaciones de asignatura 3 horas semanales;					
7.2. Cargo y/o comisiones a nivel de Facultad y Universidad, máximo 12 horas semanales entre los dos.					
a).....					Resolución Decanal:.....
b).....					Resolución Decanal:.....
2. TOTAL DE HORAS NO LECTIVAS					
1. TOTAL DE HORAS LECTIVAS					
TOTAL DE HORAS LECTIVAS Y NO LECTIVAS ( 1 + 2 )					
Firma del responsable de curso			Firma del Coordinador de Área		



**UNAP**REESTRUCTURACIÓN DEL REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL  
DESEMPEÑO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA  
AMAZONIA PERUANA (UNAP) (Revisión setiembre 2020)**ANEXO 6****UNAP****UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA  
VICERRECTORADO ACADÉMICO****HORARIO DE CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA**

FACULTAD :  
DOCENTE :  
DEDICACIÓN :  
LUGAR (ES) :

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	DOMINGO
06:00 07:00							
07:00 08:00							
08:00 09:00							
09:00 10:00							
10:00 11:00							
11:00 12:00							
12:00 13:00							
13:00 14:00							
14:00 15:00							
15:00 16:00							
16:00 17:00							
17:00 18:00							
18:00 19:00							
19:00 20:00							
20:00 21:00							
21:00 22:00							
22:00 23:00							
<b>TOTAL DE HORAS DIARIAS</b>							
<b>TOTAL DE HORAS SEMANALES</b>							

DECANO

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO  
ACADEMICO



## ANEXO 7

INFORME N° - 20 - XXXXXXX

A : \_(nombre del evaluador)\_\_\_\_\_

Director de Departamento Académico

DE : \_(nombre del decano)\_\_\_\_\_ -

Decano de la Facultad

ASUNTO : Informe de evaluación del desempeño docente – Semestre 20..-I

FECHA : Iquitos, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

---

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

**1. PROCESO DE EVALUACIÓN**

Dicho proceso de evaluación consta de:

- 1.1. Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje: los directores de Departamento Académico tendrán la responsabilidad de evaluar a los docentes adscritos a su departamento, según los criterios correspondientes:
  - Planificación de la sesión de aprendizaje, desarrollo de la sesión de aprendizaje, utilización de estrategias didácticas, evaluación a los estudiantes (adjuntar evidencia).
- 1.2. Evaluación de la tutoría, evaluará el cumplimiento del horario e informe de las comunicaciones que haya tenido con ellos durante el semestre.
- 1.3. Evaluación de la responsabilidad social universitaria, considerando el siguiente criterio:
  - Participación en actividades de responsabilidad social.
- 1.4. Evaluación de investigación, evaluará a los docentes como asesor, jurado de tesis o investigador, según corresponda, considerando los siguientes criterios:
  - Participación en investigaciones científicas y de innovación tecnológica como investigador responsable o investigador.
  - Funciones como jurado de tesis o de trabajos de investigación, o como asesor.



1.5. Evaluación de la capacitación docente:

- Participación en eventos de capacitación docente en su área de desempeño y afines.
- Participación en actividades académico-científicas como organizador, ponente y/o participante.

1.6. Evaluación de la producción intelectual:

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

1.7. Evaluación del gobierno y administración:

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

1.8. Evaluación semestral por los estudiantes.

## 2. CONCLUSIONES

## 3. RECOMENDACIONES

Se recomienda que luego de consolidar la evaluación del desempeño docente, que incluye los citados aspectos mencionados anteriormente, se verificó que el resultado de la evaluación es ..... , por lo que se recomienda que,

Muy atentamente,

---

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO



## ANEXOS EN MODALIDAD VIRTUAL

### INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN ENTORNO VIRTUAL

#### I. DATOS INFORMATIVOS

- Nombre del docente:
- Facultad:
- Departamento Académico:
- Asignatura:
- Lugar (aula, laboratorio, hospital u otro):
- Hora:
- Fecha:

#### II. TABLAS DE EVALUACIÓN

Competencias del docente que trabaja en entornos virtuales.					
Competencias	Indicadores	Puntaje	Sí	No	
1. Pedagógica	1. Organiza la sesión de clase de forma ordenada y coherente, en función de la teoría y la práctica	6.6			
	2. Desarrolla el contenido de acuerdo con el sílabo	6.6			
	3. Ingresa el sílabo y materiales de enseñanza en la plataforma institucional.	6.6			
	4. Hace uso de otras herramientas de comunicación y dictado de clases auxiliares, previa coordinación con sus estudiantes tales como: a. WhatsApp b. correo electrónico b. Zoom ... Google meet...Jitsi meets ... c. Youtube o Google drive d. Entre Otros	6.6			a. Para envío de mensajes masivos. b. Para videoconferencias. c. Para almacenamiento en las nubes de videos de larga duración. O archivos de gran tamaño.
	5. Registra la asistencia y notas en el Sistema	6.6			
	6. Profundiza/investiga temas	6.6			
	7. estructura el conocimiento	6.6			
	8. Diseña tareas individualizadas para el aprendizaje...	6.6			
	9. El portafolio electrónico de la asignatura, es accesible para los estudiantes.	6.6			
		59.4			



2.Técnicas	10. Sabe dirigir y participa en comunicaciones sincrónicas y asincrónicas,	6.6			
	11. Usa el software con propósitos determinados,	6.6			
	12. Diseña y habilita una clase virtual con recursos multimediales...	6.6			
		<b>19.8</b>			
Didácticas	13. Redacta normas claras / precisas para evaluar la participación de los estudiantes en los foros y presenta a los estudiantes.	6.6			
	14. Elige las formas de cooperación y comunicación con los estudiantes teniendo en cuenta los objetivos didácticos	6.6			
	15. Respeta los periodos de tiempo establecidos en relación con el desarrollo del programa tanto relacionados con su propio trabajo, como con las actividades de los estudiantes...	6.6			
<b>TOTAL</b>		<b>19.8</b>			

- a. Se recoja información de diferentes actores, fundamentalmente del profesor, de los estudiantes y de los responsables de las facultades y departamentos; es decir, de un modelo de evaluación que contemple lo externo (evaluación que recoja información del grado de satisfacción mostrado por los estudiantes en la acción formativa), interna (evaluación del desempeño docente por parte de los directores de centros, decanos, responsables de la formación virtual,...), y autoevaluación por parte del docente que ha realizado la acción formativa.
- b. Se utilicen diferentes tipos de instrumentos como son: cuestionarios de satisfacción docente por parte de los alumnos, autoinformes de los docentes, portafolios donde se incorporen diferentes tipos de actividades realizadas por los profesores, y documentos de evaluación por parte de los decanos, directores de centros y responsables de la formación virtual.
- c. Contemple los resultados académicos alcanzados por los estudiantes. Aunque, en este caso, sabiendo que es un indicador de la eficacia de la acción docente, debe ser tratado con cuidado.
- d. Y que asuma la existencia de diferentes roles en los docentes: tutor, asesor, moderador en linea, experto en contenidos, evaluador, o director de la acción formativa.

**Clasificación de los modelos y estrategias de autoevaluación.**

Estrategias básicas	Técnicas posibles	Descripción de las técnicas	Si	No
Evaluación individual	Reflexión personal	El profesor considera abierta y honestamente su actuación y genera ideas.		
	Análisis de grabaciones de clases	El profesor graba, observa e interpreta interacciones de clase s orales y no orales.		
	Lista de comprobación para la autoevaluación.	El profesor describe y puntualiza varios actos de enseñanza y aprendizaje.		
Evaluación de retroalimentación.	Estudiante	El profesor obtiene información específica de los estudiantes sobre el proceso de enseñanza a través de diálogos, grabaciones, encuestas, etc.		
	Profesor, colegas, supervisor, director.	El profesor obtiene información sobre conceptos generales y específicos mediante discusiones, grabaciones, , encuestas, observaciones, intercambios, etc.		
Evaluación interactiva	Supervisión	El profesor solicita la presencia del supervisor para compartir y analizar cooperativamente una actividad.		
	Microenseñanza	El profesor analiza una lección simplificada con los estudiantes, colegas, y/ supervisor para mejorar una actividad futura.		

Fuente: Adaptado de Solobarrieta (1996)



Dimensiones de la evaluación de desempeño del docente en modalidad virtual.

Dimensiones	Subdimensiones	Puntaje	si	no
Conocimiento disciplinar del contenido	1. Dominio del contenido/conocimiento de la materia. 2. Relación de los contenidos con actividades prácticas y el trabajo. 3. Actualidad/ interés de los objetivos. 4. Adecuación de los contenidos con los objetivos 5. Volumen de información ofrecida.	4.5 4.5 4.5 4.5 4.5		
		22.7		
Conocimiento pedagógico	6. Evaluación 7. Motivación de los estudiantes 8. Tutoría 9. Participación 10. Orientación y organización pedagógica 11. Dominio de estrategias y metodologías 12. Diseño de medios y materiales para la docencia virtual. 13. Planificación docente 14. Integración teoría-práctica 15. Relación con otras asignaturas.	4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5 4.5		
		45		
Conocimiento tecnológico	16. Dominio tecnológico del campus virtual 17. Dominio tecnológico de otras tecnologías 18. Uso pedagógico y educativo de otras tecnologías. 19. Manejar las herramientas tecnológicas para crear un entorno de comunicación eficaz.	4.5 4.5 4.5 4.5		
		18		
Cumplimentación de reglamentación/normas.	20. Utilización de vocabulario 21. Respeto al estudiante 22. Frecuencia de entrada a la plataforma.	4.5 4.5 4.5		
		13.5		



Por lo que se refiere a su aplicación, debe efectuarse en diferentes momentos del acto educativo, de manera que pueda servirnos tanto para las evaluaciones de acciones específicas, el perfeccionamiento del profesorado, como para la promoción interna de los docentes. Ello exigirá la elaboración de propuestas evaluativas que sean fáciles y rápidas de aplicar, y de ofrecer los resultados a los docentes, para su mejora educativa.

Para finalizar, señalar, como apuntan diferentes autores (CINDA, 2007; Tejedor, 2012) un modelo de evaluación del desempeño docente como el que proponemos, presenta una serie de ventajas:

- Justo, ya que la información obtenida procede de diversas fuentes, lo que ayuda a eliminar sesgos.
- Fiable y consistente, al proceder del conjunto de agentes en contacto con la persona evaluada, los resultados de la evaluación proporcionan una información más precisa sobre la calidad real de la docencia.
- Creíble, puesto que resulta más difícil rechazar una sugerencia de mejora si ésta viene avalada por las opiniones y sugerencias de diferentes personas y también por el propio implicado.
- Motivador, al facilitar un clima de participación y colaboración en el que todos pueden aportar mejoras constructivas.
- Valioso, ya que persigue la mejora de la enseñanza y, por tanto, aumentar la satisfacción y la calidad de los aprendizajes en los estudiantes.

### III. EQUIVALENCIAS DE PUNTAJE

ORDEN MERITO	DIMENSION	PORCENTAJE
1	Conocimiento disciplinar del contenido	40 %
2	Conocimiento pedagógico	20 %
3	Conocimiento tecnológico	20 %
4	Cumplimentación de reglamentación/normas.	20%
<b>Total</b>		<b>100 %.</b>