



# UNAP

## Consejo Universitario

**Resolución del Consejo Universitario  
N° 131-2025-CU-UNAP  
Iquitos, 16 de setiembre de 2025**

**VISTO:**

El acta de la sesión extraordinaria del Consejo Universitario, realizada el 16 de setiembre de 2025, que acordó aprobar las Bases para la ratificación del docente ordinario de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

**CONSIDERANDO:**

Que, la Ley N° 30220, Ley Universitaria, publicada el 9 de julio de 2014, en el Diario Oficial "El Peruano", y su modificatoria por Ley N° 31520, publicada el 22 de julio de 2022, tiene por objeto establecer que las universidades están integradas por docentes, estudiantes y graduados. Se dedican al estudio, la investigación, la educación y la difusión del saber, la cultura, la ciencia y la tecnología, así como a la extensión y proyección social, en el marco del mejoramiento permanente de la calidad educativa. Tienen autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, conforme a lo establecido en el artículo 18 de la Constitución Política del Perú. El estatuto de las universidades se desarrolla con respeto a la Constitución y las leyes;

Que, mediante Resolución del Consejo Universitario N° 173-2024-CU-UNAP, de fecha 30 de octubre de 2024, se aprobó el Reglamento de evaluación para la ratificación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), que tiene como finalidad establecer normas, criterios y procedimientos de evaluación para la ratificación de docentes ordinarios de la UNAP, tiene como alcance a los docentes ordinarios de las categorías de auxiliar, asociado y principal que laboran en la UNAP; y la rectificación del numeral 17.4.1. del artículo 17, oficializada mediante Resolución del Consejo Universitario N° 188-2024-CU-UNAP de fecha 29 de noviembre de 2024;

Que, asimismo mediante Resolución del Consejo Universitario N° 174-2024-CU-UNAP, de fecha 30 de octubre de 2024, se estableció que la ratificación de los docentes ordinarios en las categorías de principal, asociado y auxiliar de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), que ya fueron ratificados, se encuentran exceptuados de esta acción académica; es decir, su ratificación es por una sola vez en su categoría;

Que, el artículo 84 de la Ley Universitaria modificada mediante el artículo 2 de la Ley N° 31542, publicada el 4 de agosto de 2022, respecto al periodo de evaluación para el nombramiento y cese de los profesores ordinarios, taxativamente señala lo siguiente: "El periodo de nombramiento de los profesores ordinarios es de tres (3) años para los profesores auxiliares, cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al vencimiento de dicho periodo, los profesores son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación; concordante con el artículo 206 del Estatuto. El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes facultades. Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente. "No hay límite de edad para el ingreso ni cese en el ejercicio de la docencia universitaria."; concordante con el artículo 213 del Estatuto de la UNAP;

Que, mediante Oficio N° 1576-2025-VRAC-UNAP, presentado el 15 de setiembre de 2025, por el vicerrector académico, mediante el cual remite las Bases para la ratificación del docente ordinario de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), periodo 2025, para su revisión y aprobación por el órgano de gobierno del Consejo Universitario;

Que, es atribución del Consejo Universitario, entre otros, aprobar [...] los documentos de gestión de la UNAP;





# UNAP

## Consejo Universitario

### Resolución del Consejo Universitario N° 131-2025-CU-UNAP

Que, el Consejo Universitario en sesión extraordinaria realizada el 16 de setiembre de 2025, acordó aprobar las Bases para la ratificación del docente ordinario de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP);

Que, en la referida Bases se establecen las reglas para el proceso de ratificación de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP); tiene alcance a los docentes ordinarios de las categorías de auxiliar, asociado y principal que se encuentren en periodo de evaluación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 206 del Estatuto de la UNAP, que señala: Los profesores principales son nombrados por un periodo de siete (7) años, por cinco (5) los asociados y por tres (3) los auxiliares; al vencimiento de estos periodos, los profesores son ratificados, promovidos o separados;

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

Estando al acuerdo del Consejo Universitario; y,

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

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar las Bases para la ratificación del docente ordinario de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP), que consta de nueve (9) artículos y nueve (9) anexos, forman parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Encargar a la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional la publicación de la presente Bases en la página web de la Institución: [www.unapiquitos.edu.pe](http://www.unapiquitos.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y archívese.



  
Rodil Tello Espinoza  
PRESIDENTE



  
Kadhira Benzaquen Tuesta  
SECRETARIO GENERAL





# UNAP

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA**

**BASES PARA LA RATIFICACIÓN DEL DOCENTE  
ORDINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE LA AMAZONÍA PERUANA**



2025

# ÍNDICE

BASE LEGAL.....	2
GENERALIDADES.....	2
DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN .....	2
DE LOS POSTULANTES .....	3
DE LA DOCUMENTACIÓN.....	3
DE LAS EVALUACIONES.....	4



## **"BASES PARA LA RATIFICACIÓN DEL DOCENTE ORDINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA"**

### **BASE LEGAL**

**Artículo N° 1.** Las bases tienen su sustento legal en los dispositivos que a continuación se indican:

- Constitución Política del Estado
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley del Procedimiento Administrativo General aprobada mediante ley N° 27444
- Ley código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815
- Estatuto de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana aprobada mediante resolución de Asamblea Universitaria – N° 006-2024-AU-UNAP, del 15 de marzo de 2024



### **GENERALIDADES**

**Artículo N° 2.** Las bases del proceso se sujetan al REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PARA LA RATIFICACIÓN DOCENTE ORDINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA, aprobado por Consejo Universitario con Resolución 131-2025-CU-UNAP 16 de septiembre.

### **DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN**

**Artículo N° 3.** Los Docentes que integran la Comisión deben tener la categoría de Docente Principal ratificado con el Grado de Doctor. En caso de las facultades que no cuenten con docentes principales ratificados, el Consejo Universitario designará la comisión correspondiente, con la participación de un docente observador designado por el Consejo de Facultad respectiva.

**Artículo N° 4.** La comisión de evaluación y ratificación estará integrada por tres (03) docentes principales con grado de doctor y ratificados, y un estudiante observador miembro del Consejo de Facultad.


## DE LOS POSTULANTES

- Artículo N° 5.** Son los docentes ordinarios que se encuentran en el periodo de evaluación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 206 del estatuto de la UNAP. El periodo de evaluación para ser ratificados como docentes ordinarios en cada categoría y clase correspondiente es el siguiente: Docente Auxiliar a los tres (3) años, Docente Asociado a los cinco (5) años y Docente Principal a los siete (7) años.

## DE LA DOCUMENTACIÓN

- Artículo N° 6.** El docente que se presenta al proceso de Ratificación debe presentar la documentación indicada en el artículo 9º inciso 9.1 del REGLAMENTO DE EVALUACIÓN PARA LA RATIFICACIÓN DOCENTE ORDINARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONÍA PERUANA.

- Artículo N° 7.** El expediente administrativo debe contener:

- 
- a) Solicitud dirigida al Decano (a) de la Facultad (Anexo N° 1)
  - b) Curriculum Vitae documentado (TABLA DE EVALUACIÓN - Anexo N° 2)
  - c) Certificado de salud física y mental expedido por Essalud, Ministerio de Salud o medico ocupacional de la UNAP. <sup>1</sup>
  - d) Declaraciones juradas (Anexos: 3,4,5,6,7)

- Artículo N° 8.** El docente que solicita su ratificación tiene la obligación de organizar su expediente de acuerdo con los requisitos solicitados en el Reglamento y presentarlo a mesa de partes de cada Facultad, adjunto:

- a) Solicitud dirigida al Decano pidiendo su evaluación para ratificación
- b) Resumen de la hoja de vida
- c) Hoja de vida documentada según el orden de los rubros que figuran en la tabla de evaluación de Ratificación Docente debidamente foliado en números y letras de manera correlativa en el ángulo superior derecho. Los documentos sustentatorios de los rubros a evaluar deberán ser presentados en copia simple, los cuales estarán sujetos a la verificación posterior.
- d) Certificado de salud física y mental expedido por Essalud, Ministerio de Salud o medico ocupacional de la UNAP. <sup>2</sup>
- e) Adjuntar declaraciones juradas de los anexos.

---

<sup>1</sup> Según quinta disposición transitoria del Reglamento de Evaluación para la Ratificación del Docente Ordinario.

## DE LAS EVALUACIONES

**Artículo N° 9.** La comisión confronta la Tabla de Evaluación para la ratificación docente, con la documentación contenida en el expediente presentado y evalúa: Enseñanza-Aprendizaje, investigación, capacitación, producción intelectual, gestión y gobierno. La suma de todos los aspectos de evaluación es 100 puntos. La tabla de evaluación de ratificación docente (Anexo N° 2)



**ANEXO N° 1**

**MODELO DE SOLICITUD PARA PRESENTARSE AL PROCESO DE  
RATIFICACIÓN**

**Señor Decano de la Facultad de:**

.....  
.....

**Docente.....**

.....

**Categoría.....**

..... y condición .....

..... del Departamento Académico .....

.....

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

Iquitos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Firma del Postulante**





## ANEXO N° 2

### TABLA DE EVALUACIÓN DE ACUERDO A LOS INDICADORES

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

Fecha: .....

Apellidos y Nombres: .....

Facultad: .....

Departamento Académico:.....

Categoría actual: ..... Dedicación: .....

Ratificación (    )

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



	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
	<b>Actualizaciones y capacitaciones</b>					
7	Titulos de segunda especialidad		2		7	
8	Estudios de maestria, doctorado por semestre aprobado		0.5			
9	Pasantías en universidades, centros académicos y/o centros de investigación de prestigio internacional		0.25			
10	Especialización (curso, diplomados)		1			
	<b>Idiomas</b>					
11	Básico.		1		3	
12	Intermedio.		2			
13	Avanzando.		3			
N°	<b>4. Investigación</b>					
	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
	<b>Proyectos en que participa</b>					
17	Responsable Proyecto concluido (financiamiento internacional de acuerdo a reglamento)		2.5		5	
18	Responsable Proyecto concluido (financiamiento nacional de acuerdo a reglamento)		2			
19	Responsable Proyecto concluido (financiamiento institucional de acuerdo a reglamento)		2			
20	Investigador		1.5			
21	Colaborador		1			
22	Asesor de círculos de estudios (o equivalente)		0.5			
	<b>Asesoría de Tesis</b>					
23	Doctorado		0.85		2.5	
24	Maestría		0.5		1.5	
25	Título Profesional		0.5		2.5	
26	Jurado de tesis de postgrado (Acta de sustentación)		0.25		1	
27	Jurado de tesis de pregrado (Acta de sustentación)		0.1		0.5	
	<b>Eventos científicos y académicos</b>					
28	Organizador de eventos científicos y académicos internacionales		1		4	
29	Conferencista en eventos científicos y académicos internacionales		2			
30	Panelista de eventos científicos y académicos internacionales		1			
31	Asistencia de eventos científicos y académicos internacionales		1			
32	Organizador de eventos científicos y académicos nacionales		0.75			
33	Conferencista invitado de eventos científicos y académicos nacionales		0.25			





34	Panelista de eventos científicos y académicos nacionales		0.25			
35	Asistencia de eventos científicos y académicos nacionales		0.25			
Premios y distinciones en la especialidad						
36	Internacional		2		3	
37	Nacional		1			
N°	5. Producción Intelectual					
	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
38	Autor de libros con ISBN o ISSN (por c/u)		3		16	
39	Autor de libros sin ISBN o ISSN (por c/u)		2			
40	Autor de Textos o Manuales Universitarios con ISBN o ISSN (por c/u)		1.5			
41	Autor de Textos o Manuales Universitarios sin ISBN o ISSN (por c/u)		1			
42	Derecho de Patentes		5			
43	Autor de artículo científico en revista indexada (impresa o electrónica)		6			
44	Autor de artículo científico en revista no indexada (impresa o electrónica)		3			
45	Resumen en eventos científicos		0.5			
46	Autor en Capítulo de libro		3			
47	Evaluador de publicaciones científicas y académicas		2			
48	Compilador de artículos científicos y académicos		2			
N°	6. Gestión y Gobierno					
	Detalles	Cantidad	Por año	Parcial	Máximo	Total
	Cargos directivos					
49	Rector		1.25		7	
50	Vicerrectores		1			
51	Decano, Director de Escuela de Postgrado y Directores de Escuela Profesional		1			
52	Director y/o Coordinador de Direcciones académicas, administrativas y/o investigación		0.5			
53	Director de Departamento académico		0.5			
54	Miembros de órganos de gobierno		0.25			
55	Experiencia profesional en la docencia universitaria		0.25			
56	Comisiones (cada uno)		0.25			
N°	7. Responsabilidad social y Extensión social					
	Detalles	Cantidad	C/U	Parcial	Máximo	Total
	Actividades de responsabilidad social (Proyectos, programas, jornadas, talleres, convenios)					
57	Organizador		1		3.5	

58	Ponente		0.75			
59	Participante	-	0.25			
	<b>Actividades de extensión social (Conferencias, charlas, mesas redondas)</b>					
60	Organizador		1		3.5	
61	Ponente		0.75			
62	Participante	-	0.25			





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE  
DOCUMENTOS**

**Por el presente documento, el/la que suscribe**

.....

**Docente.....categoría.....**

**..... Departamento ..... de**

**la Facultad de .....,**

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

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

**Iquitos \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.**

**Firma del Postulante**



**ANEXO N° 4**

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

**Por el presente documento, el /la que suscribe**

.....

.....

**Identificado (a) con DNI N° .....**

**Declaro bajo Juramento lo siguiente:**

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

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

**Iquitos \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.**

**Firma del Postulante**



**ANEXO N° 5**

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

**Por el presente documento, el /la que suscribe**

.....

**Identificado con DNI N° .....**

**Con domicilio.....**

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

**Iquitos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.**

**Firma del Postulante**



**ANEXO N° 6**

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

**Por el presente documento, el/la que suscribe**

.....

**Identificado con DNI N° ....., con domicilio**

.....,

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

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

**Iquitos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.**

**Firma del Postulante**





## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD MENTAL Y FISICA

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

.....

identificado/a con DNI N° ....., con

domicilio en ....., declaro bajo

juramento que, a la fecha, me encuentro en buen estado de salud mental y

física, apto/a para desarrollar todas las actividades que me corresponden

en el ejercicio de la labor docente en la universidad. Esta declaración la

realizo con plena responsabilidad y conocimiento de las consecuencias

legales por inexactitud o falsedad de la misma.



Iquitos, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma del Declarante

## ANEXO N° 8

### INSTRUMENTO PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DOCENTE POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

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

Facultad:

---

Departamento académico:

---

Carrera profesional a la que presta servicio:

---

Semestre:

---

Curso:

---

Nombre del docente:

---

#### INSTRUCCIONES:

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

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

DIMENSIONES/INDICADORES	4	3	2	1
<b>NORMAS PEDAGÓGICAS</b>				
1. Entrega y socializa el sílabo el primer día de clase.				
2. Respeta el horario de clases publicado oficialmente.				
3. Inicia las clases en la hora programada				



4. Finaliza las clases en la hora programada				
5. Desarrolla las actividades académicas, investigación formativa y responsabilidad social según el sílabo aprobado.				
<b>METODOLOGÍA</b>				
6. Desarrolla los contenidos temáticos en forma progresiva y ordenada en función de las capacidades declaradas en el sílabo.				
7. Da a conocer los propósitos que se desea alcanzar en cada clase.				
8. Verifica al inicio de la clase los contenidos y experiencias de la clase anterior.				
9. Desarrolla las prácticas teniendo en cuenta los aspectos teóricos aprendidos o viceversa.				
10. Demuestra dominio del curso que desarrolla.				
11. Incentiva la participación de los estudiantes en clase.				
12. 12. Consolida y retroalimenta el tema desarrollado.				
<b>ÉTICA</b>				
13. Demuestra conducta ético-moral pertinente con el rol que desempeña.				
14. Es accesible y está dispuesto a atender consultas de los estudiantes.				
15. Respeta el derecho de opinión de los estudiantes.				
16. Demuestra respeto al referirse al estudiante, evitando expresiones ofensivas.				
<b>EVALUACIÓN</b>				
17. Evalúa el logro del aprendizaje de la clase desarrollada.				
18. Ejecuta las evaluaciones según lo programado en el sílabo.				
19. Califica, comenta y devuelve oportunamente las pruebas y Trabajos encargados.				
20. Es justo e imparcial en las evaluaciones.				
<b>TUTORIA</b>				
21. El docente planifica sesiones grupales de tutoría de manera organizada en el sistema de gestión académica.				
22. El docente organiza sesiones individuales de tutoría cuando es necesario, utilizando el sistema de gestión académica.				
23. El docente cumple con el horario establecido para realizar las sesiones de tutoría planificadas.				

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

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





## ANEXO N° 9

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

#### I. DATOS GENERALES:

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



#### II. TABLAS DE EVALUACIÓN

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

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

#### 1. PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

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



	9. Plantea materiales educativos y herramientas digitales para apoyar el aprendizaje y evaluación de sus estudiantes.				
	10. Utiliza bibliografía pertinente con relación al tema y propósito de aprendizaje.				
<b>Desarrollo de la sesión de aprendizaje</b>	11. Despierta interés en los estudiantes con relación a las actividades propuestas.				
	12. Promueve el desarrollo de las operaciones mentales de orden superior: el razonamiento lógico, creatividad, resolución de problemas o pensamiento crítico durante la sesión programada.				
	13. Acompaña el proceso de aprendizaje de los estudiantes: comunica el propósito de la sesión, propone y explica el (los) instrumento (s) de evaluación a utilizar, monitorea activamente la sesión y brinda a los estudiantes realimentación por descubrimiento o reflexión a nivel de tarea, proceso, autorregulación.				
	14. Sigue los procesos didácticos para el logro del aprendizaje de sus estudiantes.				
	15. Es respetuoso, cordial y empático con los estudiantes y sus necesidades cognitivas, afectivas y físicas.				
	16. Aplica estrategias pertinentes con relación al propósito y contenidos disciplinares durante el proceso de aprendizaje.				
	17. Utiliza materiales educativos y herramientas digitales adecuados al propósito de aprendizaje, a las necesidades de los estudiantes y el contexto.				
<b>Evaluación a sus estudiantes</b>	18. El proceso de evaluación promueve el desarrollo de la competencia declarada en el sílabo.				
	19. Aplica instrumentos de evaluación coherente con los indicadores de evaluación de los aprendizajes.				
	20. Promueve la reflexión de los estudiantes sobre el proceso de aprendizaje realizado.				
	21. Participa en las Sesiones del Departamento Académico y/o coordinaciones de áreas.				
<b>Gobierno</b>	22. Desempeña cargo de coordinador de área en el Departamento.				
<b>y</b>	23. Desempeña cargo administrativo a nivel de la escuela afín de la carrera en la Facultad.				

<b>Administración</b>	24.Participa en la elaboración de horarios.				
	25.Participa en comisiones de acreditación o rediseño curricular.				
<b>TOTAL</b>					

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