



# REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DOCENTE





**UNIVERSIDAD  
ALAS PERUANAS**

DOCUMENTO
-----------

<p><b>REGLAMENTO DEL RÉGIMEN DOCENTE</b></p>
--

## ÍNDICE

TÍTULO I .....	4
DISPOSICIONES GENERALES .....	4
TÍTULO II .....	5
DE LOS DOCENTES .....	5
CAPÍTULO I.....	5
De los requisitos .....	5
CAPÍTULO II.....	6
De la clasificación de los docentes .....	6
<b>Subcapítulo I Del régimen del Docente .....</b>	<b>6</b>
<b>Subcapítulo II .....</b>	<b>7</b>
<b>Del régimen del docente extraordinario .....</b>	<b>7</b>
<b>Subcapítulo III .....</b>	<b>8</b>
<b>Del Docente Investigador .....</b>	<b>8</b>
CAPÍTULO III.....	8
Del régimen de dedicación de los docentes.....	8
CAPÍTULO IV .....	8
Del apoyo al docente .....	8
CAPÍTULO V .....	9
De los deberes y derechos .....	9
TÍTULO III .....	11
DEL.....	11
INGRESO A LA DOCENCIA .....	11
CAPÍTULO I.....	11
De la selección y contratación a la docencia.....	11
TÍTULO IV .....	12
DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE .....	12
CAPÍTULO I.....	12
Del Plan de Formación Continua de los Docentes .....	12
CAPÍTULO II.....	12
Del Plan anual de capacitación docente .....	12
TÍTULO V .....	13
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE .....	13
CAPÍTULO I.....	13
De la evaluación .....	13
CAPÍTULO II.....	15
De la planificación de la evaluación .....	15
CAPÍTULO III.....	16
De la valoración de las dimensiones del desempeño docente .....	16
CAPÍTULO IV .....	17
De los instrumentos de evaluación del desempeño docente.....	17
<b>Subcapítulo I .....</b>	<b>17</b>

<b>De la carpeta docente virtual .....</b>	<b>17</b>
<b>Subcapítulo II .....</b>	<b>17</b>
<b>De la observación de clase. ....</b>	<b>17</b>
<b>Subcapítulo III .....</b>	<b>17</b>
<b>De la evaluación por estudiantes .....</b>	<b>17</b>
CAPÍTULO V .....	18
De los resultados y plan de mejora .....	18
TÍTULO VI .....	18
DE LOS INCENTIVOS Y PROMOCIÓN DOCENTE .....	18
CAPÍTULO I .....	18
De los incentivos a la excelencia académica .....	18
CAPÍTULO II .....	19
Promoción en la carrera docente .....	19
CAPÍTULO III .....	20
De la ratificación .....	20
CAPÍTULO IV .....	21
De la extinción de la docencia .....	21
TÍTULO VII .....	21
DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO .....	21
CAPÍTULO I .....	21
De las facultades disciplinarias y sancionadoras .....	21
CAPÍTULO II .....	22
De las sanciones .....	22
CAPÍTULO III .....	22
Del procedimiento sancionador del docente .....	22
CAPÍTULO IV .....	22
Del procedimiento sancionador del docente contratado .....	22
DISPOSICIONES FINALES .....	23
DISPOSICIONES TRANSITORIAS .....	23
ANEXOS .....	25

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objetivo

El presente reglamento tiene por objetivo regular las disposiciones, criterios, procesos y procedimientos sobre el régimen del docente en la Universidad.

### Artículo 2. Finalidad

Normar los derechos, deberes y relaciones del docente con la Universidad.

### Artículo 3. Alcance

El presente reglamento es de aplicación para las autoridades académicas, personal docente y personal no docente de la Universidad.

### Artículo 4. Base legal

Constituyen base legal del presente reglamento las normas siguientes:

- Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.  
Decreto Supremo N° 004-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los Artículos 36 y 38 del Código Penal; modificada por el Decreto de Urgencia N° 019-2019.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Estatuto Universitario.
- Reglamento General.

### Artículo 5. Responsabilidad

La aplicación del presente reglamento es de responsabilidad del Vicerrectorado Académico, los Decanos, Directores de Escuela Profesional, la Jefatura de Talento Humano, Docentes, Comisiones Designadas y del Vicerrectorado de Investigación, de corresponder.

### Artículo 6. Glosario

Cargo administrativo: Ocupación dentro de la Universidad relacionada a la gestión universitaria o al ejercicio de funciones como autoridad, distintas a la labor

académica o a la docencia.

Carrera docente: Proceso permanente regulado en la Ley Universitaria que atraviesan los docentes; comprende, entre otros aspectos, su admisión mediante concurso público de méritos, así como su promoción y ratificación, sujeta a evaluaciones en función de sus méritos académicos, cuya base fundamental es la calidad académica.

Personal docente: Profesional que ejerce la labor docente universitaria de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento.

Unidad académica: Cada una de las divisiones académicas de la universidad; designación genérica de una facultad, programa de estudio, escuela profesional, departamento académico, centro o instituto.

## **TÍTULO II DE LOS DOCENTES**

### **Artículo 7. Participación de Docentes**

La participación de docentes en la comunidad universitaria tiene su más alta expresión en la docencia e investigación; participan en actividades de extensión universitaria y responsabilidad social. Los docentes participan en comisiones específicas o realizan actividades de gestión. El régimen laboral de los docentes es el correspondiente al Decreto Legislativo N° 728, es decir el régimen laboral de la actividad privada y normas conexas.

## **CAPÍTULO I De los requisitos**

### **Artículo 8. Requisitos legales**

Para el ejercicio de la docencia universitaria, como docente ordinario y contratado, será obligatorio poseer el grado académico de maestro para la formación en el nivel de pregrado.

### **Artículo 9. Requisitos generales según perfil.**

Para el ejercicio de la docencia se requiere cumplir con:

1. Especialización académica.
2. Dominio de Tecnologías de Información y la Comunicación (TIC) aplicadas a la enseñanza de educación superior.
3. Experiencia o capacitación en docencia universitaria.
4. Conocimientos del método de investigación académica.
5. Perfil definido por cada experiencia curricular del plan de estudios.
6. Otros requisitos establecidos en el perfil del currículo o las bases de selección.

## CAPÍTULO II

### De la clasificación de los docentes

#### **Artículo 10. Clasificación del docente**

La Universidad clasifica a los docentes como Docente Contratado, Docente Ordinario, Docente Extraordinario y Docente Investigador.

#### **Artículo 11. Docente contratado**

Profesional que ha ingresado a la docencia universitaria, cumpliendo lo dispuesto en el numeral 3 del artículo 80° de la Ley Universitaria, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 y normas complementarias del Régimen Privado.

#### **Artículo 12. Docente Ordinario**

Profesional que ingresa a la carrera docente universitaria, cumpliendo lo dispuesto en el artículo 83° de la Ley Universitaria, bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 728 y normas complementarias del Régimen Privado. Los docentes ordinarios pueden ser principales, asociados o auxiliares, de acuerdo con el cumplimiento de requisitos señalados en los numerales 83.1, 83.2 y 83.3 del artículo 83° de la Ley 30220-Ley Universitaria.

#### **Artículo 13. Docente extraordinario**

Los docentes extraordinarios pueden ejercer la docencia en cualquier nivel de la educación superior universitaria y sus características son establecidas en el artículo 80 del Estatuto Universitario, siendo el presente reglamento en su artículo 18 que incluye la especificación

#### **Artículo 14. Docente investigador**

Los docentes investigadores cuentan con las prerrogativas y alcances del artículo 86° de la Ley Universitaria, y se encuentran reconocidos en el Registro Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica (Renacyt), en el marco de lo establecido por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), así como los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT), y los reglamentos de la universidad

### Subcapítulo I Del régimen del Docente

#### **Artículo 15. Del régimen docentes**

El docente presta servicios en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato, de acuerdo con su categoría. El régimen laboral aplicable es el de la actividad privada.

#### **Artículo 16. Niveles y categorías**

Los docentes ordinarios tienen las categorías de principal, asociado y auxiliar:

- 1 Docente principal. Profesional con grado académico de doctor obtenido con estudios presenciales.
- 2 Docente asociado. Profesional con grado académico de maestro que ha acreditado tener como mínimo diez (10) años en el ejercicio profesional.
- 3 Docente auxiliar. Profesional con grado de maestro que ha acreditado tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

### **Artículo 17. Procedimiento y aprobación**

El Rector a solicitud del vicerrectorado académico, propone al Gerente General la designación, ratificación o promoción, cuando corresponda, de los docentes para su aprobación. La Jefatura de Talento Humano registra la categoría del docente, según resolución de designación. Los docentes contratados pueden concursar a cualquiera de las categorías docentes si cumplen los requisitos establecidos en la Ley Universitaria, en la Ley 29988, el presente reglamento y las bases.

## **Subcapítulo II**

### **Del régimen del docente extraordinario**

#### **Artículo 18. Docente Extraordinario**

Los docentes extraordinarios pueden ser visitantes, eméritos u honoris causa. Su incorporación no requiere proceso de selección docente. El número de docentes extraordinarios asignados con carga lectiva en un semestre académico no podrá superar el 10 % del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre en las diferentes facultades de la Universidad.

#### **Artículo 19. Docente emérito**

Docente principal o asociado, jubilado o cesante de una Universidad que, con grado de doctor y en atención a sus eminentes servicios prestados a la institución, trayectoria de investigación y publicaciones debidamente acreditadas; recibe esa condición de la Facultad con la ratificación del Vicerrectorado Académico. Esta condición es de carácter vitalicio y les permite participar voluntariamente en la docencia y/o investigación.

#### **Artículo 20. Docente honorario o doctor honoris causa**

Profesional, nacional o extranjero, que no pertenece a la Universidad y que se le incorpora bajo esta distinción por sus relevantes méritos académicos, científicos, culturales, tecnológicos, de ámbito nacional o internacional, o por haber contribuido al desarrollo de la Universidad. Esta distinción es conferida por el Rector, a propuesta de los vicerrectores.

#### **Artículo 21. Docente visitante**

Docente perteneciente a otras universidades, nacionales o extranjeras, que se incorpora temporalmente a la docencia de la Universidad por su excelente prestigio académico, científico o intelectual, de acuerdo con los requerimientos de las



unidades académicas. Es propuesto por la Facultad y ratificado por el Vicerrectorado Académico.

### **Subcapítulo III Del Docente Investigador**

#### **Artículo 22. Docente investigador**

Los docentes investigadores cuentan con las prerrogativas y alcances del artículo 86º de la Ley Universitaria, y se encuentran reconocidos en el Registro Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica (Renacyt), en el marco de lo establecido por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología e Innovación Tecnológica (CONCYTEC), así como los estándares del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica (SINACYT), y los reglamentos de la universidad.

### **CAPÍTULO III Del régimen de dedicación de los docentes**

#### **Artículo 23. Dedicación de docentes**

En atención a las necesidades de servicio de cada unidad académica, la dedicación docente puede ser a tiempo completo o tiempo parcial. El porcentaje de docentes a tiempo completo no debe ser menos del 25%.

#### **Artículo 24. Docente a Tiempo Completo (DTC)**

Cuando la permanencia del docente es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la Universidad, dedican su tiempo y actividad a las tareas académicas de docencia, investigación, producción intelectual, capacitación y gestión académica, extensión y responsabilidad social universitaria.

#### **Artículo 25. Docente a Tiempo Parcial (DTP)**

Cuando la permanencia del docente es menos de cuarenta (40) horas semanales; la dedicación a tiempo parcial es incompatible con labores que interrumpan o impidan la permanencia del docente en los horarios programados.

### **CAPÍTULO IV Del apoyo al docente**

#### **Artículo 26. Jefe de práctica**

El jefe de práctica, en caso sea nombrado, realiza una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia. El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio de la docencia, de conformidad con el artículo 81 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

**Artículo 27. Asistente de cátedra**

El asistente de cátedra es un estudiante de la Universidad de los dos últimos años perteneciente al tercio superior, encargado de asistir al docente para trabajos en grupos, talleres, simulaciones, desarrollo de prácticas, acompañamiento, apoyo en las evaluaciones, entre otras labores. Su evaluación está a cargo del docente asistido. No es evaluado por los estudiantes.

Para incorporar a los asistentes de cátedra se debe cumplir lo siguiente:

1. El interesado debe ser egresado o estudiante de la universidad; en el caso de ser estudiante, este debe cursar los dos últimos años de estudio y pertenecer al tercio superior.
2. El director de escuela seleccionará a los asistentes de cátedra, según mérito.

**Artículo 28. Ayudante de laboratorio**

Es el personal administrativo que asiste al docente responsable con los materiales de laboratorio. Se encarga del inventario de equipos e insumos, así como los requerimientos y control de normas de seguridad. Es desempeñado por un profesional o técnico calificado.

**CAPÍTULO V****De los deberes y derechos****Artículo 29. Deberes del personal docente:**

1. Respetar y hacer respetar el Estado social, democrático y constitucional de derecho.
2. Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica, con respeto a la discrepancia y con independencia de toda política partidaria.
3. Generar conocimiento e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde, en el caso de los docentes vinculados a las actividades de investigación.
4. Perfeccionar permanentemente su conocimiento, competencias y habilidades.
5. Brindar tutoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo académico.
6. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña.
7. Presentar informes sobre sus actividades o documentación requerida en los plazos que fijen los reglamentos o cuando le sean solicitados.
8. Respetar y hacer respetar las normas internas de la Universidad, absteniéndose de adoptar actitudes o promover actos que atenten contra el orden, la armonía y la disciplina.
9. Concurrir puntualmente a su jornada laboral, respetando los horarios vigentes y registrar personalmente su ingreso y salida de acuerdo con los mecanismos establecidos por la Jefatura de Talento Humano.
10. Dedicar el íntegro de su jornada laboral a ejecutar sus funciones con

compromiso, interés y eficiencia, así como contribuir en la orientación, formación profesional y humana de sus estudiantes.

11. Presentar el sílabo o su propuesta de mejora cuando le sean requeridos.
12. Coordinar la metodología del aprendizaje con los demás docentes del área y con el Coordinador de Gestión Docente, de la Dirección de Gestión Educativa.
13. Preparar los materiales educativos de su cátedra.
14. Presentar los instrumentos de evaluación de estudiantes en las fechas señaladas por la unidad académica.
15. Calificar objetivamente las pruebas, exámenes u otros instrumentos de evaluación de las Experiencias Curriculares.
16. Entregar los resultados de evaluación y realizar la retroalimentación de las capacidades evaluadas, absolviendo las consultas de los estudiantes.
17. Registrar las notas en el sistema y firmar las actas según las fechas programadas, en cada semestre académico.
18. Participar en el control y evaluación de los exámenes o pruebas, así como ser jurado en jornadas de investigación, o jurado de grado o título que le asignen.
19. Cuidar el material de trabajo, así como los equipos, instrumentos, enseres y valores que les hayan sido asignados para las labores de sus respectivos cargos, no pudiendo darles uso distinto que el señalado. Los docentes deberán informar a la autoridad inmediata de las fallas o desperfectos que detecten, para la adopción de las medidas pertinentes.
20. Respetar el orden jerárquico y los canales establecidos para las solicitudes y reclamaciones.
21. Comunicar a la autoridad inmediata superior acerca de cualquier enfermedad o accidente que le impida asistir a la Universidad antes o dentro de la primera hora de su jornada laboral. El docente podrá ser visitado por un personal de la Universidad cuando esta disponga la verificación de tales causas.
22. Someterse a las evaluaciones que la Universidad disponga para verificar su idoneidad o sus posibilidades de desarrollo.
23. Contribuir a la construcción de una cultura de paz en base al respeto de la libertad, de la democracia, los derechos humanos y la diversidad cultural.
24. Recuperar el dictado de clases por inasistencias justificadas, en coordinación con el director de la escuela profesional, a fin de cumplir con lo establecido en el sílabo.
25. Registrar asistencias de los estudiantes, avance curricular, evaluaciones, autoevaluaciones y demás aspectos regulados en los reglamentos de la Universidad.
26. Representar a la Universidad en actividades académicas, de investigación o proyección social, autorizadas por los órganos de gobierno de la Universidad.
27. Otros que señale la ley, el Estatuto Universitario, los reglamentos internos y el contrato laboral.

**Artículo 30. Derechos del personal docente:**

1. Ejercer la libertad de cátedra en el marco de la Constitución, la ley, el Estatuto Universitario y los reglamentos de la Universidad.
2. Participar en las instancias de dirección institucional o consulta según corresponda.
3. Participar en proyectos de investigación.
4. La promoción en la carrera docente.
5. Publicar y divulgar su producción intelectual por la Universidad, según lo establecido por las normas de la materia, garantizando sus derechos de autor, previa autorización del Vicerrectorado de Investigación, según corresponda.
6. Solicitar licencia para realizar capacitación, cursos de perfeccionamiento de su especialidad o estudios de posgrado, de acuerdo con el plan de desarrollo profesional docente.
7. Tener licencia, a su solicitud, en el caso de mandato legislativo, municipal o regional, y forzosa en el caso de ser nombrado presidente de región, ministro o viceministro de Estado, conservando la categoría y clase docente en las condiciones señaladas en la ley.
8. Realizar viajes de estudio, auspiciados por la Universidad o por invitación de centros académicos.
9. Gozar vacaciones pagadas de treinta (30) días al año.
10. Gozar de incentivos a la excelencia académica.
11. Solicitar orientación respecto a asuntos laborales a las instancias pertinentes.
12. Ser considerado, para los efectos del goce de sus derechos, seguros y beneficios sociales, dentro del régimen de la actividad privada.
13. Tener derecho, en el caso de los docentes a tiempo parcial, a percibir una remuneración mensual de acuerdo con su carga académica y los beneficios laborales de acuerdo con la ley.
14. Ser escuchado por los organismos de gobierno de la Universidad.
15. Reserva de la información de carácter confidencial que la Universidad posea acerca de su persona, salvo autorización expresa.
16. Los otros que dispongan los reglamentos y órganos competentes.

**TÍTULO III  
DEL  
INGRESO A LA DOCENCIA**

**CAPÍTULO I  
De la selección y contratación a la docencia**

**Artículo 31 Selección y contratación**

El ingreso a la docencia se realiza por concurso de méritos. La cantidad de plazas vacantes serán las que resulten de los requerimientos de las Escuelas Profesionales que no hayan podido ser cubiertas por mecanismos de movimientos laborales internos, asimismo, estas serán tratadas de acuerdo con lo establecido en el

Procedimiento de selección y contratación docente. Para el caso de docentes investigadores, se aplicará la normativa y procedimientos especiales emitidos específicamente para ese fin.

Sólo estarán exceptuados del procedimiento, aquellas personas que, excepcionalmente, ingresen al servicio en condición de reemplazantes de aquellos docentes que renuncian en el transcurso de los ciclos ordinarios; de acuerdo con el procedimiento abreviado extraordinario establecido a tales efectos; no obstante, estas personas estarán fuera de la carrea docente, regulada en el artículo 83 y siguientes de la Ley Universitaria

## **TÍTULO IV DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE**

### **CAPÍTULO I Del Plan de Formación Continua de los Docentes**

#### **Artículo 32. Objetivo**

Tiene como objetivo fortalecer las competencias de los docentes de acuerdo con las necesidades académicas de las escuelas profesionales a las que pertenecen.

#### **Artículo 33. Contenido del Plan**

El plan se elabora en forma trienal, con actualización anual y plasma la política de capacitación del personal docente orientado a mejorar en forma permanente la calidad del servicio educativo brindado.

#### **Artículo 34. Evaluación del Plan**

La evaluación del Plan de Formación Continua de los Docentes está a cargo del Director de la Dirección de Gestión Educativa, quien remitirá el informe final al Vicerrectorado Académico.

### **CAPÍTULO II Del Plan anual de capacitación docente**

#### **Artículo 35. Capacitación docente**

El plan Anual de capacitación docente es elaborado por la Dirección de Gestión Educativa, según las necesidades de cada carrera profesional y corresponde al Plan de Formación Continua de los Docentes, para el año en curso, alineado con el Plan Operativo Institucional

#### **Artículo 36. Programas de capacitación**

La Universidad promueve la capacitación de sus docentes y desarrolla acciones y programas con ese fin. Los docentes deben participar en los programas de capacitación para los que sean seleccionados. La negativa injustificada se evaluará

de acuerdo con las normas y reglamentos de la Universidad y la legislación laboral de la actividad privada.

**Artículo 37. Procedimiento de permiso para capacitación**

El permiso para cursar estudios con goce de remuneraciones se realizará con aprobación del Rector a través de la resolución respectiva y podrá concederse únicamente a los docentes ordinarios. El docente deberá solicitar por escrito al Decano o al jefe inmediato que corresponda, quien deberá emitir un informe elevando la solicitud al Vicerrectorado Académico para el trámite respectivo. En las filiales, el Coordinador Académico de filial remite el requerimiento de capacitación al Vicerrectorado Académico.

**Artículo 38. Compromiso de permanencia del docente**

El beneficiario del permiso señalado en el artículo anterior asume el compromiso formal de trabajar por un periodo no menor al doble del tiempo que dure la especialización, siempre y cuando la institución así lo requiera; en el caso de seminarios y congresos, se compromete a implementar o difundir entre sus pares las experiencias adquiridas. En caso de incumplimiento, deberá devolver a la Universidad el total de las remuneraciones percibidas durante su licencia con goce de remuneración y costo de la capacitación.

**Artículo 39. Subvención económica**

Los apoyos económicos o subvenciones para estudios realizados en la Universidad se realizan de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 40. Evaluación del plan**

La evaluación del Plan Anual de Capacitación Docente está a cargo de los Directores de Escuela, en coordinación con las facultades y la Dirección de Gestión Educativa; los informes deben remitirse al Vicerrectorado Académico.

## **TÍTULO V DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**

### **CAPÍTULO I De la evaluación**

**Artículo 41. Evaluación de desempeño docente**

La evaluación del desempeño docente es un proceso que busca coadyuvar a mejorar la actividad educativa en la Universidad, permitiendo obtener, procesar y comunicar información útil para la toma de decisiones, a fin de orientar o reorientar el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Artículo 42. Objetivos de la evaluación del desempeño docente**

La evaluación del desempeño docente tiene como objetivos:

1. Determinar el nivel de desempeño de los docentes en todos sus programas.
2. Identificar las fortalezas y debilidades en el dominio teórico, metodológico y actitudinal del docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
3. Determinar los puntos críticos del trabajo del docente para establecer las necesidades de capacitación y perfeccionamiento.
4. Recoger información objetiva para determinar la ratificación o promoción docente.
5. Crear una cultura de evaluación docente para el logro de la excelencia académica y mejoramiento de la calidad de la educación.

#### **Artículo 43. Funciones de la evaluación del desempeño docente**

Son funciones de la evaluación del desempeño docente:

1. Diagnóstica: La evaluación del desempeño docente se constituye en una síntesis de los principales aciertos y desaciertos, de modo que sirva de guía a la autoridad para la derivación de acciones de capacitación y superación que coadyuven al mejoramiento continuo.
2. Instructiva: La evaluación debe producir una síntesis de los indicadores del desempeño docente, de tal manera que los actores involucrados se instruyan en dicho proceso y aprendan del mismo, incorporando una experiencia de aprendizaje laboral.
3. Educativa: Existe una importante relación entre los resultados de la evaluación docente y las motivaciones y actitudes de los docentes hacia el trabajo. A partir de lo que el docente conoce con precisión cómo es percibido su trabajo por colegas, padres, estudiantes y directivos de la Universidad, puede trazarse una estrategia para erradicar las insuficiencias percibidas.
4. Desarrolladora: El docente se torna capaz de autoevaluar crítica y permanentemente su desempeño; no teme a sus errores, sino que aprende de ellos y conduce de modo más consciente su trabajo, sabe y comprende mucho mejor todo lo que necesita conocer; y se libera de sus insatisfacciones, sintiendo la necesidad de autoperfeccionamiento.

#### **Artículo 44. Características de la evaluación del desempeño docente**

Son características de la evaluación del desempeño docente:

1. Integral: Evalúa las competencias científicas, técnicas, personales y sociales.
2. Permanente: Permite identificar los problemas y dificultades durante el proceso mismo.
3. Participativa: Integra a todos los agentes educativos que se relacionan más directamente con el proceso. Los estudiantes participan directamente en la evaluación docente no solo como informadores, sino como agentes centrales.
4. Dual: Combina los diversos procesos y los complementa; comprende la formación filosófica, conceptual, y la práctica en el aula.
5. Contextual: La evaluación debe estar relacionada con el contexto en el que se realiza el proceso de aprendizaje y con el nivel de inicio de dicho proceso.
6. Sistemática: Deberá atenerse a normas y procedimientos minuciosamente



planificados y desarrollados.

7. Recurrente: Reincide en el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje para perfeccionarlo.
8. Decisoria: La obtención y el tratamiento de la información tiene este fin.

## **CAPÍTULO II**

### **De la planificación de la evaluación**

#### **Artículo 45. Planificación de la evaluación del desempeño docente**

El Vicerrectorado Académico designa anualmente mediante resolución una Comisión de Evaluación del Desempeño Docente (CED).

La CED está integrada por dos decanos, un Director de Escuela Profesional, el Director de Calidad y Vinculación Internacional, dos Coordinadores Académicos de filiales y el Jefe de Talento Humano.

#### **Artículo 46. Funciones de la Comisión de Evaluación del Despeño Docente**

La CED cumple las siguientes funciones:

1. Elabora el cronograma de evaluación del desempeño docente para cada semestre, con periodos para la aplicación de los cuatro instrumentos de evaluación: evaluación de la carpeta docente virtual, la evaluación de la observación de clase, evaluación por estudiantes y evaluación por directivos.
2. Revisa y propone mejoras a los instrumentos de evaluación.
3. Presenta el cronograma y los instrumentos de evaluación al Vicerrectorado Académico para su aprobación.
4. Monitorea y asesora el cumplimiento del cronograma y los instrumentos de evaluación.

#### **Artículo 47. Instrumentos de evaluación del desempeño docente**

El Vicerrectorado Académico aprueba el cronograma e instrumentos de evaluación del desempeño docente mediante resolución.

La resolución y sus anexos son remitidos a los Decanos, Directores de Escuela Profesional, Director de Calidad y Vinculaciones Internacionales, Directores de Departamentos Académicos y el Jefe de Talento Humano y Gerencia Informática para su implementación.

#### **Artículo 48. Responsabilidades de ejecución de la CED**

La Gerencia Informática es responsable de ingresar al sistema los instrumentos de evaluación de desempeño docente, así como gestionar su habilitación, de acuerdo con el cronograma aprobado.

Los Directores de Escuela Profesional son responsables de comunicar a los docentes sobre el cronograma de evaluación de desempeño docente, criterios e



instrumentos de evaluación a aplicar.

La Dirección de Calidad y Vinculaciones Internacionales es responsable de verificar la consistencia de la Data procesada por la Gerencia de Informática. La Dirección de Gestión Docente es responsable entrenar a los supervisores para la rúbrica de manera de que las evaluaciones sean base de información confiable para la toma de decisiones.

#### **Artículo 49. Procedimiento de evaluación del desempeño docente**

El proceso de evaluación del desempeño docente pasa por las siguientes etapas:

1. Informativa: Las facultades informarán al docente el cronograma de la evaluación del desempeño docente, sus responsabilidades, los criterios e instrumentos de evaluación.
2. Ejecución
  - 2.1. Evaluación formativa: Se desarrolla de acuerdo con el cronograma de monitoreo docente, elaborado según procedimientos y formatos de evaluación, con el fin de reforzar el aprendizaje durante el proceso  
Los resultados son comunicados a los docentes y se diseñan estrategias para mejorar sus competencias.
  - 2.2. Evaluación sumativa: Se desarrolla de acuerdo con el cronograma de monitoreo docente, elaborado según procedimientos y formatos de evaluación.  
Los resultados determinan la calificación del docente en la evaluación de su desempeño al final del proceso de enseñanza para ser registrados en el sistema y archivados en el expediente del docente.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la valoración de las dimensiones del desempeño docente**

#### **Artículo 50. Dimensiones de evaluación**

Las dimensiones de evaluación se ponderan con los siguientes pesos:

Carpeta Docente Virtual (CDV)	Lista de cotejo	25 %
Observación de clase	Cuestionario	25 %
Evaluación por estudiantes	Cuestionario	30 %
Evaluación por directivos	Cuestionario	20 %

## **CAPÍTULO IV**

### **De los instrumentos de evaluación del desempeño docente**

#### **Subcapítulo I**

##### **De la carpeta docente virtual**

###### **Artículo 51. Carpeta virtual**

Es responsabilidad del director de escuela profesional monitorear el cumplimiento del registro en el sistema de los contenidos de la carpeta docente virtual y su evaluación, según metodología establecida por la Dirección de Gestión Educativa y el cronograma establecido.

###### **Artículo 52. Carpeta de evaluación**

La evaluación de la carpeta docente virtual será determinada por:

1. El cargado de materiales informativos, instrumentos de evaluación, control de asistencia y registro de calificaciones del docente.
2. La preparación, experiencia, producción y actividad académica del docente.

#### **Subcapítulo II**

##### **De la observación de clase.**

###### **Artículo 53. Responsable de la observación**

Es responsabilidad del Director de la Escuela Profesional, supervisar al docente en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, según cronograma establecido.

###### **Artículo 54. Evaluación de la observación**

La evaluación de la observación de clase lo determinan los siguientes aspectos:

1. El inicio de la sesión centrandó el tema.
2. El manejo y dominio de recursos y contenidos
3. El desarrollo de las actividades de aprendizaje
4. La interacción con los estudiantes
5. El cierre de la sesión con estrategias para comprobar el aprendizaje

#### **Subcapítulo III**

##### **De la evaluación por estudiantes**

###### **Artículo 55. Responsable del monitoreo de evaluación**

Es responsabilidad del Director de la Escuela Profesional y del Coordinador Académico de sede o filial monitorear la aplicación de la evaluación por estudiantes, según cronograma establecido.

###### **Artículo 56. Evaluación por el estudiante**

La evaluación de los docentes por parte de los estudiantes recoge los siguientes

aspectos:

1. La dimensión pedagógica
2. La dimensión personal
3. La dimensión social

## **CAPÍTULO V**

### **De los resultados y plan de mejora**

#### **Artículo 57. Responsable del informe de resultados de evaluación**

Es responsabilidad del Director de la Escuela Profesional presentar el informe consolidado de los resultados de la evaluación del desempeño docente, así como el análisis del reporte, según cronograma establecido.

#### **Artículo 58. Escalas de evaluación**

Las escalas para establecer los niveles de evaluación son los siguientes:

- 19 - 20 Muy bueno
- 15 - 18 Bueno
- 11 - 14 Regular
- 00 - 10 Deficiente

#### **Artículo 59. Plan de mejora**

Tomando como insumo el reporte de resultados de la evaluación del desempeño docente, se elabora el plan de mejora, el cual será uno de los insumos para el plan anual de capacitación docente.

#### **Artículo 60. Conclusión de la evaluación**

Al término del proceso de evaluación docente, los docentes son promovidos, ratificados o no ratificados de acuerdo con lo normado por el presente reglamento.

## **TÍTULO VI**

### **DE LOS INCENTIVOS Y PROMOCIÓN DOCENTE**

## **CAPÍTULO I**

### **De los incentivos a la excelencia académica**

#### **Artículo 61. Incentivos y estímulos**

La Dirección de Gestión Educativa es la responsable de coordinar y difundir los incentivos y estímulos a la excelencia académica. En el caso de los incentivos para docentes investigadores estos serán tratados de acuerdo con lo establecido en el reglamento de fomento para la investigación.

#### **Artículo 62. Reconocimientos**

Los criterios y requisitos para otorgar reconocimientos a docentes serán aprobados por el decano. Los directores de escuela serán los responsables de identificar y

reconocer semestralmente al personal que destaca por su labor docente.

Los reconocimientos serán comunicados a la Jefatura de Talento Humano para ser incluidos en el currículo de cada docente y registrado en el sistema por cinco años.

## **CAPÍTULO II**

### **Promoción en la carrera docente**

#### **Artículo 63. Promoción de la carrera docente**

El Rector a solicitud del vicerrectorado académico, propone al Gerente General la designación, ratificación o promoción, cuando corresponda, de los docentes para su aprobación.

#### **Artículo 64. Requisitos**

La promoción docente se hace por concurso interno de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante. El número de plazas y el acuerdo de inicio del concurso son aprobados por el Rector.

Se aplican los procedimientos y criterios establecidos para el concurso de selección docente y los resultados son aprobados por el Rector.

La carrera docente se inicia con la designación como docente ordinario auxiliar y, sucesivamente, como ordinario asociado y ordinario principal.

Los requisitos exigidos para la promoción pueden haber sido adquiridos en otra universidad.

#### **Artículo 65. Inicio como docente ordinario auxiliar**

La categoría de docente ordinario auxiliar se adquiere mediante proceso público de selección u ordinarización, de conformidad al presente reglamento, cumpliendo los siguientes requisitos: título profesional, grado de maestro y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

#### **Artículo 66. Promoción a docente ordinario asociado**

Para ser promovido como docente ordinario asociado se requiere haberse desempeñado por lo menos tres (3) años como profesor auxiliar. Además, se debe contar con al menos una publicación científica o de divulgación en revistas especializadas, y haber participado como conferencista, ponente, comentarista o panelista en eventos académicos o científicos.

Por excepción, podrá concursar a esta categoría, sin haber sido docente auxiliar, el profesional con más de diez (10) años de ejercicio profesional, con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica.

**Artículo 67. Promoción a docente ordinario principal**

Para ser promovido como docente ordinario principal se requiere grado de doctor obtenido con estudios presenciales y haberse desempeñado por lo menos cinco (5) años como profesor asociado.

Además, se debe haber publicado trabajos de investigación de acuerdo con su especialidad; haber realizado publicaciones diversas como artículos, libros, textos o manuales especializados en los últimos cinco años, y haber sido conferencista en eventos académicos y científicos del ámbito nacional e internacional en los últimos cinco (5) años.

Por excepción, podrá concursar a esta categoría, sin haber sido docente asociado, el profesional con más de quince (15) años de ejercicio profesional, con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica.

**Artículo 68. Proceso de Ordinarización**

El proceso de Ordinarización se efectuará cada cuatro años, en base a las consideraciones indicadas en los artículos anteriores y a la directiva de detalle que se establezca para tal fin.

### **CAPÍTULO III**

#### **De la ratificación**

**Artículo 69. Periodo de evaluación para la ratificación de docentes**

El periodo de evaluación para ser ratificados como docentes ordinarios en su categoría y clase correspondiente es de tres (3) años para los docentes auxiliares, cinco (5) años para los asociados y siete (7) años para los principales.

El proceso de evaluación se hace en función de los méritos académicos, lo que incluye la producción científica y académica y de acuerdo con lo establecido en el artículo 25 del Estatuto Universitario.

**Artículo 70. Renovación de docentes contratados**

La renovación de docentes contratados se realizará basándose en las evaluaciones del desempeño docente y las necesidades de servicio. Está a cargo del Decano, Directores de Escuela Profesional, el Director de Calidad y Vinculación Internacional y Coordinadores Académicos de las filiales, según corresponda y bajo los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado Académico.

Aquellos docentes que hayan ingresado al servicio sin pasar por el procedimiento descrito en el artículo 33 del presente reglamento; sólo mantendrán la plaza ocupada en forma excepcional bajo la condición de reemplazo si es que, luego de

concluido el ciclo académico para el cual fue contratado, deberá concursar para el ingreso a la carrera docente (de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Universitaria), en la forma descrita en el artículo antes mencionado y demás instrumentos a este respecto.

### **Artículo 71. Renovación de docentes investigadores**

La renovación de contratación para docente investigador se regula según el Reglamento para el fomento de la investigación y los lineamientos establecidos por el Vicerrectorado de Investigación.

## **CAPÍTULO IV**

### **De la extinción de la docencia**

#### **Artículo 72. Causales de extinción de la docencia**

Son causales de extinción del vínculo laboral del docente:

1. El fallecimiento del docente;
2. La renuncia o retiro voluntario del docente solicitado con 30 días de anticipación;
3. La terminación del servicio, el cumplimiento de la condición resolutoria y el vencimiento del plazo en los contratos celebrados bajo modalidad;
4. El mutuo disenso entre docente y empleador;
5. La invalidez absoluta permanente;
6. La jubilación;
7. El despido, en los casos y forma permitidos por la legislación laboral de la actividad privada;
8. La terminación de la relación laboral por causa objetiva, en los casos y forma permitidos por la legislación laboral de la actividad privada.

Las definiciones y causales de extinción se encuentran desarrolladas en el Texto único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y la Ley Universitaria cuando sea aplicable

## **TÍTULO VII**

### **DEL RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **De las facultades disciplinarias y sancionadoras**

#### **Artículo 73. Facultad de sanciones**

La Universidad es titular de la facultad de sancionar dentro de los límites establecidos por la legislación vigente; esta es una condición necesaria e indispensable para el normal y eficiente desenvolvimiento de las relaciones de trabajo.

**Artículo 74. Proceso disciplinario**

El quebrantamiento de las normas contenidas en el presente reglamento, de las disposiciones legales vigentes, de los procedimientos y normas internas de la Universidad serán motivo para la adopción de un proceso disciplinario.

**CAPÍTULO II**  
**De las sanciones****Artículo 75. De las sanciones**

Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones o prohibiciones en el ejercicio de su función profesional incurrirán en responsabilidad administrativa y serán pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del funcionario. Las sanciones se aplicarán en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso, en conformidad con la Ley Universitaria.

**CAPÍTULO III**  
**Del procedimiento sancionador del docente****Artículo 76. Procedimiento sancionador del docente**

El régimen disciplinario para los docentes será regulado de conformidad a las sanciones establecidas en la Ley Universitaria y régimen laboral de la actividad privada. Las atribuciones de los órganos de gobierno para calificar la falta o infracción atendiendo la naturaleza de la acción u omisión, así como la gravedad de estas y el procedimiento administrativo disciplinario serán establecidas en el reglamento correspondiente.

**CAPÍTULO IV**  
**Del procedimiento sancionador del docente contratado****Artículo 77. Régimen disciplinario del docente contratado**

El régimen disciplinario para los docentes contratados se rige por el régimen de la actividad laboral privada y por el Reglamento Interno de Trabajo.

**Artículo 78. Procedimiento sancionador del docente contratado**

Si la falta cometida por el docente estuviese comprendida dentro de lo que la legislación laboral vigente considera como causas justas de despido relacionadas con su conducta o capacidad, el decano de la facultad, director de filial o director de la escuela profesional, en un plazo de tres (3) días, bajo responsabilidad, deberá comunicarla al Director de Jefatura de Talento Humano, quien comunicará por escrito, al docente un plazo de seis (6) días naturales para que pueda defenderse por escrito de los cargos que se le formulan, salvo aquellos casos de falta grave flagrante en que no resulte razonable tal posibilidad.

**Artículo 79. Medida complementaria**

Mientras dura el trámite previo vinculado al despido por causa relacionada con la conducta del docente, la Jefatura de Talento Humano puede exonerarlo de su obligación de asistir al centro de trabajo, sin perjudicar su derecho de defensa y abonándole su remuneración y demás derechos y beneficios que pudieran corresponderle. La exoneración debe constar por escrito.

#### **Artículo 80. Comunicación**

El despido deberá ser comunicado por escrito al docente mediante carta en la que se indique de modo preciso la causa de este y la fecha del cese.

#### **Artículo 81. Trámite previo al despido**

Si iniciado el trámite previo al despido, la Jefatura de Talento Humano toma conocimiento de alguna otra falta grave en la que incurriera el docente y que no fue materia de imputación, podrá reiniciar el trámite.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERA:** El presente reglamento entra en vigor a partir del año académico 2022.

**SEGUNDA:** Los casos no previstos en el presente reglamento, con el informe del área, serán resueltos por el Vicerrectorado Académico y, en última instancia, por el Rectorado.

**TERCERA:** La sede o filiales aplicarán el presente reglamento de conformidad al nivel de implementación de su estructura orgánica.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** Los trámites iniciados antes de la entrada en vigor del presente reglamento culminarán con las normas que los iniciaron. Los formatos y procedimientos se aplican desde su aprobación y publicación.

**SEGUNDA:** El peso de 25% asignado a la Carpeta Docente Virtual señalado en el Art.77, será alcanzado al final del quinto semestre de operación de acuerdo con la siguiente secuencia:

Al final de primer semestre de operación. 5%

Al final de segundo semestre de operación. 10%

Al final de tercer semestre de operación. 15%

Al final de cuarto semestre de operación. 20%

Al final de quinto semestre de operación. 25%

Los pesos de los otros tres conceptos (Observación de clase, Evaluación por estudiantes y Evaluación por directivos) serán ajustados proporcionalmente para



cubrir el 100% de la evaluación del desempeño docente.

Durante este período transitorio, la observación en clase será priorizada sobre los docentes cuya evaluación por parte de los estudiantes hayan sido las menores.

**TERCERA:** durante el periodo de transición se utilizarán los instrumentos de evaluación de los procesos regulados en el presente Reglamento.

## FORMATO DE OBSERVACIÓN DE CLASE

<b>Docente Evaluado</b>	
<b>Asignatura Evaluada</b>	
<b>Tema de Clase</b>	
<b>Evaluador</b>	

*Nota: Las categorías incluidas en cada aspecto deben ser evaluadas empleando la siguiente escala: 1 (Ampliamente insatisfecho con lo observado) 2 (Insatisfecho con lo observado) 3 (Indiferente con lo observado), 4 (Satisfecho con lo Observado) y 5 (Ampliamente satisfecho con lo observado)*

### I. INTRODUCCIÓN

1. Ha sido puntual al comenzar la clase.	1	2	3	4	5
2. Ha relacionado adecuadamente el nuevo contenido con las clases anteriores.	1	2	3	4	5
3. Ha explicado adecuadamente los objetivos de la sesión.	1	2	3	4	5
4. El tema de la clase corresponde al desarrollo del Sílabo.	1	2	3	4	5

### II. RECURSOS Y CONTENIDOS

5. Ha preparado adecuadamente los recursos didácticos para la clase.	1	2	3	4	5
6. Ha seleccionado materiales con ejemplos y ejercicios para lograr que el aprendizaje sea significativo.	1	2	3	4	5
7. Evidencia un óptimo dominio de los contenidos.	1	2	3	4	5

### III. ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE

8. Ha explicado adecuadamente cada una de las actividades.	1	2	3	4	5
9. Ha seleccionado actividades que permiten a los alumnos leer, escribir y dialogar sobre los nuevos contenidos.	1	2	3	4	5
10. Ha seleccionado actividades que promueven el pensamiento crítico (análisis, síntesis, atracción, etc.)	1	2	3	4	5
11. Ha elegido actividades que promuevan la construcción del conocimiento en situaciones de la vida real.	1	2	3	4	5
12. Ha seleccionado estrategias de aprendizaje que promuevan la realización de productos académicos.	1	2	3	4	5
13. Ha propuesto actividades que fomentan la metacognición.	1	2	3	4	5
14. Ha cumplido con todas las actividades de aprendizaje anunciadas en la introducción de la clase.	1	2	3	4	5

#### IV. INTERACCION CON LOS ESTUDIANTES

15. Ha creado un ambiente de aprendizaje adecuado durante la sesión de clases.	1	2	3	4	5
16. Se ha expresado con seguridad, claridad, coherencia y cohesión.	1	2	3	4	5
17. Promueve la autoconfianza en los estudiantes en función del logro de los objetivos.	1	2	3	4	5
18. Ha evidenciado equidad en el trato con los estudiantes	1	2	3	4	5
19. Ha identificado necesidades educativas especiales en los estudiantes.	1	2	3	4	5
20. Ha utilizado su voz y su expresión corporal como herramientas didácticas.	1	2	3	4	5
21. Ha incentivado la participación de los estudiantes.	1	2	3	4	5
22. Ha respondido satisfactoriamente a todas las interrogantes.	1	2	3	4	5

#### V. CIERRE DE LA SESION

23. Ha vuelto a definir los nuevos conceptos en el resumen final de la sesión.	1	2	3	4	5
24. Ha utilizado alguna estrategia para comprobar el aprendizaje.	1	2	3	4	5
25. Ha explicado adecuadamente las tareas que hay que realizar para la siguiente sesión.	1	2	3	4	5

**NOTA FINAL (Puntaje obtenido/6.25)**

#### SUMA DE PUNTAJE POR CADA ASPECTO

I) INTRODUCCIÓN	
II) RECURSOS Y CONTENIDOS	
III) ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE	
IV) INTERACCION CON LOS ESTUDIANTES	
V) CIERRE DE LA SESION	

## FORMATO DE ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE ESTUDIANTES

DOCENTE EVALUADO	
ESCUELA PROFESIONAL	
ASIGNATURA	
SECCIÓN	

Nota: Con el fin de lograr la mejora continua de la Calidad Académica y Administrativa, la Universidad le presenta la siguiente encuesta para que exprese su nivel de satisfacción en una escala de:

1. AMPLIAMENTE EN DESACUERDO
2. EN DESACUERDO
3. INDIFERENTE
4. DE ACUERDO
5. AMPLIAMENTE DE ACUERDO

La presente encuesta es anónima. Si usted desea, puede solicitar una entrevista con el Director de Escuela o Coordinador Académico para formular sus inquietudes.

### I) DIMENSIÓN PEDAGÓGICA

1	El docente utiliza diversas estrategias de enseñanza, métodos, medios y materiales que ayudan a su aprendizaje.	1	2	3	4	5
2	El docente favorece la actitud crítica y reflexiva del estudiante.	1	2	3	4	5
3	El docente promueve la discusión activa sobre situaciones problema.	1	2	3	4	5
4	El docente da pautas claras y en el orden adecuado para orientar mi aprendizaje.	1	2	3	4	5
5	El docente orienta mi aprendizaje con novedosas propuestas de trabajo.	1	2	3	4	5
6	El docente impulsa de forma individual o grupal proyectos de responsabilidad social.	1	2	3	4	5
7	El docente me ha ayudado a mejorar mis habilidades tales como: liderazgo, trabajo en equipo, empatía y resiliencia.	1	2	3	4	5
8	El docente felicita los logros alcanzados y me anima a continuar.	1	2	3	4	5
9	He aprendido por lo menos el 70% de lo que enseñó el docente.	1	2	3	4	5

### II) DIMENSIÓN PERSONAL

10	El docente establece relaciones de empatía con los estudiantes.	1	2	3	4	5
11	El docente expresa sus opiniones y sentimientos sin agredir a otros.	1	2	3	4	5
12	El docente reacciona positivamente ante la crítica de sus estudiantes.	1	2	3	4	5
13	El Docente disfruta de su trabajo en clase.	1	2	3	4	5
14	El docente contesta con claridad las preguntas que le hacen llegar los estudiantes.	1	2	3	4	5
15	El docente tiene preparadas sus clases.	1	2	3	4	5
16	El docente demuestra conocimiento actualizado y comprensión de la realidad.	1	2	3	4	5
17	El docente apoya a los estudiantes fuera del horario de la asignatura.	1	2	3	4	5
18	El docente expresa su reconocimiento a los trabajos y logros de los estudiantes.	1	2	3	4	5
19	¿Cómo califica al Docente del Curso? (1= 20%, 2=40% , 3=60%, 4=80%, 5=100%)	1	2	3	4	5

### III) DIMENSIÓN SOCIAL

20	El docente me anima a comprometerme con proyectos que impulsen el desarrollo local y nacional.	1	2	3	4	5
----	--	---	---	---	---	---

21	El docente incorpora acontecimientos locales, de la vida cotidiana, y nacionales significativos en la asignatura para convertirlos en aprendizaje.	1	2	3	4	5
22	El docente impulsa de forma individual o grupal proyectos de investigación e innovación social.	1	2	3	4	5
23	El docente favorece en mí la actitud crítica y reflexiva sobre mi entorno.	1	2	3	4	5
24	La asignatura aportó competencias prácticas para su futuro desempeño profesional.	1	2	3	4	5
25	La asignatura cumple con mis expectativas.	1	2	3	4	5

**IV) COMENTARIOS GENERALES**

¿Tienen alguna queja específica sobre el dictado de la asignatura?

--

Recomiende usted oportunidades para mejorar su aprendizaje (Opcional)

--

## FORMATO DE INFORME DIRECTIVO

<b>Docente Evaluado</b>	
<b>Programa</b>	
<b>Evaluador</b>	
<p>NOTA: Con el fin de mejorar la calidad educativa se presenta la siguiente encuesta para que exprese su nivel de satisfacción en una escala de:</p> <p>1. AMPLIAMENTE INSATISFECHO</p> <p>2. INSATISFECHO</p> <p>3. NEUTRO</p> <p>4. SATISFECHO</p> <p>5. AMPLIAMENTE SATISFECHO</p>	

I) PLANIFICACIÓN DOCENTE						Peso	Puntaje X Peso
1. Elabora y entrega oportunamente el portafolio o carpeta docente de la (s) asignatura (s) a su cargo.	1	2	3	4	5	1	
2. Elabora y entrega oportunamente el informe académico del desarrollo de la (s) asignatura (s) a su cargo.	1	2	3	4	5	1	

II) COMPETENCIAS COMUNICATIVAS						Peso	Puntaje X Peso
3. Utiliza estrategias comunicacionales que contribuyen al bienestar laboral y universitario.	1	2	3	4	5	1	
4. Maneja un lenguaje oral y escrito adecuado y responsable, acorde con los objetivos de la formación académica y profesional.	1	2	3	4	5	1	

III) GESTION CURRICULAR						Peso	Puntaje X Peso
5. Participa en procesos de licenciamiento o acreditación institucional y/o del programa	1	2	3	4	5	1	
6. Participa en la organización de actividades complementarias que propendan para el mejoramiento continuo de la gestión curricular.	1	2	3	4	5	1	

IV) COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS						Peso	Puntaje X Peso
7. Utiliza diversas herramientas web y Sistemas de gestión de aprendizaje para apoyar su gestión educativa.	1	2	3	4	5	1	
8. Conoce distintas experiencias educativas de su área de especialidad o de otras en las que haga uso de recursos.	1	2	3	4	5	1	

V) RELACIONES INTERPERSONALES						Peso	Puntaje X Peso
9. Integra redes de trabajo establecidas otros docentes	1	2	3	4	5	1	
10. Hace parte de proyectos docentes de carácter institucional.	1	2	3	4	5	1	

VI) APORTES A LA INSTITUCIÓN						Peso	Puntaje X Peso
11. Diseña módulos y materiales didácticos elaborados de manera conjunta.	1	2	3	4	5	1	
12. Realiza actividades de coordinación a nivel de unidad, programa académico y/o área de desempeño.	1	2	3	4	5	1	

VII) PROMOCIÓN DE VALORES						Peso	Puntaje X Peso
13. Fomenta actividades que promuevan el desarrollo de actitudes y valores humanos y, sociales.	1	2	3	4	5	1	
14. Fomenta los valores promovidos por la Universidad: honestidad, lealtad, disciplina, emprendimiento e identidad.	1	2	3	4	5	1	

<b>NOTA FINAL (Puntaje obtenido/3.5)</b>	
--	--

### SUMA DE PUNTAJE POR CADA ASPECTO

I) PLANIFICACIÓN DOCENTE

II) COMPETENCIAS COMUNICATIVAS	
III) GESTION CURRICULAR	
IV) COMPETENCIAS TECNOLÓGICAS	
V) RELACIONES INTERPERSONALES	
VI) APORTES A LA INSTITUCIÓN	
VII) PROMOCIÓN DE VALORES	

<b>COMENTARIOS ADICIONALES (En caso corresponda)</b>

## FORMATO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE APERTURA DE ASIGNATURA DEL DOCENTE

SEMESTRE	
PROGRAMA	
ASIGNATURA	
CICLO	
PROFESOR RESPONSABLE	

*Nota: este formato en word, podrá ser extendido de acuerdo a la cantidad de texto que el docente requiera para responder cada uno de los puntos. Se llenará un formato por asignatura a ser dictada. En caso haya aspectos específicos de alguna sección, incluirlos en el párrafo D. Se debe emplear el tiempo futuro en la redacción*

### A. DESARROLLO DEL CONTENIDO PROGRAMATICO

Descripción sucinta de las iniciativas más saltantes que ha planeado desarrollar en el dictado de la asignatura. En caso corresponda, indicar la(s) actividad (es) a ser desarrollada (evitar repetir el syllabus)

#### 1. Teoría:

Explique

#### 2. Práctica:

Explique

### B. RESULTADOS ESPERADOS

Enumerar sucinta de los resultados que espera obtener en los alumnos al finalizar el dictado de la asignatura, en relación a lo determinado en la sumilla y los objetivos previstos para la asignatura, contenidos en el Plan de Estudios respectivo y los resultados obtenidos.

#### 3. Resultados del aprendizaje

Explique

#### 4. Comentarios respecto a habilidades blandas (Desarrollo del Liderazgo, Inteligencia social y Emocional, Empatía, Resiliente, Trabajo en Equipo) a ser obtenidas:

Explique

#### 5. Comentarios respecto a habilidades para la investigación a ser obtenidas:

Explique

#### 6. Comentarios respecto a la internalización esperada del concepto de Responsabilidad Social Universitaria:

Explique

#### 7. ¿Considera que la sumilla describe correctamente la asignatura?

SI

NO

Propuesta de modificación/eliminación (En caso haya indicado NO en la pregunta anterior)

#### 8. ¿Considera que los objetivos describen correctamente el alcance de la asignatura?

SI

NO

Propuesta de modificación/eliminación (En caso haya indicado NO en la pregunta anterior)

#### 9. Otros comentarios que considere pertinente con relación a la sumilla y objetivos de la asignatura:

### C. SISTEMA DE EVALUACION

#### 10. Evaluación de Contenidos (Los contenidos corresponden a las Unidades Académicas)



Contenidos	Criterio que se emplea para medirlo	Instrumento de Evaluación a ser empleado (Examen o trabajo aplicativo – describir el tipo de trabajo empleado)	Observaciones en caso pertinente
Comprende la Introducción de Auditoría administrativa dentro de un marco conceptual y metodológico de Auditoría Administrativa.	Se considerará preguntas de auditoría en la PC1. En el TA ....	TA-PC1	
<b>11. Evaluación de Competencias</b> <i>(Las competencias corresponden al perfil del egresado)</i>			
Competencias	Criterio que se emplea para medirla	Instrumento de Evaluación a ser empleado (Examen o trabajo aplicativo – describir el tipo de trabajo empleado)	Observaciones en caso pertinente

**D. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE ALGUNA SECCIÓN EN PARTICULAR (en caso corresponda)**

**E. COMENTARIOS ADICIONALES (en caso corresponda)**

La presente evaluación constituye una declaración jurada de los aspectos más importantes a ser desarrollados por el docente en la asignatura que dictará.

Fecha	Firma del docente
-------	-------------------

## FORMATO DEL INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DE CIERRE DE ASIGNATURA DEL DOCENTE

<b>SEMESTRE</b>	
<b>PROGRAMA</b>	
<b>ASIGNATURA</b>	
<b>CICLO</b>	
<b>PROFESOR RESPONSABLE</b>	

*Nota: este formato en word, podrá ser extendido de acuerdo a la cantidad de texto que el docente requiera para responder cada uno de los puntos. Se llenará un formato por asignatura dictada. En caso haya aspectos específicos de alguna sección, incluirlos en el párrafo G. Para el llenado de la escala numérica que complementa lo indicado en los textos, se emplearán los siguientes criterios:*

1. Lo programado inicialmente no fue cumplido
2. Lo programado inicialmente fue parcialmente cumplido
3. Lo programado inicialmente fue medianamente cumplido
4. Lo programado inicialmente fue en su mayor parte cumplido
5. Lo programado inicialmente fue completamente cumplido

<b>A. DESARROLLO DEL CONTENIDO PROGRAMATICO</b>					
<i>Descripción sucinta de los aspectos/ocurrencias más saltantes que han caracterizado la actividad teórica y práctica de la asignatura desarrollada. En caso corresponda, indicar la(s) actividad (es) desarrolladas (evitar repetir el syllabus), incluyendo oportunidades presentadas (en caso haberse presentado dificultades, incluirlas en el párrafo D, las medidas empleadas para mitigarlas en Párrafo E, y las recomendaciones en el párrafo F) Los resultados obtenidos se señalarán en el párrafo Bel llem</i>					
<b>1. Teoría:</b>					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<i>Explique</i>					
<b>2. Práctica:</b>					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<i>Explique</i>					

<b>B. RESULTADOS OBTENIDOS</b>						
<i>Enumerar sucinta de los productos obtenidos en su desarrollo, en relación a lo determinado en la sumilla y los objetivos previstos para la asignatura, contenidos en el Plan de Estudios respectivo y los resultados obtenidos. Mencionar porcentaje de cumplimiento del sílabo.</i>						
<b>3. Resultados del aprendizaje</b>						
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		
<i>Explique</i>						
<b>4. Comentarios respecto a habilidades blandas</b> <i>(Desarrollo del Liderazgo, Inteligencia social y Emocional, Empatía, Resiliente, Trabajo en Equipo)</i> <b>obtenidas:</b>						
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		
<i>Explique</i>						
<b>5. Comentarios respecto a habilidades para la investigación obtenidas:</b>						
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		
<i>Explique</i>						
<b>6. Comentarios respecto a la internalización de concepto de Responsabilidad Social Universitaria:</b>						
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>		
<i>Explique</i>						
<b>7. Contenidos del sílabo que no pudieron desarrollarse al culminar el período académico:</b> <i>(En caso corresponda, indicar el tema, la semana a la que correspondía y el motivo por el cual no se desarrolló)</i>						
<i>Explique</i>						
<b>8. ¿Considera que la sumilla describe correctamente la asignatura?</b>					SI	NO
<b>Propuesta de modificación/eliminación</b> <i>(En caso haya indicado NO en la pregunta anterior)</i>						
<i>Explique</i>						
<b>9. ¿Considera que los objetivos describen correctamente el alcance de la asignatura?</b>					SI	NO
<b>Propuesta de modificación/eliminación</b> <i>(En caso haya indicado NO en la pregunta anterior)</i>						
<i>Explique</i>						

**10. Otros comentarios que considere pertinente con relación a la sumilla y objetivos de la asignatura:**

**C. SISTEMA DE EVALUACION**

**11. Evaluación de Contenidos** *(Los contenidos corresponden a las Unidades Académicas)*

1	2	3	4	5
<i>Explique</i>				
Contenidos	Criterio que se emplea para medirlo	Instrumento de Evaluación empleado (Examen o trabajo aplicativo – describir el tipo de trabajo empleado)	Observaciones en caso pertinente	
Comprende la Introducción de Auditoría administrativa dentro de un marco conceptual y metodológico de Auditoría Administrativa.	Se consideró preguntas de auditoría en la PC1. En el TA ....	TA-PC1		

**12. Evaluación de Competencias** *(Las competencias corresponden al perfil del egresado)*

1	2	3	4	5
<i>Explique</i>				
Competencias	Criterio que se emplea para medirla	Instrumento de Evaluación empleado (Examen o trabajo aplicativo – describir el tipo de trabajo empleado)	Observaciones en caso pertinente	
Comprende la Introducción de Auditoría administrativa dentro de un marco conceptual y metodológico de Auditoría Administrativa.	Se consideró preguntas de auditoría en la PC1. En el TA ....	TA-PC1		

**D DIFICULTADES Y LIMITACIONES** *Enumerar inconvenientes presentados (aspectos académicos, de coordinación, tecnológicos y otros)*

**Aspectos Académicos:**

**Aspectos de Coordinación:**

**Aspectos Tecnológicos:**

**13. En general, ¿Qué grado de efectividad le da Ud. al apoyo recibido de la Universidad para desarrollar correctamente su gestión docente?**

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

*Explique*

**E. DECISIONES TOMADAS PARA SUPERAR LAS DIFICULTADES** *Acciones que se tomaron para superar las dificultades y limitaciones enumeradas en el literal D.*

**F. RECOMENDACIONES PARA FUTUROS DICTADOS**

**Aspectos Académicos:** *(incluir propuestas de cambios en el sílabo):*

**Aspectos de Coordinación:**

**Aspectos Tecnológicos:**

**G. ASPECTOS ESPECÍFICOS DE ALGUNA SECCIÓN EN PARTICULAR (en caso corresponda)**

**F. COMENTARIOS ADICIONALES (en caso corresponda)**

La presente evaluación constituye una declaración jurada de los aspectos más importantes desarrollados por el docente en la asignatura que dictó.

*Fecha*

*Firma del docente*

## FORMATO DE EVALUACIÓN (DEL COORDINADOR) DE LA AUTOEVALUACIÓN DE APERTURA

SEMESTRE	
PROGRAMA	
ASIGNATURA	
CICLO	
PROFESOR EVALUADO	
EVALUADOR	

*Nota: Las categorías incluidas en cada aspecto deben ser evaluadas empleando la siguiente escala:*

1. COMPLETAMENTE EN DESACUERDO (No contesto)
2. DESACUERDO (No completo las respuestas)
3. NEUTRO (Contesto lo mínimo)
4. DE ACUERDO (Amplio un poco sus respuestas)
5. COMPLETAMENTE DE ACUERDO (Se extendió y realizo aportes)

A. DESARROLLO DEL CONTENIDO PROGRAMATICO						Peso	Puntaje X Peso
1. ¿Ha descrito en forma clara los aspectos/ocurrencias más saltantes que espera sean aplicables a la <i>actividad teórica</i> de la asignatura?	1	2	3	4	5	1	
2. ¿Ha descrito en forma clara los aspectos/ocurrencias más saltantes que espera sean aplicables a la <i>práctica</i> de la asignatura?	1	2	3	4	5	1	

B. AREA: ESPECÍFICA A LA QUE PERTENECE LA ASIGNATURA SEGÚN PLAN DE ESTUDIOS						Peso	Puntaje X Peso
3. ¿Ha descrito en forma clara lo que espera como <b>resultados del aprendizaje</b> ?	1	2	3	4	5	1	
4. ¿Ha descrito en forma clara lo que espera como resultado de <b>habilidades blandas</b> a obtener?	1	2	3	4	5	1	
5. ¿Ha descrito en forma clara lo que espera como resultado de habilidades para la <b>investigación</b> obtener?	1	2	3	4	5	1	
6. ¿Ha descrito en forma clara lo que espera como resultado de internalización del concepto de <b>Responsabilidad Social Universitaria</b> ?	1	2	3	4	5	1	
7. ¿Ha descrito en forma clara los comentarios a las <b>sumillas y objetivos</b> ?	1	2	3	4	5	1	

C. SISTEMA DE EVALUACION						Peso	Puntaje X Peso
8. ¿La relación entre <b>contenidos</b> , criterios para medición e instrumento a ser empleado es clara?	1	2	3	4	5	1	
9. ¿La relación entre <b>competencias</b> , criterios para medición e instrumento a ser empleado es clara?	1	2	3	4	5	2	
SUMATORIA							
PUNTAJE TOTAL (Máx. 20) = (SUMATORIA/2.5)							

COMENTARIOS ADICIONALES (De corresponder)

## FORMATO DE EVALUACIÓN (DEL COORDINADOR) DE LA AUTOEVALUACIÓN DE CIERRE

SEMESTRE	
PROGRAMA	
ASIGNATURA	
CICLO	
PROFESOR EVALUADO	
EVALUADOR	

*Nota: Las categorías incluidas en cada aspecto deben ser evaluadas empleando la siguiente escala:*  
1. COMPLETAMENTE EN DESACUERDO; 2. DESACUERDO; 3. NEUTRO; 4. DE ACUERDO; 5. COMPLETAMENTE DE ACUERDO

### I) INFORME DE AUTOEVALUACIÓN

B. DESARROLLO DEL CONTENIDO PROGRAMATICO						Peso	Puntaje X Peso
1. ¿Ha descrito en forma clara los aspectos/ocurrencias más saltantes que han caracterizado la <b>actividad teórica</b> de la asignatura desarrollada?	1	2	3	4	5	1	
2. ¿Ha descrito en forma clara los aspectos/ocurrencias más saltantes que han caracterizado la actividad práctica de la asignatura desarrollada?	1	2	3	4	5	1	

B. AREA: ESPECÍFICA A LA QUE PERTENECE LA ASIGNATURA SEGÚN PLAN DE ESTUDIOS						Peso	Puntaje X Peso
3. ¿Ha descrito en forma clara los <b>resultados del aprendizaje</b> ?	1	2	3	4	5	1	
4. ¿Ha descrito en forma clara las <b>habilidades blandas</b> obtenidas?	1	2	3	4	5	1	
5. ¿Ha descrito en forma clara las habilidades para la <b>investigación</b> obtenidas?	1	2	3	4	5	1	
6. ¿Ha descrito en forma clara la internalización del concepto de <b>Responsabilidad Social Universitaria</b> ?	1	2	3	4	5	1	
7. ¿Ha descrito en forma clara los contenidos del sílabo <b>que no pudieron desarrollarse</b> al culminar el período académico, sustentando correctamente? (En caso el docente haya indicado que se cubrió todo el sílabo, marcar 5)	1	2	3	4	5	1	
8. ¿Ha descrito en forma clara los comentarios a las <b>sumillas y objetivos</b> ?	1	2	3	4	5	1	

C. SISTEMA DE EVALUACION						Peso	Puntaje X Peso
9. ¿La relación entre <b>contenidos</b> , criterios para medición e instrumento a ser empleado es clara?	1	2	3	4	5	1	
10. ¿La relación entre <b>competencias</b> , criterios para medición e instrumento a ser empleado es clara?	1	2	3	4	5	3	

IV. OTROS						Peso	Puntaje X Peso
11. ¿Ha identificado claramente <b>dificultades presentadas</b> a los estudiantes y <b>señalado medidas de mitigación</b> adecuadas?	1	2	3	4	5	1	
12. ¿Ha efectuado <b>recomendaciones de mejoras</b> en forma clara? 1. No incluyó recomendaciones para mejora 3. Ha incluido UNA clara recomendación aplicable a la organización. Señalarla en (1) 5. Ha incluido DOS claras recomendaciones aplicables a la organización Señalarlas en (1) y (2)							

	1	2	3	4	5	2	
(1)							
(2)							
						Sumatoria:	
						PUNTAJE TOTAL (Máx. 20) = (Sumatoria/15)*4	

<b>II) EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b>							<b>Peso</b>	<b>Puntaje X Peso</b>
<b>Trabajo Aplicativo</b> 2. Cumplió con el Silabo y tomó prácticas o trabajos adecuados 3. Cumplió con el Silabo y tomó prácticas o trabajos adecuados, colocó materiales y/o estableció foros para mejorar el aprendizaje 4. Cumplió con el Silabo y tomó prácticas o trabajos de buena calidad, colocó materiales y/o estableció foros para mejorar el aprendizaje 5. Lo indicado para (4) y los alumnos obtuvieron un aprendizaje alto Restar un punto si las evaluaciones y notas NO fueron entregados a tiempo								
	1	2	3	4	5		<b>7</b>	
<b>Examen Parcial</b> 2. Cerca a cumplir con el Silabo y tomó el examen a tiempo 3. Cumplió con el Silabo y tomó un examen a tiempo, colocó materiales y/o estableció foros para mejorar el aprendizaje 4. Cumplió con el Silabo y tomó un examen de buena calidad a tiempo, colocó materiales y/o estableció foros para mejorar el aprendizaje 5. Lo indicado para (4) y los alumnos obtuvieron un aprendizaje alto Restar un punto si las evaluaciones y notas NO fueron entregados a tiempo								
	1	2	3	4	5		<b>6</b>	
<b>Examen Final</b> 2. Cerca a cumplir con el Silabo y tomó el examen a tiempo 3. Cumplió con el Silabo y tomó un examen a tiempo, colocó materiales y/o estableció foros para mejorar el aprendizaje 4. Cumplió con el Silabo y tomó un examen de buena calidad a tiempo, colocó materiales y/o estableció foros para mejorar el aprendizaje 5. Lo indicado para (4) y los alumnos obtuvieron un aprendizaje alto Restar un punto si las evaluaciones y notas NO fueron entregados a tiempo								
	1	2	3	4	5		<b>7</b>	
<b>Sumatoria:</b>								
<b>PUNTAJE TOTAL (Máx. 20) = (Sumatoria/5)</b>								

<b>COMENTARIOS ADICIONALES (De corresponder)</b>

## FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DOCENTE POR LA ESCUELA

<b>SEMESTRE</b>	
<b>PROFESOR EVALUADO</b>	
<b>PROGRAMA</b>	
<b>ASIGNATURA</b>	
<b>EVALUADOR</b>	

						Peso	Peso X Puntaje
<b>1. Presentación de Sílabo</b>							
1. Sin mejoras fuera de plazo 2. Con mejoras fuera de plazo 3. Sin mejoras y en plazo 5. Con mejoras y en plazo							
	1	2	3	4	5	<b>1</b>	
<b>2. Carga de material de autoría del docente</b>							
1. No cargó material de autoría del docente 3. Cargó material de autoría del docente UNA vez 5. Cargó material de autoría del docente DOS veces							
	1	2	3	4	5	<b>1</b>	
<b>3. Carga de material complementario actualizado por semana (de terceros)</b>							
<i>Inicia en 5 y suma 1 pt. por cada semana que el docente cargue material de lectura de apoyo (artículos, etc.) que no sean de su autoría, respetando derechos de autor. (Máx. 15 pts)</i>							
Puntaje:						<b>1</b>	
<b>4. Asistencia y puntualidad</b>							
<i>Inicia en 20 y descuenta 0.5 pts. cada bloque de 10 minutos de retrasos. Descuenta 1 pt. Por clase que tuvo que ser reprogramada por causa del docente, excepto en caso de salud (comprobada) o accidente</i>							
Puntaje:						<b>1</b>	
<b>5. Reclamos y quejas</b>							
<i>Inicia en 15 y descuenta 2.5 pts. por reclamo/queja de estudiantes con sustento</i>							
Puntaje:						<b>1</b>	
<b>6. Puntaje de Informe Directivo</b>							
Puntaje:						<b>1</b>	
<b>7. Puntaje de Evaluación por coordinador de Informe del Docente de Autoevaluación de Apertura</b>							
Puntaje:						<b>1</b>	
<b>8. Puntaje de Evaluación por coordinador de Informe del Docente de Autoevaluación de Cierre (Excepto lo referido a evaluaciones)</b>							
Puntaje:						<b>1</b>	
<b>9. Puntaje de Ejecución de evaluaciones y entrega de notas</b>							
Puntaje:						<b>1</b>	
<b>Sumatoria:</b>							
<b>PUNTAJE TOTAL (Máx. 20) = (Sumatoria/7)</b>							





2. Entre 4 y 5 mejoras 3. Entre 6 y 7 mejoras 4. Entre 8 y 9 mejoras 5. Más de 10 mejoras							
	1	2	3	4	5	1	
<b>Observación de Clase - Acumulada</b>							
<i>(0.8 promedio de los últimos 4 semestres + 0.2 promedio de los 6 semestres anteriores a éstos)</i>							
Puntaje:						1	
<b>Evaluación por estudiantes- Acumulada</b>							
<i>(0.8 promedio de los últimos 4 semestres + 0.2 promedio de los 6 semestres anteriores a éstos)</i>							
Puntaje:						2	
<b>Nota de Informe directivo- Acumulada</b>							
<i>(0.8 promedio de los últimos 4 semestres + 0.2 promedio de los 6 semestres anteriores a éstos)</i>							
Puntaje:						1	
<b>Asistencia y puntualidad- Acumulada</b>							
<i>(0.8 promedio de los últimos 4 semestres + 0.2 promedio de los 6 semestres anteriores a éstos)</i>							
Puntaje:						1	
<b>Ejecución de evaluaciones y entrega de notas- Acumulada</b>							
<i>(0.8 promedio de los últimos 4 semestres + 0.2 promedio de los 6 semestres anteriores a éstos)</i>							
Puntaje:						1.5	
Sumatoria:							
Nota Final: (Sumatoria/35)*4							



**UAP**