

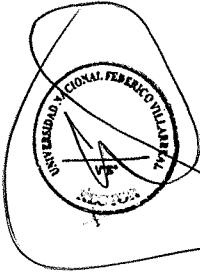


UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARÍA GENERAL

"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

RESOLUCIÓN R. N° 5339 -2019-CU-UNFV

San Miguel, 15 MAY 2019



Visto, el Oficio N° 0240-2019-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 09.05.2019, del Jefe de la Oficina Central de Asuntos Académicos de esta Universidad, mediante el cual remite el Informe N° 154-2019-ONECRA-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 08.05.2019 de la Oficina de Normas de Evaluación Curricular y Racionalización Académica, que propone la aprobación del **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CARGA ACADÉMICA (LECTIVA Y NO LECTIVA) EN LA UNFV**;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú señala: "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

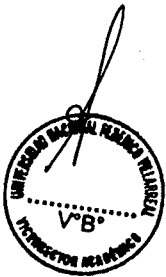
Que, el artículo 8 de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico administrativo y económico;

Que, el artículo 143°, literal b) del Estatuto de esta Universidad, establece entre otras atribuciones del Consejo Universitario, el de dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos;

Que, mediante Oficio de Visto, el Jefe de la Oficina Central de Asuntos Académicos remite el Informe N° 154-2019-ONECRA-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 08.05.2019 de la Oficina de Normas de Evaluación Curricular y Racionalización Académica, que da respuesta a las observaciones realizadas por la SUNEDU en el Indicador 41 del Plan de adecuación para el licenciamiento institucional: "La universidad regula los MV mecanismos y/o procedimientos para la selección, evaluación periódica del desempeño y ratificación de sus docentes, incluyendo como criterio la calificación de los estudiantes por semestre académico"; en ese sentido propone la aprobación del **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CARGA ACADÉMICA (LECTIVA Y NO LECTIVA) EN LA UNFV**; así como dejar sin efecto la Resolución R. N° 3236-2018-CU-UNFV de fecha 26.07.2018, que ratificó la Resolución VRAC N° 1731-2015-UNFV de fecha 01.12.2015, que aprobó la Directiva N° 10-2015-VRAC-UNFV Evaluación del Desempeño Docente en el Desarrollo de las Actividades de la Carga Académica (Lectiva y No Lectiva) en la Universidad Nacional Federico Villarreal;

Que, el **REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CARGA ACADÉMICA (LECTIVA Y NO LECTIVA) EN LA UNFV**, tiene como finalidad implementar los procedimientos para la evaluación del cumplimiento de la actividad académica de los Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo Parcial, y Docentes Contratados bajo criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF, según el Reglamento de Distribución de la carga académica de docentes (lectiva y no lectiva) de la UNFV, para monitorear, supervisar y consolidar los informes respecto a las actividades que desarrolla el docente en la UNFV; es decir, en el desarrollo de su carga lectiva y no lectiva, según corresponda;

...///





**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**  
**SECRETARÍA GENERAL**

///...

Pág. 02

**Cont. RESOLUCIÓN R. N° 5339 -2019-CU-UNFV**

En mérito al Oficio N° 0240-2019-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 09.05.2019 de la Oficina Central de Asuntos Académicos, a lo señalado por el Vicerrector Académico en Oficio N° 284-2019-VRAC-UNFV, de fecha 09.05.2019, estando a lo dispuesto por el señor Rector en el Proveído N° 2535-2019-R-UNFV de fecha 10.05.2019; **el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria N° 91 de fecha 10.05.2019, acordó en el sentido tal y como se precisa en la parte resolutive de la presente Resolución;**

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria; el Estatuto y el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 536-2016-UNFV, de fecha 27.12.2016 y la Resolución R. N° 1075-2017-CU-UNFV, de fecha 12.06.2017;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – Aprobar el **REGlamento DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CARGA ACADÉMICA (LECTIVA Y NO LECTIVA) EN LA UNFV**, documento que consta de once (11) Artículos y dos (02) Disposiciones Complementaria y Final; así como once (11) Anexos contenido en veintiún (21) fojas que debidamente selladas y rubricadas por el Secretario General (e) de la Universidad, forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – Dejar sin efecto la Resolución R. N° 3236-2018-CU-UNFV de fecha 26.07.2018; así como la Resolución VRAC N° 1731-2015-UNFV de fecha 01.12.2015.

**ARTÍCULO TERCERO.** – Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, las Facultades; así como las Oficinas de Planificación y de Asuntos Académicos, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Para su conocimiento y archívese.



DFM



Lic. ENRIQUE VAN VEGA MUCHA  
SECRETARÍA GENERAL (e)



**REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN EL  
DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CARGA ACADÉMICA (LECTIVA Y  
NO LECTIVA) EN LA UNFV**

**TÍTULO I**

**CAPÍTULO 1 - DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.- FINALIDAD**

Implementar los procedimientos para la evaluación del cumplimiento de la actividad académica de los Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo Parcial, y Docentes Contratados bajo los criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF, según el Reglamento de Distribución de la carga académica de docentes (lectiva y no lectiva) de la UNFV, para monitorear, supervisar y consolidar los informes respecto a las actividades que desarrolla el docente en la UNFV; es decir, en el desarrollo de su carga lectiva y no lectiva, según corresponda.

**ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS**

- Valorar y reconocer el desempeño de los docentes ordinarios y contratados en la ejecución de las actividades de la carga lectiva y no lectiva.
- Establecer los instrumentos para la evaluación del desempeño de los Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo Parcial.
- Establecer los instrumentos para la evaluación del desempeño de los Docentes Contratados bajo los criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF.
- Monitorear y evaluar la actividad docente en la carga lectiva y no lectiva, a cargo de las Escuelas Profesionales y los Departamentos Académicos, respectivamente.
- Establecer las responsabilidades de las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos y Facultades de la UNFV, en la Evaluación del Desempeño Docente.





### **ARTÍCULO 3.- BASE LEGAL**

El presente reglamento se sustenta en:

- a) Ley Universitaria N° 30220,09 de julio del 2014.
- b) Estatuto de la UNFV, aprobado con R.004-2015-AE-UNFV, promulgado mediante Resolución Rectoral N° 7122-2015-UNFV, del 09 de enero del 2015.
- c) Reglamento General de la UNFV.
- d) Reglamento de Distribución de la Carga Académica de Docentes (lectiva y no lectiva)
- e) Ley General de Procedimientos Administrativos N° 27444.
- f) Ley de Código de Ética de la Función Pública, Ley N° 27815
- g) Decreto Supremo N° 418-2017-EF

### **ARTÍCULO 4.- ALCANCE**

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todas las autoridades y docentes de la UNFV: Consejo de Facultad, Decanos, Directores de Escuela Profesional, Directores de Departamentos Académicos, Jefes de Oficinas Centrales, Jefes de Oficinas de Facultad, docentes nombrados y contratados.

## **CAPÍTULO 2 - DISPOSICIONES ESPECIFICAS**

### **ARTÍCULO 5.- TÉRMINOS BÁSICOS**

#### **A. Carga académica**

Conjunto de actividades que comprende el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje. También están incluidas las actividades que permiten mejorar el servicio que se brinda al estudiante como actividades complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, investigación, funciones de apoyo y/o de gestión.

#### **B. Carga Lectiva**

Desarrollado por los Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Tiempo Parcial, y Docentes Contratados bajo los criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF. Están Constituidas por las horas efectivas de clase planificadas según los sílabos y el plan de estudios; también pueden estar integradas por horas de evaluación u otras actividades académicas según lo establecido en el **Reglamento de Distribución de la carga académica de docentes (lectiva y no lectiva) de la UNFV**





**C. Carga No Lectiva**

Desarrollado por los Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo, y Docentes Contratados bajo los criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF, con las horas establecidas en él. La Carga No Lectiva es un conjunto de actividades académicas o de gestión que realiza el docente nombrado o contratado. Estas actividades están sujetas a la dedicación del docente o los criterios y condiciones del contrato, y pueden ser horas complementarias al proceso de enseñanza aprendizaje, horas de investigación, y horas de funciones de apoyo y/o gestión.

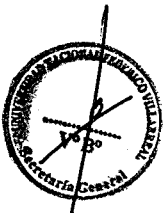
**D. Evaluación del desempeño docente**

Proceso que permite definir el grado en que los docentes contribuyen al logro de los objetivos institucionales. Es un sistema formal de monitoreo y evaluación periódica de las actividades que realizan los docentes en un periodo definido, en términos de eficacia y eficiencia; articulado a la Misión, Visión y Plan Estratégico de la Facultad, como un recurso de gestión para mejorar la calidad profesional de los docentes y el servicio que brinda la UNFV. Se aplica en el proceso de Enseñanza - Aprendizaje (E-A), en el logro de los objetivos del Plan de Estudios y en función de los Programas de Estudio, vinculado con el perfil profesional.

**E. Encuesta Estudiantil Virtual**

Proceso que permite medir la satisfacción del estudiante en la que evalúan de acuerdo a su percepción sobre el desempeño docente en el Aula, Laboratorio, Talleres o Seminarios, en función al cumplimiento del desarrollo del sílabo en los diferentes Programas de Estudio.

El proceso se realiza de acuerdo a lo establecido en el Calendario Académico y está a cargo de la Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA), que se encarga de planificar, ejecutar y procesar la información, remite los resultados de esta evaluación a las Facultades de la UNFV, quienes deberán incorporar estos resultados al legajo del docente y deberán ser considerados en los procesos de ratificación y promoción; asimismo, la información también será el insumo para la elaboración del Plan Anual de Capacitación Docente (PACD).





## TÍTULO II

### RESPONSABILIDADES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA CARGA ACADÉMICA

#### CAPÍTULO 1 - SOBRE LA GESTIÓN DOCENTE EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA CARGA LECTIVA

##### ARTÍCULO 6.- RESPONSABILIDAD DE LA ESCUELA PROFESIONAL

La evaluación de los docentes en el desempeño de su Carga Lectiva es realizada por las Escuelas Profesionales, considerando el cumplimiento administrativo, procedimental y uso de instrumentos académicos

El docente establece un clima de aceptación, equidad de oportunidades de aprendizaje, respeto entre los estudiantes y el docente, entre los grupos de trabajo y con la comunidad universitaria.

En la tabla de evaluación se califica el cumplimiento de los siguientes criterios:

##### A. DE LA EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA

###### TARDANZA

Cuando el docente no cumple con el horario establecido para el dictado de las asignaturas, que forma parte de su carga lectiva.

###### INASISTENCIA

Falta del docente en el cumplimiento de las programaciones de los temas de los sílabos de la asignatura que forma parte de su carga lectiva.

###### ENTREGA DE PRE ACTAS

El docente presentará las pre-actas de evaluación a la escuela profesional, para su publicación y trámite correspondiente, de acuerdo al cronograma establecido en el Calendario Académico. Su incumplimiento genera una llamada de atención por escrito; la segunda omisión, da lugar a una amonestación; y la tercera, motiva la apertura de un proceso disciplinario, en concordancia con los deberes y sanciones de los docentes, establecidos en el Estatuto de la UNFV.





#### **FIRMA DE ACTA FINAL**

El docente responsable de la asignatura firmará el acta final de acuerdo al cronograma establecido por la Escuela Profesional. Su cumplimiento oportuno permitirá el procesamiento de las actas y el sustento para la aprobación del Ciclo Vacacional, a cargo de la Facultad.

El Decano sólo firmará las actas finales en el caso que el docente haya dejado de laborar en la UNFV; y en caso no justificado, las firmará, estableciendo la responsabilidad del docente.

### **B. DE LA EVALUACIÓN PEDAGÓGICA**

#### **ENTREGA DE SILABO**

El docente entregará los Sílabos de las asignaturas de acuerdo a las fechas señaladas en el Calendario Académico.

#### **SESIONES DEL SILABO NO CUMPLIDAS**

El sílabo de la asignatura expresa el vínculo entre el perfil profesional de la carrera profesional y el contenido de la asignatura; por lo cual, es importante cumplir con las sesiones que en este se establecen.

#### **USO DE MATERIAL DIDÁCTICO**

El docente entrega el material didáctico de su asignatura a la Dirección de la Escuela Profesional, un ejemplar, impreso y digital, para su conocimiento y publicación en el portal de la Facultad; el docente distribuirá a sus estudiantes el material elaborado. Si lo considera pertinente, la Escuela Profesional realizará los trámites correspondientes para su publicación como texto universitario.

#### **USO DE TICS**

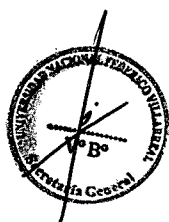
El docente, de acuerdo al contenido del sílabo, las características de los estudiantes y la disposición de la infraestructura de la Facultad, hace uso creativo de las tecnológicas de información y comunicación (TIC), para el logro de los objetivos propuestos mediante un plan de actividades o grupos de aprendizaje virtuales como foros, blogs, comunidades, redes sociales, etc.

#### **APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**

El docente establece los instrumentos de evaluación que aplicará durante el desarrollo de la asignatura, los cuales deben estar contenidos en el sílabo.

#### **PUBLICACIÓN DE NOTAS**

Es responsabilidad del docente y Director de la Escuela Profesional hacer de conocimiento de los estudiantes los resultados de las evaluaciones antes de la evaluación final, de acuerdo al calendario académico semestral o anual.





## **CAPÍTULO 2 - SOBRE LA GESTIÓN DOCENTE EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA CARGA NO LECTIVA**

### **ARTÍCULO 7.- RESPONSABILIDAD DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO**

La evaluación de los docentes en el desempeño de su Carga No Lectiva es realizada por los Departamentos Académicos, se debe tomar en cuenta que las realizaciones de las actividades no lectivas generan resultados concretos en el desarrollo organizacional y académico de la Universidad; estas actividades se cumplen en base a los siguientes principios:

#### **Comunicación**

La forma en la que el docente transmite la información oportuna, fluida y clara a los estudiantes, a su equipo de trabajo o a la comunidad universitaria, donde cumpla su horario de Carga No lectiva, de manera impresa, verbal o digital.

#### **Elaboración de Documentos**

Es la preparación de la documentación que sustenta la acción realizada o por realizar, de acuerdo a su Plan de Actividades.

#### **Coordinación**

Sincronizar acciones programadas con distintas dependencias, para que presten su colaboración en función de su Plan de Actividades.

#### **Gestión de Recursos y Materiales**

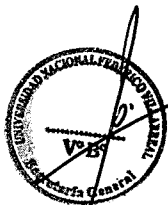
Consiste en saber utilizar de manera eficiente estos medios, que pueden ser tangibles o intangibles. Según su uso servirán para resolver cualquier necesidad que se pudiera presentar en la labor diaria del docente.

#### **Cumplimiento de Objetivos**

Realizar mediante la proyección y uso de recursos y materiales, lo establecido en su Plan de Actividades, logrando llegar a su meta en cada una de ellas.

#### **Liderazgo**

El conjunto de habilidades gerenciales o directivas que el docente tiene para influir en la forma de ser o actuar de las personas o el grupo de trabajo que este bajo su responsabilidad, haciendo de esta manera que este equipo trabaje con entusiasmo hacia el logro de sus metas y objetivos.







### **Trabajo en Equipo**

Coordina, participa y aporta en la unión de dos o más personas organizadas de una forma determinada, donde cada uno hace una parte, pero todos tienen un objetivo común, el cumplimiento de su Plan de Actividades.

### **Normas y Valores**

Establecer reglas, directivas, lineamientos, comunicados que motiven la unión del personal, para mejorar continuamente las actividades que se vayan desarrollando de su Plan de Actividades de manera responsable y oportuna.

### **Capacitación**

Promueve la preparación del personal que apoya al docente, dentro de los ámbitos del conocimiento, actitudes, comportamientos y habilidades, cada uno necesario para cumplir sus labores eficazmente.

En la tabla de evaluación se califica el cumplimiento de los siguientes criterios:

## **A. DE LA EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **TARDANZA**

Cuando el docente no cumple con llegar en el tiempo permitido o dentro del horario establecido para el cumplimiento de sus actividades de gestión, funciones de apoyo o actividades complementarias a la carga lectiva, que forman parte de su Carga No Lectiva.

### **INASISTENCIA**

Falta o incumplimiento del docente, al no presentarse en la fecha establecida en su horario de Carga No Lectiva.

### **ENTREGA DE INFORMES**

Informes entregados oportunamente indicando el progreso de las actividades planificadas para la obtención de logros de la Carga No Lectiva.

## **B. DE LA EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA**

### **CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES**

Se evalúa el cumplimiento porcentual de las actividades planificadas por el Docente.





### **OBJETIVOS ALCANZADOS**

Porcentaje de objetivos obtenidos, en el desarrollo de las actividades planificadas para el desarrollo de su carga no lectiva.

### **APRECIACIÓN DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD**

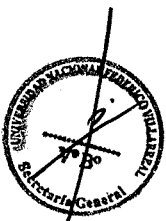
Sobre el nivel de cumplimiento de los objetivos de la Carga No Lectiva del docente; esto incluye el accionar del docente en base a los principios ya mencionados en los párrafos anteriores y la apreciación del Director del Departamento Académico, sobre el desempeño laboral del docente.

## **CAPÍTULO 3 – DE LOS ANEXOS Y EL REPORTE CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN EN LAS FACULTADES**

### **ARTÍCULO 8.-SOBRE LOS ANEXOS**

Los anexos para la evaluación del desempeño del docente son:

- Anexo 01** Formato de Evaluación del Desempeño de la Carga Lectiva del Docente Ordinario (Por Semestre Académico)
- Anexo 02** Formato de Evaluación del Desempeño de la Carga No Lectiva del Docente del Docente Ordinario (Por Semestre Académico)
- Anexo 03** Formato del Informe Mensual de la Carga No Lectiva de Consejería, Tutoría y Asesoría Académica (DOTAP)
- Anexo 04** Formato del Informe Mensual de la Carga No Lectiva de Autoevaluación y Acreditación (Calidad)
- Anexo 05** Formato del Informe Mensual de la Carga No Lectiva de Proyección y Responsabilidad Social
- Anexo 06** Formato del Informe Mensual de la Carga No Lectiva de Producción de Bienes y Servicios
- Anexo 07** Formato del Informe Mensual de la Carga No Lectiva de Capacitación
- Anexo 08** Formato de Evaluación del Desempeño de la Carga Lectiva del Docente Contratado bajo los criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF (Por Semestre Académico)
- Anexo 09** Formato de Evaluación del Desempeño de la Carga No Lectiva del Docente Contratado bajo los criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF (Por Semestre Académico)





- Anexo 10** Consolidado de la Evaluación de Desempeño del Docente Ordinario en la Facultad (Por Semestre Académico)
- Anexo 11** Consolidado de la Evaluación de Desempeño del Docente Contratado bajo los criterios y condiciones del Decreto Supremo N° 418-2017-EF, en la Facultad (Por Semestre Académico)

#### **ARTÍCULO 9.-SOBRE EL PROCEDIMIENTO**

Se realiza el siguiente procedimiento:

1. Los anexos 1 y 8 son elaborados por la Escuela Profesional, en la evaluación del desempeño de la Carga Lectiva del docente ordinario y contratado.
2. Los anexos 2 y 9 son elaborados por el Departamento Académico, en la evaluación del desempeño de la Carga No Lectiva del docente ordinario y contratado.
3. Los anexos 10 y 11, son elaborados por un responsable de la Facultad, el cual deberá consolidar la información de la evaluación de la Carga Lectiva y No Lectiva de los docentes Ordinarios y Contratados en los anexos, respectivamente. Estos anexos deben ser remitidos en físico (debidamente firmado y sellado) y virtual (los cuadros editables en Excel), de otra forma no serán recepcionados en la Mesa de Partes de la Oficina Central de Asuntos Académicos. Asimismo, los anexos 10 y 11 son únicos por facultad, por lo tanto, no se aceptarán más de un (01) Anexo 10 y un (01) Anexo 11 por cada Facultad.

#### **CAPÍTULO 4 - DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES EN LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE**

##### **ARTÍCULO 10.- ESTÍMULOS**

Quienes como resultado de la Evaluación de su Desempeño Docente hubieran obtenido un puntaje de 100, y no hayan sido censurados por los estudiantes, se le reconocerá en acto público con las felicitaciones correspondientes. Los Directores del Departamento Académico y de la Escuela Profesional informarán al Decano para que se considere el otorgamiento del Diploma de Reconocimiento y Felicitación en una Ceremonia de Reconocimiento, este documento se incorporará al legajo Personal del docente, para fines que se requieran en los procesos de evaluación, promoción y ratificación docente.

Los docentes que lograron entre 90 a 99 puntos del desempeño de su carga lectiva y no lectiva, por motivos ajenos a su voluntad y propios de la institución, recibirán una mención honrosa.





**ARTÍCULO 11.- SANCIONES**

Los Directores de Departamento Académico y Directores de Escuela Profesional y Facultades, que no cumplan con las responsabilidades establecidas en el presente reglamento serán sujetos a lo establecido en el Artículo 107° del Estatuto de la UNFV.

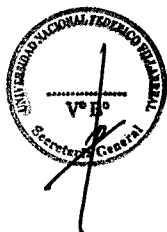
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

**PRIMERA** Los Aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Vicerrectorado Académico

**DISPOSICIÓN FINAL**

**PRIMERA** Dejar sin efecto la Directiva N° 010-2015-VRAC-UNFV, Evaluación del Desempeño Docente en el Desarrollo de la Actividades de la Carga Académica (Lectiva y No Lectiva) en la UNFV, aprobado con Resolución VRAC N° 1731-2015-UNFV del 01.12.2015.



**ANEXO 1 - FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA CARGA LECTIVA DEL DOCENTE ORDINARIO**

<b>ESCUELA PROFESIONAL</b>							<b>PERÍODO</b> ( AÑO - SEMESTRE )
<b>DATOS DEL DOCENTE</b>							
<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>							<b>DNI</b>
<b>DEPARTAMENTO ACADÉMICO</b>							<b>CÓDIGO</b>
<b>CATEGORÍA</b>		<b>DEDICACIÓN</b>		<b>TOTAL DE HORAS</b>			
<b>DATOS DE LA EVALUACIÓN</b>							
<b>EL DOCENTE COMIENZA CON UN PUNTAJE DEL 100 PARA CADA ASIGNATURA, EL CUAL PODRÁ DISMINUIR CONFORME SE REALICE LA EVALUACIÓN</b>							
	<b>EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA 1</b>			<b>EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA 2</b>			
<b>PROGRAMA DE ESTUDIO</b>	CURRÍCULA			CURRÍCULA			
<b>ASIGNATURA</b>							
	<b>CÓDIGO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>SECCIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>SECCIÓN</b>	
<b>CRITERIOS</b>	<b>EVALUACIÓN - [PUNTAJE INICIAL ES 100]</b>		<b>PUNTOS EN CONTRA</b>	<b>EVALUACIÓN - [PUNTAJE INICIAL ES 100]</b>		<b>PUNTOS EN CONTRA</b>	
<b>EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA</b>							
<b>TARDANZA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PUNTOS POR C/U</b> (MENOS 4)		<b>CANTIDAD</b>	<b>PUNTOS POR C/U</b> (MENOS 4)		
<b>INASISTENCIA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PUNTOS POR C/U</b> (MENOS 8)		<b>CANTIDAD</b>	<b>PUNTOS POR C/U</b> (MENOS 8)		
<b>ENTREGA DE PREACTAS</b>	<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		
	<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)		<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)		
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)		
<b>FIRMA DE ACTA FINAL</b>	<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		
	<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)		<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)		
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)		
<b>EVALUACIÓN PEDAGÓGICA</b>							
<b>ENTREGA DE SILABO</b>	<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		
	<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)		<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)		
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)		
<b>SESIONES DEL SILABO NO CUMPLIDAS</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>PUNTOS POR C/U</b> (MENOS 5)		<b>CANTIDAD</b>	<b>PUNTOS POR C/U</b> (MENOS 5)		
<b>USO DE MATERIAL DIDÁCTICO</b>	<input type="checkbox"/> SEPARATAS, LECTURAS, EJERCICIOS, DINÁMICAS, ETC	-		<input type="checkbox"/> SEPARATAS, LECTURAS, EJERCICIOS, DINÁMICAS, ETC	-		
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		
<b>USO DE TICS</b>	<input type="checkbox"/> MULTIMEDIA, BLOG, FOROS, PRESENTACIONES	-		<input type="checkbox"/> MULTIMEDIA, BLOG, FOROS, PRESENTACIONES	-		
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		
<b>APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN</b>	<input type="checkbox"/> ESCRITO, ORAL, POR PRODUCTO, POR DESEMPEÑO	-		<input type="checkbox"/> ESCRITO, ORAL, POR PRODUCTO, POR DESEMPEÑO	-		
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		
<b>PUBLICA LAS NOTAS</b>	<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		
	<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 5)		<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 5)		
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		
<b>RESULTADOS</b>	<b>TOTAL PUNTAJE ASIGNATURA 1</b>			<b>TOTAL PUNTAJE ASIGNATURA 2</b>			

LIMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL



**ANEXO 2- FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA CARGA NO LECTIVA DEL DOCENTE ORDINARIO**

DEPARTAMENTO ACADÉMICO		PERIODO ( AÑO - SEMESTRE )		
<b>DATOS DEL DOCENTE</b>				
APELLIDOS Y NOMBRES		DNI		
CATEGORÍA		CÓDIGO		
DEDICACIÓN		TOTAL DE HORAS		
<b>DATOS DE LA EVALUACIÓN</b>				
EL DOCENTE COMIENZA CON UN PUNTAJE DEL 100 PARA CADA CARGO/FUNCIÓN, EL CUAL PODRÁ DISMINUIR CONFORME SE REALICE LA EVALUACIÓN				
	<b>EVALUACIÓN DEL CARGO/FUNCIÓN 1</b>		<b>EVALUACIÓN DEL CARGO/FUNCIÓN 2</b>	
ACTIVIDAD				
CRITERIOS	<b>EVALUACIÓN - [PUNTAJE INICIAL ES 100]</b>		<b>EVALUACIÓN - [PUNTAJE INICIAL ES 100]</b>	
	<b>PUNTOS EN CONTRA</b>		<b>PUNTOS EN CONTRA</b>	
	<b>EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		<b>EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA</b>	
TARDANZA	CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 4)	CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 4)
INASISTENCIA	CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 8)	CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 8)
ENTREGA DE INFORMES	EN LA FECHA PREVISTA	-	EN LA FECHA PREVISTA	-
	FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 10)	FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 10)
	NO	(MENOS 20)	NO	(MENOS 20)
	<b>EVALUACIÓN DE LOGROS</b>		<b>EVALUACIÓN DE LOGROS</b>	
CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	MÁS DE 95%	-	MÁS DE 95%	-
	ENTRE 65% Y 95%	(MENOS 5)	ENTRE 65% Y 95%	(MENOS 5)
	ENTRE 50% Y 64%	(MENOS 10)	ENTRE 50% Y 64%	(MENOS 10)
	NINGUNO	(MENOS 15)	NINGUNO	(MENOS 15)
OBJETIVOS ALCANZADOS	MÁS DE 95%	-	MÁS DE 95%	-
	ENTRE 65% Y 95%	(MENOS 5)	ENTRE 65% Y 95%	(MENOS 5)
	ENTRE 50% Y 64%	(MENOS 15)	ENTRE 50% Y 64%	(MENOS 15)
	NINGUNO	(MENOS 20)	NINGUNO	(MENOS 20)
SUB TOTAL	<b>SUBTOTAL DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD 1</b>		<b>SUBTOTAL DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD 2</b>	
APRECIACIÓN DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD				
	INDICAR EN EL CUADRO ADJUNTO, LOS PUNTOS EN CONTRA (MIN -10 PUNTOS) Ó PUNTOS A FAVOR (MAX +10 PUNTOS) QUE ASIGNARÁ →		INDICAR EN EL CUADRO ADJUNTO, LOS PUNTOS EN CONTRA (MIN -10 PUNTOS) Ó PUNTOS A FAVOR (MAX +10 PUNTOS) QUE ASIGNARÁ →	
RESULTADOS	<b>TOTAL PUNTAJE DE LA ACTIVIDAD 1</b>		<b>TOTAL PUNTAJE ASIGNATURA 2</b>	

El puntaje final máximo de cada actividad siempre será 100, aunque el puntaje sobrepase el límite.

LIMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO



**ANEXO 3 - FORMATO DEL INFORME MENSUAL DE LA CARGA NO LECTIVA DE CONSEJERÍA, TUTORÍA Y ASESORÍA ACADÉMICA, Y ATENCIÓN DE CONSULTA DE ESTUDIANTES**

SEMESTRE ACADÉMICO

-

MES

\_\_\_\_\_

**DATOS DEL DOCENTE**

APELLIDOS Y NOMBRES					DNI
DEPARTAMENTO ACADÉMICO					CÓDIGO
CONDICIÓN (ELEGIR Y LLENAR)	ORDINARIO →	CATEGORÍA	DEDICACIÓN	HORAS	
	CONTRATADO →	TIPO DE CONTRATO	CLASIFICACIÓN	HORAS	
PRESENTACIÓN DE PLAN DE TRABAJO →			SI	NO	

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

NOMBRE DE LA CARGA NO LECTIVA					
HORARIO	DÍA →				
	HORA DE INICIO →				
	HORA DE FIN →				

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

ACTIVIDAD NO LECTIVA	ACCIONES REALIZADAS	PORCENTAJE DE LOGROS	* NUMERO ESTUDIANTES

(\*) SE DEBE ADJUNTAR EL O LOS LISTADOS DE ASISTENCIA CON LOS SIGUIENTES DATOS: CÓDIGO DE ESTUDIANTE, NOMBRES Y APELLIDOS, AÑO DE ESTUDIOS Y ASIGNATURA OBJETIVO

LIMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL DOCENTE



**ANEXO 4 - FORMATO DEL INFORME MENSUAL DE LA CARGA NO LECTIVA DE  
AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN (CALIDAD)**

SEMESTRE ACADÉMICO

-

MES

**DATOS DEL DOCENTE**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		<b>DNI</b>
<b>DEPARTAMENTO ACADÉMICO</b>		<b>CÓDIGO</b>

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

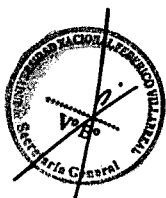
<b>HORARIO</b>	DÍA →					
	HORA DE INICIO →					
	HORA DE FIN →					

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

<b>ACTIVIDAD NO LECTIVA</b>	<b>ACCIONES REALIZADAS</b>	<b>PORCENTAJE DE LOGROS</b>
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD		
AUTOEVALUACIÓN		
PLANES DE MEJORA		

LIMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL DOCENTE





**ANEXO 5 - FORMATO DEL INFORME MENSUAL DE LA CARGA NO LECTIVA DE  
PROYECCIÓN Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

SEMESTRE ACADÉMICO

-

MES

**DATOS DEL DOCENTE**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		<b>DNI</b>
<b>DEPARTAMENTO ACADÉMICO</b>		<b>CÓDIGO</b>

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

<b>HORARIO</b>	DÍA →				
	HORA DE INICIO →				
	HORA DE FIN →				

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

ACTIVIDADES REALIZADAS	PORCENTAJE DE LOGROS

LIMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL DOCENTE



**ANEXO 6 - FORMATO DEL INFORME MENSUAL DE LA CARGA NO LECTIVA DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

SEMESTRE ACADÉMICO

-

MES

**DATOS DEL DOCENTE**

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		<b>DNI</b>
<b>DEPARTAMENTO ACADÉMICO</b>		<b>CÓDIGO</b>

**DATOS ADMINISTRATIVOS**

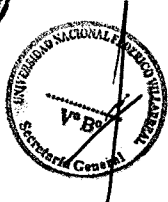
<b>HORARIO</b>	DÍA →					
	HORA DE INICIO →					
	HORA DE FIN →					

**ACTIVIDADES REALIZADAS**

ACTIVIDAD NO LECTIVA	ACCIONES REALIZADAS	PORCENTAJE DE LOGROS
<b>BIENES</b>		
<b>SERVICIOS</b>		

LIMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DOCENTE



## ANEXO 7 - FORMATO DEL INFORME MENSUAL DE LA CARGA NO LECTIVA DE CAPACITACIÓN

SEMESTRE ACADÉMICO

MES

### DATOS DEL DOCENTE

<b>APELLIDOS Y NOMBRES</b>		<b>DNI</b>
<b>DEPARTAMENTO ACADÉMICO</b>		<b>CÓDIGO</b>

### DATOS ADMINISTRATIVOS

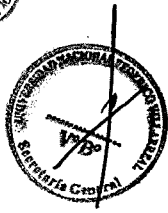
<b>HORARIO</b>	DÍA →					
	HORA DE INICIO →					
	HORA DE FIN →					

### ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES REALIZADAS	PORCENTAJE DE LOGROS

LIMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DOCENTE

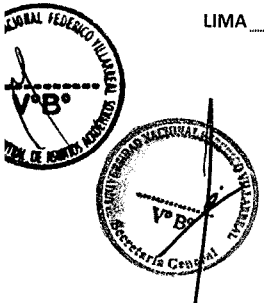


**ANEXO 8 - FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA CARGA LECTIVA DEL DOCENTE CONTRATADO  
BAJO LOS CRITERIOS Y CONDICIONES DEL DECRETO SUPREMO N° 418-2017-EF**

ESCUELA PROFESIONAL					PERIODO ( AÑO - SEMESTRE )	-
<b>DATOS DEL DOCENTE</b>						
APELLIDOS Y NOMBRES					DNI	
DEPARTAMENTO ACADÉMICO					CÓDIGO	
TIPO DE CONTRATO	CLASIFICACIÓN DEL DOCENTE CONTRATADO			TOTAL DE HORAS		
<b>DATOS DE LA EVALUACIÓN</b>						
EL DOCENTE COMIENZA CON UN PUNTAJE DEL 100 PARA CADA ASIGNATURA, EL CUAL PODRÁ DISMINUIR CONFORME SE REALICE LA EVALUACIÓN						
	EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA 1			EVALUACIÓN DE LA ASIGNATURA 2		
PROGRAMA DE ESTUDIO			CURRÍCULA			CURRÍCULA
ASIGNATURA						
	CÓDIGO	CRÉDITOS	SECCIÓN	CÓDIGO	CRÉDITOS	SECCIÓN
<b>CRITERIOS</b>	<b>EVALUACIÓN - [PUNTAJE INICIAL ES 100]</b>		<b>PUNTOS EN CONTRA</b>	<b>EVALUACIÓN - [PUNTAJE INICIAL ES 100]</b>		<b>PUNTOS EN CONTRA</b>
	<b>EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA</b>			<b>EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA</b>		
TARDANZA	CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 4)		CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 4)	
INASISTENCIA	CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 8)		CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 8)	
ENTREGA DE PREACTAS	<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-	
	<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)		<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)	
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)	
FIRMA DE ACTA FINAL	<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-	
	<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)		<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)	
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)	
	<b>EVALUACIÓN PEDAGÓGICA</b>			<b>EVALUACIÓN PEDAGÓGICA</b>		
ENTREGA DE SILABO	<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-	
	<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)		<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 8)	
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 15)	
SESIONES DEL SILABO NO CUMPLIDAS	CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 5)		CANTIDAD	PUNTOS POR C/U (MENOS 5)	
USO DE MATERIAL DIDÁCTICO	<input type="checkbox"/> SEPARATAS, LECTURAS, EJERCICIOS, DINÁMICAS, ETC	-		<input type="checkbox"/> SEPARATAS, LECTURAS, EJERCICIOS, DINÁMICAS, ETC	-	
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)	
USO DE TICS	<input type="checkbox"/> MULTIMEDIA, BLOG, FOROS, PRESENTACIONES	-		<input type="checkbox"/> MULTIMEDIA, BLOG, FOROS, PRESENTACIONES	-	
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)	
APLICACIÓN DE INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN	<input type="checkbox"/> ESCRITO, ORAL, POR PRODUCTO, POR DESEMPEÑO	-		<input type="checkbox"/> ESCRITO, ORAL, POR PRODUCTO, POR DESEMPEÑO	-	
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)	
PUBLICA LAS NOTAS	<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-		<input type="checkbox"/> EN LA FECHA PREVISTA	-	
	<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 5)		<input type="checkbox"/> FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 5)	
	<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)		<input type="checkbox"/> NO	(MENOS 10)	
RESULTADOS	TOTAL PUNTAJE ASIGNATURA 1			TOTAL PUNTAJE ASIGNATURA 2		

LIMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL



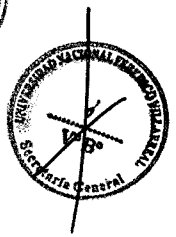
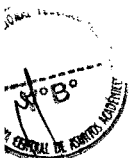
**ANEXO 9- FORMATO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LA CARGA NO LECTIVA DEL DOCENTE  
CONTRATADO BAJO LOS CRITERIOS Y CONDICIONES DEL DECRETO SUPREMO N° 418-2017-EF**

DEPARTAMENTO ACADÉMICO				PERIODO (AÑO - SEMESTRE)	
<b>DATOS DEL DOCENTE</b>					
APELLIDOS Y NOMBRES				DNI	
				CÓDIGO	
TIPO DE CONTRATO		CLASIFICACIÓN DEL DOCENTE CONTRATADO		TOTAL DE HORAS	
<b>DATOS DE LA EVALUACIÓN</b>					
EL DOCENTE COMIENZA CON UN PUNTAJE DEL 100 PARA CADA ACTIVIDAD, EL CUAL PODRÁ DISMINUIR CONFORME SE REALICE LA EVALUACIÓN					
	EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD 1			EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD 2	
ACTIVIDAD					
CRITERIOS	EVALUACIÓN - [PUNTAJE INICIAL ES 100]		PUNTOS EN CONTRA	EVALUACIÓN - [PUNTAJE INICIAL ES 100]	
				PUNTOS EN CONTRA	
	EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA			EVALUACIÓN ADMINISTRATIVA	
TARDANZA	CANTIDAD	PUNTOS POR C/U		CANTIDAD	PUNTOS POR C/U
		(MENOS 4)			(MENOS 4)
INASISTENCIA	CANTIDAD	PUNTOS POR C/U		CANTIDAD	PUNTOS POR C/U
		(MENOS 8)			(MENOS 8)
ENTREGA DE INFORMES	EN LA FECHA PREVISTA	-		EN LA FECHA PREVISTA	-
	FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 10)		FUERA DE LA FECHA PREVISTA	(MENOS 10)
	NO	(MENOS 20)		NO	(MENOS 20)
	EVALUACIÓN DE LOGROS			EVALUACIÓN DE LOGROS	
CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES	MÁS DE 95%	-		MÁS DE 95%	-
	ENTRE 65% Y 95%	(MENOS 5)		ENTRE 65% Y 95%	(MENOS 5)
	ENTRE 50% Y 64%	(MENOS 10)		ENTRE 50% Y 64%	(MENOS 10)
	NINGUNO	(MENOS 15)		NINGUNO	(MENOS 15)
OBJETIVOS ALCANZADOS	MÁS DE 95%	-		MÁS DE 95%	-
	ENTRE 65% Y 95%	(MENOS 5)		ENTRE 65% Y 95%	(MENOS 5)
	ENTRE 50% Y 64%	(MENOS 15)		ENTRE 50% Y 64%	(MENOS 15)
	NINGUNO	(MENOS 20)		NINGUNO	(MENOS 20)
SUB TOTAL	SUBTOTAL DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD 1			SUBTOTAL DE CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD 2	
APRECIACIÓN DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD					
	INDICAR EN EL CUADRO ADJUNTO, LOS PUNTOS EN CONTRA (MIN -10 PUNTOS) Ó PUNTOS A FAVOR (MAX +10 PUNTOS) QUE ASIGNARÁ →			INDICAR EN EL CUADRO ADJUNTO, LOS PUNTOS EN CONTRA (MIN -10 PUNTOS) Ó PUNTOS A FAVOR (MAX +10 PUNTOS) QUE ASIGNARÁ →	
RESULTADOS	TOTAL PUNTAJE DE LA ACTIVIDAD 1			TOTAL PUNTAJE ASIGNATURA 2	

El puntaje final máximo de cada actividad siempre será 100, aunque el puntaje sobrepase el límite.

LIMA \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO



ANEXO 10 - CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DOCENTE ORDINARIO EN LA FACULTAD

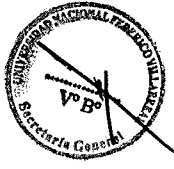
SEMESTRE ACADÉMICO

FACULTAD QUE EMITE EL PRESENTE CUADRO:		SEMESTRE ACADÉMICO										
N°	FACULTAD *	DEPARTAMENTO ACADÉMICO **	DNI	DOCENTE	CÓDIGO DE PLAZA	CATEGORÍA	DEDICACIÓN	HORAS	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO			
									EVALUACIÓN DE ESCUELAS PROFESIONALES EVALUADORAS ***	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CARGA LECTIVA ( % ) ****	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LA CARGA NO LECTIVA	
1												
2												
3												
4												
...												

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL DECANO DE LA FACULTAD

CONSIDERACIONES

- \* SE INDICA LA FACULTAD DEL DOCENTE EVALUADO, PERTENEZCA O NO A LA FACULTAD QUE REMITE EL CUADRO
- \*\* DEPARTAMENTO ACADÉMICO AL QUE PERTENECE EL DOCENTE EVALUADO, PERTENEZCA O NO A LA FACULTAD QUE REMITE EL CUADRO
- \*\*\* ESCUELAS PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA EVALUACIÓN DE LA CARGA LECTIVA DEL DOCENTE EVALUADO. SE SUGIERE QUE SE SEPAREN LOS NOMBRES CON "/"; POR EJEMPLO: Escuela Profesional 1 / Escuela Profesional 2 / Escuela Profesional 3
- \*\*\*\* INDICAR EL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES DEL DOCENTE EN EL DESEMPEÑO DE LA CARGA LECTIVA Y CARGA NO LECTIVA, SEGÚN CORRESPONDA. SI EL DOCENTE NO REALIZA CARGA NO LECTIVA, INDICAR EN EL CUADRO CON EL TERMINO "NO REALIZA".



ANEXO 11 - CONSOLIDADO DE LA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL DOCENTE CONTRATADO BAJO LOS CRITERIOS Y CONDICIONES DEL DECRETO SUPREMO N° 418-2017-EF, EN LA FACULTAD

SEMESTRE ACADÉMICO

FACULTAD QUE EMITE EL PRESENTE CUADRO:											
N°	FACULTAD *	DEPARTAMENTO ACADÉMICO **	DNI	DOCENTE	CÓDIGO DE PLAZA	TIPO DE CONTRATO	CLASIFICACIÓN	HORAS	EVALUACIÓN DE CARGA LECTIVA		PROMEDIO DE CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN CARGA NO LECTIVA
									EVALUACIONES PROFESIONALES EVALUADORAS ***	PROMEDIO DE CALIFICACIÓN (%) ****	
1											
2											
3											
4											
...											

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL DECANO DE LA FACULTAD

CONSIDERACIONES

- \* SE INDICA LA FACULTAD DEL DOCENTE EVALUADO, PERTENEZCA O NO A LA FACULTAD QUE REMITE EL CUADRO
- \*\* DEPARTAMENTO ACADÉMICO AL QUE PERTENECE EL DOCENTE EVALUADO, PERTENEZCA O NO A LA FACULTAD QUE REMITE EL CUADRO
- \*\*\* ESCUELAS PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA EVALUACIÓN DE LA CARGA LECTIVA DEL DOCENTE EVALUADO. SE SUGIERE QUE SE SEPAREN LOS NOMBRES CON "/"; POR EJEMPLO: Escuela Profesional 1 / Escuela Profesional 2 / Escuela Profesional 3
- \*\*\*\* INDICAR EL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES DEL DOCENTE EN EL DESEMPEÑO DE LA CARGA LECTIVA Y CARGA NO LECTIVA, SEGÚN CORRESPONDA. SI EL DOCENTE NO REALIZA CARGA NO LECTIVA, INDICAR EN EL CUADRO CON EL TÉRMINO "NO REALIZA".

