



Resolución N° 371-2020-CO-UNJ Jaén, 09 de Noviembre del 2020

VISTO: El Acta de Sesión Ordinaria del 09 de noviembre del 2020, Oficio N° 203-2020-UNJ/VPACAD de fecha 06 de noviembre del 2020; "Portafolio Docente", y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18°, establece que "(...) cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico"; y que se rige por su propio estatuto, la Ley Universitaria 30220 y aquellas leyes aplicables a la materia;

Que, la Ley Universitaria N° 30220 en su artículo 8° prescribe que "(...) la autonomía es inherente a las universidades, y que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"; y que la Universidad cuenta con potestad para crear y aprobar su estatuto, reglamentos y otras normas internas, que permite organizar su sistema administrativo, económico, académico, de investigación y de gobierno;

Que, con Resolución Viceministerial N° 006-2019-MINEDU, del 08 de enero del 2019, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, quedando conformado por el: Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres, Presidente; Dr. Abner Milán Barzola Cárdenas, Vicepresidente Académico, Dr. Víctor Benjamín Carril Fernández Vicepresidente de Investigación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, de fecha 11 de marzo de 2020, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del Coronavirus (COVID-19); cuyo numeral 2.1.2 del artículo 2° establece que el Ministerio de Educación, en su calidad de ente rector, dicta las medidas que correspondan para que las entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en todos sus niveles posterguen o suspendan sus actividades. Estas medidas son de obligatorio cumplimiento;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU de fecha 12 de marzo de 2020, se aprobó la normativa técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus a nivel nacional"; además se dispuso, de manera excepcional, la postergación y/o suspensión del inicio de clases y actividades lectivas en las universidades públicas y privadas;

Que, mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020 de fecha 15 de marzo de 2020, se aprobó las "Medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional";

Que, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15 de marzo de 2020, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendarios, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, ampliándose temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 063-2020-PCM, N° 068-2020-PCM, N° 072-2020-PCM, N° 116-2020-PCM, N° 117-2020-PCM, N° 129-2020-PCM y N° 135-2020-PCM, N° 139-2020-PCM, N° 146-2020-PCM, N° 156-2020-PCM y N° 174-2020-PCM hasta el 30 de noviembre del 2020;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD, de fecha 27 de marzo de 2020, se aprueba los "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19";

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU de fecha 1 de abril de 2020, se aprobó las "Orientaciones para la continuidad del servicio de educación superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA";

Que, con Resolución N° 129-2020-CO-UNJ, se autoriza desarrollar la educación a distancia en la Universidad Nacional de Jaén en situaciones de emergencia;

Que, con Oficio N° 203-2020-DGGCAEU-UNJ/D de fecha 06 de noviembre del 2020, el Director General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNJ, los lineamientos para el portafolio docente de la Universidad Nacional de Jaén, para su revisión y aprobación;

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 09 de noviembre del 2020, los miembros de la Comisión Organizadora, acordó por mayoría, aprobar el Portafolio Docente de la Universidad Nacional de Jaén;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD

"Año de la Universalización de la Salud"



Resolución N° 371-2020-CO-UNJ Jaén, 09 de Noviembre del 2020

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén contenidas en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Portafolio Docente de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que se adjunta y forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFIQUESE la presente resolución a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLIQUESE.




Abog. Jean Eberé Cruz Iglesias
Secretario General




Dr. Oscar Andrés Gamarra Torres
Presidente



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN**

LINEAMIENTOS PARA EL PORTAFOLIO DOCENTE

JAÉN – PERÚ, NOVIEMBRE 2020.

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	4
II. FINALIDAD.....	4
III. BASE LEGAL	4
IV. ALCANCE.....	4
V. PORTAFOLIO DOCENTE	4
VI. DISPOSICIONES FINALES	6
1. DATOS GENERALES	7
1.1. Carátula.....	7
1.2. Resumen de Hoja de Vida	7
1.3. Objetivos Educativos de la Carrera(s) Profesional(es)	7
1.4. Perfil de Egreso de la Carrera(s) Profesional(es).....	7
2. GESTIÓN ACADÉMICA	7
2.1. Relación de estudiantes matriculados.....	7
2.2. Registro de Asistencia de estudiantes.	7
2.3. Registro de Evaluación.	7
2.4. Registro y evidencias de tutoría.	8
2.5. Sílabo del curso.	8
2.6. Importancia del curso.	8
2.7. Guía de aprendizaje.....	8
2.8. Material complementario	8
2.9. Estructura de trabajos del curso.....	8
2.10. Guía de laboratorio, taller y guía de trabajo de campo	8
2.11. Libros texto.....	8
2.12. Rúbricas del curso.....	8
2.13. Resultados del estudiante.	8
3. EVIDENCIAS DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIANTE.....	9
3.1. Enunciado de las evaluaciones conceptuales.....	9

3.2. Solución de las evaluaciones conceptuales.....	9
3.3. Evidencia de mayor y menor nota de las evaluaciones conceptuales	9
3.4. Productos obtenidos.....	9
3.5. Fichas de recolección de datos.....	9
3.6. Actas de evaluación.....	9
3.7. Informe final de medición.....	9
4. ANEXOS.....	9
Anexo I: Caratula	10
Anexo II: Árbol de portafolio docente.....	11

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para elaborar, estructurar, organizar e implementar el Portafolio Docente en las carreras profesionales de la Universidad Nacional de Jaén.

II. FINALIDAD

Implementar el uso del Portafolio Docente como elemento de evaluación del desempeño integral del docente, con la finalidad de sistematizar los procesos pedagógicos y constituirse como un medio de verificación que acredite su competencia como docente.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 30220: Ley Universitaria
- Ley N° 28044: Ley General de Educación
- Ley N° 28740: Ley de SINEACE
- Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén
- Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Jaén
- Decreto supremo N° 016-2015-MINEDU que aprueba la Política de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior Universitaria.

IV. ALCANCE

La implementación del Portafolio Docente, está orientado a sistematizar el recojo de evidencias asociadas a las herramientas pedagógicas e instrumentos académicos dentro de nuestra institución, tales como: trabajos, guías de laboratorio, sílabos, etc.

Por tanto, las disposiciones contenidas en el presente documento, son de aplicación obligatoria para toda la plana docente en todas las Carreras Profesionales.

V. PORTAFOLIO DOCENTE

El Portafolio Docente es un instrumento que permite organizar los distintos aspectos de la práctica pedagógica universitaria en correspondencia al proceso de enseñanza aprendizaje asociado a la formación profesional. En el marco de la virtualización de las actividades académicas, los docentes deberán elaborar su Portafolio Docente en forma digital, ya que configura una estrategia necesaria para recopilar evidencias de su quehacer en el escenario académico docente bajo el enfoque de aseguramiento de la calidad.

La estructura del Portafolio Docente se plantea en consideración con la Ley Universitaria 30220 y con los lineamientos establecidos por la Universidad Nacional de Jaén, por lo que este debe contener evidencias de las actividades que le competen realizar. Por consiguiente, el Portafolio Docente deberá organizarse de la siguiente manera:

1. DATOS GENERALES

- 1.1. Carátula
- 1.2. Resumen de Hoja de Vida
- 1.3. Objetivos Educativos de la Carrera(s) Profesional(es)
- 1.4. Perfil de Egreso de la Carrera(s) Profesional(es)

2. GESTIÓN ACADÉMICA

- 2.1. Relación de estudiantes matriculados.
- 2.2. Registro de Asistencia de estudiantes.
- 2.3. Registro de Evaluación.
- 2.4. Registro y evidencias de tutoría.
- 2.5. Sílabo del curso.
- 2.6. Importancia del curso.
- 2.7. Guía de aprendizaje
- 2.8. Material complementario
- 2.9. Estructura de trabajos del curso
- 2.10. Guía de laboratorio, taller y guía de trabajo de campo
- 2.11. Libros texto
- 2.12. Rúbricas del curso
- 2.13. Resultados del estudiante.

3. EVIDENCIAS DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIANTE

- 3.1. Enunciado de las evaluaciones conceptuales
- 3.2. Solución de las evaluaciones conceptuales
- 3.3. Evidencia de mayor y menor nota de las evaluaciones conceptuales
- 3.4. Productos obtenidos.
- 3.5. Fichas de recolección de datos.
- 3.6. Actas de evaluación.
- 3.7. Informe final de medición.

VI. DISPOSICIONES FINALES

Es obligación del docente actualizar permanentemente el portafolio docente, desde el inicio del semestre académico hasta su culminación. Los Coordinadores de Carrera Profesional y el Vicepresidente Académico son los responsables de la supervisión y evaluación periódica de la eficiencia y eficacia del Portafolio Docente.

Los Coordinadores de Carrera Profesional y el Vicepresidente Académico, brindarán las facilidades para la implementación del Portafolio Docente.

Los casos no contemplados en los lineamientos, serán resueltos por el Vicepresidente Académico.

1. DATOS GENERALES

1.1. Carátula

Ver Anexo I

Insertar foto del
docente

1.2. Resumen de Hoja de Vida

La hoja de vida se deberá describir en una página como máximo.

1. Nombres y Apellidos
2. Educación – grados académicos
3. Experiencia académica – institución.
4. Experiencia no académica.
5. Certificaciones o registros profesionales
6. Membresía actual en organizaciones profesionales
7. Honores y Premios
8. Actividades de servicio (dentro y fuera de la institución)
9. Publicaciones y presentaciones más importantes en los últimos 5 años.

1.3. Objetivos Educativos de la Carrera(s) Profesional(es)

Lista de enunciados de los objetivos educaciones de la Carrera Profesional. Esta información se encuentra en el portal web de la UNJ.

1.4. Perfil de Egreso de la Carrera(s) Profesional(es)

Enunciados del perfil de egreso del profesional de la Carrera Profesional. Esta información se encuentra en el portal web de la UNJ.

2. GESTIÓN ACADÉMICA

Está conformada por información que proporciona un marco académico de la universidad, y la programación del semestre académico.

2.1. Relación de estudiantes matriculados.

Se debe incorporar el listado de los estudiantes matriculados.

2.2. Registro de Asistencia de estudiantes.

Se debe incorporar el formato llenado de asistencia de los estudiantes.

2.3. Registro de Evaluación.

Se debe incorporar el formato llenado de calificativo de los estudiantes.

2.4. Registro y evidencias de tutoría.

Constituye las evidencias realizadas por el docente, en materia de orientación o acompañamiento académico a los estudiantes.

2.5. Sílabo del curso.

Es un documento de consulta permanente tanto del docente y estudiantes durante el desarrollo del curso.

2.6. Importancia del curso.

La importancia del curso debe estar alineado al perfil del egresado (Carrera Profesional), además debe evidenciar el aporte al logro de los resultados del estudiante.

2.7. Guía de aprendizaje

La Guía de Aprendizaje, es un documento de consulta y autoaprendizaje del estudiante que se entrega semanalmente.

2.8. Material complementario

Se refiere a la información adicional que se remite conjuntamente con la guía de aprendizaje.

2.9. Estructura de trabajos del curso

Indicar la estructura de los informes respecto a los trabajos que deben presentar los estudiantes.

2.10. Guía de laboratorio, taller y guía de trabajo de campo

Protocolo o procedimiento establecido para el desarrollo de las actividades propias de los laboratorios, talleres y trabajo de campo.

2.11. Libros texto

Corresponde a libro(s) de consulta del docente del curso

2.12. Rúbricas del curso

Lista de instrumentos que ayudan a medir los resultados del estudiante

2.13. Resultados del estudiante.

Lista los resultados del estudiante que el curso contribuye al logro del aprendizaje.

3. EVIDENCIAS DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIANTE

3.1. Enunciado de las evaluaciones conceptuales

Se debe incorporar los enunciados de las evaluaciones (de unidad, sustitutorio y aplazados).

3.2. Solución de las evaluaciones conceptuales

Se debe incorporar la solución de las evaluaciones (de unidad, sustitutorio y aplazados).

3.3. Evidencia de mayor y menor nota de las evaluaciones conceptuales

Se debe incorporar la copia de las evaluaciones calificadas.

3.4. Productos obtenidos.

Se debe incorporar los trabajos finales, proyectos de fin de curso, diseños, prototipos, informe final.

3.5. Fichas de recolección de datos.

Se debe llenar la ficha de acuerdo al formato

3.6. Actas de evaluación.

Se debe descargar las actas de evaluación del sistema SIGA WEB

3.7. Informe final de medición.

Se debe llenar de acuerdo a la estructura del informe, en función a cada uno de los resultados del estudiante que aporta el curso.

4. ANEXOS

En esta sección se deben incluir documentos académicos o administrativos relacionados con el trabajo docente, por ejemplo, acta o evidencia de entrega de sílabos, la ficha de entrega de sílabos, materiales didácticos (Folletos, textos, Boletines, CDs), materiales de evaluación (copia de exámenes, informes de laboratorios, etc.) y otros que crea conveniente. Así mismo se puede adjuntar productos académicos de los estudiantes.

Anexo I: Caratula



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

CARRERA PROFESIONAL

Insertar logo de carrera
profesional

PORTAFOLIO DOCENTE

SEMESTRE ACADÉMICO

DOCENTE:

Fecha:

JAÉN – PERÚ

Anexo II: Árbol de portafolio docente

Para ordenar los documentos administrativos y académicos generados por los docentes durante el desarrollo lectivo y no lectivo del semestre académico correspondiente, y para fines de cumplimiento del desempeño docente; se ha previsto implementar el Portafolio Docente (PD). Esta herramienta digital consiste en crear una carpeta(s) en una PC o laptop de acuerdo a la estructura del PD.

Como ejemplo en las figuras 1, 2 y 3, se muestra como quedan terminadas el diseño de las carpetas de la Carrera Profesional, una vez concluido lo que se tiene que hacer es subir los documentos cada docente y enviar a las respectivas coordinaciones, de acuerdo a las fechas que corresponda.

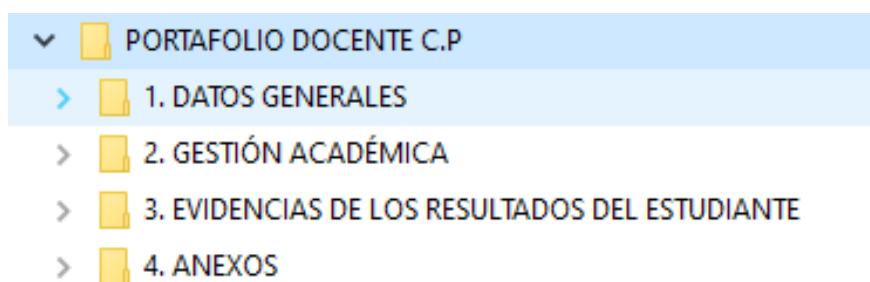


Figura 1. Vista del general del PD

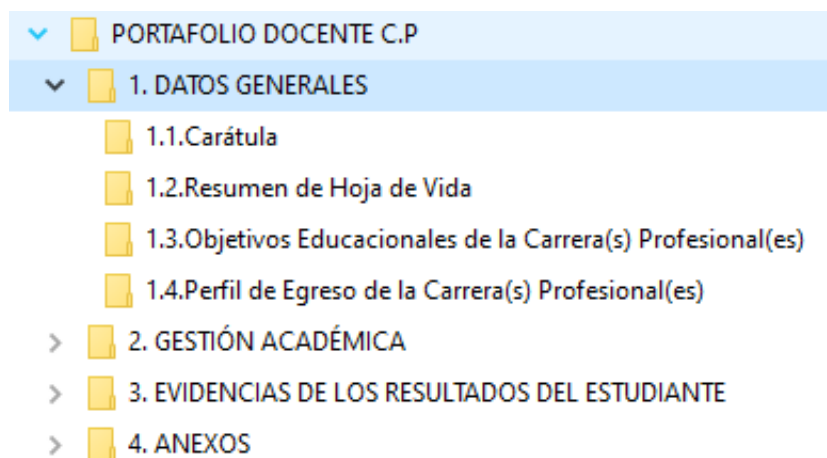


Figura 2. Vista del árbol secundario del PD, que corresponde a Datos Generales



















- ▼  PORTAFOLIO DOCENTE C.P
- >  1. DATOS GENERALES
- ▼  2. GESTIÓN ACADÉMICA
-  2.1.Relación de estudiantes matriculados
-  2.2.Registro de Asistencia de estudiantes
-  2.3.Registro de Evaluación
-  2.4.Registro y evidencias de tutoría
-  2.5.Sílabo del Curso
-  2.6.Importancia del Curso
-  2.7.Guía de Aprendizaje
-  2.8.Material Complementario
-  2.9.Estructura de Trabajos del curso
-  2.10.Guía de laboratorio, taller y guía de trabajo de campo
-  2.11.Libros Textos
-  2.12.Rubricas del curso
-  2.13.Resultados del estudiante
- >  3. EVIDENCIAS DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIANTE
- >  4. ANEXOS

Figura 3. Vista del árbol secundario del PD, que corresponde a la Gestión Académica













- ▼  PORTAFOLIO DOCENTE C.P
- >  1. DATOS GENERALES
- >  2. GESTIÓN ACADÉMICA
- ▼  3. EVIDENCIAS DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIANTE
-  3.1.Enunciado de las evaluaciones conceptuales
-  3.2.Solución de las evaluaciones conceptuales
-  3.3.Evidencia de mayor y menor nota de las evaluaciones conceptuales
-  3.4.Productos obtenidos
-  3.5.Fichas de recolección de datos
-  3.6.Actas de evaluación
-  3.7.Informe final de medición
- >  4. ANEXOS

Figura 4. Vista del árbol secundario del PD que corresponde a Evidencias de los resultados del estudiante