

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**

Creada por Ley N° 29304

**COMISIÓN ORGANIZADORA**

"Año de la Esperanza y del Fortalecimiento de la Democracia"

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA****N° 75-2026-CCO-UNJ**

Jaén, 23 de enero de 2026

**VISTOS:**

El Acuerdo N.º 406-2025-SO-CCO-UNJ, adoptado en Sesión Ordinaria N.º 020-2025-SO-CCO-UNJ, de fecha 22 de mayo de 2025; el Oficio N.º 209-2025-SG-UNJ, de fecha 26 de mayo de 2025, emitido por el Secretario General; el Oficio N.º 0122-2025-UNJ-P/OGC, de fecha 25 de junio de 2025, emitido por la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad; el Informe Técnico N.º 003-2025-UNJ-P/OGC, de fecha 29 de octubre de 2025, y el Informe Técnico N.º 005-2025-UNJ-P/OGC, de fecha 22 de diciembre de 2025, emitidos por la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad; el Oficio N.º 006-2026-UNJ-P/VPACAD, de fecha 05 de enero de 2026, suscrito por la Vicepresidenta Académica; el Oficio N.º 004-2026-SG-UNJ, de fecha 06 de enero de 2026, emitido por la Secretaria General; el Informe N.º 064-2026-UNJ/OPP, de fecha 19 de enero de 2026, suscrito por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; el Informe Legal N.º 029-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 22 de enero de 2026, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; el Acuerdo N.º 83-2026-SO-CCO-UNJ, adoptado en Sesión Ordinaria N.º 003-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 22 de enero de 2026; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al cuarto párrafo del artículo 18º de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8º de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, así como con el artículo 6º del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, el Estado reconoce la autonomía universitaria en su régimen normativo, de gobierno, académico, de investigación, administrativo y económico;

Que, el artículo 29º de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, así como su conducción y dirección hasta la constitución de los órganos de gobierno;

Que, el artículo 84º de la Ley N.º 30220 señala que el nombramiento, ratificación, promoción y separación de los docentes ordinarios se realiza mediante procesos de evaluación en función de méritos académicos, comprendiendo, entre otros aspectos, la labor lectiva, la investigación y la producción académica;

Que, el numeral 5.2 de la Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU, modificada por las Resoluciones Viceministeriales N.º 055-2022-MINEDU y N.º 053-2023-MINEDU, establece que la Comisión Organizadora es responsable de la aprobación de los documentos normativos y de gestión académica y administrativa, así como de la conducción y dirección de la universidad;

Que, conforme al numeral 6.1.5 literal d) de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", el Presidente de la Comisión Organizadora es el representante legal de la universidad y se encuentra facultado para emitir resoluciones en el ámbito de su competencia;

Que, mediante Acuerdo N.º 406-2025-SO-CCO-UNJ, adoptado en Sesión Ordinaria N.º 020-2025-SO-CCO-UNJ de fecha 22 de mayo de 2025, el pleno de la Comisión Organizadora acordó priorizar las políticas de desarrollo docente, la aprobación de la guía metodológica y las actividades de diseño curricular, encargando su implementación a la Oficina de Gestión de la Calidad, en coordinación con la Vicepresidencia Académica y las instancias correspondientes;



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
Creada por Ley N° 29304  
**COMISIÓN ORGANIZADORA**



N° 075-2026-CCO-UNJ

23-ENERO-2026

Que, en mérito a dicho acuerdo, el Secretario General a través del Oficio N° 209-2025-SG-UNJ, de fecha 26 de mayo de 2025, remite a la jefa (e) de la Oficina de Gestión de Calidad priorice las Políticas de Desarrollo Docente, Guía Metodológica y actividades de diseño curricular;

Que, mediante el Oficio N° 0122-2025-UNJ-P/OGC, de fecha 25 de junio de 2025, la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad, remite al Secretario General la Propuesta del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente 2025, para su evaluación y aprobación correspondiente;

Que, mediante el Informe Técnico N° 003-2025-UNJ-P/OGC, de fecha 29 de octubre de 2025, la Jefa (e) de la Oficina de Gestión de la Calidad sustenta técnicamente el Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente, concluyendo que dicho instrumento es técnicamente sólido, normativamente válido y estratégicamente pertinente para los objetivos de licenciamiento, acreditación y mejora continua de la Universidad Nacional de Jaén, al encontrarse alineado con la misión institucional, el Modelo Educativo y los estándares de calidad establecidos por el SINEACE y la SUNEDU; asimismo, se concluye que el reglamento supera las deficiencias identificadas en procesos de evaluación anteriores, al incorporar mejoras metodológicas y tecnológicas que fortalecen la transparencia, trazabilidad, confiabilidad y auditabilidad del proceso de evaluación docente, constituyéndose su aprobación en un hito indispensable para el fortalecimiento de la gestión de la calidad Académica institucional;

Que, mediante Informe Técnico N° 005-2025-UNJ-P/OGC, de fecha 22 de diciembre de 2025, la jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad comunica a la Vicepresidencia Académica la subsanación total de las observaciones formuladas al Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente 2025, así como la remisión del expediente completo, debidamente foliado y organizado, acreditando la incorporación de los antecedentes, referencias normativas, actas de validación e instrumentos técnicos (anexos), garantizando la trazabilidad y consistencia del proceso de formulación normativa;

Que, en el citado informe técnico se deja constancia de que la propuesta normativa ha sido mejorada y optimizada, incorporando precisiones sobre su trámite, asistencia técnica especializada brindada por el Ministerio de Educación, así como ajustes sustanciales en el capítulo de responsabilidades, incluyendo la definición expresa de las funciones de las unidades orgánicas involucradas, docentes y estudiantes, y la reasignación de la conducción del proceso de evaluación del desempeño docente a la Vicepresidencia Académica, en concordancia con la estructura de gobierno y la normativa institucional vigente;

Que, conforme a la evaluación técnica efectuada, la versión final del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente 2025 constituye un instrumento normativo técnicamente sólido, actualizado y alineado a los estándares de aseguramiento de la calidad, resultando apto para su aprobación mediante acto resolutivo, al ser requisito indispensable para el cierre del semestre académico y el fortalecimiento de la gestión académica institucional;

Que, mediante el Oficio N° 006-2026-UNJ-P/VPACAD, de fecha 05 de enero de 2026, la Vicepresidenta Académica, otorga el visto bueno al Reglamento de Evaluación de Desempeño Docente y solicita al Presidente de la Comisión Organizadora la aprobación del mismo;

Que, a través del Oficio N° 004-2026-SG-UNJ, de fecha 06 de enero de 2026, la Secretaria General, solicita al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emitir Opinión Técnica sobre la aprobación del Reglamento de Evaluación de Desempeño Docente de la UNJ;



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
Creada por Ley N° 29304  
**COMISIÓN ORGANIZADORA**



N° 075-2026-CCO-UNJ

23-ENERO-2026

Que, mediante Informe N° 064-2026-UNJ/OPP, de fecha 19 de enero de 2026, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite opinión técnica favorable sobre la propuesta del Reglamento de Evaluación de Desempeño Docente de la Universidad Nacional de Jaén, señalando que dicha propuesta ha sido formulada en el marco de la autonomía universitaria y en concordancia con la Ley Universitaria, así como con la Directiva N° 002-2023-UNJ, que regula la formulación, aprobación y actualización de documentos normativos internos; verificándose que el reglamento cumple con la estructura, contenido y articulación funcional exigidos, resultando viable su aprobación, sin perjuicio de contar con la correspondiente opinión legal previa al acto resolutivo;

Que, mediante Informe Legal N° 029-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 22 de enero de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable respecto a la propuesta del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente 2025 de la Universidad Nacional de Jaén, señalando que dicho proyecto se encuentra alineado con la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén y la Directiva N° 002-2023-UNJ, habiéndose observado el procedimiento previsto para la elaboración y aprobación de documentos normativos internos, así como contando con sustento técnico y opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por lo que resulta legalmente viable su aprobación mediante Resolución del Consejo de Comisión Organizadora;

Que, el pleno de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, en Sesión Ordinaria N° 003-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 22 de enero de 2026, emite el Acuerdo N° 83-2026-SO-CCO-UNJ, a través del cual acuerda, por **UNANIMIDAD, APROBAR** el **“REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE-2025”**, de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que cuenta con Seis (VI) Capítulos, Diecisiete (17) Artículos, Cuatro (04) Disposiciones Complementarias y Seis (06) Anexos y **NOTIFICAR** el presente Acuerdo a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, “Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución”, aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, y; conforme a las atribuciones conferidas mediante Resolución Viceministerial N° 119-2024-MINEDU, de fecha 25 de octubre de 2024;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR el **“REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE-2025”**, de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que cuenta con Seis (VI) Capítulos, Diecisiete (17) Artículos, Cuatro (04) Disposiciones Complementarias y Seis (06) Anexos y que forma parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** ENCARGAR a la Vicepresidencia Académica, en coordinación con la Oficina de Gestión de la Calidad y las unidades orgánicas competentes, la implementación, difusión y supervisión del cumplimiento del Reglamento aprobado.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN**  
Creada por Ley N° 29304  
**COMISIÓN ORGANIZADORA**



N° 075-2026-CCO-UNJ

23-ENERO-2026

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que la Oficina de Gestión de la Calidad realice el seguimiento y evaluación de la aplicación del Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente, informando periódicamente a la Comisión Organizadora.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

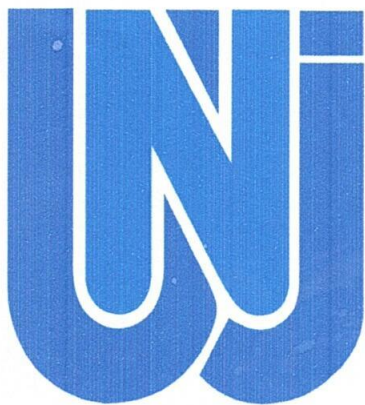
**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER LA PUBLICACIÓN** en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén [www.unj.edu.pe](http://www.unj.edu.pe)

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE;**

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
-----  
Mg. Eveling Tatiana Noriega Trujillo  
SECRETARIA GENERAL

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN  
COMISIÓN ORGANIZADORA  
-----  
Dr. Severino Apolinar Risco Zapata  
PRESIDENTE

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

### REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE





# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE JAÉN



© Universidad Nacional de Jaén

Carretera Jaén - San Ignacio KM 24 – Sect Yanuyacu – Jaén

Ciudad Universitaria, Jaén, Perú

Teléfono: (+51) 914 354 687

Email: [direccion.gceau@unj.edu.pe](mailto:direccion.gceau@unj.edu.pe)

Página web: <https://unj.edu.pe/>

## COMISIÓN ORGANIZADORA

### PRESIDENTE

Dr. Severino Apolinar Risco Zapata

### VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

Dr. Mary Luisa Maque Ponce

### VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

PhD. Mary Flor Cesare Coral



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL  
DE JAÉN



## EQUIPO TÉCNICO Y DE ELABORACIÓN

Mg. Rosa Mercedes Velásquez Chávez  
Jefa de la Oficina de Gestión de la Calidad

Dra. Delicia Liliana Bazán Tantaleán  
Directora de Gestión Académica

Dr. Segundo Sánchez Tello  
Coordinador de la Facultad de Ingeniería

Dr. Manuel Emilio Milla Pino  
Responsable del Departamento Académico  
Ingeniería Civil

Dr. Deibi Eric García Campos  
Responsable del Departamento Académico de Miembro  
Ingeniería Mecánica y Eléctrica

Dr. Luis Arturo Gil Ramírez  
Responsable del Departamento Académico de Miembro  
Ingeniería Forestal y Ambiental

M Sc. Leonardo Damián Sandoval  
Responsable del Departamento Académico de Miembro  
Ciencias Básicas y Aplicadas

Mg. Adán Joel Villanueva Sosa  
Responsable del Departamento Académico de  
Tecnología Médica

Mg. Diomer Marino Jara Llanos  
Responsable del Departamento Académico de  
Ciencias Sociales y Humanidades

## EQUIPO COLABORADOR

Dr. Juan Enrique Arellano Ubillus  
Docente de la Escuela Profesional de Tecnología Médica

## EQUIPO DE ASESORAMIENTO

Dra. Milagritos Huertas Quezada  
Especialista en Gestión Curricular y Capacitación  
Docente Universitaria - MINEDU



# REGLAMENTO DE EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE

## CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

### Artículo 1°.- FINALIDAD

Establecer el marco normativo para la evaluación del desempeño docente en la Universidad Nacional de Jaén, garantizando la calidad y pertinencia del proceso formativo universitario, mediante mecanismos sistemáticos de evaluación integral del desempeño, en concordancia con lineamientos normativos institucionales y nacionales.

### Artículo 2°.- OBJETIVOS

- Definir los criterios, procedimientos e instrumentos para el monitoreo y evaluación del desempeño docente, considerando la carga lectiva y no lectiva, de acuerdo al perfil docente indicado en el Modelo Educativo.
- Evaluar el desempeño docente y acompañar en los procesos de enseñanza y aprendizaje, para detectar de manera oportuna las necesidades y expectativas de los docentes y estudiantes.
- Formular los planes de fortalecimiento del docente, a partir de los hallazgos obtenidos de los diferentes instrumentos planteados, para mejorar su desempeño.
- Implementar acciones de cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad del SUNEDU, del Modelo de acreditación para programas de estudio de Educación Superior Universitaria (ICACIT, IAC-CINDA, ABET, etc.) y de la ISO 9001:2025 e ISO 21001:2019.
- Garantizar la articulación del proceso de evaluación con los lineamientos de la "Política Orientada al Desarrollo Académico y Pedagógico del Cuerpo Docente", asegurando que los resultados contribuyan a las estrategias de formación, promoción y reconocimiento docente establecidas en dicho documento.

### Artículo 3°.- BASE LEGAL

- Ley N°30220, Ley Universitaria y sus modificatorias.
- Ley N°28044, Ley General de Educación.
- Ley N°28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad Educativa (SINEACE).
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función pública.
- Ley N°27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N°29304, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Jaén.
- Decreto Supremo N°012-2020-MINEDU, Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva.
- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución.
- Resolución N° 002-2018-SUNEDU/CD, Resolución de Otorgamiento del Licenciamiento Institucional de la Universidad Nacional de Jaén.
- Resolución de Presidencia N° 000106-2025-SINEACE/COSUSINEACE-P, Resolución que aprueba el Modelo de Acreditación de Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria del CONEAU.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.
- Reglamento General de la Universidad Nacional de Jaén año 2016 y sus modificatorias
- Resolución de Comisión Organizadora N° 913-2025-CCO-UNJ, Resolución que aprueba y adjunta la Política Orientada al Desarrollo Académico y Pedagógico del Cuerpo Docente





- n. Resolución N°209-2024-CO-UNJ, Resolución que aprueba y adjunta Modelo Educativo UNJ
- o. Resolución N°316-2023-CO-UNJ, Resolución que aprueba y adjunta Plan Estratégico Institucional de la UNJ.

**Artículo 4°.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

- a. Aplicación a todas las Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Dirección de Gestión Académica, Facultades.
- b. Docentes ordinarios: principales, asociados y auxiliares
- c. Docentes contratados
- d. Docentes extraordinarios

**Artículo 5°.- MARCO CONCEPTUAL**

El presente reglamento se fundamenta en un enfoque de calidad educativa centrado en la mejora continua del desempeño docente, entendiendo la evaluación como un proceso sistemático, participativo y formativo que permite identificar fortalezas y oportunidades de mejora. Se consideran los siguientes conceptos clave:

- a. **Calidad educativa:** Grado en el que los procesos de formación universitaria cumplen con estándares que aseguran una educación pertinente, efectiva y equitativa.
- b. **Desempeño docente:** Conjunto de acciones y resultados vinculados al ejercicio de la docencia en sus dimensiones pedagógica, investigativa, de responsabilidad social universitaria y gestión académica.
- c. **Evaluación del desempeño:** Proceso mediante el cual se valoran, a través de criterios e instrumentos objetivos, las competencias y acciones del profesional en relación con el perfil docente de la UNJ.
- d. **Proceso de Mejora continua:** Conjunto de acciones planificadas y ejecutadas, que promueven el desarrollo profesional de los docentes mediante la identificación de oportunidades de mejora de manera oportuna.
- e. **Publicación de resultados:** Se refiere a la comunicación de los resultados individuales del proceso de evaluación del desempeño docente, los cuales incluyen los puntajes obtenidos, los informes consolidados y la retroalimentación correspondiente. Estos serán puestos a disposición de cada docente de forma confidencial a través del sistema institucional.
- f. **Retroalimentación:** Proceso mediante el cual se comunican los resultados de la evaluación al docente, con orientación hacia el fortalecimiento de sus prácticas y la construcción de un plan de mejora.

**CAPÍTULO II  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 6°.- Responsabilidades**

- a. Comisión Organizadora
  - i. Aprobar el presente reglamento y sus actualizaciones, asimismo, garantizar la vigencia de la misma.
  - ii. Aprobar el cronograma de evaluación docente, por semestre académico, establecido en el presente reglamento.
  - iii. Asegurar la asignación de recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su adecuada implementación.
- b. Vicepresidencia Académica
  - i. Conducir el proceso de evaluación del Desempeño Docente en la UNJ.



- ii. Velar por el cumplimiento de las evaluaciones previstas en este reglamento.
- iii. Implementar planes de capacitación con fines de mejora, basado en los resultados de la aplicación de herramientas de evaluación del documento.
- iv. Realizar el seguimiento a la implementación de las acciones de mejora y/o acciones correctivas que se hayan planteado como resultado del proceso de evaluación del desempeño docente, asegurando su ejecución conforme al cronograma y orientadas a superar las deficiencias o fortalecer las buenas prácticas identificadas.
- v. Resolver en última instancia las dudas y controversias en la aplicación del presente reglamento, así como aquellas derivadas de la evaluación de los Responsables de Departamento Académico, garantizando el principio de imparcialidad y evitando conflictos de interés.
- vi. Determinar las acciones correctivas de presentarse desempeño bajo reiterado.

c. Director de Gestión Académica

- i. Realizar la programación semestral mediante la elaboración de un cronograma de evaluación del desempeño docente, que incluya de manera estructurada las fechas referenciales de cada etapa del proceso, tales como: aplicación de evaluaciones en aula, encuestas a estudiantes, consolidación y elaboración de informes, publicación de resultados, retroalimentación a los docentes, formulación y ejecución de los planes de mejora derivados del proceso de evaluación. El cronograma no contempla la programación específica de visitas, las cuales se efectuarán de manera inopinada dentro del marco establecido.
- ii. Solicitar la aprobación del cronograma de evaluación docente por ciclo académico.
- iii. Garantizar que se cumplan los plazos en el cronograma y procedimientos establecidos en el reglamento.
- iv. Coordinar con los docentes tutores y la Unidad de Servicios Psicopedagógico-Tutoría para incorporar en los espacios de tutoría o sesiones de orientación, acciones de sensibilización dirigidas a los estudiantes respecto a la finalidad y utilidad de responder la encuesta, a fin de asegurar una participación consciente, informada y responsable.
- v. Recopilar, custodiar y archivar la información correspondiente inmediatamente después del vencimiento de las fechas establecidas en el cronograma para la aplicación de instrumentos de evaluación, elaboración y entrega de informes, y comunicar a la Vicepresidencia Académica los incumplimientos detectados en dichas etapas.
- vi. Elaborar informe de hallazgos, cumplidos los plazos del cronograma, el cumplimiento del reglamento, incumplimientos o imprevistos y sugerencia de acciones preventivas y/o correctivas y planes de mejora.
- vii. Informar oportunamente sobre el desarrollo del proceso de evaluación del desempeño docente del semestre a Vicepresidencia Académica. Este flujo de información se establecerá como parte del presente reglamento, con el propósito de contribuir al aseguramiento de la calidad académica.

d. Responsable de Departamento Académico

- i. Llevar a cabo la evaluación del desempeño de los docentes adscritos a su departamento académico en los componentes:
  - Realizar la observación de clases para evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje, brindar retroalimentación directa y formativa al docente, destacando fortalezas, señalando oportunidades de mejora y orientando acciones concretas para el fortalecimiento de su práctica pedagógica.



- Realizar la evaluación docente en el cumplimiento de actividades académicas y administrativas.
- ii. Elaborar el informe consolidado de la evaluación del desempeño de cada docente (anexo 6), conforme a lo establecido en el presente reglamento y cronograma aprobado con resolución, que contiene acciones de mejora, derivadas de los hallazgos obtenidos en la evaluación, incluyendo programas de capacitación, incentivos y líneas de investigación prioritarias.
- iii. Reportar oportunamente a su Facultad el informe consolidado de evaluación del desempeño de cada docente, a fin de que esta lo remita posteriormente a la Dirección de Gestión Académica.
- iv. Acompañar y supervisar el cumplimiento de las acciones de mejora derivadas de la evaluación de desempeño, brindando apoyo y orientación para su ejecución.

e. Oficina de Tecnologías de la Información

- i. Brindar soporte técnico para la aplicación de encuestas, registro de evaluaciones y generación de reportes en la plataforma institucional.
- ii. Garantizar la disponibilidad, seguridad y funcionalidad del sistema utilizado para el proceso de evaluación docente en el componente aplicación de encuestas por parte de los estudiantes.
- iii. Asegurar la confidencialidad, integridad y protección de los datos generados en el proceso de evaluación del desempeño docente, conforme a la normativa de protección de información institucional y legal vigente.

f. Dirección de Responsabilidad Social Universitaria (RSU)

- i. Realizar la recopilación de la información para la evaluación del área de Responsabilidad Social Universitaria de todos los docentes de la universidad.
- ii. Realizar la evaluación al docente en el componente de Responsabilidad Social Universitaria, aplicando los instrumentos establecidos en el presente reglamento y consolidando las evidencias respectivas, en coordinación con las Comisiones Permanentes de RSU de las Escuelas Profesionales.
- iii. Emitir reportes de evaluación del componente de RSU, a los Responsables de Departamentos Académicos, para ser incorporados en la calificación final del docente.

g. Vicepresidencia de Investigación

- i. Brindar la información y apoyo a la Dirección de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica respecto a las evidencias relacionadas con la producción académica, proyectos y demás actividades de investigación declaradas por los docentes, en coordinación con las Comisiones Permanentes de Investigación e Innovación de las Escuelas Profesionales.

h. Dirección de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica

- i. Realizar la evaluación del desempeño docente en el componente de investigación, conforme con los instrumentos, criterios y evidencias establecidos en el reglamento.
- ii. Recopilar, validar y consolidar las evidencias de la actividad investigadora de los docentes de su facultad (publicaciones, proyectos, asesorías, ponencias, participación en grupos de investigación, entre otros).
- iii. Emitir el informe de resultados del componente de investigación y remitirlo al Responsable de Departamento Académico para su incorporación en la calificación final del docente.
- iv. Coordinar con la Vicepresidencia de Investigación la verificación y validación de la información presentada, garantizando su pertinencia y consistencia.



v. Proponer acciones de mejora en investigación vinculadas a capacitación, financiamiento y líneas prioritarias, según los resultados de la evaluación del componente.

i. Oficina de Gestión de Calidad

- i. Brindar soporte técnico a la Dirección de Gestión Académica en la socialización y capacitación del presente reglamento, dirigido a los Responsables de Departamento Académico, Docentes y Estudiantes de las cinco Escuelas Profesionales.
- ii. Diseñar y validar los instrumentos de evaluación de desempeño docente.
- iii. Elaborar reportes estadísticos de resultados de las encuestas y remitirlos a la Vicepresidencia Académica para su análisis y toma de decisiones.
- iv. Realizar acciones de seguimiento y verificación del cumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, asegurando que el proceso de evaluación docente se ejecute conforme a las disposiciones vigentes, en concordancia con los principios de la gestión de la calidad institucional.
- v. Proponer los planes de mejora referidos al proceso de evaluación docente a partir de los hallazgos obtenidos en la aplicación del presente reglamento y en función del aseguramiento de la calidad, el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, los estándares nacionales e internacionales y el logro de la acreditación y certificación de programas y servicios educativos.

j. Unidad de Recursos Humanos

- i. Recibir los informes consolidados finales para su incorporación y registro en el legajo personal de cada docente.
- ii. Ejecutar las acciones de personal (felicitaciones, sanciones o amonestaciones) derivadas de los actos resolutivos emitidos por la autoridad competente en función a los resultados de la evaluación.
- iii. Emitir las constancias de evaluación de desempeño que requieran los docentes para sus procesos de ratificación o promoción.

k. Docentes

- i. Participar obligatoriamente en todas las etapas del proceso de evaluación de desempeño docente.
- ii. Facilitar las evidencias documentarias requeridas para la evaluación de las dimensiones de investigación, gestión y responsabilidad social, dentro de los plazos establecidos.
- iii. Permitir el ingreso a sus aulas (físicas o virtuales) a las autoridades competentes para la realización de la observación de clase.
- iv. Asistir a las reuniones de retroalimentación programadas con el Responsable de Departamento.
- v. Cumplir con los planes de mejora y capacitación derivados de los resultados de su evaluación.

l. Estudiantes

- i. Participar en la evaluación de desempeño docente a través de las encuestas u otros instrumentos establecidos, de manera objetiva, honesta y responsable.
- ii. Respetar los plazos establecidos en el cronograma para el llenado de las encuestas.



### CAPÍTULO III EVALUACIÓN DOCENTE

#### Artículo 7°.- Componentes de la Evaluación

La Evaluación del Desempeño Docente se desarrolla mediante cinco áreas específicas:

- a. Evaluación del desempeño docente - estudiantes (Anexo 1)
  - i. Considera la organización y contenido de la signatura, dominio de la signatura, métodos y recursos pedagógicos, actitud del docente, motivación y relación con los estudiantes, evaluación de los aprendizajes y percepción integral.
  - ii. La evaluación del desempeño docente desde la percepción estudiantil se efectuará mediante la aplicación de instrumentos estandarizados en forma de encuestas de opinión, las cuales se aplicarán **tres veces por semestre académico**, al término de cada unidad de aprendizaje. Estas encuestas dan como resultado final a un promedio general, permitiendo una evaluación progresiva del ejercicio docente a lo largo del semestre. El objetivo de esta evaluación es recoger información objetiva y estructurada respecto a la experiencia de enseñanza y aprendizaje, desde la perspectiva del estudiante, a fin de aportar insumos válidos y confiables para una **valoración integral del desempeño docente**, en concordancia con el enfoque por competencias.  
Cada aplicación estará conformada por un **instrumento específico y diferenciado**, diseñado para valorar aspectos progresivos del proceso de enseñanza y aprendizaje. Se enfatiza que los resultados deben reflejar el **desarrollo del docente a lo largo del semestre**, y no constituir juicios aislados o momentáneos.
  - iii. La encuesta de opinión se aplica de manera anónima y obligatoria, para la evaluación de todos los docentes, a través de la plataforma institucional (SIGA WEB u otra que disponga la Dirección de Gestión Académica) y está compuesta por criterios preestablecidos (ver Anexo 1), que evalúan aspectos específicos del proceso de enseñanza y aprendizaje desde la perspectiva estudiantil.
- b. Evaluación del desempeño docente por observación del proceso de Enseñanza y Aprendizaje en clase (Anexo 2).
  - i. Este componente se desarrolla mediante la observación directa del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula, a cargo del Director del Departamento Académico, utilizando el instrumento denominado "Tabla de Evaluación de Enseñanza y Aprendizaje" (Anexo 2). El instrumento consta de siete (7) ítems que valoran aspectos clave del desempeño docente durante la sesión observada.
  - ii. Se realizará al menos una visita inopinada por semestre académico, conforme al cronograma aprobado, para aplicar los ítems establecidos en el instrumento del Anexo 2. Estas visitas





inopinadas se desarrollarán dentro de los plazos previamente establecidos en el cronograma institucional (ver Art. 8,a), como mínimo una vez por semestre.

- iii. La observación y evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje, mediante el instrumento descrito en el Anexo 2, se realizará en cualquier momento del ciclo académico, sin previo aviso al docente evaluado, y podrá llevarse a cabo, las veces que el Responsable de Departamento Académico lo considere necesario para asegurar una valoración integral de su desempeño.
- iv. Durante la sesión en que se realice la evaluación, el docente evaluado no podrá solicitar, permitir o propiciar la participación activa del evaluador en el desarrollo de la clase, ya sea en la exposición de contenidos, resolución de preguntas, dirección de actividades o cualquier otra intervención que pueda influir en la dinámica normal de la sesión; ya que es una visita inopinada. En ese sentido, el evaluador deberá mantener un rol estrictamente observador, limitándose a registrar evidencias objetivas y a aplicar los criterios establecidos en el instrumento.

c. Evaluación del desempeño docente por su participación en actividades de Investigación (Anexo 3)

- i. Capacidad del docente para vincular la enseñanza con la investigación y la transferencia de conocimientos.
- ii. La evaluación del desempeño docente en el área de investigación considerará la producción académica y científica del docente, incluyendo la publicación de artículos en revistas indexadas o no indexadas, la participación en congresos o eventos científicos, la asesoría de tesis, la elaboración y ejecución de proyectos de investigación, la publicación de libros o capítulos de libros, así como la obtención de fondos para proyectos, y otras actividades orientadas a la generación de conocimiento en su campo disciplinar.
- iii. La tabla de evaluación consta de seis (6) ítems y aplica únicamente a los docentes, que según su contrato o encargatura, desarrollan actividades formales de investigación.
- iv. Esta evaluación se realiza una vez por semestre, pero con información acumulada de dos semestres académicos.
- v. Para efectos de la aplicación de este instrumento, los ítems identificados con un asterisco (\*) no serán evaluados en docentes con dedicación a tiempo parcial, salvo que exista una asignación formal para su ejecución.

d. Evaluación del desempeño docente por realizar acciones de Responsabilidad Social Universitaria - RSU (Anexo 4)

- i. Participación del docente en acciones de proyección social, vinculación con el entorno, actividades y proyectos de Responsabilidad Social Universitaria (RSU), entendidos como intervenciones institucionales sistematizadas que articulan docencia, investigación y extensión,



con el fin de contribuir al desarrollo sostenible y bienestar de la comunidad, promoviendo la equidad y ciudadanía activa, contenidos en el Programa UNJ 3S.

- ii. Esta evaluación se realiza una vez por semestre, pero con información acumulada de dos semestres académicos.
- iii. La tabla de evaluación consta de cuatro (4) ítems que funcionan como criterios de valoración del desempeño docente en el área de Responsabilidad Social Universitaria.
- iv. El Director de Responsabilidad Social Universitaria deberá adjuntar para cada docente, el nombre del proyecto de RSU que desarrolla, junto con la documentación que sustente su ejecución y resultados.

e. Evaluación del desempeño docente por participar en Actividades académicas y administrativas, enmarcadas dentro del PEI (Anexo 5)

- i. Este componente considera la participación del docente en actividades de gestión, coordinación académica y tareas administrativas, las cuales se encuentran enmarcadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI), al igual que las acciones de Investigación y Responsabilidad Social Universitaria (ver Anexos 3 y 4).
- ii. Para su valoración se emplea el instrumento descrito en el Anexo 5, que consta de siete (7) ítems.

#### Artículo 8°.- Proceso de Evaluación

a. Cronograma de evaluación

- i. La Dirección de Gestión Académica establecerá un cronograma semestral que contemple todas las evaluaciones del desempeño docente, conforme a lo establecido en el presente reglamento. Este cronograma será difundido a través de los medios institucionales oficiales y, en el caso de la aplicación de encuestas estudiantiles (Anexo 1), se habilitará su registro en el SIGA WEB. El cronograma incluirá las fechas referenciales para:

- La aplicación de encuestas de opinión a los estudiantes (percepción estudiantil);
- La observación directa de los procesos de enseñanza y aprendizaje por parte del Director del Departamento Académico;
- Las observaciones de clase se realizarán de manera inopinada, pero dentro del periodo establecido en el cronograma.
- La evaluación de su participación en actividades de investigación, responsabilidad social universitaria y participación en actividades académicas y administrativas;
- La entrega de informes;
- La retroalimentación al docente;
- La formulación de planes de mejora.

- ii. El cronograma de evaluación es elaborado por la Dirección de Gestión Académica y aprobado mediante Resolución de la Comisión Organizadora o del órgano competente, según el régimen vigente. Este cronograma establece las fechas límite para la entrega de documentos, la aplicación de encuestas estudiantiles, la realización de observaciones de clase, y las demás etapas que conforman el proceso de evaluación del desempeño docente.
- iii. El cronograma de evaluación deberá ser aprobado previamente mediante Resolución de Comisión Organizadora competente, conforme al Estatuto y normativa vigente de la Universidad Nacional de Jaén.
- iv. Los responsables de aplicar los instrumentos serán notificados oficialmente de las fechas y formatos correspondientes y medios de aplicación.

b. Ingreso de información al SIGA WEB

- i. Registro de sílabos en la fecha establecida por el área de Registros y Asuntos Académicos (antes de inicio de clase en cada semestre).
- ii. Registro de los materiales de enseñanza y aprendizaje empleados por el docente para el desarrollo de sus clases, tales como presentaciones digitales, guías de estudio, lecturas obligatorias, enlaces a plataformas virtuales, videos educativos, simuladores, recursos bibliográficos, y otros materiales pertinentes al contenido y metodología de la asignatura.
- iii. Declaración de carga lectiva y no lectiva, la cual incluirá actividades de docencia, investigación, responsabilidad social universitaria, tutorías, asesorías, comités y demás funciones académicas reconocidas por la universidad.
- iv. Registro de notas por unidad.
- v. Registro de asistencia de los estudiantes.
- vi. Desarrollo de las clases en los horarios establecidos en el cronograma oficial, asegurando la cobertura del contenido programado, el uso adecuado de los recursos pedagógicos previstos y el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje definidos en el sílabo.
- vii. El ingreso y validación de la información en el SIGA WEB se realizará en coordinación con el Área de Registros y Asuntos Académicos, conforme a las disposiciones vigentes.
- viii. Carpeta o portafolio docente: constituye una evidencia complementaria del trabajo académico del docente. Mientras se habilite el módulo correspondiente en el SIGA WEB, el portafolio será presentado en formato físico o digital ante la Dirección de Departamento Académico, en los plazos establecidos en el cronograma de evaluación.

El portafolio deberá contener el sílabo, la planificación de clases, materiales de enseñanza y aprendizaje, evidencias de evaluación aplicada, informes de investigación, actividades de responsabilidad social universitaria, participación en comités académicos y administrativos, así como cualquier otro documento que respalde el desempeño docente.



La verificación de este portafolio estará a cargo del Responsable del Departamento Académico, quien consolidará la información para efectos de la evaluación del desempeño docente.

- c. El desarrollo de las evaluaciones del desempeño docente comprende la ejecución organizada de cada uno de los componentes establecidos en este reglamento:
- Aplicación de encuestas por parte de los estudiantes,
  - Observación del proceso de enseñanza y aprendizaje en el aula por parte del Responsable de Departamento Académico,
  - Evaluación de la actividad investigativa por parte de la Dirección de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica,
  - Evaluación de las acciones de Responsabilidad Social Universitaria (RSU) por parte del Director de Responsabilidad Social Universitaria,
  - Evaluación de la participación en actividades académicas y administrativas por parte del Responsable de Departamento Académico.

Cada evaluación será aplicada, registrada, verificada y consolidada por los responsables designados, conforme al cronograma aprobado. El **informe consolidado** de resultados se emitirá después de 30 días al finalizar el semestre académico.

- d. El reporte de resultados de la encuesta de los estudiantes aplicada a través del SIGA WEB será elaborado por la Dirección de Gestión Académica y remitido a cada Responsable de Departamento Académico, de acuerdo con el cronograma establecido.
- e. La Oficina de Tecnologías de la Información (OTI) será responsable de habilitar y brindar soporte técnico en el SIGA WEB para la correcta aplicación de las encuestas estudiantiles y el adecuado funcionamiento del sistema, en coordinación con la Dirección de Gestión Académica.
- f. El resultado final del Proceso de la Evaluación de Desempeño Docente, será de carácter cualitativo-cuantitativo, con la siguiente escala de calificación:

Tabla 1. Valoración de calificación docente.

CALIFICATIVO	RANGO
Muy bueno	3.51 - 4.00
Bueno	2.51 - 3.50
Regular	1.51 - 2.50
Deficiente	0.00 - 1.50







- g. Al concluir cada ciclo de evaluación, el Responsable del Departamento Académico consolidará la información en el formato "Informe Consolidado de Desempeño Docente" (Anexo 6), elaborado por cada docente bajo su supervisión, y lo remitirá a la Facultad en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario posteriores al cierre del proceso de evaluación. Dicho informe reflejará hallazgos significativos, evidencias, calificaciones altas y bajas, oportunidades de mejora, así como recomendaciones específicas y un plan de acción individual orientado al mejoramiento continuo, garantizando la confidencialidad establecida en el reglamento.
- h. En un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de remitido el informe consolidado, el Responsable del Departamento Académico sostendrá una reunión de retroalimentación con cada docente evaluado, a fin de comunicarle formalmente sus resultados, analizar fortalezas y aspectos de mejora, y concertar el plan de acción individual. Este proceso se desarrollará en un ambiente constructivo, con enfoque en la mejora continua y respetando la confidencialidad de los resultados.
- i. La Facultad, con base en los Informes Consolidados de Desempeño Docente remitidos por los Departamentos Académicos, elaborará su informe global de evaluación y lo remitirá, adjuntando dichos consolidados, a la Dirección de Gestión Académica.
- j. La Dirección de Gestión Académica, a su vez, elaborará un informe institucional que contendrá: el nivel de cumplimiento del cronograma, el análisis de los resultados de todos los componentes, recomendaciones de acciones de mejora, correctivas y/o preventivas, y la propuesta de capacitación y perfeccionamiento profesional. Este informe será remitido a la Vicepresidencia Académica (VPA) para su conocimiento y las acciones que correspondan.
- k. Las acciones realizadas por Vicepresidencia Académica están orientadas a:
- Analizar las áreas de mejora recurrentes y priorizar las que tengan mayor impacto en la calidad del aprendizaje y en los objetivos institucionales.
  - Incorporar dichas prioridades en el Plan de Capacitación Institucional del siguiente periodo académico.
  - Coordinar con los Directores de Departamento Académico la participación efectiva de los docentes en las acciones formativas definidas.
  - Establecer mecanismos de seguimiento para medir la aplicación en aula de las competencias adquiridas en las capacitaciones.


#### Artículo 9°.- Inducción a la encuesta de evaluación docente

Con el propósito de asegurar la comprensión, objetividad y participación informada del estudiantado en la evaluación del desempeño docente, se establece que:



- 
- 
- 
- 
- a. La inducción al instrumento de evaluación será realizada por el **docente tutor o responsable de tutoría académica**, en coordinación con la Dirección de Gestión Académica y la Oficina de Gestión de la Calidad.
- b. Esta inducción se llevará a cabo **antes de cada aplicación de la encuesta**, y deberá incluir:
- La **explicación del propósito** de la evaluación.
  - La **importancia de la opinión estudiantil** para la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
  - La **forma adecuada de responder el instrumento**, destacando la necesidad de emitir juicios objetivos, honestos y fundamentados en la experiencia real de la asignatura.
  - La **confidencialidad y carácter anónimo** de la encuesta.
- c. La inducción podrá realizarse de manera **presencial o virtual**, utilizando los canales institucionales establecidos, y deberá quedar registrada mediante acta, lista de asistencia o evidencia digital.
- d. La Dirección de Gestión Académica proporcionará los materiales necesarios para facilitar esta inducción (videos, instructivos, guías, entre otros) en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

#### CAPÍTULO IV DE LA FUNCIÓN, CLASIFICACIÓN Y PERFIL DOCENTE











**Artículo 10°.-** Los docentes de la universidad son profesionales que realizan funciones de enseñanza, investigación, tutoría, proyección y responsabilidad social, además de capacitación permanente, producción intelectual, promoción de la cultura, creación y promoción del arte, producción de bienes, prestación de servicios, gestión universitaria en los ámbitos que les corresponde y otros de acuerdo con los principios y fines de la universidad (Art. 80 Ley 30220, Art 109 Estatuto)



**Artículo 11°.-** Obligatoriedad y alcance:

La participación en el proceso de evaluación del desempeño docente es obligatoria para todos los docentes de la Universidad Nacional de Jaén en las siguientes categorías:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- Docentes ordinarios:** En sus categorías de Principales, Asociados y Auxiliares.
  - Docentes contratados:** En todas las modalidades y niveles establecidos en su contrato por un plazo determinado.
  - Los docentes extraordinarios** (eméritos, honorarios y visitantes) e **invitados** (profesionales convocados por su excelencia y/o experiencia profesional o académica) se sujetarán a las

condiciones específicas de evaluación estipuladas en sus respectivas resoluciones de designación o contratos, sin perjuicio de la aplicación supletoria del presente reglamento.

**Artículo 12°.- Perfiles docentes:** El docente de la UNJ debe evidenciar un perfil acorde al modelo educativo de la UNJ y la misión del servicio que ofrece. En consecuencia, conoce y asume los siguientes perfiles divididos en tres campos:

**a. Perfiles de orden profesional**

- i. Domina el marco teórico, metodológico y los sistemas de evaluación de los aprendizajes para el ejercicio de la docencia.
- ii. Practica el pensamiento crítico, creativo y flexible teniendo en cuenta las necesidades e intereses de los estudiantes.
- iii. Trabaja en equipo y establece relaciones interpersonales saludables para resolver conflictos.
- iv. Resuelve problemas vinculados al medio ambiente y aspectos socioculturales que afectan a la comunidad y el entorno.
- v. Posee una perspectiva profesional multi-interdisciplinaria.

**b. Perfiles de orden pedagógico**

- i. Aplica estrategias interactivas sobre la base del enfoque por competencias teniendo en cuenta un currículo contextualizado.
- ii. Utiliza los medios y materiales pertinentes para el aprendizaje de los estudiantes.
- iii. Desarrolla los procesos de enseñanza y aprendizaje con flexibilidad y creatividad.
- iv. Realiza evaluaciones de aprendizaje teniendo en cuenta la planificación y ejecución de actividades desarrolladas en sus asignaturas.

**c. Perfiles de orden personal – social**

- i. Es crítico respecto a sus propios supuestos, a los de los otros y sustenta sus ideas con argumentos sólidos.
- ii. Está comprometido con la misión y visión de la universidad, a través de las diversas funciones que asume.
- iii. Es empático frente a las necesidades e intereses de los estudiantes, a fin de asegurar la motivación constante en los aprendizajes.
- iv. Realiza investigaciones y actividades de extensión universitaria y proyección social relevantes para el desarrollo de la comunidad académica.
- v. Practica principios y valores que le permiten desenvolverse generalmente como ciudadano y como profesional.



## CAPÍTULO V INCENTIVOS DEL DESEMPEÑO DOCENTE

### Artículo 13°.- Finalidad de los incentivos del desempeño docente

La evaluación del desempeño docente no solo tiene por objeto valorar el cumplimiento de las funciones académicas, pedagógicas y profesionales, sino también impulsar una cultura de mejora continua y reconocer el mérito, alineándose con lo establecido en la Política de Desarrollo Académico y Pedagógico del Cuerpo Docente.

### Artículo 14°.- Reconocimientos por desempeño destacado

Los docentes que obtengan resultados sobresalientes en el proceso de evaluación podrán acceder a los siguientes reconocimientos, según disponibilidad institucional y normativa vigente:

- Acceso preferente a programas de capacitación especializada u otros beneficios académicos o formativos.
- Priorización en la asignación de cargos de gestión académica y representación institucional, de acuerdo con los requisitos establecidos.
- Reconocimiento público institucional mediante resoluciones, publicaciones u otros medios formales aprobados.

### Artículo 15°.- Acciones formativas ante desempeño insatisfactorio

Cuando el resultado de la evaluación, sustentado en el Informe Consolidado de Desempeño Docente (Anexo 6), evidencie deficiencias o un desempeño insatisfactorio, se implementarán acciones formativas obligatorias orientadas a la mejora profesional, formalizadas mediante resolución. Estas comprenden:

- Elaboración de un Plan de Mejora Individual con objetivos claros, indicadores, plazos y estrategias pedagógicas y sesiones de retroalimentación.
- Participación obligatoria en actividades de capacitación, actualización, asesoría pedagógica o apoyo técnico según las necesidades detectadas.
- Seguimiento periódico del plan con evaluaciones intermedias y una evaluación final según el cronograma definido.

La información derivada de estos planes individuales se integrará como insumo para la elaboración del Plan Anual de Mejora del Desempeño Docente, de carácter institucional.

### Artículo 16°.- Desempeño bajo reiterado y medidas correctivas

Se considera bajo desempeño reiterado cuando el docente obtiene calificaciones insatisfactorias en dos evaluaciones anuales consecutivas o tres no consecutivas en un periodo de cinco años. En estos casos, y de no evidenciarse mejoras, se evaluarán las medidas a tomar.



## Artículo 17°.- Principios para la aplicación de incentivos

Toda consecuencia derivada de la evaluación se aplicará conforme a los siguientes principios:

- Equidad y transparencia:** sustentada en criterios objetivos, evidencias documentadas y procesos claros.
- Carácter formativo:** orientada al desarrollo profesional más que a la sanción.
- Proporcionalidad:** adecuada al nivel de logro o deficiencia observada.

## CAPÍTULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera.-** Los resultados contenidos en los Informes Consolidados de Desempeño Docente serán analizados por la Dirección de Gestión Académica y utilizados como insumo para la formulación del Plan Anual de Mejora del Desempeño Docente y el Plan de Capacitación Docente. Asimismo, una copia del informe consolidado correspondiente a cada docente será incorporada en su legajo personal, como evidencia del proceso de evaluación y para su seguimiento institucional, resguardando en todo momento la confidencialidad establecida en el reglamento.

**Segunda.-** La Oficina de Gestión de la Calidad, en coordinación con la Dirección de Gestión Académica (DGA), realizará un seguimiento anual para evaluar el impacto de la capacitación y acciones de mejora derivadas de los resultados de la evaluación docente. Este seguimiento incluirá:

- Observaciones de clase post-capacitación.
- Encuestas de satisfacción y autoevaluación docente.
- Análisis de indicadores de logro de aprendizaje de los estudiantes.
- Revisión de evidencias de aplicación práctica de lo aprendido.

Los resultados de este seguimiento se emplearán para ajustar tanto el Plan de Capacitación como el Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente, asegurando el cierre del ciclo de mejora continua.

**Tercera.-** Los resultados de la evaluación podrán ser considerados como criterios para decisiones institucionales relacionadas con la promoción, renovación de contrato y asignación de procesos de capacitación. La participación en la evaluación es obligatoria para todos los docentes, independientemente del resultado obtenido en ciclos anteriores, como parte de un sistema integral y continuo de mejora del desempeño académico.

**Cuarta.-** Las aclaraciones y/o modificaciones al presente reglamento deberán ser aprobadas por la Comisión Organizadora, en concordancia con la normativa institucional vigente y Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.

ANEXOS

Anexo 1

APLICACIÓN DE ENCUESTAS POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES  
(APLICADA POR LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA A LOS ESTUDIANTES)

DOCENTE:.....

DEPARTAMENTO ACADÉMICO – ESCUELA PROFESIONAL:.....

ASIGNATURA:.....

CICLO:..... FECHA:.....

**INSTRUCCIONES:** Este instrumento tiene como propósito evaluar los procesos enseñanza y aprendizaje desarrollado por los docentes de los diferentes programas de estudio, desde la apreciación de los estudiantes, para tal fin, marque con un aspa (X) la alternativa que crea conveniente según la escala siguiente: **Nunca (0), Raramente (1), Ocasionalmente (2), Frecuentemente (3), Siempre (4).** Se sumará el puntaje de cada uno de los ítems, y se dividirá entre el total de ítems.

EVALUACIÓN A REALIZAR EN LA I UNIDAD

CRITERIO I	ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LA ASIGNATURA	CALIFICACIÓN				
		0	1	2	3	4
1	El docente formula propósitos de aprendizaje siguiendo la secuencia y contenidos programados en el sílabo de forma clara y pertinente. ¿Por qué?					
CRITERIO II	<b>DOMINIO DE LA ASIGNATURA</b>	0	1	2	3	4
2	Explica el contenido de la asignatura de forma clara, estructurada y comprensible. ¿Por qué?					
CRITERIO III	<b>MÉTODOS Y RECURSOS PEDAGÓGICOS</b>	0	1	2	3	4
3	Evalúa los conocimientos previos de los estudiantes. ¿Por qué?					
4	Utiliza y/o elabora materiales de estudio con instrucciones claras y recursos didácticos del aula para facilitar el aprendizaje (diapositivas, guías, libros, herramientas digitales, entre otros), accesibles en las plataformas educativas (SIGA WEB). ¿Por qué?					
CRITERIO IV	<b>ACTITUD DEL DOCENTE, MOTIVACIÓN Y RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES</b>	0	1	2	3	4
5	El docente coordina la disponibilidad de materiales o recursos (equipos, herramientas o entornos virtuales) necesarios para el desarrollo de la asignatura. ¿Por qué?					
6	Muestra entusiasmo, empatía y dinamismo al desarrollar los temas, generando interés en los estudiantes. ¿Por qué?					
CRITERIO V	<b>EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES</b>	0	1	2	3	4
7	Informa cómo y cuándo recibiré retroalimentación sobre mi desempeño. ¿Por qué?					
CRITERIO VI	<b>PERCEPCIÓN INTEGRAL</b>	0	1	2	3	4
8	Mi nivel de expectativa con el proceso de enseñanza y aprendizaje es satisfactorio. ¿Por qué?					



## EVALUACIÓN A REALIZAR EN LA II UNIDAD

CRITERIO I	ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LA ASIGNATURA	CALIFICACIÓN				
		0	1	2	3	4
1	El docente en sus sesiones de clase, desarrolla información actualizada y relevante en la asignatura. ¿Por qué?					
CRITERIO II	DOMINIO DE LA ASIGNATURA	0	1	2	3	4
2	Brinda respuestas claras y satisfactorias a las consultas realizadas por los estudiantes. ¿Por qué?					
CRITERIO III	MÉTODOS Y RECURSOS PEDAGÓGICOS	0	1	2	3	4
3	Relaciona el contenido de la asignatura con ejemplos reales y casos prácticos, facilitando el aprendizaje. ¿Por qué?					
4	Incentiva la participación activa a través de actividades individuales y grupales: fichas de evaluación, foro de discusión, tormenta de ideas, casos, simulaciones, entre otros. ¿Por qué?					
CRITERIO IV	ACTITUD DEL DOCENTE, MOTIVACIÓN Y RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES	0	1	2	3	4
5	Monitorea el avance de los aprendizajes y demuestra empatía ante las dificultades del estudiante. ¿Por qué?					
6	Está dispuesto a atender consultas y brindar retroalimentación durante las sesiones de clase. ¿Por qué?					
CRITERIO V	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	0	1	2	3	4
7	El docente entrega los resultados de evaluaciones a tiempo, según lo que indicó al inicio de la asignatura y dentro de los plazos establecidos en el cronograma académico. ¿Por qué?					
CRITERIO VI	PERCEPCIÓN INTEGRAL	0	1	2	3	4
8	La metodología de enseñanza del docente logró satisfacer mis expectativas. ¿Por qué?					



## EVALUACIÓN A REALIZAR EN LA III UNIDAD

CRITERIO I	ORGANIZACIÓN Y CONTENIDO DE LA ASIGNATURA	CALIFICACIÓN				
		0	1	2	3	4
1	El docente fomenta la reflexión crítica y análisis profundo de los temas.					
	¿Por qué?					
CRITERIO II	DOMINIO DE LA ASIGNATURA	0	1	2	3	4
2	Domina los contenidos de la asignatura y son relevantes y actuales.					
	¿Por qué?					
CRITERIO III	MÉTODOS Y RECURSOS PEDAGÓGICOS	0	1	2	3	4
3	Utiliza adecuadamente las plataformas educativas (SIGA WEB) y/o software especializado para un mejor aprendizaje.					
	¿Por qué?					
4	El docente proporciona retroalimentación clara, específica y oportuna sobre el desempeño del estudiante, que le permite identificar aciertos, errores y oportunidades de mejora.					
	¿Por qué?					
CRITERIO IV	ACTITUD DEL DOCENTE, MOTIVACIÓN Y RELACIÓN CON LOS ESTUDIANTES	0	1	2	3	4
5	Califica con justicia, y atiende con respeto los reclamos o dudas de los estudiantes.					
	¿Por qué?					
6	El docente cumple las normas de la universidad (puntualidad, respeto, ética, otros) y promueve un ambiente cordial y respetuoso en clase.					
	¿Por qué?					
CRITERIO V	EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	0	1	2	3	4
7	La evaluación responde a los planteamientos del sílabo (procedimientos, contenidos, evidencias; así como: propósitos, indicadores y desempeños propuestos para las clases)					
	¿Por qué?					
CRITERIO VI	PERCEPCIÓN INTEGRAL	0	1	2	3	4
8	Considero que se cumplieron los objetivos de aprendizaje de la asignatura y recomendaría al docente.					
	¿Por qué?					



Anexo 2

**TABLA DE EVALUACIÓN DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**  
(APLICADO POR EL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO)

DOCENTE:.....

DEPARTAMENTO ACADÉMICO – ESCUELA PROFESIONAL:.....

ASIGNATURA:.....

SEMANA DE CLASE EVALUADA: .....

Nº DE ESTUDIANTES:..... CICLO: ..... HORA: ..... FECHA: .....

**INSTRUCCIONES:** Este instrumento tiene como propósito verificar el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje por parte de los docentes en los diferentes programas de estudio. Marque con una (X) su apreciación según la siguiente escala: **Muy deficiente (0), Deficiente (1), Regular (2), Bueno (3), Muy bueno (4).**

Se sumará el puntaje de cada uno de los ítems y se dividirá entre el total para obtener la calificación final.

Ítems	CRITERIO	CALIFICACIÓN				
		0	1	2	3	4
1	Registra asistencia de estudiantes por sesión y verifica aprendizajes mediante instrumentos. Evidencia: Plataforma, listas o formatos de asistencia, u otro documento que acredite					
2	Presenta al inicio y durante la clase correspondiente, los objetivos, contenidos y actividades, y desarrolla su enseñanza de acuerdo con lo programado en el sílabo y los resultados de aprendizaje. Evidencia: Sílabos aprobados, plan de clase, u otro documento que acredite.					
3	Verifica los saberes previos de los estudiantes mediante preguntas o actividades iniciales. Evidencia: Dinámicas, participación escrita u oral, interacción directa, observación, método u otro documento que acredite					
4	Responde con claridad a las preguntas del tema, demostrando dominio disciplinar. Evidencia: Interacción directa, observación, respuestas acertadas.					
5	Utiliza estrategias metodológicas y materiales didácticos pertinentes, actualizados y alineados con el sílabo (incluye guías de aprendizaje trabajadas en clase). Evidencia: Sílabos, guías, materiales académicos, enlaces, plataformas virtuales, observación, u otro documento que acredite					
6	Propicia y mantiene la participación activa e interés de los estudiantes durante la clase, en un ambiente de respeto, tolerancia y convivencia positiva Evidencia: Registros de participación, observación, comentarios estudiantiles, conducta del grupo.					





Items	CRITERIO	CALIFICACIÓN				
		0	1	2	3	4
7	Mantiene actualizada su carpeta docente (CV, sílabo, planificación, instrumentos, evidencias de mejora) y cumple con la presentación formal establecida por la institución. Evidencia: Revisión de carpeta física o digital, observación directa.					
SUMATORIA DEL PUNTAJE (Σ)		Σ =				
CALIFICACIÓN FINAL		Σ / 7 =				

**OBSERVACIONES ADICIONALES:**

.....  
 .....  
 .....

**SUGERENCIAS DE MEJORA O COMENTARIOS DEL DOCENTE (opcional):**

.....  
 .....  
 .....

NOMBRE EVALUADOR:.....

NOMBRE EVALUADO:.....

FIRMA:.....

FIRMA:.....





**RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE**

Nº	0 – Muy deficiente	1 – Deficiente	2 – Regular	3 – Bueno	4 – Muy bueno	Total
1	No registra asistencia ni aplica instrumentos de verificación de aprendizajes.	Registra menos del 30% de asistencia; y no aplica instrumentos para verificar aprendizajes.	Registra entre 30 y 70 % de asistencia y aplica instrumentos para verificar aprendizajes.	Registra asistencia de todas las sesiones y aplica instrumentos de verificación de aprendizaje.	Registra asistencia de todas las sesiones y aplica instrumentos adecuados de verificación integrando las TIC.	10
2	No presenta objetivos, contenidos ni actividades, ni se ajusta al sílabo.	Presenta de forma incompleta actividades, objetivos y contenidos, sin relación clara con el sílabo.	Presenta objetivos, contenidos y actividades, con débil conexión con el sílabo.	Presenta los objetivos, contenidos y actividades, en coherencia con el sílabo.	Presenta siempre objetivos, contenidos y actividades de manera clara, totalmente alineados con el sílabo y los resultados de aprendizaje.	10
3	No aplica preguntas ni dinámicas para identificar saberes previos.	Realiza preguntas o dinámicas aisladas, sin análisis ni conexión con la clase.	Aplica preguntas o dinámicas con conexión en la sesión de clase.	Aplica preguntas o dinámicas para explorar los saberes previos y los vincula con los nuevos contenidos.	Aplica preguntas o dinámicas para identificar los saberes previos, integrándolos en la enseñanza y profundiza en la retroalimentación.	10
4	No responde a las preguntas de los estudiantes o lo hace con errores graves.	Responde de forma incompleta o imprecisa, mostrando debilidades en el dominio.	Responde a la mayoría de las preguntas, con vacíos en explicaciones.	Responde de manera clara y correcta, evidenciando dominio disciplinar	Responde con claridad, profundidad y ejemplos aplicados, demostrando amplio dominio y seguridad académica.	10
5	No utiliza estrategias ni materiales didácticos.	Estrategias y materiales poco pertinentes o desactualizado.	Usa estrategias y materiales básicos, con limitada relación al sílabo	Implementa estrategias y materiales actualizados, alineados con el sílabo.	Aplica estrategias y materiales actualizados integrando TIC y están alineados con el sílabo	10
6	No promueve la participación ni cuida el clima de respeto.	Menos del 10% de estudiantes participa en clase, con débil gestión del clima de respeto.	Fomenta participación, sin estrategias claras de convivencia.	Propicia participación y mantiene un ambiente de respeto y tolerancia.	Genera constantemente participación activa y motivadora, en un ambiente de respeto, tolerancia y convivencia positiva.	10
7	No tiene carpeta docente.	Carpeta docente desactualizada; con menos del 40% de documentos obligatorios	Carpeta docente actualizada, entre el 40 a 79% de documentos obligatorios	Carpeta docente actualizada, entre el 80 a 95% de documentos obligatorios	Carpeta organizada, completa y actualizada y cumple los requerimientos institucionales.	10
<b>TOTAL</b>						<b>70</b>



Anexo 3

**TABLA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN INVESTIGACIÓN  
(APLICADA POR LA DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y TRANSFERENCIA  
TECNOLÓGICA)**

DOCENTE:.....

DEPARTAMENTO ACADÉMICO – ESCUELA PROFESIONAL:.....

ASIGNATURA:.....

Nº DE ESTUDIANTES:..... CICLO: ..... HORA: ..... FECHA: .....

**INSTRUCCIONES:** Este instrumento tiene como propósito verificar la actividad de investigación desarrollada por los docentes que laboran en los diferentes programas de estudios de la UNJ, para tal fin, marque con un aspa (X) la apreciación que crea conveniente, según la escala siguiente: **Nunca (0), Raramente (1), Ocasionalmente (2), Frecuentemente (3), Siempre (4).** Se sumará el puntaje de cada uno de los ítems, y se dividirá entre el total de ítems evaluados.

Los ítems marcados con un asterisco (\*) no serán aplicables a los **docentes con dedicación a tiempo parcial**, salvo que cuenten con una asignación formal para su ejecución.

Nº	CRITERIO	CALIFICACIÓN				
		0	1	2	3	4
1	Tiene publicaciones en revistas o editoriales indexadas o cualquier otro producto de investigación reconocido en el último año previo a la evaluación. Evidencias: DOI, link Scopus o Web of Science u otros, copia del artículo o libro, contrato de publicación, ISBN.					
2	Asesora en la elaboración de Proyectos de Tesis o Informe Final de Tesis*. Evidencias: Resolución de asesoría, informe de avances, actas.					
3	Formula y ejecuta proyectos de investigación, para ser financiados con fuentes internas, externas u otras fuentes de acuerdo a líneas de investigación de la Escuela Profesional*. Evidencias: Resolución de aprobación, constancia de ejecución u otros documentos que acrediten.					
4	Participa en eventos académicos o científicos local, nacional o internacional en el último año. Evidencias: Certificados, constancia, resolución, programas oficiales de eventos u otro documento que acredite.					
5	Participa activamente en grupos de investigación. Evidencias: actas, informes de grupo, resoluciones u otro documento que acredite.					
6	Participa como jurado Evaluador de Proyectos de Tesis o Informe Final de Tesis*. Evidencias: Resolución o acta de jurado, informes de evaluación, acta de sustentación.					
SUMATORIA DEL PUNTAJE (Σ)		Σ =				
CALIFICACIÓN FINAL		Σ / N =				

Nota: N = número de ítems aplicados, excluyendo los no aplicables para docentes de tiempo parcial.

NOMBRE EVALUADOR:.....

NOMBRE EVALUADO:.....

FIRMA:.....

FIRMA:.....



**RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN INVESTIGACIÓN**

Criterio	0 – Nunca	1 – Raramente	2 – Ocasionalmente	3 – Frecuentemente	4 – Siempre	Total
1	No tiene publicaciones.	Publica solo en medios no indexados o se encuentra presentado.	Tiene 1 producto que se encuentra en proceso de revisión (con observaciones) en revistas, editoriales o cualquier otro medio indexado.	Tiene 1 producto aceptado en revistas, editoriales o cualquier otro medio indexado.	Tiene 1 o más publicaciones en su línea de investigación-especialidad en revistas, editoriales o cualquier otro medio indexado.	10
2	No asesora tesis.	Cuenta con un proyecto o informe final de tesis presentado a la unidad de investigación de su facultad.	Cuenta con un proyecto o informe final de tesis en proceso de revisión (acta de observaciones) por su jurado.	Cuenta con un proyecto o informe final de tesis con dictamen de aprobación por su jurado.	Cuenta con un o más proyectos o informes final de tesis con resolución de aprobación por su facultad.	10
3	No formula ni ejecuta proyectos.	Presenta 1 proyecto para ser financiados con fuentes internas, externas u otras fuentes de acuerdo a líneas de investigación de la UNJ.	Cuenta con 1 proyecto aprobado para ser financiados con fuentes internas, externas u otras fuentes de acuerdo a líneas de investigación de la UNJ.	Se encuentra ejecutando 1 proyecto para ser financiados con fuentes internas, externas u otras fuentes de acuerdo a líneas de investigación de la UNJ.	Culmina 1 o más proyectos con fuentes de financiamiento internas, externas u otras fuentes de acuerdo a líneas de investigación de la UNJ.	10
4	No participa como ponente ni asistente.	Participa como asistente en un evento local o institucional.	Participa como asistente en 1 evento nacional o internacional.	Participa como ponente en 1 evento local o institucional.	Participa como ponente en 1 o más eventos académicos-científicos nacionales o internacionales.	10
5	No pertenece a ningún grupo.	Presento expediente para conformación de grupo de investigación.	Es miembro o integrante de un grupo de investigación reconocido con resolución u otro documento que acredite.	Es coordinador de un grupo de investigación reconocido con resolución u otro documento que acredite.	Tiene 1 o más productos o publicaciones en revistas, editoriales o cualquier otro medio que tenga afiliación a su grupo.	10
6	No participa como jurado.	Es jurado de un proyecto o informe final de tesis.	Es jurado de un proyecto o informe final de tesis en proceso de revisión (acta o informe de observaciones).	Es jurado de un proyecto o informe final de tesis con dictamen.	Cuenta con 1 o más informes finales de tesis sustentados.	10
<b>TOTAL</b>						<b>60</b>



Anexo 4

**TABLA DE EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA  
(APLICADA POR EL DIRECTOR DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA)**

DOCENTE:.....

DEPARTAMENTO ACADÉMICO – ESCUELA PROFESIONAL:.....

ASIGNATURA:.....

Nº DE ESTUDIANTES:..... CICLO: ..... HORA: ..... FECHA: .....

**INSTRUCCIONES:** Este instrumento tiene como propósito verificar la actividad de RSU desarrollada por los docentes que laboran en los diferentes programas de estudios de la UNJ, para tal fin, marque con un aspa (X) la apreciación que crea conveniente, siendo **Muy deficiente (0)**, **Deficiente (1)**, **Regular (2)**, **Bueno (3)** y **Muy bueno (4)**, seguidamente, para obtener el resultado de la evaluación, se sumará el puntaje de cada uno de los ítems y se dividirá entre el total de ítems.

Nº	CRITERIO	CALIFICACIÓN				
		0	1	2	3	4
1	El docente formuló y/o ejecutó proyecto de RSU y/o presentó informe final conforme a lineamientos de la Dirección de RSU. Evidencias: Proyecto aprobado, resolución, informe final, acta de entrega.					
2	El docente incorporó a estudiantes en actividades y/o proyectos de RSU. Evidencias: Listado de estudiantes, actividades con participación estudiantil, informe u otro documento que acredite.					
3	El docente desarrolla e integra la RSU como enfoque transversal en su sílabo. Evidencias: Sílabo aprobado, plan de clase, material académico, proyecto de investigación, proyectos integradores, informes, u otro documento que acredite.					
4	Las actividades/proyectos de RSU están enmarcadas en el Programa UNJ 3S y se ejecutan con participación de grupos de interés. Evidencias: Informes, u otro documento que acredite.					
SUMATORIA DEL PUNTAJE (Σ)		Σ =				
CALIFICACIÓN FINAL		Σ /4 =				

\*La ejecución del proyecto RSU en su totalidad o en hitos según lo programado.

NOMBRE EVALUADOR:.....

NOMBRE EVALUADO:.....

FIRMA:.....

FIRMA:.....



RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

Criterio	0 – Muy deficiente	1 – Deficiente	2 – Regular	3 – Bueno	4 – Muy bueno	Total
1	No formuló ni ejecutó proyectos.	Presenta 1 proyecto de RSU conforme a lineamientos UNJ.	Se encuentra ejecutando 1 proyecto de RSU conforme a lineamientos UNJ.	Presentó 1 informe final de RSU conforme a lineamientos UNJ.	Presentó 1 o más informes finales de RSU conforme a lineamientos UNJ y cuenta con resolución de aprobación del informe.	10
2	No involucró estudiantes.	El Docente involucra hasta 15% de alumnos de una asignatura sea en actividad y/o proyecto.	El Docente involucra entre el 16% hasta el 30% de alumnos de una asignatura sea en actividad y/o proyecto.	El Docente involucra entre el 31% hasta el 60% de alumnos de una asignatura sea en actividad y/o proyecto.	El Docente involucra a todos los alumnos de al menos una asignatura sea en actividad y/o proyecto.	10
3	No incluyó ningún contenido ni actividad vinculada a RSU.	Actividad o proyecto incluido en silabo.	Actividad o proyecto enmarcada en silabo, se encuentra aprobada para su ejecución.	Actividad o proyecto enmarcada en silabo, se encuentra en ejecución.	Presentó 1 o más informes finales de ejecución de su actividad o proyecto incluido en su silabo.	10
	No formuló ni actividades ni ejecutó proyectos.	Actividad o proyecto de RSU presentado y están enmarcadas en el Programa UNJ 3S e involucra participación de grupos de interés.	Actividad o proyecto de RSU enmarcadas en el Programa UNJ 3S e involucra participación de grupos de interés, se encuentra aprobada para su ejecución.	Actividad o proyecto de RSU enmarcadas en el Programa UNJ 3S e involucra participación de grupos de interés, se encuentra en ejecución.	Presentó informe finales de Actividad o proyecto de RSU enmarcadas en el Programa UNJ 3S y se ejecutan con participación de grupos de interés.	10
<b>TOTAL</b>						<b>40</b>



Anexo 5

TABLA DE EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS (APLICADA POR EL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO EN COORDINACIÓN CON EL DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL)

DOCENTE:.....

DEPARTAMENTO ACADÉMICO – ESCUELA PROFESIONAL:.....

ASIGNATURA:.....

Nº DE ESTUDIANTES:..... CICLO: ..... HORA: ..... FECHA: .....

**INSTRUCCIONES:** Este instrumento tiene como propósito verificar las actividades académicas y administrativas desarrolladas por los docentes que laboran en los diferentes programas de estudios de la UNJ, para tal fin, marque con un aspa (X) la apreciación que crea conveniente, siendo **Muy deficiente (0)**, **Deficiente (1)**, **Regular (2)**, **Bueno (3)** y **Muy bueno (4)**. Seguidamente, para obtener el resultado de la evaluación final, se sumará el puntaje de cada uno de los ítems, y se dividirá entre el total de ítems evaluados.

Los ítems señalados con un asterisco (\*) no aplican para **docentes de tiempo parcial** o **solo se aplican a docentes con encargos administrativos o de gobierno**, por lo que no deberán ser evaluados en esos casos.

Ítems	CRITERIO	CALIFICACIÓN				
		0	1	2	3	4
1	Ingresar calificaciones al Sistema de Gestión Académica (SIGA WEB), según calendario académico y entrega informes académicos semestrales u otros requeridos por Departamento Académico y Escuela profesional en los plazos establecidos. Evidencias: Captura de SIGA, Informe académico, constancia de recepción u otro documento que acredite					
2	Asiste y participa puntualmente en reuniones académicas, administrativas y actividades oficiales convocadas por su Escuela, Facultad, Departamento o Universidad. Evidencias: Actas, listas o registros de asistencia, fotos, constancias. u otro documento que acredite					
3	Cumple con actividades de tutoría y/o consejería a los estudiantes asignados. Evidencias: Registros de tutoría, plan de acción, fichas de seguimiento. u otro documento que acredite					
4	Participa en comisiones o encargos académicos (permanentes o temporales) asignados por su Escuela Profesional o Departamento Académico*. Evidencias: Actas de comisión, resoluciones, informes, constancias. u otro documento que acredite					
5	Asiste y cumple con las capacitaciones, jornadas académicas u otras actividades de desarrollo profesional organizadas por su Escuela, Facultad, Departamento o la Universidad. Evidencias: Certificados, listas de asistencia, informes de capacitación. u otro documento que acredite					

Ítems	CRITERIO	CALIFICACIÓN				
		0	1	2	3	4
6	Cumple oportunamente con las funciones de la carga administrativa o de gobierno académico que se le encarga (entrega de informes, cronogramas y productos asignados)*. Evidencias: Resolución de encargo, informes, cronograma cumplido.					
7	Supervisa y reporta adecuadamente el desarrollo de las prácticas preprofesionales o internado de los estudiantes a su cargo, conforme a las disposiciones institucionales*. Evidencias: Informes de supervisión, actas de visita, fichas de seguimiento, constancias de instituciones receptoras.					
SUMATORIA DEL PUNTAJE ( $\Sigma$ )		$\Sigma =$				
CALIFICACIÓN FINAL		$\Sigma / N =$				

**Nota:** N = número de ítems aplicados, excluyendo los no aplicables para docentes de tiempo parcial.

\* En el Programa Académico de Tecnología Médica, el Criterio 7 aplica exclusivamente a los docentes que cuenten con designación oficial como supervisores de internado.

NOMBRE EVALUADOR:.....

NOMBRE EVALUADO:.....

FIRMA:.....

FIRMA:.....



**RÚBRICA DE EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

Nº	0 - Muy deficiente	1 - Deficiente	2 - Regular	3 - Bueno	4 - Muy bueno	Total
2	No ingresa notas al sistema ni presenta informe.	Ingresar notas con retraso y no presenta informe. Siempre llega tarde a las reuniones/ actividades convocadas.	Ingresar notas con retraso y presenta informe fuera de plazo. Asiste puntal al 50% de reuniones/actividades convocadas.	Ingresar notas en las fechas establecidas pero el informe lo presenta fuera de plazo. Asiste puntal desde el 51% hasta el 80% de reuniones/actividades convocadas.	Ingresar notas en las fechas establecidas y presenta informe en los plazos requeridos. Asiste puntualmente en todas las reuniones/actividades convocadas.	10
	No asiste.	Cuenta con tutorados, pero no realiza ninguna acción tutorial y tampoco entrega informe al finalizar el semestre académico a la comisión de tutoría o escuela profesional.	Cumple con el 50% de plan de acción tutorial aprobado por Bienestar Universitario y entrega informe al finalizar el semestre académico a la comisión de tutoría o escuela profesional.	Cumple desde el 51% hasta el 80% de plan de acción tutorial aprobado por Bienestar Universitario y entrega informe al finalizar el semestre académico a la comisión de tutoría o escuela profesional.	Cumple con el 100% del plan de acción tutorial y entrega informe al finalizar el semestre académico a la comisión de tutoría o escuela profesional.	10
5	No participa.	Es miembro o presidente de una comisión, pero no se reúne ni participa.	Es miembro o presidente de una comisión, pero solo participa hasta el 50% de reuniones convocadas por la comisión y no entregan informe al finalizar el semestre de sus actividades realizadas.	Es miembro o presidente de una comisión, pero solo participa desde el 51% hasta el 80% de reuniones convocadas y entregan informe al finalizar el semestre de sus actividades realizadas.	Es miembro o presidente de una comisión, participa en todas las reuniones y entregan informe al finalizar el semestre de sus actividades realizadas.	10
	No asiste.	Se inscribe pero no asiste o no concluye.	Asiste, pero no presenta la actividad y/o trabajo asignado en la capacitación con fines de certificación.	Asiste a una capacitación y cumple con todas las actividades con fines de certificación.	Asiste a una o más capacitaciones y cuenta con certificado.	10



Nº	0 - Muy deficiente	1 - Deficiente	2 - Regular	3 - Bueno	4 - Muy bueno	Total
6	No cumple con las funciones asignadas; no presenta informes, cronogramas ni productos requeridos o la entrega de manera nula o totalmente fuera del plazo establecido.	Cumple parcialmente con las funciones asignadas; entrega informes, cronogramas o productos incompletos, con errores significativos o de forma extemporánea sin justificación válida.	Cumple con las funciones asignadas, pero presenta retrasos moderados en la entrega (máx. 1 semana), o los productos entregados requieren correcciones para ser aceptados.	Cumple oportunamente con las funciones asignadas; entrega informes, cronogramas y productos completos dentro de los plazos establecidos, con observaciones menores fácilmente subsanables.	Cumple rigurosamente y de forma proactiva con las funciones asignadas; entrega informes, cronogramas y productos completos, consistentes y de calidad, dentro del plazo establecido y sin necesidad de correcciones.	10
	No realiza supervisión ni presenta informes; no existe evidencia documental de acompañamiento.	Supervisa hasta 2 practicantes con una visita o contacto mínimo; no presenta informes formales; evidencias incompletas o inexistentes.	Supervisa hasta 3 practicantes parcialmente con hasta el 50% de lo programado en visitas; entrega informes incompletos o con retrasos, sin constancias de instituciones receptoras.	Supervisa al menos 4 practicantes y cumple con la mayoría de las supervisiones (51%-80% de lo programado); entrega informes y fichas de seguimiento en los plazos establecidos, aunque con observaciones menores.	Supervisa a 5 practicantes o más, cumpliendo el 100% de lo programado; entrega puntualmente informes completos, actas de visita, fichas y constancias de las instituciones, garantizando seguimiento efectivo y retroalimentación al estudiante.	10
<b>TOTAL</b>						<b>70</b>



## Anexo 6

### INFORME CONSOLIDADO DE DESEMPEÑO DOCENTE (APLICADO POR EL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO)

#### I. DATOS GENERALES

Nombre del docente	
Categoría y régimen	
Facultad	
Departamento Académico - Escuela Profesional	
Asignatura	
Ciclo académico	
Número de estudiantes	
Evaluadores	

#### II. INSTRUMENTOS APLICADOS

Se aplicaron los siguientes instrumentos conforme al Reglamento de Evaluación del Desempeño Docente de la UNJ:

1. Opinión del estudiante (Anexo 1)
2. Observación del proceso de enseñanza y aprendizaje (Anexo 2)
3. Evaluación del desempeño en investigación (Anexo 3)
4. Evaluación de responsabilidad social universitaria (Anexo 4)
5. Evaluación de cumplimiento de actividades académicas y administrativas (Anexo 5)

#### III. RESULTADOS CONSOLIDADOS POR DIMENSIÓN

Dimensión evaluada	Anexo	Puntaje obtenido / Puntaje máximo	Calificación final (0 a 4)
Opinión del estudiante (promedio de tres unidades)	Anexo 1	___ / 96	___
Enseñanza y aprendizaje (observación directa)	Anexo 2	___ / 28	___
Investigación*	Anexo 3	___ / N	___
Responsabilidad Social Universitaria (RSU)	Anexo 4	___ / 16	___
Actividades académicas y administrativas*	Anexo 5	___ / N	___

\* Aplica únicamente a los docentes, según su contrato o encargatura, desarrollan actividades formales de investigación  
Nota: N = número de items aplicados, excluyendo los no aplicables para docentes de tiempo parcial.

#### IV. PROMEDIO GENERAL DEL DESEMPEÑO

- Puntaje total obtenido: \_\_\_ / N
- Promedio general: \_\_\_ / 4.00
- Nivel de desempeño:

Muy deficiente (0.00 – 1.00)

- Deficiente (1.01 – 2.00)
- Regular (2.01 – 2.99)
- Bueno (3.00 – 3.49)
- Muy bueno (3.50 – 4.00)

V. ANÁLISIS CUALITATIVO (OPCIONAL)

- Puntajes elevados observados
- Puntajes bajos y áreas de mejora

V. CONCLUSIONES

VI. RECOMENDACIONES

VII. ANEXOS

- Copia de los instrumentos aplicados (Anexos 1 al 5)
- Evidencias documentales (materiales, registros, productos de investigación, etc.)

NOMBRE EVALUADOR:.....

NOMBRE EVALUADO:.....

FIRMA:.....

FIRMA:.....

Fecha del informe: [dd/mm/aaaa]

Responsable de elaboración: .....

