



RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 0738-2022-UNHEVAL

Cayhuayna, 08 de marzo de 2022

VISTOS, los documentos que se acompañan en diez (10) folios y un ejemplar del Reglamento;

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, se aprobó el **Reglamento del Docente Valdizano de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco**; el mismo que fue modificado con la Resolución Consejo Universitario N° 3854-2018-UNHEVAL, del 05.NOV.2018; con la Resolución Consejo Universitario N° 1614-2019-UNHEVAL, del 28.MAR.2019; con la Resolución Consejo Universitario N° 3026-2019-UNHEVAL, del 07.JUN.2019; con la Resolución Consejo Universitario N° 3936-2019-UNHEVAL, del 26.AGO.2019; con la Resolución Consejo Universitario N° 5176-2019-UNHEVAL, del 12.DIC.2019; y con la Resolución Consejo Universitario N° 1925-2021-UNHEVAL, del 31.AGO.2021;

Que la Dra. Violeta Benigna Rojas Braco, en su calidad de Miembro de la Comisión Consultiva del Vicerrectorado Académico, mediante el Oficio N° 001-2022-UNHEVAL/MCCVRAcad-VBRB, de fecha 03.FEB.2022, dirigido a la Vicerrectora Académica, manifiesta que, habiéndose designado con la Resolución N° 004-2022-VRACad-UNHEVAL, del 07.ENE.2022, la Comisión AdHoc encargada de revisar y actualizar los reglamentos, se ha procedido a socializar cada documento normativo por la Comisión, teniendo como resultado el producto final; por lo que, remite, entre otros, el **Reglamento del Docente Valdizano 2022 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco**, debidamente actualizado, para su aprobación;

Que la Vicerrectora Académica, con la Elevación Digital N° 63.2022.VRAcad.UNHEVAL, del 08.FEB.2022, dirigido al Rector, remite con opinión favorable el Reglamento del considerando anterior para ser visto por el Consejo Universitario; expediente derivado mediante Proveído Digital N° 0215-2022-R/UNHEVAL, del 08.FEB.2022, al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica para opinión legal, previo a ser visto por el Consejo Universitario;

Que, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, con Informe N° 120-2022-UNHEVAL-OAJ, del 25.FEB.2022, emite opinión respecto a la aprobación de los reglamentos propuestos, entre ellos, el **Reglamento del Docente Valdizano 2022 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco**; precisando lo siguiente:

ANTECEDENTE

- 1.1. Que, mediante Resolución N° 004-2022-VRACad-UNHEVAL, de fecha 07 de enero 2022, se aprueba la Comisión de Ad Hoc, encargada de revisar y actualizar los reglamentos.
- 1.2. Que, mediante Oficio N° 001-2022-UNHEVAL-MCCVRAcad-VBRB, de fecha 03 de febrero de 2022, la Dra. Violeta Benigna Rojas Bravo, miembros de la Comisión Consultiva del Vicerrectorado Académico, remite seis reglamentos actualizados como producto final a la Vicerrectora Académica.
- 1.3. Que, mediante Elevación Digital N° 063.2022.VRAcad.UNHEVAL, la Vicerrectora Académica remite los reglamentos al Rector de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán a efectos de continuar con el trámite posterior.
- 1.4. Que, con el Proveído Digital N° 0215-2022-R/UNHEVAL, de fecha 08 de febrero de 2022, el Rector remite el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica a efectos de emitir opinión legal, previo a ser visto en Consejo Universitario.

II. BASE LEGAL

- 2.1. Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 2.2. Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán.

III. ANÁLISIS JURÍDICO

- 3.1. Que, el numeral 1.1 de la Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo, señala: *Las autoridades deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.*
- 3.2. Que, el literal b) del artículo 107° del Estatuto de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, señala: *Aprobar el reglamento general de la UNHEVAL, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento.*
- 3.3. Que, de la revisión de los Reglamentos señalados, se puede determinar que cumple con todos los requisitos de los cuerpos normativos citados en líneas precedentes, por consiguiente, se debe aprobar mediante acto resolutivo.

IV. CONCLUSIÓN: Por los fundamentos antes señalados **OPINA** lo siguiente:

- **PRIMERO:** Que, por los fundamentos expuestos en el presente, se debe aprobar los reglamentos propuestos, entre ellos, el **Reglamento del Docente Valdizano 2022 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco**.



UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN
HUÁNUCO - PERÚ

LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD

SECRETARÍA GENERAL

///... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0738-2022-UNHEVAL

-02-

- **SEGUNDO:** Que, se remita el citado expediente al Rector de la UNHEVAL, a efectos de que sea elevado al Consejo Universitario para su evaluación y aprobación, en mérito a sus atribuciones enmarcadas en la Ley N° 30220-Ley Universitaria, Estatuto de la UNHEVAL.

V. RECOMENDACIÓN

PRIMERO: Que, el Consejo Universitario **APRUEBE** los reglamentos descritos en el numeral precedente del presente informe.

Que, dado cuenta en la sesión ordinaria N° 06 de Consejo Universitario, del 28.FEB.2022, estando de acuerdo con los fundamentos expuestos en el informe legal y en mérito al literal b) del Artículo 107° del Estatuto de la UNHEVAL, el pleno acordó aprobar el **Reglamento del Docente Valdizano 2022 de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco**, conforme al ejemplar adjunto, y contiene 172 artículos, 03 disposiciones complementarias, 03 disposiciones finales, y 05 anexos; disponiendo que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, los decanatos de las facultades, y las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones conforme a sus atribuciones para su implementación; asimismo, encargar a la responsable de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNHEVAL, la publicación de la resolución a emitirse y sus anexos en el Portal de Transparencia Universitaria; y a la Oficina de Tecnologías de la Información en la página web de la institución (www.unheval.edu.pe);

Que el Rector remite el presente caso a Secretaría General, con Proveído N° 0120-2022-UNHEVAL-CU/R, para la emisión de la resolución;

Estando a lo acordado y a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220; por el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL; por la Resolución N° 067-2021-UNHEVAL-CEU, del 09.AGO.2021, del Comité Electoral Universitario de la UNHEVAL, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2021 hasta el 01.SET.2026, al Rector y Vicerrectores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; asimismo, teniendo en cuenta el Oficio N° 5224-2021-SUNEDU-02-15-02, emitido por la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, a través del cual se informa el registro de datos de las autoridades de la UNHEVAL;

SE RESUELVE:

- 1°. **APROBAR** el **REGLAMENTO DEL DOCENTE VALDIZANO 2022 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, conforme al ejemplar adjunto y forma parte de la presente Resolución, y contiene 172 artículos, 03 disposiciones complementarias, 03 disposiciones finales, y 05 anexos; por lo expuesto en los considerandos de la presente Resolución.
- 2°. **ENCARGAR** a la responsable de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la UNHEVAL, la publicación de la presente Resolución y sus anexos en el Portal de Transparencia Universitaria; y a la Oficina de Tecnologías de la Información en la página web de la institución (www.unheval.edu.pe); por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3°. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, los decanatos de las facultades, y las unidades orgánicas y unidades funcionales competentes adopten las acciones conforme a sus atribuciones para su implementación; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 4°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



[Signature]
DR. GUILBERTO A. BOCANGEL WEYDERT
RECTOR



[Signature]
Lic. NINFA Y. TORRES MUNGUÍA
SECRETARÍA GENERAL

Distribución:
Rectorado.-VRAcad-
VRInv.-Facultades(14)
OAJ.-OCI.-Transparencia.-OGCalidad
OPyP.-DAySA.-DPSyEU.-DBU
Dinv.-DIEmp.-DlyTTec.
UPPyM.-UFModem.
DIGA.-OCeIl.-Comisión Consultiva
THU.-Def.Univ.-
Com.Perm.Fiscaliz.
Archivo

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.
[Signature]
Lic. Adm. Ninfa Y. Torres Munguía
SECRETARÍA GENERAL



UNHEVAL

UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILO VALDIZAN - HUÁNUCO



LICENCIADA
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099 - 2019 SUNEDU / CD

REGLAMENTO DEL DOCENTE VALDIZANO

2022

HUÁNUCO - PERÚ



AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR

Dr. Guillermo Augusto Bocangel Weydert

VICERRECTOR ACADÉMICO

Dra. Nancy Guillermina Veramendi Villavicencios

VICERRECTOR DE INVESTIGACIÓN

Dr. Víctor Pedro Cuadros Ojeda

DIRECTORA DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

Dra. Janeth Leynig Tello Cornejo

Equipo encargado de la elaboración:

- Dra. Nancy G. Veramendi Villavicencios
- Dra. Violeta Rojas Bravo
- Dra. Janeth L. Tello Cornejo.
- Econ. Diego Eyup Beteta Amancio



INDICE

| | |
|--|-----------|
| TÍTULO I FINALIDAD Y JUSTIFICACIÓN | 5 |
| TÍTULO II OBJETIVO Y ALCANCE | 6 |
| TÍTULO III DOCENTE VALDIZANO | 7 |
| TÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS | 15 |
| TÍTULO V CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA | 20 |
| CAPITULO I Carga lectiva | 20 |
| CAPITULO II Asignación de carga | 29 |
| CAPITULO III Naturaleza de los componentes curriculares | 32 |
| TÍTULO VI PERMISOS LICENCIAS Y AÑO SABÁTICO | 34 |
| CAPITULO I De los permisos | 34 |
| CAPITULO II De las licencias | 36 |
| CAPITULO III Del año sabático | 38 |
| TÍTULO VII EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE | 42 |
| TÍTULO VIII PERFECCIONAMIENTO DOCENTE | 45 |
| TÍTULO IX RECONOCIMIENTO E INCENTIVO | 50 |
| TÍTULO X RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y CAMBIO DE RÉGIMEN DE DOCENTES .. | 52 |
| CAPITULO I Finalidad y alcances | 52 |
| CAPITULO II Requisitos para los docentes | 55 |
| CAPITULO III De los plazos | 58 |
| CAPITULO IV De los informes | 58 |
| CAPITULO V De la comisión de evaluación | 60 |
| CAPITULO VI Ratificación y promoción del docente | 63 |
| CAPITULO VII Cambio de régimen | 65 |
| CAPITULO VIII Criterios para la ratificación y promoción | 67 |



| | |
|---|-----------|
| CAPITULO VIII Casos especiales..... | 71 |
| TÍTULO XI FALTAS DISCIPLINARIAS | 73 |
| TÍTULO XII PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES | 73 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS | 74 |
| DISPOSICIONES FINALES | 75 |
| ANEXOS | 76 |



TÍTULO I

FINALIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Artículo1º El presente Reglamento del docente VALDIZANO, establece las normas y procedimientos para de gestión de la UNHEVAL, principalmente en lo referente a la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNHEVAL, reglamentación que englobe la actividad docente en sus distintas dimensiones, que se encuentre adecuada a las nuevas políticas de calidad educativa y sea compatible con la dinámica institucional, que a su vez permita a la organización, afrontar los retos de la sociedad del conocimiento, cuyas exigencias son cada vez más relevantes, sobre todo, en cuanto a competitividad y observancia de los estándares institucionales de calidad en su desarrollo sostenible y fortalecimiento.

Artículo2º Se sustenta en los conceptos fundamentales de una organización donde el profesional que ejerce la docencia universitaria a nivel de pre grado es concebido como pilar fundamental de la generación intelectual e investigativa. En tal sentido, creemos, que el docente valdizano, empoderado de su vocación profesional, debe contar con normas que regulen sus actividades de interacción con la UNHEVAL, que lo impulse hacia el logro de su desarrollo profesional, académico, científico, personal y moral. El inicio de su implementación es a partir del día siguiente de su aprobación por Consejo Universitario.

Artículo3º El presente reglamento se sustenta en las normas legales siguientes:



- a. Constitución Política del Perú
- b. Ley Universitaria N° 30220
- c. Estatuto de la UNHEVAL vigente
- d. Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y ley de los Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- e. Certificación de la calidad educativa (SINEACE)
- f. Ley de Servicio Civil N° 30057
- g. Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU
- h. Decreto Supremo N° 012-2015- MINEDU
- i. Modelo de Acreditación para Educación Superior Universitaria-SINEACE-2016.
- j. Modelo de Licenciamiento Institucional
- k. Resolución Consejo Directivo 006-2015/SUNEDU y sus modificaciones.
- l. Demás disposiciones y normativas de la UNHEVAL

TÍTULO II

OBJETIVO Y ALCANCE

Artículo4º Establecer los lineamientos de la supervisión de los documentos pedagógicos para la organización y responsabilidad académica, con el fin de garantizar el cumplimiento de las actividades académicas programadas en el semestre académico correspondiente.

Artículo5º Su cumplimiento es de carácter obligatorio para la Dirección de asuntos y servicios académicos, Decanos, Directores Académicos, Directores de departamento de las escuelas profesionales los Docentes ordinarios y contratados de la UNHEVAL-Huánuco.



TÍTULO III DOCENTE VALDIZANO

Artículo6º Son docentes valdizanos los profesionales que según Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNHEVAL, desarrollan actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación, responsabilidad social, perfeccionamiento profesional y científico permanente, la producción intelectual, asesorías y la participación en la gestión administrativa y desarrollo sostenible de la UNHEVAL en cumplimiento de sus líneas estratégicas, a nivel de Pre Grado. La categoría docente de la UNHEVAL es el reconocimiento del nivel que la institución confiere al docente en función de sus méritos, producción intelectual y dedicación a la vida universitaria.

Artículo7º Según el régimen de dedicación de los docentes ordinarios de la UNHEVAL son:

- a. Docentes a dedicación exclusiva (DE); cuando tiene una única actividad remunerada la que presta servicio a la UNHEVAL-Huánuco.
- b. Docente a Tiempo Completo (TC); es el docente ordinario que presta servicios a la UNHEVAL, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales en el horario fijado por la UNHEVAL.
- c. Docente a Tiempo Parcial (TP); cuando su permanencia es menos de cuarenta (40) horas semanales, podrán participar en actividades de investigación y responsabilidad social.



Artículo 8º

Los docentes de la UNHEVAL-Huánuco, que constituyen el estamento docente están constituidos por:

- a. Docentes Ordinarios: Profesionales que ingresan a la Docencia Universitaria por Concurso Público de méritos, conforme lo dispone la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento pertinente. cumplen su labor docente en horarios regulares establecidos por cada Facultad y Escuela Profesional. Tienen la categoría de Principales, Asociados y Auxiliares.
- b. Docentes Extraordinarios: pueden ser profesores Eméritos, Honorarios, Visitantes y Docentes cesados por límite de edad.
- c. Docentes Contratados: que prestan servicio a plazo determinado, en los niveles y condiciones que fija el contrato respectivo

Artículo 9º

Para el ejercicio de la docencia Universitaria es obligatorio:

- a. En la condición de docente ordinario para ejercer la docencia en la categoría de docente auxiliar y asociado se requiere: Poseer Título Profesional y además ostentar el Grado académico de Maestro, conferido por universidades del país o revalidados según Ley Universitaria N°30220
- b. Para ejercer la docente en la categoría de docente principal se requiere además ostentar el Grado académico de Doctor, conferido por universidades del país o revalidados según Ley y cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento respectivo



Artículo10º Son docentes Extraordinarios, aquellas personalidades o docentes de relevantes méritos, reconocidos por su excelencia académica y la generación de producción científica, tecnológica y cultural de alto nivel, a quienes la universidad les califica como docente extraordinario sujetos a un régimen especial. Incluyéndose dentro de esta definición a los docentes cesados por límite de edad que hayan sido evaluados para tal fin.

Artículo11º Los docentes Extraordinarios son designados por el Consejo Universitario a propuesta del Rector o el Consejo de Facultad, según el procedimiento establecido en la sección específica del presente reglamento, El número de docentes extraordinarios no podrá superar el 10 % del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre. Son docentes extraordinarios de la UNHEVAL.

- a. Docentes Eméritos, aquellos que no se encuentran en actividad, pero reciben un reconocimiento relacionado con el mérito inherente a una trayectoria científica especialmente relevante, a sus méritos en la docencia, investigación y producción intelectual y que haya laborado en la UNHEVAL.
- b. Docentes Honorarios, (Doctor Honoris Causa) son profesionales o personalidades nacionales o extranjeras destacadas de una especialidad que se hacen merecedores de esta condición por su contribución científica, cultural y humanística la UNHEVAL; confiriéndole el reconocimiento de docente de la UNHEVAL, no desempeña exclusivamente la docencia en mérito al grado otorgado.



- c. Docentes Visitantes, son docentes o especialistas de otras instituciones científicas o educativas nacionales o del extranjero.
- d. Docentes cesados por límite de edad son docentes que han cumplido los 75 años, conforme lo indica el cuarto párrafo del artículo 84 de la ley N° 30220, pueden continuar desarrollando la docencia de su respectiva facultad y para ello deben de cumplir ciertos requisitos de una evaluación de su mérito académico de su producción científica, lectiva y de investigador

Artículo12º

El docente investigador es aquel docente ordinario que se dedica a la generación de conocimiento e innovación. Es designado en razón de su acreditada trayectoria como investigador. Su carga lectiva será de al menos un (01) curso por semestre, pudiendo desarrollar más cursos según la necesidad y para el cumplimiento del plan de estudios siempre y cuando el docente este de acuerdo. Tiene una bonificación especial del 50% de sus haberes totales.

Artículo13º

El Vicerrectorado de Investigación o la autoridad competente evalúa cada dos años el desempeño investigativo de los docentes acreditados para definir su permanencia como investigador; en el marco de los estándares internacionales pertinentes, así como en los establecidos en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica – SINACYT. Para ser considerado Docente Investigador se requiere:



- a. Ser profesor ordinario con grado de Doctor o Maestro, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- b. Tener artículos de investigación publicados en revistas indexadas.
- c. Tener textos sobre trabajos de investigación.
- d. Tener dominio de idioma extranjero, de preferencia el inglés.
- e. Los demás que considere el reglamento respectivo

Artículo 14º

Son docentes contratados de la UNHEVAL todos los profesionales idóneos que ingresan a la docencia universitaria por concurso público de mérito convocado para contrato docente conforme lo disponen la Ley Universitaria, el Estatuto, el presente reglamento en lo que corresponde y el reglamento específico que se aprueba por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico. La Universidad está facultada a contratar docentes de acuerdo a la normatividad vigente al momento en que realice el proceso de contratación, cuya condición será precisada en el Reglamento respectivo.

Artículo 15º

Para postular y ser contratado Profesor Principal es necesario reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Título profesional universitario, grado académico de doctor obtenido con estudios presenciales, conferidos por universidades peruanas o revalidadas de acuerdo a ley.
- b. Se requiere haber estado previamente en categoría de asociado durante cinco (05) años académicos o diez (10) semestres académicos. Por excepción, podrán



concurrir sin haber sido docente asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica, trayectoria académica y tener como mínimo quince (15) años en el ejercicio de la profesión, haber realizado y publicado trabajos de investigación de acuerdo a su especialidad.

- c. Pertenecer al colegio profesional, estar habilitado y que responda al perfil del curso modulo o proyecto formativo al cual postula.

Artículo 16º

Para ser postulante y contratado como Profesor Asociado es necesario reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Título profesional, grado de maestro conferido por universidades peruanas o revalidadas de acuerdo a ley.
- b. Haber estado previamente en la categoría de auxiliar durante tres (03) años académicos o seis (6) semestres académicos; asimismo podrá acreditar experiencia en docencia universitaria en el mismo periodo en universidades privadas a nivel de pre grado. Por excepción, podrán concurrir sin haber sido docente auxiliar o docente universitario a nivel de pre grado, ser profesionales con reconocida labor de investigación científica, trayectoria académica y tener como mínimo diez (10) años en el ejercicio de la profesión, haber realizado y publicado trabajos de investigación de acuerdo a su especialidad.
- c. Pertenecer al colegio profesional, estar habilitado y que responda al perfil del curso modulo o proyecto formativo al cual postula.



Artículo17º Para ser postulante y contratado como docente es necesario reunir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Título profesional, grado de maestro conferido por universidades peruanas o revalidadas de acuerdo a ley.
- b. Cinco (05) años como mínimo en el ejercicio profesional.
- c. Pertenecer al colegio profesional, estar habilitado y que responda al perfil del curso modulo o proyecto formativo al cual postula.

Artículo18º Son jefes de práctica los profesionales que colaboran con la labor del profesor y realizan una actividad preliminar a la carrera docente. Los años de servicio en condición de jefe de práctica, son computables como tiempo de servicio para postular a una plaza de profesor auxiliar.

Artículo19º Los jefes de práctica de la UNHEVAL pueden ser nombrados o contratados y ser de tiempo completo o de tiempo parcial. Los jefes de práctica nombrados cada dos años serán ratificados o separados previa evaluación. El procedimiento será normado mediante reglamentos pertinentes.

Artículo20º Para el contrato de jefe de prácticas se requiere haber sido declarado ganador del concurso de méritos, cumplimiento los requisitos mínimos:

- a. Tener Grado Académico de Bachiller.
- b. Tener Título Profesional conferido por una universidad.
- c. Constancia de habilitación vigente para el ejercicio profesional
- d. Otros que establezca el Reglamento respectivo.



- Artículo21º** El ayudante de cátedra o de laboratorio, es el que realiza actividades preliminares de la colaboración a la labor del docente. Debe de estar cursando los dos últimos años de la carrera y pertenecer al tercio superior. La designación del mismo debe de ser vía concurso hecho público a toda la comunidad universitaria, conforme lo disponga el reglamento respectivo. En ningún caso podrá asumir el desarrollo del curso.
- Artículo22º** Todo docente que ingresa a laborar a la UNHEVAL está obligado a asistir los seminarios o jornadas de inducción para el uso correcto de plataformas o de cualquier instrumento, equipos tecnológicos empleados por la UNHEVAL en el ejercicio de la actividad docente.
- Artículo23º** Para ingresar a la docencia Universitaria en la UNHEVAL, se tiene que cumplir los requisitos exigidos en la Ley N° 30220, el Estatuto y el Reglamento específico establecido por la UNHEVAL.
- Artículo24º** Todo docente en ejercicio debe reunir condiciones morales, éticos y personales acordes con los principios de la UNHEVAL.
- Artículo25º** Todo docente en ejercicio, tiene derecho a ser seleccionado en la categoría correspondiente, siempre que cumpla los criterios y requisitos establecidos para la promoción de una categoría a otra según lo establecido en la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento general de la UNHEVAL.



Artículo26º Las normas del proceso de evaluación para ratificación, promoción y cambio de régimen de los docentes, se especifican en el presente reglamento, en el Título correspondiente.

Artículo27º La proporción de docentes a tiempo completo en la universidad debe ser el veinticinco (25) por ciento de sus docentes ordinarios y contratados deben ser a tiempo completo. La docencia a tiempo completo puede ser ejercida en varios procesos y funciones en forma simultánea.

TÍTULO IV DEBERES Y DERECHOS

Artículo28º Son derechos de los docentes:

- a. Ejercer la docencia con libertad de cátedra en el marco de la Constitución Política del Perú y la Ley Universitaria
- b. La promoción y ratificación en la carrera docente;
- c. La participación en el gobierno de la UNHEVAL;
- d. La libre asociación conforme a Ley y a la Constitución, para fines reivindicativos;
- e. Tener año sabático con fines de investigación o de preparación de publicaciones por cada siete (7) años de servicios.
- f. Gozar de vacaciones pagadas de sesenta días (60) al año, sin perjuicio de atender trabajos preparatorios o de rutina universitaria de modo que no afecte el descanso legal ordinario.
- g. Ser escuchado por las autoridades en sus reclamos y solicitudes, así como a ejercer su derecho de defensa en caso de estar sometido a proceso administrativo.



- h. Elegir y ser elegido para ejercer representación ante los órganos de gobierno,
- i. Percibir las remuneraciones básicas, gratificaciones, bonificaciones y otras, de conformidad con las normas legales o internas vigentes;
- j. Percibir gratificación por Fiestas Patrias y Navidad;
- k. Gozar de licencia por enfermedad, con goce de haber, de acuerdo a lo establecido por ley;
- l. Gozar de licencia hasta por tres meses sin goce de haber, por motivos particulares, por cada año.
- m. Gozar de incentivos por la excelencia en actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación y responsabilidad social, y otras actividades los que se determinan en los reglamentos pertinentes.
- n. Los docentes en general tendrán derecho a un incentivo por la publicación de artículos científicos en revistas indizadas, relacionados a su idoneidad y línea de investigación.
- o. Otras que la Ley Universitario, el Estatuto de la UNHEVAL, el Reglamento General y las normas internas establezcan

Artículo 29º

Son deberes y obligaciones de los docentes:

- a. Cumplir con la Ley, el Estatuto, los Reglamentos de la Universidad, el Código de Ética del Docente y los demás dispositivos normativos.
- b. Cumplir estrictamente y con responsabilidad el desarrollo de su carga lectiva



- c. Participar activamente en el desarrollo de las actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación y responsabilidad social.
- d. Generar conocimiento, desarrollo tecnológico e innovación a través de la investigación rigurosa en el ámbito que le corresponde para la producción intelectual;
- e. Perfeccionar permanentemente su conocimiento y su capacidad docente para fortalecer su idoneidad en el aspecto académico, científico y profesional
- f. Promover el desarrollo de actividades extracurriculares.
- g. Promover la participación de estudiantes en actividades de investigación, Proyección Social y Extensión Cultural y programas de bienestar.
- h. Promover la investigación formativa en los estudiantes.
- i. Realizar labores asesoría de prácticas pre profesionales y proyecto de tesis.
- j. Brindar tutoría, consejería y mentoría a los estudiantes para orientarlos en su desarrollo profesional, académico y personal.
- k. Respetar y hacer respetar el estado social, democrático y constitucional de Derecho, así como la identidad institucional;
- l. Defender la autonomía universitaria;
- m. Respetar a la persona y la honorabilidad de sus colegas, de los estudiantes y del personal no docente.
- n. Ejercer docencia con rigurosidad y calidad académica, respecto a la propiedad de generación de conocimiento, ética profesional, independencia y apertura conceptual e ideológica. Esto implica:



- Elaborar los sílabos de los cursos a su cargo, orientado al logro de competencias, y socializarlo con los estudiantes en el primer día de clases.
- Consignar en los sílabos los resultados de las actividades de investigación y Proyección Social y Extensión Cultural.
- Asistir con puntualidad a clases, registrando su asistencia en el Sistema de Gestión Docente de la Universidad. En caso de inasistencia, justificada o injustificada, está obligado a recuperar las clases no dictadas.
- Desarrollar las clases de los cursos a su cargo de acuerdo con los conocimientos de su especialidad y experiencia (idoneidad), debidamente actualizados, utilizando los medios tecnológicos que la universidad tiene a su alcance.
- Permanecer en el aula, laboratorio o taller conforme al horario establecido, durante las semanas programadas para las clases.
- Elaborar y publicar en el aula virtual las sesiones de aprendizaje de acuerdo a la programación del sílabo.
- Registrar la asistencia de los estudiantes por cada sesión de aprendizaje.
- Desarrollar sus cursos, módulos o proyectos formativos de acuerdo a lo establecido en el sílabo, dentro de la fecha y horario establecido
- Evaluar el aprendizaje de los estudiantes en los cursos módulos o proyectos formativos a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el sílabo.



- Calificar objetivamente las pruebas, exámenes u otras actividades con instrumentos de evaluación.
 - Entregar las evaluaciones una vez revisadas y calificadas a los estudiantes para que conozcan sus aciertos y errores, para que las firmen y las devuelvan al docente en señal de conformidad.
 - Ingresar las notas parciales y finales en el sistema INTRANET docente firmar las actas de acuerdo al cronograma establecido por la universidad.
 - Resolver las solicitudes de revisión y/o rectificación de notas presentada por los estudiantes.
 - Evitar el uso de teléfonos celulares, radios u otros medios de comunicación que interrumpan el desarrollo de una clase, evaluación o sustentación
- o. Brindar información veraz en lo referido a cualquier aspecto y momento de la relación laboral.
- p. Atender, con respeto y objetividad, los comentarios y/o reclamos de los estudiantes sobre temas académicos, tales como método de enseñanza y aprendizaje, cumplimiento del sílabo del curso, evaluaciones y otros propios del trabajo académico.
- q. No brindar clases particulares a los estudiantes de la universidad, sean o no retribuidas, dentro o fuera del campus institucional.
- r. Participar en las actividades de La Universidad, cumpliendo las tareas que le sean encomendadas, de acuerdo con su especialidad, régimen y dedicación.



- s. Participar de la mejora de los programas educativos en los que se desempeña;
- t. Presentar informes sobre sus actividades en los plazos establecidos;
- u. Cumplir su fecha y horario de trabajo, asistencia y permanencia de acuerdo a ley.
- v. Someterse a las evaluaciones que la universidad disponga para verificar su idoneidad o sus posibilidades de desarrollo profesional y científico.
- w. Respetar y hacer respetar las normas internas de la UNHEVAL;
- x. Ejercer sus funciones en la universidad, con independencia de toda actividad político-partidaria;
- y. Participar, obligatoriamente, como dictaminador y/o jurado en los grados y títulos;
- z. Colaborar y/o participar en las comisiones o actividades que les asigna la autoridad competente;
- aa. Es incompatible con la función docente, cualquier tipo de actividad personal, dentro o fuera de la UNHEVAL, que atente a la moral o buenas costumbres y ética profesional.
- bb. Otros que determine la Ley o el Estatuto.

TÍTULO V

CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

CAPITULO I

Carga lectiva

Artículo 30º La carga lectiva es la actividad académica que desarrolla el docente en el proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo a los contenidos temáticos propuestos en los sílabos y clases



prácticas o laboratorios asignados, que conforma el total de horas de clases.

Artículo31º La carga lectiva, es aquella que le corresponde al profesional docente idóneo, por el total de sus horas de clases, más las horas de preparación y evaluación.

Artículo32º Las horas de clases están constituidas por la sumatoria de las clases teóricas (HT), las horas de clases prácticas (HP), las horas de seminarios (HS), las horas de laboratorios (HL).

Artículo33º Se denominan preparación y evaluación de clases al tiempo asignado a tareas de preparación y evaluación serán determinadas a razón del 50% del total de horas de clases.

Artículo34º La hora de clases en aula tiene una duración de 45 minutos, no pudiendo excederse en más de 135 minutos por curso en un mismo turno de manera continua en el semestre regular.

Artículo35º La distribución de la Carga No Lectiva de docentes ordinarios, contratados a Tiempo Completo y a Dedicación Exclusiva, se registrará según **la condición y clasificación**¹ del docente de acuerdo a la siguiente tabla:

| N° | Actividad | Horas por semana | | EVIDENCIAS |
|----|--|------------------|--------|---|
| | | Mínimo | Máximo | Programar y Evidenciar en el Sistema de Gestión Docente |
| 1 | Preparación de clase | 3 | Var* | Automático con el llenado del horario de clases, temas de las 17 semanas y asistencia |
| 2 | Investigación | 4 | 8 | Resolución del Proyecto de Investigación |
| 3 | Proyección social y extensión cultural | 3 | 4 | Resolución de aprobación del proyecto de Proyección social y extensión cultural |
| 4 | Perfeccionamiento docente | 2 | 3 | Certificados de Capacitaciones |



| | | | | |
|----|--|---|-------|--|
| 5 | Producción intelectual | 2 | 3 | ISBN de libros publicados, DOI de Artículos científicos publicados, etc. |
| 6 | Asesoría de tesis | 2 | 2 | Resoluciones de Asesor de Tesis |
| 7 | Asesoría de prácticas pre profesionales | 2 | 3 | Resoluciones de Asesor de PPP |
| 8 | Tutoría y consejería | 2 | 2 | Resolución de Tutoría |
| 9 | Mentoría | 2 | 3 | Resolución de mentor, informe de mentoría. |
| 10 | Comisiones | | | |
| | • Permanentes | 1 | 1 | Resoluciones de Consejo de Facultad |
| | • Ad Hoc | 2 | 4 | Resoluciones de Consejo de Facultad, otros |
| 11 | Labor administrativa de responsabilidad institucional ** | 0 | Var** | Resolución de designación de Cargo Administrativo |
| 12 | Asignaturas dirigidas * | 0 | Var* | Resolución de designación de curso dirigido |

*Las horas máximas varían de acuerdo a la carga asignada.

¹ según la condición del docente si se encuentra reconocido como investigador y de acuerdo a su clasificación como nombrado o contratado según las diferentes categorías. Los docentes que registren la carga no lectiva según los ítems que les corresponda deberán programar al inicio del semestre y subir las evidencias antes del cierre del semestre.

Los docentes universitarios tienen como funciones la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la proyección social y la gestión universitaria, en los ámbitos que les corresponde según el artículo 79 de la ley universitaria 30220.

** De la labor administrativa en las horas **No lectivas**

| N° | Cargo | Horas | |
|----|--|--------|--------|
| | | mínimo | máximo |
| 1 | Decanos | 0 | Var* |
| 2 | Director Departamento Académico | 6 | 15 |
| 3 | Directores de escuelas | 4 | 10 |
| 4 | Director de unidad de Investigación de Facultad | 3 | 5 |
| 5 | Director de unidad de posgrado de facultad | 4 | 10 |
| 6 | Asesores de la alta dirección | 4 | 8 |
| 7 | Director de la escuela posgrado | 4 | 10 |
| 8 | Director de Área administrativa | 4 | 15 |
| 9 | Coordinadores de unidades funcionales académicas | 3 | 6 |

* Las horas máximas varían de acuerdo al cargo que desempeñan.

PREPARACIÓN DE CLASES

La preparación de clases comprende: preparación de clases, planificación de la unidad didáctica, elaboración de los instrumentos de evaluación, revisión de trabajos y calificación de evaluaciones. Las



horas destinadas a preparación de clases no debe exceder del 50% de la carga lectiva.

INVESTIGACION

La investigación articula todos los esfuerzos individuales y colectivos independientemente donde se desempeña el docente. El tiempo dedicado a la investigación por los docentes de la UNHEVAL a Tiempo Completo y/o Dedicación Exclusiva forma parte de sus tareas académicas no lectivas, siempre y cuando ejecuten proyectos aprobados.

Los docentes investigadores deben asumir la conducción de asignaturas vinculadas a las líneas que investigan y participar como ponentes en seminarios, conferencias, cursos de actualización u otras actividades académicas vinculadas a sus trabajos de investigación. La organización y participación a los referidos eventos será con autorización de su Consejo de Facultad.

PROYECCION SOCIAL Y EXTENSIÓN CULTURAL

Comprende toda la oferta de programas, proyectos y actividades cuya finalidad es promover mejoras de calidad de vida en las comunidades y de sectores marginados. Se considera como carga no lectiva a las actividades de Responsabilidad Social dirigido a la comunidad, que consiste en brindar charlas y conferencias para divulgar conocimientos.

PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Se refiere al tiempo reconocido para que el personal se actualice, capacite y perfeccione. La capacitación y actualización forma parte de la labor no lectiva del docente. Las unidades académicas considerarán como prioridad en sus planes estratégicos.



La asistencia del docente a capacitarse en la misma universidad, en el país o en el extranjero, se regula conforme a los dispositivos legales y normativos vigentes. La asistencia de los docentes no debe perjudicar el desarrollo de las actividades lectivas de la Escuela Profesional. Si por motivos de capacitación oficializada el docente dejara de asumir la conducción de las clases, recuperará las clases e informará al director de Departamento Académico.

Los docentes, al concluir el periodo de capacitación, están obligados a presentar ante el director de Departamento Académico el informe de su participación en el evento académico, adjuntando el certificado correspondiente.

PRODUCCIÓN INTELECTUAL

Se considera actividad intelectual o profesional docente a toda acción orientada a la generación de conocimientos de carácter científico, como módulos, textos universitarios, ensayos, libros, tesinas, plaquetas, trabajos de investigación publicado en revistas científicas a nivel regional, nacional e internacional, traducción de artículos científicos, artículos técnicos publicados en diarios y revistas, etc. También están comprendidos los inventos. Las publicaciones de los docentes deben ser inherentes a la cátedra o Escuela Profesional, constituyéndose en temas de reforzamiento, ampliación y profundización de contenidos.

ASESORÍA DE TESIS

La Asesoría de tesis tiene como objetivo fundamental proporcionar al graduando orientación académica y profesional en el proceso de ejecución de la tesis. La asesoría supone la intervención puntual del docente a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo.



El docente ordinario a Tiempo Completo y a Dedicación Exclusiva asesorará un máximo de tres tesis por año académico. En forma excepcional los docentes a tiempo parcial pueden asesorar la tesis. El informe final de tesis debe contar necesariamente con la conformidad del docente asesor.

ASESORÍA DE PRÁCTICAS PREPROFESIONALES

El desarrollo de las prácticas preprofesionales se sujeta a un control sistemático por parte del docente asesor, quien informa en forma periódica de los logros y dificultades a las autoridades de su unidad académica. Las facultades de acuerdo a la naturaleza de la formación profesional elaborarán reglamentos específicos de trabajo.

TUTORÍA Y CONSEJERÍA

Tutoría es entendida como el proceso de acompañamiento continuo al estudiante durante la formación de su carrera profesional, abarca la totalidad de los esfuerzos del sistema (educación, salud, familiar, social etc.) con la finalidad de alcanzar el éxito en su dimensión personal, profesional y social. La consejería, consiste en asesoramientos al estudiante durante su formación profesional como puede ser: asesoría de tesis, trámite documentarlo, proceso de matrícula, etc.

La tutoría y consejería la realizan los docentes a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo. Es una labor no lectiva fundamental para lograr la formación integral del estudiante durante su permanencia en la Escuela Profesional, se inicia en el proceso de Matrícula y concluye al final del año académico. El director de Escuela propone al Decano de la Facultad un número determinado de estudiantes a cada docente, el mismo que es aprobado mediante Resolución del Decano de Facultad. El docente asesorará a los



estudiantes en los procesos de matrícula, retiro, matrícula extemporánea, cursos dirigidos, entre otros.

MENTORÍA

La mentoría es el proceso de acompañamiento continuo que realiza el docente al estudiante o conjunto de estudiantes (trabajo colaborativo) que emprenden la creación de microempresas. La asesoría y mentoría está regulada por la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica de la UNHEVAL.

COMISIONES

Se considera la participación del docente en comisiones permanentes y/o Ad - Hoc cuando son designados mediante resolución del Consejo de Facultad o Consejo Universitario.

Las designaciones del Consejo de Facultad y Consejo Universitario tienen carácter de mérito especial que debe ser reconocido mediante Resolución al final del cumplimiento de sus funciones. En caso de incumplimiento forma parte del demérito, que será comunicado mediante Resolución de la autoridad competente a las instancias correspondientes y formará parte del file personal del docente, para fines de evaluación.

LABOR ADMINISTRATIVA

Es la actividad que realizan los docentes en cumplimiento a las funciones propias a los cargos que ocupan en los órganos de gestión de la facultad y/o administración central de Postgrado, secretario general, director de departamento académico y directores universitarios, será de acuerdo a la naturaleza de la labor que cumplen.



ASIGNATURA DIRIGIDA

Se denomina curso dirigido a aquella en la que las clases regulares se reemplazan por sesiones de trabajo, coordinación y evaluación.

- En dichas sesiones, el docente responsable del curso, módulo y/o proyecto formativo establece las diferentes actividades de estudio a ser realizadas por el estudiante, dosifica los contenidos a ser aprendidos, de conformidad al correspondiente sílabo.
- El estudiante informa sobre la ejecución de las actividades de estudio, solicita la explicación o aclaración de algunos tópicos y se somete a la evaluación del aprendizaje, de conformidad a lo establecido en la primera sesión de trabajo.

El curso, módulo y/o proyecto formativo dirigido tiene un periodo no menor de dos meses.

Artículo36º La distribución de la Carga No Lectiva de docentes ordinarios y contratados a Tiempo Completo y a Dedicación Exclusiva, se registrará por la siguiente tabla:

Artículo37º Los docentes como parte de la carga lectiva presentarán obligatoriamente el sílabo de curso, módulo o proyecto formativo a su cargo, ante el estudiante, el Director de Departamento Académico y será registrado en el Sistema de Gestión Docente y Aula Virtual previa visación por la autoridad correspondiente al inicio de cada semestre académico, de acuerdo al calendario académico aprobado por resolución del consejo universitario:

Artículo38º La racionalización de la carga lectiva de los docentes con cargo o función Académico – Administrativo en la UNHEVAL –



Huánuco, tendrá como mínimo el número de horas que se describe en la siguiente tabla:

| N° | CARGO/FUNCIÓN | CL |
|--------------------------------|--|----|
| 1 | DIRECTORES UNIVERSITARIOS | 8 |
| 2 | ASESORES DE ALTA DIRECCIÓN (RECTORADO VICERRECTORADOS) | 8 |
| 3 | SECRETARIO DOCENTE DE FACULTAD | 12 |
| 4 | COORDINADORES DE UNIDADES FUNCIONALES/ UNIDADES ACADÉMICAS | 12 |
| 5 | DOCENTE INVESTIGADOR | 9 |
| 6 | DIRECTOR DE ESCUELA DE POSGRADO | 8 |
| 7 | DIRECTOR DE UNIDAD DE POSGRADO FACULTAD | 9 |
| 8 | DECANO | 8 |
| 9 | DIRECTOR DE ESCUELA | 8 |
| 10 | DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO | 8 |
| Leyenda: CL: Carga lectiva. | | |

Artículo 39º Los docentes se adscriben obligatoriamente por resolución del Consejo Universitario (CU), en base a la especialidad de formación profesional y a al curso que desarrollan. El sílabo o planeación didáctica de cursos, módulos o proyectos formativos comunes será elaborado bajo el modelo único de la Unidad Funcional de Gestión de Curricular de la UNHEVAL.



CAPITULO II

Asignación de carga

- Artículo40º** El Director de Departamento Académico, con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación como mínimo, convocará a una junta de docentes ordinarios con la única agenda “**asignación de carga académica**”
- Artículo41º** Los docentes y jefes de prácticas están obligados a asistir a la asignación de la carga académica. Por ningún motivo podrá reservarse carga académica para quien no estuviera presente en la reunión, sin la justificación pertinente.
- Artículo42º** Previamente a la distribución de la carga académica, el Director del Departamento Académico y Director de Escuela Profesional implementarán las acciones siguientes:
- a. El Director de Escuela Profesional, proyectará la distribución de los componentes curriculares y grupos a desarrollarse durante el semestre académico; tomando, en cuenta el número de estudiantes matriculados.
 - b. El Director de Escuela Profesional, determinará la idoneidad del docente corroborando el nivel de especialización y experiencia del docente exigido por los componentes curriculares, previa revisión de las partes descriptivas de las áreas curriculares a fin de lograr la ejecución adecuada de plan de estudios.
 - c. El Director de Departamento Académico especificará la especialización, experiencia académica y profesional certificada de los docentes en la implementación del currículo.



Artículo43º El Director de Escuela Profesional, solicita docentes al Director de Departamento Académico, para el desarrollo de los componentes curriculares en función a las cargas descriptivas. Asimismo, solicita docentes de servicio a los Directores de Departamento Académico de otras Escuelas Profesionales con el mismo fin.

Artículo44º Para efectos de la distribución de carga académica los docentes a dedicación exclusiva y a tiempo completa asumirán **40 horas semanales entre carga lectiva y no lectiva.**

Artículo45º El Director de Departamento Académico, propone la carga académica en reunión de docentes según criterios de ejecución de planes de estudio y condición laboral de los docentes, acto que deberá constar en el acta correspondiente.

Artículo46º En la distribución de la carga académica, conforme al Estatuto de la UNHEVAL se considerarán los siguientes criterios, en orden de prelación:

- a. Categoría, Grado académico en el área y línea de investigación
- b. Especialización (estudios de doctorado, maestría, y/o segunda especialización, certificación acreditada)
- c. Experiencia académica (haber desarrollado especialidad, trabajos de investigación, publicado material bibliográfico, y desarrollado componentes curriculares de especialidad por un período considerable por más de cinco (5) años



- d. Experiencia profesional (haber desarrollado actividad laboral en las exigencias de los elementos de competencia del componente currículo).

Artículo47º La asignación de carga lectiva de los docentes ordinarios y contratados a dedicación exclusiva y tiempo completo asumirán como mínimo 12 horas lectiva.

Artículo48º El Vicerrectorado Académico, a través de la Dirección Asuntos y Servicios Académico efectúa la revisión de la carga académica y horarios de sesión de enseñanza y aprendizaje, según la Directiva Académica, conforme al cronograma establecido. En caso de observaciones, estas serán registradas en la ficha de evaluación para su respectiva corrección bajo responsabilidad.

Artículo49º El Director de Departamento Académico, previa revisión e informe de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, solicita al Decano de la Facultad, la aprobación de la carga académica final en Consejo de Facultad, dentro del plazo previsto de la norma académica vigente.

Artículo50º El Decano de la Facultad, debe presentar al Vicerrectorado Académico la distribución de la carga académica correspondiente, aprobada por Consejo de Facultad mediante resolución dentro de los 30 días antes de iniciado el semestre académico.

Artículo51º Aprobada la carga académica por el Consejo de Facultad, el Director del Departamento Académico debe ingresar al sistema



de Procesos Académicos de la UNHEVAL, consignando el número de la resolución respectiva, dentro de los plazos previstos.

Artículo52º En caso de que las Escuelas Profesionales de las Facultades no levantan las observaciones dentro del plazo establecido, es el Vicerrectorado Académico, quién implementará de oficio las medidas correctivas.

Artículo53º Los cursos, módulos o proyectos formativos reprogramados dentro del calendario o semestre académico, no forma parte de la carga lectiva ni no lectiva del docente en el ciclo académico regular del semestre. El docente desarrolla dicho curso en forma voluntaria y adicional a su carga lectiva y no lectiva, sin costo alguno.

CAPITULO III

Naturaleza de los componentes curriculares

Artículo54º El componente curricular, cuyo desarrollo no requiera de la formación de grupos, se considera sin variación el número de horas precisadas en el plan de estudios.

Artículo55º Podrán dividirse grupos por excesivo número de estudiantes matriculados e inscritos, siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones:

- a. Disponibilidad del docente.
- b. Disponibilidad de aula.
- c. Disponibilidad de laboratorios.
- d. Naturaleza del componente curricular.



- Artículo56º** Los componentes curriculares programados serán desarrollados por un docente. No se admite cargas compartidas. Excepto en aquellos cursos módulos o proyectos formativos que requieren el desarrollo en laboratorios, campos clínicos y comunitarios, talleres y prácticas pre-profesionales especificados en plan de estudio, estipulados en el presente Reglamento de carga académica de horas prácticas o de laboratorio, consideradas en el currículum flexible por competencias de las Escuelas Profesionales.
- Artículo57º** Los componentes curriculares que requieran desarrollo en laboratorios o similares deberán ser asumidas por el docente titular con el apoyo de Jefe de Prácticas, en función al plan de trabajo aprobado, elaborado y coordinado en forma conjunta con el docente titular y/o Jefe de laboratorio.
- Artículo58º** Las horas de apoyo de Jefe de Prácticas en componentes curriculares, no son consideradas como carga académica, sólo servirán para cómputo de sus horas de trabajo en la UNHEVAL.
- Artículo59º** Para la asignación de la carga académica de los componentes curriculares del área de prácticas pre-profesionales consideradas en plan de estudios del currículo flexible por competencias con creditaje, deben ser consideradas en horario de clases del semestre correspondiente y el docente responsable debe adjuntar el sílabo, planeación didáctica y el cronograma, considerando horario, día y lugar a fin de que la Oficina de supervisión y Evaluación Académica, verifique el desarrollo de las actividades. Caso contrario serán



consideradas como carga adicional a la carga académica, excepto con Escuelas Profesionales de ciencias de la salud y otros que requieran de horarios diferentes por la naturaleza de la profesión.

TÍTULO VI
PERMISOS LICENCIAS Y AÑO SABÁTICO
CAPITULO I
De los permisos

Artículo60º Se entiende por permiso a la autorización escrita del superior jerárquico para ausentarse por horas del campus universitario durante la jornada de trabajo, la cual está condicionada a las necesidades del servicio y a la conformidad del Director de Departamento Académico. Se materializará mediante la Papeleta de permiso.

Artículo61º Las licencias se conceden con goce y sin goce de remuneraciones y por los mismos motivos que las licencias, permitiendo su acumulación deducción o compensación horaria correspondiente. Los permisos debidamente justificados se acumulan mensualmente y se expresan en días y/o horas para su deducción o descuento, tomando como unidad de referencia la jornada laboral vigente. No podrán excederse al equivalente de un día de trabajo al mes. Si esto ocurriera serán objeto de descuento de remuneraciones. El sistema de control, así como la acumulación y deducción mensual de los permisos es responsabilidad de la Unidad de Escalafón y Control.



Artículo62º Los permisos con goce de remuneraciones se conceden por las siguientes causales:

- a. Por enfermedad, hasta 20 días, pasado los 20 días deberá pedir su subsidio por el ESSALUD.
- b. Por gravidez, hasta por 98 días.
- c. Por capacitación oficializada, la asignación de días dependerá de la duración.
- d. Por Citación de Autoridad Judicial, Militar o Policial, por el día o los días de la citación.
- e. Por función edil, dependiendo del horario o cronograma de trabajo que presenta el servidor.
- f. Por Lactancia, se asigna por periodo de un año.
- g. Por Investigación, dependiendo y ajustando al plan para la investigación.
- h. Por Proyección Social y Extensión cultural, dependiendo y ajustando al plan para las actividades de proyección social y extensión cultural.

Artículo63º Los permisos por casos especiales con goce de remuneraciones, se conceden por las siguientes causales:

- a. Por docencia universitaria, dependiendo de la duración.
- b. Por Estudios universitarios, dependiendo de la duración.
- c. Por onomástico: solo se considera el día establecido.

Artículo64º Los permisos sin goce de remuneraciones se conceden por motivos particulares o capacitación no oficializadas por horas. Su otorgamiento está sujeto a las necesidades del servicio a la conformidad del Director de Departamento. Son objeto de acumulación mensualmente para su deducción salvo; que sean compensados con trabajos autorizados por el Jefe de su



dependencia, por necesidad de servicio, con conocimiento de la Unidad de Recursos Humanos. El docente que haga uso de permiso por capacitación no oficializada, está obligado a prestar al término del evento el diploma, certificado o constancia que acredite su participación.

Artículo65º El docente que dejara el campus universitario sin la correspondiente papeleta de permiso firmada por el Director de Departamento, según sea el caso, incurre en falta disciplinaria posible de sanción.

Artículo66º Director de Departamento Académico es responsable de dictar las medidas correspondientes para el debido control de los permisos, así como de realizar la acumulación y deducción mensual de los permisos.

CAPITULO II

De las licencias

Artículo67º Se entiende por licencia a la autorización escrita para no asistir al centro de trabajo uno o más días, La licencia se concede a solicitud de parte y está condicionada a la conformidad institucional; su sola presentación no da derecho al goce de la licencia que necesariamente se formaliza con resolución del órgano competente. La inobservancia de la presente disposición se considera falta disciplinaria tipificada como ausencia injustificada y conlleva a sanción.

Artículo68º Para tener derecho a licencia sin goce de remuneraciones o licencia a cuenta del periodo vacacional, el docente deberá



contar con más de un año de servicio efectivo y remunerado en condición de nombrado, designado o contratado para desempeñar labores de naturaleza permanente; para lo cual, deberá contar con el informe de la Unidad de Recursos Humanos, (respecto a las licencias otorgadas o concedidas al docente peticionante), y el informe favorable del Director de Departamento Académico. Una vez recabado dichos documentos el Consejo de Facultad deberá emitir pronunciamiento ya sea aprobando o desaprobando la petición de licencia, ente que actuará de primera instancia. Para las demás licencias el docente deberá acreditar los documentos pertinentes según la naturaleza de la misma.

Artículo69º Las licencias por capacitación Oficializada y no Oficializada, pasantías, las otorga el Consejo de Facultad, previa opinión favorable del Director de Departamento Académico y son ratificadas por el Consejo Universitario.

Artículo70º Las licencias por investigación, responsabilidad social, extensión cultural y proyección social; así como por motivos particulares y personales, las concede la Unidad de Gestión de Recursos Humanos hasta por 8 días, previa opinión favorable del Director de Departamento Académico; de 9 a 30 días las otorga el Consejo de Facultad previa opinión del Director de Departamento Académico y por un plazo mayor a 30 días el Consejo Universitario previa aprobación del Consejo de Facultad y opinión del Director de Departamento Académico.



Artículo71º La UNHEVAL de acuerdo a su disponibilidad presupuestal podrá apoyar con pasajes y viáticos la asistencia a eventos académicos.

Artículo72º En caso de comprobarse que el beneficiario de la licencia por capacitación oficializada o no oficializada estuviera desvirtuando la finalidad de la licencia, esta le será suspendida disponiéndose la devolución de las remuneraciones percibidas, sin perjuicio de iniciarse proceso administrativo sancionador.

Artículo73º Las licencias a cuenta del periodo vacacional son:

- a. Por matrimonio
- b. Por enfermedad grave de cónyuge, padres, hijos y hermanos
- c. Por viaje para trámite y examen de postulación y/o sustentación a una maestría
- d. Por vacaciones pendientes de uso
- e. Para sustentar tesis para Título, Magister, Doctorado

Artículo74º Las licencias sin goce de remuneraciones son:

- a. Por motivos particulares o personales
- b. Por capacitación no oficializada
- c. Por cargo de confianza en otras instituciones.

CAPITULO III

Del año sabático

Artículo75º El año sabático es un derecho que reconoce la Ley 30220 al docente ordinario por cada 07 años de servicios en la



UNHEVAL, con fines de investigación o de preparación de una publicación y se otorga teniendo en cuenta que:

- a. El uso del año sabático lo concede el Consejo Universitario en razón de 01 docente por Escuela Profesional, previo informe del Director de Departamento Académico y acuerdo favorable del Consejo de Facultad.
- b. El año sabático debe solicitarse como máximo a dos años previo al cese por límite de edad, dado que pasado el plazo no tendrá otra oportunidad para volver a solicitarlo.
- c. Excepcionalmente los docentes que hayan cumplido su mandato como autoridades electas como son Rector o vicerrectores y decanos, pueden solicitar el uso de su año sabático en el periodo inmediato de dejado el cargo, cumpliendo con los requisitos que se establece en el presente Reglamento, para cuyo efecto el Director de Departamento Académico distribuirá su carga académica; precisando que la concesión del uso del año sabático no impide el otorgamiento del año sabático a otro docente universitario de acuerdo a las normas internas de la UNHEVAL.

Artículo 76º

Son requisitos para solicitar el goce de año sabático:

- a. Solicitud dirigida al Decano de la Facultad con 05 meses de anticipación al inicio del año lectivo, adjuntando el Proyecto de Investigación o Plan de Publicación, debidamente aprobado por la Dirección de Investigación Universitaria, la cual es puesta en conocimiento a la Unidad de Investigación de su Facultad para el monitoreo correspondiente.



- b. Acuerdo favorable del Consejo de Facultad, en la cual autorizan al Consejo Universitario para el otorgamiento del año Sabático.

Artículo 77º

Procedimiento para el trámite de la solicitud de uso de año sabático:

- a. El docente ordinario cada 07 años de servicio en la UNHEVAL, presentará su solicitud dirigida al Decano de acuerdo a lo señalado en el inciso a) del artículo anterior.
- b. El Decano solicitará el informe escalafonario a la Unidad Funcional de Escalafón y Control, para verificar el cumplimiento de los años de servicio.
- c. Una vez cumplida el plazo señalado se solicitará pronunciamiento del Director de Departamento Académico y se pondrá a consideración del Consejo de Facultad todas las solicitudes presentadas, a efectos de que procedan a autorizar el uso del año sabático a un docente por Escuela Profesional.
- d. En caso de que existan más de dos docentes que solicitan hacer uso del año sabático, el Consejo de Facultad deberá aplicar el siguiente criterio:
 - Se autorizará el uso del año sabático al docente que no haya hecho uso de licencia por año sabático o hizo un número menor de licencias por año sabático.
 - En caso de que continúe el empate se autorizará el uso del año sabático al docente que ostente la mayor antigüedad en calidad de docente ordinario.



- En caso continúe el empate se autorizará el uso del año sabático al docente que ostente mayor categoría.
 - En caso continúe el empate el Consejo de Facultad realizará el sorteo respectivo.
 - Al docente que no se le autorice el uso del año sabático; se le autorizará hacer uso del mismo en el año siguiente, previa presentación de su solicitud.
- e. Una vez autorizado el uso del año sabático se remitirá todo lo actuado al Consejo Universitario para su otorgamiento.

Artículo 78º

El docente en uso de año sabático está obligado a presentar informes trimestrales sobre el avance de su investigación o publicación a su Departamento Académico, los mismos que son derivados a la Dirección de Investigación Universitario para opinión y control, después de lo cual se remiten al Vicerrectorado Académico una copia de la opinión y es puesta a conocimiento del docente para subsanar las observancias de ser el caso.

Artículo 79º

El docente ordinario tiene la obligación de presentar como máximo a los 30 días de vencida la licencia, 02 ejemplares del informe final de la investigación o el original de la publicación, ambos en condiciones de ser impresos. Uno de los informes de la Investigación queda en la Dirección de Investigación Universitario y el segundo es derivado a la Unidad Funcional de Escalafón y control para su archivo en su file personal.



Artículo 80º En caso de comprobarse que el beneficiario de año sabático estuviera desvirtuando la finalidad de la licencia, esta le será suspendida disponiéndose la devolución de las remuneraciones percibidas, sin perjuicio de que su caso sea remitido a la Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios para su pronunciamiento.

Artículo 81º Al término del goce del año sabático, el docente debe presentar 03 volúmenes del trabajo concluido con su respectiva solicitud de reincorporación, dirigida al Decano de la Facultad. Los volúmenes serán entregados al Rector/ Oficina de Investigación y Oficina Recursos Humanos.

Artículo 82º El docente que no se reincorpore en el lapso de tres días hábiles de concluida la licencia incurrirá en abandono de cargo y será sometido a proceso administrativo disciplinario.

Artículo 83º La licencia por año sabático incluye el periodo vacacional al que tiene derecho el profesor. En ningún caso el beneficiario podrá solicitar vacaciones al concluir la licencia.

TÍTULO VII

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Artículo 84º La evaluación del desempeño profesional docente se realizará en dos instancias:

- a. La evaluación estudiantil de opinión y satisfacción a cargo de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos a través de la Unidad Funcional de Gestión Docente.



- b. la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje por la Dirección de Departamento Académico responsable, esta última corresponde a una evaluación al desarrollo de su sesión de clases con la finalidad de identificar aspectos a mejorar mediante actividades de perfeccionamiento profesional docente, el cual llevara a contribuir la idoneidad y optimizar sus recursos pedagógicos

Artículo85º La evaluación por parte de los estudiantes en cuanto a opinión y satisfacción servirá para la evaluación del desempeño de los docentes de la UNHEVAL y se obtendrá mediante una encuesta anónima y reservada en línea a través de la INTRANET Estudiantes. Esta evaluación servirá como criterio para determinar el cumplimiento de las funciones de la enseñanza y aprendizaje

Artículo86º Las dimensiones y los literales que se consignan en el instrumento de evaluación de desempeño del docente Valdizano, para conocer su opinión y satisfacción según ANEXO N° 03 es lo siguiente:

- a. Conocimiento actualizado de la disciplina/ contenido temático
- b. Estrategia metodológica de manejo de enseñanza y aprendizaje
- c. Asistencia y puntualidad
- d. Presentación, exposición y cumplimiento del sílabo
- e. Responsabilidad ética moral
- f. Evaluación.
- g. Satisfacción



Artículo 87º La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y la Unidad Funcional de Gestión Docente y difundirá con las Direcciones Departamento Académico de las Facultades, el proceso de evaluación estudiantil del desempeño docente.

Artículo 88º El proceso de evaluación estudiantil del desempeño docente se efectuará mediante la modalidad siguiente:

- a. La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, programará la evaluación para dos semanas antes de la finalización del semestre o año académico.
- b. Es responsabilidad de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos coordinar con el Director del Departamento Académico y Director de la Escuela Profesional, sobre los resultados de evaluación estudiantil del desempeño docente.
- c. La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, emitirá al culminar el semestre la data procesada en el informe final de evaluación de la Unidad Funcional de Gestión Docente. Asimismo, mediante un informe se comunicará al Decano y Dirección del Departamento Académico para la realización de acciones de mejora, y al docente evaluado será comunicado sus resultados de forma personalizada (a través de su correo institucional), para conocimiento y fines consiguientes.

Artículo 89º Para participar el proceso de evaluación por encuestas, los estudiantes deben acreditar su asistencia por lo menos al 70% de las clases o actividades (laboratorio, prácticas, etc.) realizadas en el transcurso del semestre o año académico.



Artículo90º El instrumento de evaluación estudiantil es la encuesta con escala valorativa establecidas. Para fines informativos se considerará la escala vigesimal, considerando la siguiente escala valorativa.

- Excelente = $19 \leq X \leq 20$
- Bueno = $16 \leq X < 19$
- Regular = $11 \leq X < 16$
- Malo = $08 \leq X < 11$
- Deficiente = $00 \leq X < 08$

Artículo91º La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del profesional docente estará a cargo de los directores de departamento académico de las Escuelas Profesionales de cada facultad, que consistirá:

- a. Cada Director Académico implementara los instrumentos de evaluación.
- b. Los directores académicos son responsables de monitorear la evaluación pertinente.
- c. Se emitirán los informes de evaluación respectivos y deberá ser remitida a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.

TÍTULO VIII

PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

Artículo92º El Perfeccionamiento Profesional es un proceso que permiten mejorar el desempeño en actividades académicas, potenciando la calidad profesional de manera integral abarcando temas claves para tener una mejor eficiencia y competencia profesional y con ello garantizar la idoneidad de docentes.



Artículo93º La autoridad responsable de la ejecución del plan anual de desarrollo académico, profesional y científico docente, comprendidos en ello las actividades de perfeccionamiento profesional docente, es el Vicerrectorado Académico a través de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, el cual coordinara a su vez con las unidades Funcionales de Gestión Docente y de Gestión Curricular e Innovación Educativa, para la el diagnóstico y evaluación de las necesidades docente, planificación y ejecución de los eventos y actividades académicas que puedan fortalecer la idoneidad de los docentes de la UNHEVAL.

Artículo94º La Dirección de Asuntos Servicios Académicos, además de las funciones establecidas en el Reglamento General normas internas, tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a. Coordinar con las Unidades Académicas de la UNHEVAL el Plan Anual de Prioridades de Desarrollo de Capacitación del Profesional Académico.
- b. Elaborar, ejecutar e implementar el Plan Anual de Prioridades de Desarrollo de Capacitación del Profesional Académico de la UNHEVAL-Huánuco, el mismo deberá ser presentado para su aprobación al Consejo Universitario, oportunamente en cada año; cuyo Plan debe contener, entre otros, la duración de estudios, institución patrocinadora y presupuesto, según disponibilidad presupuestal.
- c. Mantener los registros actualizados de los eventos que se desarrollan



- d. Otorgar los certificados de asistencia o aprobación de ser el caso, al profesional académico que participará en los eventos académicos.
- e. Presentar oportunamente al Vicerrectorado Académico el Plan Operativo Anual de los eventos académicos a desarrollarse en todas las unidades académicas.
- f. Elaborar los proyectos e informes de cada uno de los eventos académicos.
- g. Coordinar y supervisar la asistencia de los profesionales académicos a los eventos de capacitación o perfeccionamiento.
- h. Socializar a profesionales académicos estudiantes los conocimientos desarrollados en los eventos de capacitación y perfeccionamiento
- i. Difundir los eventos de capacitación, perfeccionamiento e innovación del profesional académico a través de Información de mayor accesibilidad.

Artículo95º La Ley Universitaria N• 30220, el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL constituyen la base legal para el Perfeccionamiento profesional docente.

Artículo96º La UNHEVAL - Huánuco a través de sus unidades académicas (Vicerrectorado Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Facultades, Departamentos Académicos, etc.) promoverá e incentivará el perfeccionamiento profesional docente en forma permanente de acuerdo con sus intereses académicos y con sus planes de desarrollo y funcionamiento.



Artículo97º La Vicerrectorado Académico, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, los Departamentos de Departamento Académicos y las Facultades, difundirán las oportunidades de Becas de especialización y/o perfeccionamiento, que ofrecen la Universidades del país y del extranjero, así como las otras Instituciones de nivel académico universitario.

Artículo98º Eventos académicos sin fines de titulación, corresponde al perfeccionamiento profesional e innovación, corresponden: cursos, seminarios, talleres, congresos, entre otros a los que asisten los profesionales de la UNHEVAL-Huánuco, organizados por organismos e instituciones nacionales e internacionales públicas o privadas.

Artículo99º Las modalidades para efectos de perfeccionamiento profesional académico se establecen las siguientes modalidades:

- a. Cursos de asistencia; que consiste en la asistencia a por lo menos el 90% del tiempo planificado y el cumplimiento de actividades realizadas en el evento.
- b. Cursos de Aprobación, donde el profesional deberá aprobar los procesos de evaluación que el facilitador aplica y que demuestra dominio en el nuevo conocimiento
- c. Asistencia con ponencias, que consiste en presentación y fundamentación de ponencias en eventos académicos nacionales e Internacionales.



- Artículo100º** Cada Facultad, Departamento Académico y las Escuelas Profesionales, determinará anualmente el número de profesionales que harán uso de licencia con goce de haberes por capacitación y/o Perfeccionamiento, de acuerdo con los lineamientos establecidos en sus planes de desarrollo y funcionamiento de manera que no altera la labor académica.
- Artículo101º** Todos los profesionales merecerán la ayuda económica de la UNHEVAL-Huánuco, para eventos de Capacitación sin fines de titulación y en función de la certificación presupuestaria institucional entregada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
- Artículo102º** La Dirección de Asuntos y servicios académicos a través de la Unidad funcional Gestión docente planifica y gestiona la capacitación de los profesionales académicos, conforme a los planes de investigación, formación académica profesional, producción de bienes y servicios y responsabilidad social, mediante el Plan Anual de Capacitación y Perfeccionamiento, documento oficial que contiene la propuesta de capacitación y/o Perfeccionamiento profesional y académica de la UNHEVAL para un determinado año.
- Artículo103º** Las licencias por capacitación que se concede a los profesionales académicos pueden ser:
- a. Con goce de remuneraciones, cuando es oficializada.
 - b. Sin goce de remuneraciones, cuando no es oficializada.
- Artículo104º** El otorgamiento de la licencia por capacitación y/o Perfeccionamiento, no implica necesariamente que la institución reconozca el costo de pasajes, viáticos y pago por derecho de estudios.



TÍTULO IX RECONOCIMIENTO E INCENTIVO

Artículo105º Se reconoce el desempeño de la labor docente tanto en actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación, responsabilidad social y extensión cultural, asesoría a estudiante, gestión académica – administrativa, preparación de material didáctico y evaluativa, etc.

Artículo106º La forma de reconocimiento se otorgará por el aporte a la calidad educativa de la UNHEVAL en el aspecto académico, científico y profesional mediante:

- a. Palmas del docente Valdizano.
- b. Medalla de Hermilio Valdizán.
- c. Resoluciones de felicitación.

La forma de reconocimiento se otorgará por aprobación del Consejo Universitario de la UNHEVAL a propuesta del Vicerector Académico

Artículo107º El desempeño de un docente Académico suficiente será evaluado de acuerdo a la siguiente escala de calificación cualitativa: **Excepcional** sobre lo esperado, **Bueno** lo esperado, **Bajo** lo esperado, **Deficiente** lo esperado. La calificación excepcional se otorgará cuando un docente haya alcanzado el rendimiento sobresaliente en su actividad académica.

Artículo108º La evaluación del desempeño cada dos años no es incompatible con la existencia de evaluaciones parciales semestrales o anuales, mediante las cuales los profesionales



obten gan retroalimentación y especialización sobre los resultados específicos.

Artículo109º Los incentivos como reconocimiento otorgadas a docentes son como sigue: remuneraciones al cargo, remuneraciones extraordinarias, bonos, subvenciones, licencias con goce de haber, según cada caso específico, apoyo para presentación de ponencias a nivel nacional e internacional, publicación de artículos científicos, edición de libros, movilidad académica y otros.

Artículo110º Los trabajos que publiquen los docentes y estudiantes tendrán derecho a incentivos. Los docentes que logren publicar artículos científicos en revistas indexadas nacionales e internacionales. Los docentes cuyos trabajos de investigación sean aceptados como ponencias en eventos nacionales e internacionales, gozarán de las facilidades para la movilidad académica respectiva, según disponibilidad presupuestal.

Artículo111º El programa de incentivos para los docentes de pregrado y se aplica en las actividades siguientes:

- a. Participación en eventos de desarrollo y perfeccionamiento profesional(becas)
- b. Publicación de artículos científicos en revistas indexadas nacionales e internacionales
- c. Elaboración de libros sobre la base de los resultados de las investigaciones acorde a su idoneidad y línea de investigación, y que sean utilizados como fuente textual en el curso a dictar, tendrá derecho a la publicación respectiva y a un incentivo.



- d. Participación a eventos nacionales e internacionales donde su investigación sean aceptados para ponencias relacionadas con: Líneas de Investigación, cursos y procesos a cargo. los cuales gozarán de las facilidades para la movilidad académica.
- e. Participación en proyectos y talleres de titulación.
- f. Participación en actividades de licenciamiento, acreditación y mejora continua

TÍTULO X

RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y CAMBIO DE RÉGIMEN DE DOCENTES

CAPITULO I

Finalidad y alcances

- Artículo112º** El presente título tiene por finalidad establecer las normas que orienten el proceso de evaluación para ratificación, promoción y cambio de régimen a una superior de los docentes de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán (UNHEVAL)
- Artículo113º** La evaluación del docente valdizano para ratificación, promoción y cambio de régimen se realiza de acuerdo a lo establecido en los artículos 84º de la Ley Universitaria N° 30220, y en concordancia con el Estatuto de la UNHEVAL.
- Artículo114º** La ratificación o promoción son procesos permanentes, integrales e independientes, en los que se evalúan la labor desempeñada por los profesores de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en concordancia con el Artículo 84º de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNHEVAL, al término de cada período para los que fueron nombrados:



- a. Cada Siete (7) años para el profesor principal.
- b. Cada Cinco (5) años para el profesor asociado.
- c. Cada Tres (3) años para el profesor auxiliar

Artículo115º Al vencimiento del período de nombramiento según en el artículo anterior, los docentes son ratificados, promovidos o separados de la docencia por acuerdo del Consejo Universitario, previo proceso de evaluación, a propuesta de las facultades.

Artículo116º La ratificación es la confirmación de la continuidad de la labor docente por un período igual de permanencia en su misma categoría, en el caso de docente principal cada siete años en la categoría, docente asociado cada cinco años en la categoría y docente auxiliar cada tres años en la categoría. Es obligatorio el proceso de ratificación al cumplir el plazo de su periodo de nombramiento o el periodo de ratificación de acuerdo a su categoría; debiendo el Vicerrector Académico proponer el cronograma de evaluación al Consejo Universitario. En caso de que el docente no apruebe la evaluación será separado de la docencia sin proceso administrativo sancionador. Si el docente no se presenta al proceso de evaluación conforme al cronograma establecido, la comisión procederá a la evaluación de acuerdo a los parámetros establecidos en el presente reglamento, sin perjuicio de iniciarse el proceso administrativo sancionador.

Artículo117º La promoción es el reconocimiento de los méritos académicos en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley Universitaria N° 30220, y en concordancia con la parte



pertinente del Estatuto de la UNHEVAL, que permiten al profesor ordinario acceder a la categoría inmediata superior y se regula en el reglamento respectivo propuesto por el Vicerrector Académico y aprobado por el Consejo Universitario.

- Artículo118º** La ratificación, promoción o cambio de régimen es aprobada por el Consejo Universitario, a propuesta de los Consejos de Facultad, teniendo en cuenta el informe final de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad, elaborado en base a los resultados de la evaluación cuantitativa, encuesta estudiantil, según la Tabla de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores, que se aprobará conjuntamente con el reglamento.
- Artículo119º** La promoción y cambio de régimen se efectúa una vez por año, salvo existencia de disponibilidad presupuestal para ejecutarse en el mismo año; convocado por el Consejo Universitario, previo informe presupuestal de la Dirección Central de Planificación y Presupuesto, y los planes de gestión de las facultades, en coordinación con el Vicerrectorado Académico.
- Artículo120º** El Consejo Universitario, antes del proceso de evaluación para la promoción y cambio de régimen, aprobará el número de plazas vacantes, considerando las necesidades institucionales y presupuestarias de acuerdo a Ley.
- Artículo121º** El Consejo Universitario aprobará el cronograma para el proceso de evaluación para ratificación o promoción o cambio de régimen, el cual puede ser modificado por la Comisión una



vez que se les haya remitido el expediente solo por causa justificada.

Artículo122º El proceso de promoción y el de ratificación son dos procesos de evaluación independientes, que pueden o no ser evaluados por una misma comisión, según lo decida el Consejo de Facultad; salvo que el Consejo Universitario al momento de convocar establezca la posibilidad de que con una sola evaluación el docente puede ratificarse y promoverse.

CAPITULO II

Requisitos para los docentes

Artículo123º Los requisitos para ser Ratificado o Promocionado como Profesor Principal son:

- a. Tener grado académico de doctor. El título profesional o grado académico obtenido en el extranjero debe estar reconocido por la SUNEDU.
- b. Haber desempeñado al menos cinco años de labor docente en la Universidad en la categoría de profesor asociado ordinario. Para su primera ratificación en la categoría.
- c. Alcanzar en el proceso de evaluación como mínimo 70 puntos y estar sujeto a la existencia de plaza vacante autorizada presupuestalmente.
- d. Contar con la opinión favorable de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad en base a los informes que serán solicitadas al Director Académico, al Director de investigación, a la Dirección de Responsabilidad Social, al Director de



Asuntos y Servicios Académicos, de acuerdo a lo regulado en el presente reglamento, en el capítulo de los Informes.

- e. Haber sido ratificado mediante resolución por acuerdo del Consejo Universitario, en la categoría de asociado; requisito que no se exige para el proceso de ratificación.
- f. Haber publicado un libro o un artículo científico en revista indizada.
- g. Haber realizado y publicado trabajos de investigación de acuerdo a su especialidad

Artículo 124º Son requisitos para ser Ratificado o Promocionado como Profesor Asociado:

- a. Tener título profesional, grado académico de maestro o de doctor. El título profesional o grado académico obtenido en el extranjero debe estar reconocido por la SUNEDU.
- b. Haber desempeñado al menos tres años de labor docente en la Universidad en la categoría de Docente Auxiliar Ordinario. Para su primera ratificación en la categoría
- c. Alcanzar en el proceso de evaluación como mínimo 60 puntos, y estar sujeto a la existencia de la plaza vacante autorizada presupuestalmente.
- d. Contar con la opinión favorable de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad, en base a los informes que serán solicitadas al Director Académico, al Director de investigación, a la Dirección de Responsabilidad Social, al Director de Asuntos y Servicios Académicos, de acuerdo a lo



regulado en el presente reglamento, en el capítulo de los Informes.

- e. Haber sido ratificado mediante resolución por acuerdo del Consejo Universitario, en la categoría de Auxiliar; requisito que no se exige para el proceso de ratificación.
- f. Haber publicado un libro o un artículo científico en revista indizada.
- g. Haber realizado y publicado trabajos de investigación de acuerdo a su especialidad

Artículo 125º

Son requisitos para ser ratificado como Profesor Auxiliar:

- a. Tener título profesional correspondiente a la especialidad del docente, grado académico de maestro o doctor, en todos los casos, conferidos por universidades del país. El título profesional o grado académico obtenido en el extranjero debe estar reconocido por la SUNEDU.
- b. Haber desempeñado tres años de labor docente en la Universidad en la categoría de docente Auxiliar ordinario. Para su primera ratificación en la categoría
- c. Alcanzar 50 puntos como mínimo en la evaluación.
- d. Contar con la opinión favorable de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad, en base a los informes que serán solicitadas al Director Académico, al Director de investigación, a la Dirección de Responsabilidad Social, al Director de Asuntos y Servicios Académicos, de acuerdo a lo regulado en el presente reglamento, en el capítulo de los Informes.



- e. Haber publicado un libro o un artículo científico en revista indizada.
- f. Haber realizado y publicado trabajos de investigación de acuerdo a su especialidad

Artículo126º El profesor que desempeñó la docencia en otra universidad peruana, podrá acumular su tiempo de permanencia en la categoría alcanzada, previo reconocimiento de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, expresada en una resolución.

CAPITULO III

De los plazos

Artículo127º El proceso de promoción se realiza a petición de parte, a partir de la fecha de emisión de la Resolución de Convocatoria por el Consejo Universitario. El docente interesado presentará su solicitud dirigida al Decano de la Facultad.

Artículo128º Vencido el plazo para la inscripción no se acepta la inclusión ni actualización de documentos en la Unidad de Escalafón de la Oficina de Recursos Humanos. El File del profesor debe estar ordenado de acuerdo a la clasificación que establece la Tabla de Evaluación para Ratificación y Promoción de Profesores y deberán estar foliados. Sólo es calificado el currículum vitae que obra en poder de la Oficina de Recursos Humanos.

CAPITULO IV

De los informes

Artículo129º Para fines de evaluación en el proceso de ratificación y/o promoción, los profesores tienen la obligación de presentar,



bajo responsabilidad, antes de hacer uso de su periodo vacacional de fin de año, el respectivo informe de su labor académica anual (Actividades lectivas y no lectivas), dirigida al Director de Departamento Académico. Los profesores son responsables de la veracidad del contenido del informe, el mismo que tiene carácter de declaración jurada; el mismo que se solicita siempre que el proceso de evaluación se realice al finalizar el año lectivo.

- Artículo130º** El Director Académico, presenta al Presidente de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad a su solicitud, en forma independiente y reservada, la evaluación de la labor académica y administrativa del docente para fines de ratificación y promoción, de acuerdo a las actividades académicas lectiva y no lectiva de la jornada laboral realizadas desde su última evaluación para ratificación o promoción hasta la convocatoria para el presente proceso, en forma semestral o a mitad del sistema anual. **(Anexo N° 02, Informe 2.1).**
- Artículo131º** La Dirección de Investigación y la Dirección de proyección social y extensión cultural, informarán, a petición escrita del presidente de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad, acerca de las labores inherentes a dichas actividades realizadas por el profesor en forma anual y según el Artículo 3º del presente Reglamento. **(Anexo N° 02, Informe 2.2 y 2.3)**
- Artículo132º** El Director de Asuntos y Servicios Académicos informa, a petición escrita del presidente de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad,



respecto al cumplimiento en la entrega de notas de las evaluaciones parciales de los estudiantes, promedios parciales, según calendario académico, y las observaciones respectivas del profesor evaluado. **(Anexo N° 02, Informe 2.4)**

Artículo133º La jefatura de Recursos Humanos, remite a petición escrita del Presidente de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad, el informe escalafonario del profesor evaluado, conteniendo su estatus, tiempo de servicios en la docencia, categoría, régimen de dedicación, licencias con goce y sin goce de remuneraciones, por capacitación oficializada y no oficializada, tardanzas y faltas, los méritos y deméritos, y otros rubros que considere la Comisión de Evaluación.

CAPITULO V

De la comisión de evaluación

Artículo134º La Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad es designada mediante Resolución por acuerdo del Consejo de Facultad y está compuesta por el Director Académico y por dos profesores principales ordinarios a dedicación exclusiva o tiempo completo, que hacen las veces de especialistas. También integra la citada comisión un (01) miembro del tercio estudiantil del Consejo de Facultad en calidad de observador siempre y cuando el mandato estudiantil este vigente. La presidencia recae en el Director Académico, actuando como secretario el que designe la propia comisión, el que será refrendado mediante Resolución de Consejo de Facultad.



Artículo135º Si la Facultad cuenta con solo uno o dos profesores en la categoría de principal, se solicita apoyo a otros departamentos académicos afines, para completar la Comisión. Respetando lo señalado en el artículo anterior.

Artículo136º Las facultades que no dispongan de profesores principales solicitarán el apoyo de otros departamentos académicos afines, manteniendo la misma composición de la Comisión.

Artículo137º Funciones de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad:

- a. Dirigir el proceso de ratificación y/o promoción de los profesores de la Facultad.
- b. Implementar el proceso de ratificación y/o promoción a través del cronograma aprobado por el Consejo Universitario, mediante la publicación respectiva.
- c. Calificar los méritos y deméritos de los profesores en proceso de evaluación, en base al file personal del interesado y a los informes del Director de Departamento Académico, del Vicerrectorado de Investigación, del Director Universitario de Responsabilidad Social Universitaria y del Director de Asuntos y Servicios Académicos.
- d. Realizar la calificación cuantitativa del desempeño académico y administrativo del profesor evaluado en base de los informes señalados en el inciso anterior.
- e. Solicitar, si cree conveniente, los documentos originales a los profesores evaluados.
- f. Presentar el informe final al Decano de la Facultad para que sea tratado en sesión de Consejo de Facultad. Una



vez aprobado se emitirá la Resolución y con todos los actuados, se remitirá al Vicerrectorado Académico para su conformidad y trámite correspondiente, y ratificación por el Consejo Universitario.

- g. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, bajo responsabilidad

Artículo138º Ningún profesor puede evaluar a otro con el cual tenga hasta el segundo grado de parentesco por afinidad, o cuarto grado de parentesco por consanguinidad, y otros que los considere el Reglamento Interno de la Facultad. En estos casos, la inhabilitación es forzosa. En caso de conflicto de intereses de los miembros de la Comisión debidamente establecido en el presente reglamento y otras normas, el o los miembros de la comisión deberán poner de conocimiento al inicio del proceso de evaluación y abstenerse de participar en el proceso de evaluación.

Artículo139º Evaluar en función a estándares establecidos en la Tabla de Evaluación para Ratificación y Promoción de Profesores, con un máximo de 100 puntos (**Anexo 01**)

Artículo140º Los resultados de la evaluación cuantitativa, encuesta estudiantil, así como la opinión favorable del Director Académico, al Director de investigación, a la Dirección de Responsabilidad Social, al Director de Asuntos y Servicios Académicos, de acuerdo a lo regulado en el presente reglamento, en el capítulo de los Informes, será sustentada por escrito por la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad.



Artículo141º La opinión de los estudiantes respecto al desempeño académico del profesor se expresa a través de una encuesta anónima que abarca los siguientes aspectos.

- a. Nivel de conocimientos.
- b. Habilidad pedagógica.
- c. Sistema de evaluación.
- d. Asistencia a clases.
- e. Cumplimiento con el syllabus.
- f. Consultoría académica.
- g. Actitud personal e institucional.
- h. Competencias profesionales

El modelo de encuesta es único para toda la UNHEVAL. (**Ver Anexo N° 03**)

Artículo142º Los resultados de la encuesta estudiantil son remitidos por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos al Director Académico y a la Jefatura de Recursos Humanos para su file personal correspondiente y al docente.

Artículo143º La encuesta estudiantil se realiza al finalizar cada semestre y/o a la mitad del sistema anual desde el último periodo que fue evaluado para ser ratificado o promovido hasta la actual convocatoria.

CAPITULO VI

Ratificación y promoción del docente

Artículo144º La ratificación es la conformidad del profesor en su condición de ordinario; se produce cada tres (03) años para los profesores auxiliares, cada cinco (05) años para los profesores



asociados y cada siete (07) años para los profesores principales.

Artículo145º La promoción de una categoría a otra inmediata superior se logra luego de haber superado los puntajes mínimos para la ratificación.

Artículo146º Los resultados de la evaluación serán publicados inmediatamente después de finalizado el proceso acorde con el cronograma establecido.

Artículo147º El puntaje mínimo para la ratificación del profesor ordinario es el siguiente:

- a. Profesor Principal : 70 puntos
- b. Profesor Asociado : 60 puntos
- c. Profesor Auxiliar : 50 puntos

Artículo148º El profesor que no alcance el puntaje mínimo para ser ratificado, será separado mediante Resolución de Consejo Universitario.

Artículo149º El profesor que no esté de acuerdo con los resultados de la evaluación, tiene el derecho a imponer recurso de reconsideración, apelación e impugnación, de acuerdo a Ley.

Artículo150º En caso que el Consejo Universitario observará la calificación, el expediente será devuelto a la Facultad para levantar las observaciones a través de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles; sin perjuicio a ello el Consejo Universitario si considera que las observaciones son



de forma o que puedan ser verificables podrá adoptar la decisión que considere pertinente.

CAPITULO VII

Cambio de régimen

- Artículo 151º** El profesor ordinario interesado en su cambio de régimen de dedicación de tiempo parcial a tiempo completo, o de éste a dedicación exclusiva, presentará una solicitud dirigida al Decano de la Facultad adjuntando los siguientes documentos:
- a. Constancia de tiempo de servicios en la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, expedida por el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos.
 - b. Declaración jurada de no percibir remuneraciones de otras instituciones, para quienes aspiran al régimen de dedicación exclusiva o de renunciar a la misma en caso de ser cambiado de régimen.
 - c. Constancias de realizar investigación, extensión y proyección social, expedidas por el Vicerrector de Investigación y la dirección universitaria correspondiente; para quienes aspiran al cambio de régimen de tiempo completo y dedicación exclusiva.
 - d. Carga académica lectiva y no lectiva, que van a realizar, otorgada por el Director Académico, para quienes aspiren al cambio de régimen de tiempo parcial a tiempo completo.
 - e. Resoluciones de ser miembro de comisiones permanentes y especiales emitidas por el Decano de la Facultad



- Artículo152º** El Decano de la Facultad contando con el informe favorable presupuestal de la Dirección Universitaria de Planificación y Presupuesto de la UNHEVAL para este proceso, deriva el pedido a la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores de la Facultad, para que se encargue de evaluar la petición; en caso de que existan dos o más docentes que presenten su solicitud, la propuesta de cambio de régimen se realiza de acuerdo a los siguientes criterios y prelación:
- a. Al docente que ostenta mayor antigüedad en la categoría y dedicación.
 - b. Al docente que tenga mayor antigüedad en la docencia en la UNHEVAL.
 - c. Por sorteo, en este último caso el Consejo de Facultad llevará a cabo el sorteo respectivo
- Artículo153º** El Director de Departamento Académico eleva los resultados del concurso al Decano de la Facultad.
- Artículo154º** El Decano de la Facultad, según el cronograma respectivo, derivará el informe al Consejo de Facultad, para su conocimiento, aprobación o desaprobación, que se acreditará mediante Resolución.
- Artículo155º** El Decano de la Facultad eleva el expediente con los actuados al Vicerrector Académico, quien previa revisión de los presupuestos jurídicos señalados en el presente reglamento, y según los plazos establecidos en el cronograma, derivará el expediente al Rector, con el informe correspondiente para que sea puesto a consideración del Consejo Universitario para su aprobación.



CAPITULO VIII

Criterios para la ratificación y promoción

Artículo156º La evaluación del profesor es un proceso de calificación que mide el cumplimiento de sus deberes y la eficiencia en el ejercicio de sus funciones como docente.

Artículo157º El proceso de calificación docente, se efectúa tomando en cuenta la Tabla de Evaluación para Ratificación y Promoción de Profesores, en los siguientes aspectos: **(Ver Anexo Nº 01)**.

Méritos:

- a. FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo 18,0 puntos). Se acredita con copia fotostática autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen o por notario público. Los grados y títulos optados en universidades extranjeras deben contar el reconocimiento de la SUNEDU.
- b. EXPERIENCIA UNIVERSITARIA (Máximo 4,0 puntos). Se acredita con constancia de la Unidad de Recursos Humanos.
- c. FORMACIÓN EN SERVICIO (Máximo 7,0 puntos). Se acredita con certificados, diplomas y otros documentos análogos que reseñen haber cursado y aprobado los estudios correspondientes en instituciones públicas o universidades en el país y el extranjero.
- d. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS, (Máximo 7,0 puntos). Se consideran congresos, seminarios, simposios y foros afines a la profesión, acreditados con certificados, diplomas y resoluciones, siempre que hayan sido expedidos por entidades



- legalmente reconocidas del país o extranjero, con antigüedad no mayor a 5 años.
- e. DOMINIO DE IDIOMAS (Máximo 3,0 puntos). Se califica las certificaciones otorgadas por instituciones académicas reconocidas del país o del extranjero, a nivel básico, intermedio y avanzado.
 - f. ASESORÍA A ESTUDIANTES (Máximo 4,0 puntos). Se acredita con resoluciones, actas o cualquier otro documento. Se valúa de la siguiente manera.
 - g. PONENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS. (Máximo 10,0 puntos). Se consideran congresos, seminarios, simposios y foros afines a la profesión acreditados con certificados, diplomas, resoluciones y otras formas análogas, siempre que hayan sido expedidas por entidades legalmente reconocidas del país o extranjero, con una antigüedad no mayor de 5 años.
 - h. PUBLICACIONES (Máximo 10,0 puntos). Se califican artículos y libros. Se acredita con la presentación del ejemplar.
 - i. CARGOS DIRECTIVOS Y APOYO ADMINISTRATIVO (Máximo 5,0 puntos). Se acredita con resoluciones, certificados o documentos análogos de nivel universitario.
 - j. DISTINCIONES POR LOGROS ACADÉMICOS (Máximo 4,0 puntos). Se acredita con resoluciones, certificados y otros documentos análogos, que consignen el reconocimiento por el desempeño de la labor académica profesional desarrollada por el docente.
 - k. CONSOLIDADO DE INFORME DE DIRECTORES. Se consideran los informes del Director Académico, Director



de Investigación, Director de Responsabilidad Social Universitaria, y Director de Asuntos y Servicios Académicos

- I. EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES. Se considera la última evaluación de los estudiantes a los docentes, suministrada por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
- m. CLASE MAGISTRAL. Se realiza en situaciones reales, es decir en cualquiera de las aulas donde el docente desarrolla habitualmente las clases. Tiene una duración mayor a 30 minutos.
- n. ENTREVISTA PERSONAL. Está a cargo de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores

Deméritos:

Los puntajes de cada ítem restan los méritos. Se acreditan con resoluciones o documentos análogos.

a. Labor Docente Universitaria:

- Llamada de atención por: No entregar el syllabus en el tiempo establecido, el syllabus no responde a la estructura implementada en la UNHEVAL, incumplimiento del desarrollo del syllabus, no entregar puntualmente las evaluaciones de estudiantes, cambio de horario de clases sin autorización de la autoridad competente, no presentar labor docente realizada según sistema académico.
- Inasistencia e impuntualidad:
 - 1. Faltas injustificadas a clases por curso: de 02 a 04 clases, de 05 a 06 clases, de 07 clases a más



2. Tardanzas a clases por curso: Hasta 10 veces, de 11 a 20 días, de 20 días a más

- Por actos reñidos contra la moral y desacato a la autoridad.
- Retiro del dictado de curso por inasistencia injustificada del docente u otros motivos.
- Sancionado por proceso administrativo disciplinario: Suspensión menor a un mes, suspensión mayor o igual a un mes y menor de 06 meses, suspensión mayor o igual a 06 meses y menor o igual a un año.

b. Labores Administrativas:

- Incumplimiento de labores administrativas encomendadas.
- Incumplimiento en comisiones permanentes.
- Incumplimiento en comisiones especiales o Ad Hoc.
- Incumplimiento en comisiones para concurso de plazas docentes.
- Incumplimiento con el plazo asignado como jurado de titulación por cualquier modalidad o de grado académico.

c. Investigación:

- Incumplimiento injustificado en la entrega del informe final.
- Suspendido por pago de investigación.

d. Extensión Universitaria y Proyección Social:

- Incumplimiento injustificado con tareas asignadas e informes finales.



Artículo158º La calificación se efectúa considerando el período correspondiente a la categoría que se evalúa.

Artículo159º El procedimiento para la calificación es el siguiente:

- a. El profesor actualiza su file personal, alcanzando a la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos la documentación sustentatoria de sus méritos.
- b. El Director Académico efectúa la calificación de los rubros que le corresponda.
- c. El Director Académico, remite a pedido de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Promoción de Profesores, los documentos e informes necesarios, visados por el Secretario Docente de la Facultad, que sustenten los méritos y deméritos de los profesores.

CAPITULO VIII

Casos especiales

Artículo160º Los profesores que se encuentran en comisión de servicios o uso de licencia por cualquier causal con goce de haber, serán admitidos, previa solicitud de inscripción, en el proceso de evaluación. Siendo su responsabilidad la actualización de sus documentos en la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos.

Artículo161º Los profesores suspendidos por medida disciplinaria o que se encuentran de licencia sin goce de haberes, pueden solicitar su evaluación cuando se reincorporen a sus labores. En ambos casos lo harán según convocatoria efectuada por el Consejo Universitario.



- Artículo162º** Los profesores que presentan constancia laboral de otras universidades del Perú deberán previamente obtener el reconocimiento del tiempo acumulado de servicios en la Jefatura de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, solo con fines de evaluación.
- Artículo163º** En las Facultades en la cual el Consejo de Facultad no adopte las acciones necesarias para realizar o continuar el Concurso de Ratificación, Promoción o Cambio de Régimen, previo informe del Decano, el Consejo Universitario podrá adoptar las decisiones que consideren pertinentes.
- Artículo164º** Los resultados de la evaluación para promoción de los docentes que superaron el puntaje mínimo previsto en el presente Reglamento, tienen una vigencia máxima de seis meses, para que cuando se produzca en dicho periodo una plaza vacante para promoción en la Escuela Profesional a la que pertenece el docente evaluado sea promocionado por el Consejo Universitario según orden de mérito a propuesta del Consejo de Facultad, plazo que se computará desde la aprobación de la promoción por Consejo Universitario y debiendo el Consejo de Facultad antes de proponer la promoción verificar la existencia de plaza vacante en la Escuela Profesional al que pertenece el docente.
- Artículo165º** Toda situación no contemplada en el presente Reglamento será revisada y definida por el Consejo Universitario.



TÍTULO XI FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo166º Los docentes serán sometidos al proceso administrativo disciplinario de acuerdo al Reglamento respectivo aprobado por el Consejo Universitario.

TÍTULO XII PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

Artículo167º Los docentes que incurran en las prohibiciones descritas, serán separados, previo proceso administrativo conducido por el tribunal de honor.

Artículo168º Los docentes ordinarios a dedicación exclusiva y tiempo completo no pueden desempeñar el mismo régimen de dedicación en otra institución pública o privada. La infracción de esta norma implica un proceso administrativo de acuerdo ley.

Artículo169º El docente que se encuentre en uso de licencia con goce de haber no debe desempeñar otra carga con percepción de sueldo de Estado o del sector privado.

Artículo170º Están prohibidos, los docentes de integrar jurados, comisiones y tribunales en que tenga interés directo sus parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo171º Las autoridades universitarias, el director académico, el director de escuela y miembros de consejo de facultad, se encuentran prohibidas de participar en el proceso en selección para nombrar o contratar personal en el que participen sus parientes



hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, conforme a lo establecido en la ley de nepotismo.

Artículo 172º Los docentes que desarrollan clases o enseñan o tengan intereses económicos en organizaciones de preparación preuniversitaria o académicas no podrán participar en ninguna actividad vinculada con el proceso de admisión a la UNHEVAL.

Artículo 173º Están prohibidos de ser admitidos en la docencia en la UNHEVAL los profesionales que hayan sido destituidos con resolución firme de cargo público y privado.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero Las unidades de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, en complemento, puede elaborar o actualizar directivas dentro del marco del presente reglamento.

Segundo Las Facultades pueden emitir directivas en forma complementaria enmarcada dentro del marco legal vigente y el presente Reglamento, el mismo que será ratificado por el Consejo Universitario de la UNHEVAL y debe comunicar a la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.

Tercero Cualquier asunto académico no contemplado en el presente reglamento será resuelto en primera instancia por el decano de la Facultad o su Consejo de Facultad con el asesoramiento de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, en segunda instancia



por el vicerrector académico, y en última instancia por el Consejo Universitario.

DISPOSICIONES FINALES

- Primero** Compete al Consejo Universitario, Consejo de Facultad, direcciones universitarias, facultades, escuelas profesionales y demás unidades académicas de la UNHEVAL, docentes, cumplir y hacer cumplir el presente reglamento bajo responsabilidad.
- Segundo** Deróguese la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, que aprueba el Reglamento de del docente Valdizano y sus modificatorias, y demás normas que se opongan al presente reglamento.
- Tercero** El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación por el Consejo Universitario.



ANEXOS

ANEXO Nº 01

EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE DOCENTES

1. FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo 18,0 puntos). Se acredita con copia fotostática autenticada por el Secretario General de la Universidad de origen o por notario público. Los grados y títulos optados en universidades extranjeras deben contar el reconocimiento de la SUNEDU:

| GRADO ACADÉMICO (Sólo se considera el puntaje más alto se califica sólo un grado). | VALOR | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|--------------|-------------------------|
| Doctor | 12,0 | |
| Maestro, magister o segunda especialidad obtenida mediante Residentado Médico en caso de los Médicos y Residentado Odontológico en caso de los Odontólogos. | 9,0 | |
| Bachiller | 4,0 | |
| TÍTULO PROFESIONAL (Se califica un solo Título profesional) | | |
| Título Profesional de Segunda Especialidad | 6,0 | |
| Título Profesional | 5,0 | |
| TOTAL | | |

Se considera el título profesional y grado académico afín a la especialidad en que se desempeña.

2. EXPERIENCIA UNIVERSITARIA (Máximo 4,0 puntos). Se acredita con constancia de la Unidad de Recursos Humanos.

| EXPERIENCIA | VALOR | CANTIDAD |
|--------------------|--------------|-----------------|
| Menos de 10 años | 1,0 | |
| De 11 a 20 años | 2,0 | |
| De 21 a más años | 4,0 | |
| TOTAL | | |

3. FORMACIÓN EN SERVICIO (Máximo 7,0 puntos). Se acredita con certificados, diplomas y otros documentos análogos que reseñen haber cursado y aprobado los estudios correspondientes en instituciones públicas o universidades en el país y el extranjero. Se evalúa de la siguiente manera:

| ACREDITACIÓN | VALOR | CANTIDAD | PUNTAJE OBTENIDO |
|--|--------------|-----------------|-------------------------|
| Segunda Especialización, en la especialidad afín a las asignaturas que postula x semestre cursado (solo si no cuenta con título) | 0,5 | | |
| Diplomados. | 1,5 | | |
| Pasantías (Con 5 años de antigüedad) | 1,0 | | |
| Posdoctorado | 3,0 | | |
| TOTAL | | | |



4. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS, (Máximo 7,0 puntos). Se consideran congresos, seminarios, simposios y foros afines a la profesión, acreditados con certificados, diplomas y resoluciones, siempre que hayan sido expedidos por entidades legalmente reconocidas del país o extranjero, con antigüedad no mayor a 5 años.

| EVENTO ACADÉMICO | VALOR | CANTIDAD | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|-------|----------|------------------|
| Congresos, simposio y otros eventos académicos realizados en el extranjero, cada uno | 1,5 | | |
| Congresos realizados en el Perú, cada uno | 0,7 | | |
| Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros eventos académicos de 5 a 40 horas, c/u | 0,2 | | |
| Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros eventos académicos de 41 a 80 horas, c/u | 0,3 | | |
| Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros eventos académicos de 81 a 120 horas, c/u | 0,4 | | |
| Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros eventos académicos más de 120 horas, c/u | 0,5 | | |
| Curso de especialización de 120 a 200 horas, c/u | 0,6 | | |
| Curso de especialización más de 200 horas, c/u | 0,8 | | |
| | | TOTAL | TOTAL |

5. DOMINIO DE IDIOMAS (Máximo 3,0 puntos). - Se califica las certificaciones otorgadas por instituciones académicas reconocidas del país o del extranjero, a nivel básico, intermedio y avanzado:

| CONDICIÓN | VALOR | | | PUNTAJE OBTENIDO |
|-----------|--------|------------|----------|------------------|
| | Básico | Intermedio | Avanzado | |
| | 0,5 | 1,0 | 1,5 | |
| Quechua | | | | |
| Inglés | | | | |
| Italiano | | | | |
| Portugués | | | | |
| Alemán | | | | |
| Japonés | | | | |
| Otros | | | | |
| TOTAL | | | | |

Se considerará el nivel puntaje más alto logrado por cada idioma.

6. ASESORÍA A ESTUDIANTES (Máximo 4,0 puntos). Se acredita con resoluciones, actas o cualquier otro documento. Se valúa de la siguiente manera:

| LABOR ACADÉMICA | VALOR | CANTIDAD | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|-------|----------|------------------|
| Asesor de tesis para maestría o doctorado, sustentado y aprobado, c/u | 2,5 | | |
| Asesor de tesis para título profesional, sustentado y aprobado, c/u | 1,5 | | |
| Consejería y tutoría, c/u por semestre | 0,5 | | |
| | | TOTAL | |



7. PONENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS. (Máximo 10,0 puntos). Se consideran congresos, seminarios, simposios y foros afines a la profesión acreditados con certificados, diplomas, resoluciones y otras formas análogas, siempre que hayan sido expedidas por entidades legalmente reconocidas del país o extranjero, con una antigüedad no mayor de 5 años.

| EVENTOS ACADÉMICOS | VALOR | CANTIDAD |
|--|-------|----------|
| Congresos, seminarios, simposios y foros a nivel Local | 1,0 | |
| Congresos, seminarios, simposios y foros a nivel Regional | 2,0 | |
| Congresos, seminarios, simposios y foros a nivel Nacional | 3,0 | |
| Congresos, seminarios, simposios y foros a nivel Internacional | 4,0 | |
| TOTAL | | |

8. PUBLICACIONES (Máximo 10,0 puntos). Se califican artículos y libros. Se acredita con la presentación del ejemplar:

| TIPO DE TRABAJO PUBLICADO | VALOR | CANTIDAD | PUNTAJE OBTENIDO |
|--|-------|----------|------------------|
| Artículos publicados en revistas indizadas, c/u | 2,5 | | |
| Artículos publicados en revistas no indizadas que cuenten con ISNN, c/u | 0,5 | | |
| Artículos publicados en periódicos de prestigio y en revistas no indizadas y no cuentan con ISNN, sobre temas de su especialidad, c/u. | 0,3 | | |
| Artículos publicados en periódicos de prestigio y en revistas no indizadas y no cuentan con ISNN, no afín a su especialidad, c/u | 0,1 | | |
| Artículos publicados en instituciones académicas | 1 | | |
| Libro con ISBN afín a la especialidad al que postula, c/u. | 2,5 | | |
| Libro con ISBN no afín a la especialidad al que postula, c/U | 1,50 | | |
| Libro sin ISBN afín a la especialidad al que postula y que tiene inscripción en la Biblioteca Nacional, c/u | 1,5 | | |
| Libro sin ISBN no afín a la especialidad al que postula y que tiene inscripción en la Biblioteca Nacional, c/u | 1,0 | | |
| Libro sin ISBN ni inscripción en la Biblioteca Nacional, c/u | 0,5 | | |
| Compilación de Textos con ISBN a fin a la especialidad al que postula, c/u | 0,4 | | |
| Compilación de Textos con ISBN no a fin a la especialidad al que postula, c/u | 0,20 | | |
| Compilación de Textos sin ISBN y que tiene inscripción en la Biblioteca Nacional, a fin a la especialidad al que postula, c/u | 0,3 | | |
| Compilación de Textos sin ISBN y que tiene inscripción en la Biblioteca Nacional, no a fin a la especialidad al que postula, c/u | 0,20 | | |
| Compilación de Textos sin ISBN y sin inscripción en la Biblioteca Nacional a fin a la especialidad al que postula, c/u | 0,2 | | |
| Compilación de Textos sin ISBN y sin inscripción en la Biblioteca Nacional no a fin a la especialidad al que postula, c/u | 0,10 | | |



9. CARGOS DIRECTIVOS Y APOYO ADMINISTRATIVO (Máximo 5,0 puntos). Se acredita con resoluciones, certificados o documentos análogos de nivel universitario:

| CARGO DESEMPEÑADO (x semestres) | | VALOR | CANTIDAD | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|---|-------|----------|---------------------|
| Rector, vicerrector | | 1,5 | | |
| Decano, Director Escuela de Post Grado, Secretario General, Directores Administrativos, Director Académico, Director de Escuela, Directores de Unidades, Director del Colegio Nacional de Aplicación, Consejo Consultivo y Jefes de Unidades. | | 1,0 | | |
| Coordinadores Administrativos, secretario Docente de Facultad Miembro de Asamblea Universitaria, Estatutaria. Miembro de Consejo de Facultad | | 0,8 | | |
| Miembro comisiones | Comité interno en la UNHEVAL | 0,8 | | |
| | Otras comisiones en la UNHEVAL | 0,5 | | |
| | Miembros de jurado a concurso de plaza docente o sustentación de investigaciones para grados académicos o título profesional. | 0,5 | | |
| TOTAL | | | | |

10. DISTINCIONES POR LOGROS ACADÉMICOS (Máximo 4,0 puntos). Se acredita con resoluciones, certificados y otros documentos análogos, que consignent el reconocimiento por el desempeño de la labor académica profesional desarrollada por el docente:

| DISTINCIONES | VALOR | CANTIDAD | PUNTAJE OBTENIDO |
|---|-------|----------|---------------------|
| Doctor honoris causa de universidades nacionales o extranjeras, c/u. | 4,0 | | |
| Premio nacional de cultura o similar. | 3,0 | | |
| Docente Investigador | 3,0 | | |
| Evaluador Par de Artículos de Revistas Indexadas a nivel Internacional, miembros integrantes de comités editoriales de revistas indexadas c/u | 2,00 | | |
| Evaluador Par de Artículos de Revistas Indexadas a nivel nacional, miembros integrantes de comités editoriales de revistas indexadas | 1,00 | | |
| Profesor extraordinario, emérito, visitante c/u. | 2,0 | | |
| Diplomas o resoluciones de reconocimiento y/o felicitaciones recibidos de entidades académicas (universidades, institutos de nivel superior, gremios profesionales, centros de estudio de investigación académica) c/u. | 0,5 | | |
| Ser miembro del colegio profesional o de institución análoga, en caso de que su profesión no tenga colegiatura. | 0,2 | | |
| TOTAL | | | |



| | CONSOLIDADO DE ANEXOS | VALOR MÁXIMO | Puntaje obtenido |
|----|---|--------------|------------------|
| 11 | Promedio de informes de los directores (Anexo 2)* | 3 | |
| 12 | Evaluación de los estudiantes (Anexo 3) | 5 | |
| 13 | Clase magistral (anexo 4) | 8 | |
| 14 | Entrevista personal (Anexo 5) | 12 | |
| | | TOTAL | |

Nota: *El resultado promedio de los informes de los directores multiplicar por 3/5



II. DEMÉRITO(*)

(*) Los puntajes asignados disminuyen los méritos

| | | |
|------------|--|---|
| 1 | Labor docente universitaria. | |
| 1.1 | Llamada de atención por: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> No entregar el syllabus en el tiempo establecido | 0,25 c/vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> El syllabus no responde a la estructura implementada por la UNHEVAL. | 1,00 c/ vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento del desarrollo del syllabus | 2,00 c/vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> No subir puntualmente sus evaluaciones al sistema académico. | 0,50 c/ vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> Cambio de horario de clases sin autorización. | 0,50 c/vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> No presentar labor docente al inicio del año académico | 0,50 c/vez |
| 1.2 | Inasistencia e impuntualidad: | |
| 1.2.1 | Faltas injustificadas a clases por cursos. | |
| | <ul style="list-style-type: none"> De 02 a 04 clases | 1,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual. |
| | <ul style="list-style-type: none"> De 05 a 06 clases | 2,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual. |
| | <ul style="list-style-type: none"> De 07 clases a más | 4,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual. |
| 1.2.2 | Tardanza a clases por asignaturas: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Hasta 10 veces | 0,50 por semestre y/o a la mitad del sistema anual. |
| | <ul style="list-style-type: none"> De 11 a 20 veces | 1,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual. |
| | <ul style="list-style-type: none"> De 20 veces a más | 2,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual. |
| 1.3 | Por actos reñidos con la moral y desacato a la autoridad | 3,00 c/vez |
| 1.4 | Docente retirado del dictado de curso por inasistencia injustificada, u otros motivos. | 6,00 |
| 1.5 | Sancionado por Proceso Administrativo Disciplinario: | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Suspensión menor a un mes | 2,50 c/vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> Suspensión mayor o igual a un mes y menor a 06 meses | 5,00 c/vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> Suspensión mayor o igual a 06 meses y menor o igual a un año. | 10,00 c/vez |
| 2 | Labores Administrativas | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento en labores administrativas encomendadas. | 0.50 c/ vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento en comisiones permanentes. | 1,00 c/vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento en comisiones especiales o ad hoc | 2,00 c/vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimientos de labor en comisiones para concurso de plazas docentes. | 2,00 c/vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento con el plazo asignado como jurado de titulación por cualquier modalidad, o grado académico. | 2,00 c/vez |
| 3 | Investigación | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento entrega en fechas señaladas avance de la investigación | 2,00 c/vez |
| | <ul style="list-style-type: none"> Ser Suspendido por pago de investigación | 3,00 c/vez |
| 4 | Responsabilidad Social Universitaria | |
| | <ul style="list-style-type: none"> Incumplimiento injustificado con tareas de proyección social encomendadas. | 2,00 c/vez |



ANEXO Nº 02

INFORMES

2.1. INFORME DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

| |
|----------------------------------|
| Docente: _____ |
| Facultad: _____ |
| E.A.P: _____ |
| Dirección Académica: _____ |
| Fecha de la Evaluación: _____ |

INSTRUCCIONES:

Para las respuestas, la escala es de 0 a 1; marcar con un aspa o cruz uno de los puntajes para ítem sin manchas ni enmendaduras.

| ITEM | PUNTAJE | | | | |
|---|---------|------|-----|------|---|
| | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 1. Puntualidad en las actividades lectivas y no lectivas. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 2. Cumple las normas internas de la Facultad. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 3. Participación en las comisiones permanentes o ad hoc. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 4. Participación en la consejería, tutoría, asesoramiento de tesis. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 5. Entrega de evaluaciones oportunamente a los estudiantes. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |

LEYENDA: (*)

- 1.0 = Siempre
- 0.75 = Casi siempre
- 0.5 = Regularmente
- 0.25 = A veces
- 0.0 = Nunca

Firma del Evaluador: Nombre y Sellos



ANEXO Nº 02

INFORMES

2.2. INFORME DEL DIRECTOR DE INVESTIGACIÓN

| |
|-------------------------------|
| Docente : _____ |
| Facultad : _____ |
| E.A.P: _____ |
| Dirección Académica: _____ |
| Fecha de la Evaluación: _____ |

INSTRUCCIONES:

Para las respuestas, la escala es de 0 a 1; marcar con un aspa o cruz uno de los puntajes para ítem sin manchas ni enmendaduras.

| ÍTEM | PUNTAJE | | | | |
|--|---------|------|-----|------|---|
| 1. La investigación responde a la solución de problemas del contexto social. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 2. El docente tiene una participación activa en el desarrollo de la investigación. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 3. Presenta el avance de la investigación de acuerdo con el cronograma establecido. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 4. El docente expone los resultados de la investigación en las Jornadas programadas. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 5. Difunde la investigación en sus estudiantes a través de las asignaturas o módulos | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |

LEYENDA:

- 1.0 = Siempre
- 0.75 = Casi siempre
- 0.5 = Regularmente
- 0.25 = A veces
- 0.0 = Nunca

Firma del Evaluador: Nombre y Sellos



ANEXO Nº 02

INFORMES

2.3. INFORME DE LA DIRECCIÓN DE RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA

| |
|--|
| Docente : _____ Facultad : _____ E.A.P: _____ Dirección Académica: _____ Fecha de la Evaluación: _____ |
|--|

INSTRUCCIONES:

Para las respuestas, la escala es de 0 a 1; marcar con un aspa o cruz uno de los puntajes para ítem sin manchas ni enmendaduras.

| ITEM | PUNTAJE | | | | |
|---|---------|------|-----|------|---|
| 1. Presenta proyectos de responsabilidad social. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 2. Ejecuta los proyectos de extensión y proyección social acorde a lo planificado. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 3. Participa activamente en el desarrollo proyectos de extensión y proyección social. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 4. Presenta informes de los proyectos en el tiempo oportuno. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 5. Promueve la extensión universitaria y acciones de responsabilidad social en los alumnos. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |

LEYENDA:

- 1.0 = Siempre
- 0.75 = Casi siempre
- 0.5 = Regularmente
- 0.25 = A veces
- 0.0 = Nunca

Firma del Evaluador: Nombre y Sellos



ANEXO Nº 02

INFORMES

2.4. INFORME DE LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS

| |
|--|
| Docente : _____ Facultad : _____ E.A.P: _____ Dirección Académica: _____ Fecha de la Evaluación: _____ |
|--|

INSTRUCCIONES:

Para las respuestas, la escala es de 0 a 1; marcar con un aspa o cruz uno de los puntajes para ítem sin manchas ni enmendaduras.

| ITEM | PUNTAJE | | | | |
|---|---------|------|-----|------|---|
| 1. Realiza el control de los alumnos matriculados en la asignatura a su cargo, dando aviso oportuno a quienes no figuran como matriculados. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 2. Ingresa al sistema los calificativos parciales dentro del plazo establecido en el calendario académico. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 3. Ingresa al sistema los calificativos finales dentro del plazo establecido en el calendario académico. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 4. Firma los registros y actas dentro del plazo establecido en el calendario académico. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 5. Las notas del registro y promedios parciales son objetivos, no dando lugar a reclamos. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |

LEYENDA:

- 1.0 = Siempre
- 0.75 = Casi siempre
- 0.5 = Regularmente
- 0.25 = A veces
- 0.0 = Nunca

Firma del Evaluador: Nombre y Sellos



ANEXO Nº 03
DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS
UNIDAD DE GESTIÓN DOCENTE
EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

ENCUESTA DE OPINIÓN ESTUDIANTIL

FECHA: ____/____/____

La encuesta es anónima y ha sido diseñada para evaluar el desempeño académico del docente, considerando los aspectos del Art. 86º del presente Reglamento.

| |
|--------------------|
| Asignatura : _____ |
| Docente : _____ |

INSTRUCCIONES:

La escala es de 1 a 5; marcar con un círculo el número que a su juicio representa el calificativo adecuado.

Marca correcta ● Marcas incorrectas x + ○ ○ ○

| Nº | PREGUNTAS | ALTERNATIVA | VALOR |
|----|---|---------------|-------|
| 1 | ¿El docente ha expuesto los contenidos del sílabo? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 2 | ¿ El docente explicó los temas que van a desarrollarse durante el semestre o año lectivo? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 3 | ¿El docente dominó los temas del curso, módulo o proyectos formativos? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 4 | ¿El docente asistió con puntualidad a sus clases? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 5 | ¿El docente organizó y dirigió acertadamente el trabajo en equipo? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 6 | ¿ El docente facilitó bibliografía especializada y actualizada (referencias de direcciones electrónicas) para el desarrollo de los contenidos de su curso, módulo o proyectos formativos? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 7 | ¿El docente aclaró los conceptos a través de explicaciones oportunas y ejemplos adecuados? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |



| | | | |
|----|--|---------------|---|
| 8 | ¿El docente relacionó la teoría con casos prácticos? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 9 | ¿El docente promovió y estimuló la participación de los estudiantes en clase? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 10 | ¿El docente promovió el curso, módulo o proyectos formativos generando conocimiento mediante la investigación? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 11 | ¿El docente utilizó artículos científicos en los temas tratados en clases? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 12 | ¿El docente utilizó revistas especializadas a la carrera profesional? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 13 | ¿El docente utilizó sus trabajos de investigación en los temas tratados en clases? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 14 | ¿El docente utilizó la publicación de sus libros en los temas tratados en clases? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 15 | ¿El docente utilizó publicaciones periódicos y similares en los temas tratados en clases? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 16 | ¿El docente mostró su experiencia profesional al resolver los problemas planteados en clase? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 17 | ¿El docente cumplió y respetó el horario de clases? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 18 | ¿El docente contestó con propiedad las preguntas que formulan los alumnos en clase? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 19 | ¿El docente se interesó por el aprendizaje y logro de competencias de los alumnos? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |



| | | | |
|----|--|---------------|---|
| | | Nunca | 1 |
| 20 | ¿La comunicación docente - estudiante fue fluida, creando un clima de confianza, logrando mi participación espontánea? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 21 | ¿Me siento satisfecho(a) de haber asistido a las clases porque el docente ha empleado diversos materiales y medios que permitió mejorar y fortalecer mi aprendizaje como libros, videos, artículos, manuales y otros? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 22 | ¿El docente fue accesible y estuvo dispuesto a responder las preguntas de los alumnos fuera de clases? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 23 | ¿El docente atendió a los estudiantes fuera de su horario de clases para absolver consultas (dentro de sus horas de trabajo)? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 24 | ¿El docente cumplió con el cronograma de actividades académicas de acuerdo con el sílabo del curso, módulo o proyectos formativos? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 25 | ¿ El docente revisó y entregó oportunamente los exámenes, las prácticas, trabajos, tareas y otros con observaciones que te permitieron corregir tus errores? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 26 | ¿La evaluación del curso, módulo o proyectos formativos se basó en los contenidos del Sílabo que fueron desarrollados en las clases? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 27 | ¿Durante el desarrollo de la asignatura utilizó los instrumentos de evaluación adecuado; por ello me sentí evaluado con justicia en esta asignatura? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 28 | ¿ El docente empleó las lecturas en ingles u otros idiomas en la asignatura? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 29 | ¿El docente utilizó los recursos del aula virtual (archivos, carpetas, etiquetas, libro, página, URL) para el desarrollo del curso, módulo o proyectos formativos? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |
| 30 | ¿ El docente utilizó las actividades del aula virtual (Chat, consulta, Base de datos, cuestionario, encuesta, foro, glosario, taller, tarea, wiki, otros) para el desarrollo del curso, módulo o proyectos formativos? | Siempre | 5 |
| | | Casi siempre | 4 |
| | | Algunas veces | 3 |
| | | Rara vez | 2 |
| | | Nunca | 1 |

PARA LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN: Para el promedio final se suma los puntajes obtenidos en todos los ítems y se divide entre 30.



ANEXO N° 04
CLASE MAGISTRAL*
(Máximo 08 puntos)

| ÍTEMS | PUNTAJE | | | | |
|---|---------|------|-----|------|---|
| | | | | | |
| 1. Desarrolla las clases en relación a lo programado en el sílabo. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 2. Motiva permanentemente a los estudiantes durante la clase. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 3. Demuestra conocimientos actualizados relacionados con la asignatura. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 4. Demuestra dominio didáctico. Hace uso de medios o materiales que permite la mejor comprensión de la clase. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 5. Promueve la investigación en los estudiantes. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 6. Demuestra fluidez, agilidad intelectual y autocontrol. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 7. Utiliza adecuadamente el tiempo previsto para las actividades. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |
| 8. Evalúa permanentemente y registra los avances. | 1,0 | 0,75 | 0,5 | 0,25 | 0 |

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- 1.0 = Muy bueno
- 0.75 = Bueno
- 0.5 = Regular
- 0.25 = Malo
- 0.0 = Muy malo

(*) Tiene una duración mínima de 30 minutos.



ANEXO Nº 05
ENTREVISTA PERSONAL*
 (Máximo 12 puntos)

| ÍTEMS | PUNTAJE | | | | |
|---|---------|------|-----|------|---|
| | | | | | |
| 1. Conocimiento de las políticas de la UNHEVAL. | 3,0 | 2,25 | 1,5 | 0,75 | 0 |
| 2. Conocimiento acerca de la problemática regional, nacional y mundial. | 3,0 | 2,25 | 1,5 | 0,75 | 0 |
| 3. Conocimiento sobre los recientes avances de la ciencia. | 3,0 | 2,25 | 1,5 | 0,75 | 0 |
| 4. Serenidad y autocontrol emocional. | 3,0 | 2,25 | 1,5 | 0,75 | 0 |

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Muy bueno = 3.0

Bueno = 2.25

Regular = 1.5

Malo = 0.75

Muy malo = 0

(*) Tiene una duración mínima de 15 minutos.