

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DOCENTE

CHOTA

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DOCENTE UNACH

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

Dra. Florencia Adelina Arteaga Torres
Presidenta de la Comisión Organizadora UNACH

Dr. Edin Edgardo Alva Plasencia
Vicepresidente Académico

Ph.D. Edgar Carlos Quispe Peña
Vicepresidente de Investigación

REGLAMENTO DE CAPACITACIÓN DOCENTE UNACH

**EQUIPO TÉCNICO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE
DESARROLLO DE PERSONAS**

Ing. Cristhian Gustavo Quezada Asenjo
Especialista en Gestión del Desarrollo, Capacitación y Escalafón - UNACH

CONTENIDO

CAPÍTULO I	5
DISPOSICIONES GENERALES.....	5
CAPÍTULO II	7
DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CAPACITACIÓN	7
CAPÍTULO III	11
DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION DOCENTE	11
CAPÍTULO IV.....	15
DE FINANCIAMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE.....	15
CAPÍTULO V.....	16
DE LOS COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN	16
CAPÍTULO VI.....	20
DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS.....	20
CAPÍTULO VII.....	21
DE LAS FACILIDADES PARA LA CAPACITACIÓN REGISTRADAS EN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE	21
DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.....	23

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º Objetivo

El presente Reglamento tiene por objeto desarrollar el marco normativo del proceso de capacitación del personal docente de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, estableciendo los procedimientos para la planificación, ejecución y difusión de acciones de capacitación como cursos, seminarios, foros, talleres y demás eventos dirigidos al personal docente ordinario y contratado que labora en la Universidad Nacional Autónoma de Chota acorde a su formación profesional y la cátedra que imparta, que fomente e incentive la superación personal, académica y pedagógica, en función a los objetivos institucionales de la UNACH.

Artículo 2º Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad desarrollar los procedimientos, reglas e instrumentos para la gestión del proceso de capacitación, con el propósito de mejorar las competencias en el desempeño académico, pedagógico e investigativo del personal docente de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Artículo 3º Base Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29531, Ley de Creación de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014, aprueban el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 009-2010-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1025, sobre Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.

- Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional de Servicio Civil como Organismo Técnico Especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1025, que aprueba las Normas de Capacitación y Rendimiento para el Sector Público.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, aprobando la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas”.
- Plan Estratégico Institucional UNACH 2016 – 2020.
- Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento específico de control de asistencia y permanencia del personal administrativo y docente de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Directiva N° 002-2017-UNACH: Directiva de Pago de Viáticos, asignaciones y pasajes para viajes en comisión de servicios y por capacitaciones – Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Artículo 4º Alcance

El presente Reglamento es de aplicación a todo el personal docente ordinario y contratado de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

CAPÍTULO II

DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CAPACITACIÓN

Artículo 5º Definiciones

1. **Capacitación:** Proceso que busca la mejora del desempeño de los servidores civiles a través del cierre de brecha o desarrollo de competencias o conocimientos. Debe estar alineada al perfil del puesto del servidor y/o a los objetivos estratégicos de la entidad. Los tipos de capacitación según su naturaleza son de: Formación Laboral y Formación Profesional. Ambos se desarrollan a través de Acciones de Capacitación.

2. **Acción de Capacitación:** Actividad de enseñanza – aprendizaje destinado a cerrar brecha o desarrollar competencias o conocimientos en el servidor civil. En Formación Laboral pueden ser talleres, cursos, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a grado académico ni a título profesional. Para la Formación Laboral solo pueden ser maestrías o doctorados.

Las Acciones de Capacitación pueden realizarse dentro o fuera de la entidad y dentro o fuera de la jornada de servicio, a discrecionalidad de la entidad.

No se considera Acción de Capacitación, según la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR/PE, aprobando la Directiva “Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en las entidades públicas a las siguientes actividades:

- a) Los estudios de pregrado que conduzcan a la obtención de un grado académico o título profesional.
- b) Las capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- c) La Inducción.

- d) Las Charlas informativas, entendiéndose por estas a las actividades que tienen como propósito difundir información sobre alguna materia específica.
3. **Competencias:** Características personales que se traducen en comportamientos visibles para el desempeño laboral exitoso; involucran de forma integrada el conocimiento, habilidades y actitudes, las cuales son el factor diferenciador dentro de una organización y contexto determinado.
 4. **Cierre de brechas de capacitación:** es la disminución o eliminación de la brecha de capacitación.
 5. **Brecha de Capacitación:** Diferencia entre el desempeño deseado del servidor civil y el desempeño actual de dicho servidor, respecto de su perfil de puesto, siempre que la diferencia sea por la falta o bajo nivel de conocimientos y/o competencias.
 6. **Desempeño:** Realización de funciones establecidas en un perfil de puesto.

Artículo 6º: Tipos de Capacitación según su naturaleza:

1. **Formación Laboral:** Tiene por objeto capacitar a los servidores civiles en cursos, talleres, seminarios, diplomados u otros que no conduzcan a la obtención de un grado académico o título profesional y que permitan, en el corto plazo, mejorar la calidad de su trabajo y de los servicios que prestan a la comunidad universitaria. Se aplica para el cierre de brechas de conocimientos o competencias, así como para la mejora continua del personal docente, respecto a funciones concretas y las necesidades institucionales. Están comprendidas en la Formación Laboral la capacitación interinstitucional y la movilidad académica docente.

2. Formación Profesional: Conlleva a la obtención principalmente del grado académico de maestro en áreas requeridas por las entidades. Considera también los estudios de doctorado para la obtención del grado de doctor. Está destinada al desarrollo del personal docente a través de estudios en universidades, institutos y otros centros de formación profesional y técnica de primer nivel; atendiendo a la naturaleza de las funciones que desempeñan y a su formación académica.

Artículo 7: Tipos de Acciones de Capacitación por Formación Laboral

1. Taller

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje para el desarrollo de una tarea, a partir de la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos por parte de los participantes, de manera individual o grupal. Estos deben aportar para resolver problemas concretos y proponer soluciones.

2. Curso

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende una secuencia de sesiones articuladas y orientas al logro de los objetivos de aprendizaje previstos.

3. Diplomado o Programa de especialización

Es una estrategia de enseñanza-aprendizaje que comprende un conjunto de cursos o módulos organizados para profundizar en una temática específica que tiene como propósito la adquisición o desarrollo de conocimientos teóricos y/o prácticos, debiendo completarse un total de veinticuatro (24) créditos de conformidad con el artículo 43 de la Ley Universitaria – Ley N° 30220.

4. Capacitación Interinstitucional

Es una actividad teórica-práctica que se realiza en una entidad pública diferente a donde labora el personal docente. Se realiza durante la jornada de servicio.

5. Pasantía

Es una actividad práctica de carácter académico, de investigación o profesional que realiza el personal docente en otra entidad pública o privada, en el país o en el extranjero, con el objeto de adquirir experiencia y/o profundizar los conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Esta actividad es supervisada por personal designado para tal fin, dentro de la entidad donde se estuviere llevando a cabo la pasantía.

6. Conferencia

Son actividades académicas de naturaleza técnica o científica que tienen como propósito difundir y transmitir conocimientos actualizados y organizados previamente a manera de exposiciones, que buscan solucionar o aclarar problemas de interés común sobre una materia específica, tales como congresos, seminarios, simposios, entre otros.

Artículo 8: Tipos de Acciones de Capacitación por Formación Profesional

1. Maestría

Son estudios de profundización profesional o de carácter académico basado en la investigación que conllevan a la obtención del grado académico de Maestro.

2. Doctorado

Son estudios de carácter académico basados en la investigación que conllevan al grado académico de Doctor

Artículo 9º: Tipos de Capacitación según su organización:

1. **Interna:** Si es organizado y desarrollado por los Departamentos Académicos o por cualquier otra unidad académica de la Universidad. etc.
2. **Externa:** Si es organizado y desarrollado por otra institución pública o privada.

Artículo 10º: Tipos de Capacitación según su organización:

1. **Oficializada:** Si las experiencias académicas y acciones de capacitación están referidos al campo institucional y al desempeño funcional del docente y cuentan con el auspicio económico de la universidad.
2. **No Oficializada:** Si las experiencias académicas y acciones de capacitación tiene relación con el interés personal del docente y no cuentan con el auspicio económico de la universidad.

CAPÍTULO III

DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACION DOCENTE

Artículo 11º: El Plan Anual de Capacitación Docente: Es el documento oficial que contiene la propuesta de capacitación del personal docente la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Artículo 12º: El Plan Anual de Capacitación Docente será estructurado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la UNACH en coordinación con la Vicepresidencia Académica y otras oficinas involucradas.

Artículo 13°: El Plan Anual de Capacitación deberá tener la siguiente estructura:

1. Aspectos Generales

Comprende la misión, visión, perfil del docente de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, los objetivos del plan docente, número de personal docente, evaluación del proceso de capacitación, financiamiento.

2. Matriz de Acciones de Capacitación

Comprende la descripción detallada de las acciones de capacitación priorizadas.

Artículo 14°: Para la oficialización del Plan Anual de Capacitación comprende las siguientes etapas:

1. Los sub coordinadores de las Escuelas Profesionales proponen las acciones de capacitación de acuerdo con la especialidad y áreas que desarrolla el personal docente a cargo. Se tendrá en cuenta que dicho Plan no genere la necesidad de contratar a otro docente para cubrir la carga lectiva del personal docente beneficiario de la capacitación.
2. La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos integra y evalúa la pertinencia de los requerimientos de capacitación teniendo en cuenta, al menos, los siguientes criterios: Beneficio de la Acción de capacitación, funciones del servidor y objetivos de la capacitación.
3. La Vicepresidencia Académica ratifica el Plan Anual de Capacitación Docente alcanzando por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, priorizando las acciones de capacitación en conveniencia a los intereses académicos, en la perspectiva de mejorar la calidad y capacidad docente, en caso contrario propone las modificaciones respectivas.

4. La Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota aprueba el Plan Anual de Capacitación Docente mediante resolución.

Artículo 15°: Solo se podrán ejecutar aquellas acciones de capacitación previamente aprobadas en el Plan Anualizado de Capacitación Docente.

Artículo 16°: Modificaciones del Plan Anual de Capacitación Docente

Excepcionalmente el Plan Anual de Capacitación Docente puede modificarse cuando:

1. La universidad varié algún aspecto de una Acción de capacitación incrementando con ello el presupuesto originalmente asignado.
2. La entidad incluya acciones de capacitación por Formación Laboral o Formación Profesional.

Artículo 17°: Los únicos que pueden proponer una modificación al Plan Anual de Capacitación Docente son los subcoordinadores de las escuelas profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Artículo 18°: Para la modificación del Plan Anual de Capacitación comprende las siguientes etapas:

1. Para evaluar la modificación, el subcoordinador de la escuela profesional que solicita la modificación al Plan Anual de Capacitación debe presentar a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la UNACH un informe técnico fundamentando las razones de la modificación, en el que se evidencia la alineación de la capacitación al perfil del docente(s) y/o a los objetivos estratégicos de la entidad.

2. La Vicepresidencia Académica ratifica o deniega el informe alcanzado por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, informando sobre la solicitud de modificación de al Plan Anual de Capacitación docente.
3. El Titular de la entidad aprueba de manera expresa las modificaciones al Plan Anual Capacitación Docente a través de una Resolución.

Artículo 19°: No constituyen supuestos de modificación, siempre que no se genere incremento al presupuesto originalmente asignado a la Acción de Capacitación:

1. El incremento o disminución de la cantidad de candidatos a la capacitación. En el caso de incremento, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos debe promover las condiciones para que se mantenga la calidad de la acción de capacitación.
2. El ajuste en la denominación de la acción de capacitación.
3. El cambio de la modalidad de la acción de capacitación (presencial, virtual o semi-presencial).
4. El cambio de oportunidad fecha (de inicio y fin de la acción de capacitación).
5. La reducción del costo de la acción de capacitación, entre otros.

En estos casos, la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos procede a los cambios necesarios de manera automática, registrándolos en la Matriz de Acciones de Capacitación.

CAPÍTULO IV

DE FINANCIAMIENTO DEL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE

Artículo 20°: La capacitación se financia total o parcialmente con recursos de la entidad en la que labora el docente, también puede financiarse total o parcialmente con recursos de otras fuentes, nacionales o internacionales, públicas o privadas. En caso el financiamiento sea parcial, la entidad donde labora el servidor puede asumir la diferencia.

Artículo 21°: El financiamiento de la capacitación con presupuesto de la entidad solo puede destinarse a Acciones de Capacitación registradas en el Plan Anual de Capacitación Docente y las que se aprueben a través de modificaciones a dicho plan. El financiamiento puede ser total o parcial, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de la entidad.

Artículo 22°: Costos de la Capacitación

El financiamiento de la capacitación comprende:

1. Costos Directos:

Comprende la inscripción, matrícula, admisión y/o cuota académica según corresponda.

2. Costos Indirectos:

Comprende los costos logísticos para el desarrollo de la capacitación, tales como alimentación, hospedaje, material de estudio, movilidad local, transporte a la ciudad de destino.

CAPÍTULO V DE LOS COMPROMISOS QUE ASUMEN LOS BENEFICIARIOS DE LA CAPACITACIÓN

Artículo 23º: Permanecer en la entidad o devolver el íntegro del valor de la capacitación

El beneficiario(s) de la capacitación deberá permanecer en la entidad por un tiempo determinado en función al valor de la capacitación calculado

TIEMPO DE PERMANENCIA SEGÚN EL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

Valor de la Capacitación	Tiempo de Permanencia
Menor o igual a 1/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 30 días calendario
Mayor a 1/3 UIT hasta 2/3 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 60 días calendario
Mayor a 2/3 UIT hasta 1 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 120 días calendario
Mayor a 1 UIT hasta 2 UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 180 días calendario
Mayor a 2UIT	Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días + 240 días calendario

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

1. El valor de la capacitación (VC) se calcula de acuerdo a lo siguiente:

- a. Si la capacitación **se brinda fuera de la jornada laboral**, el valor de la capacitación es la suma de los costos directos e indirectos.

- b. Si la capacitación **se brinda dentro de la jornada laboral**, el valor de la capacitación se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula 1: CÁLCULO DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

$$VC = CC + ECHS$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Donde:

VC:	Valor de la Capacitación
CC:	Costos de la capacitación, es decir la suma de los Costos Directos e Indirectos
DC:	Duración de la Capacitación, la cual se registra en la Matriz PDP en horas cronológicas.
FHT:	Cantidad de horas de capacitación que el servidor realiza fuera de su jornada de servicios
ECHS:	Equivalencia en costo por hora del beneficiario de capacitación en función de su remuneración mensual por la cantidad de horas de jornada de servicio afectado

Fórmula 2: CÁLCULO DE LA EQUIVALENTE DEL COSTO POR HORA

$ECHS = ([Remuneración\ Mensual\ del\ Servidor/30/8] * (DC - FHT))$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

2. El tiempo de Permanencia (TPC) se calculará de acuerdo a lo siguiente:

- a. La duración de la capacitación (DC) se registrara en la Matriz del Plan Anual de Capacitación Docente en horas cronológicas. En ese sentido, el cálculo del doble de tiempo de duración de la capacitación en días, se realiza de la siguiente manera:

Fórmula 3: CÁLCULO DEL DOBLE DE TIEMPO DE DURACIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días	$(DC/8)*2$
---	------------

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

- b. Al Doble de Tiempo de duración de la capacitación en días, se le adiciona la cantidad de días calendario en el cuadro,

de acuerdo al Valor de la capacitación o desde el día que resulte es el Tiempo de permanencia al que se debe comprometer el beneficiario de capacitación. Dicho resultado se considera como días calendario.

3. Devolver el íntegro del valor de la capacitación o en su defecto el remanente según corresponda

- a. Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, durante el desarrollo de la Acción de Capacitación o desde el día siguiente de culminada dicha acción, deberá devolver el íntegro del valor de la capacitación.
- b. Si el beneficiario de capacitación deja de prestar servicios en la entidad, por causa imputable a este, antes de cumplir con el Tiempo de permanencia al que se comprometió, debe devolver el remanente del valor de la capacitación calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Fórmula 4: CÁLCULO DEL REMANENTE DEL VALOR DE LA CAPACITACIÓN

$$RVC = VC * [(TPC - TPR)/TPC]$$

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Donde:

RVC: Remanente del Valor de la Capacitación

TPC: Tiempo de permanencia en días calendario a los que se comprometió

TPR: Tiempo de permanencia en días calendario que cumplió

- c. Asimismo, cuando el servidor gane un concurso público de méritos en la misma entidad, este deberá continuar cumpliendo su Tiempo de permanencia en el nuevo puesto.

- d. Del mismo modo, si durante el compromiso de permanencia, la entidad dispone la rotación de un servidor, este deberá continuar cumpliendo su compromiso en el órgano en el nuevo puesto.

Artículo 24º: Aprobar con la calificación mínima establecida por la entidad

Los Beneficiarios de la Capacitación deben aprobar con la nota mínima establecida por el proveedor de capacitación o cuando la entidad determine notas mínimas aprobatorias. En ambos casos el servidor debe acreditar su calificación con el documento correspondiente.

En caso la Acción de Capacitación no demande una calificación, el beneficiario de capacitación debe acreditar su asistencia con el documento correspondiente.

Artículo 25º: Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados

Los Beneficiarios de capacitación deben completar las herramientas de evaluación de acuerdo al nivel de evaluación establecido por cada Acción de Capacitación.

Artículo 26º: Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos

El beneficiario de la capacitación deberá transmitir los conocimientos adquiridos, por lo menos, a través de una charla o taller, a los servidores civiles de la entidad cuyas funciones se relacionan con la capacitación recibida por el servidor, según la Resolución Presidencial Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE, se establece que el plazo máximo para el cumplimiento de este compromiso es de tres meses calendario.

Las obligaciones generadas por estos compromisos, se empiezan a computar desde el día hábil siguiente de concluida la Acción de Capacitación. Estas obligaciones son factibles de

postergarlas únicamente por causas justificadas o periodo de vacaciones del servidor.

Si la entidad desvincula al servidor (por causas no imputable a este), no se le exige el cumplimiento de los compromisos asumidos ni se generan penalidades.

CAPÍTULO VI

DE LAS PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS

Artículo 27º: Penalidades por incumplimiento de compromisos

En caso de incumplimiento de los compromisos, la OGGRH aplicará las siguientes penalidades:

PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ASUMIDOS

INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISO	PENALIDAD
Permanecer en la Entidad O Devolver el Íntegro del valor de la Capacitación	El servidor deberá devolver el Valor de la Capacitación (VC) o el Remanente del Valor de la Capacitación (RVC), según corresponda.
Aprobar o cumple con la calificación mínima establecida por la entidad.	El servidor deberá devolver el Valor de la Capacitación (VC).
Cumplir con los requerimientos de la evaluación de la capacitación que le sean solicitados.	El servidor no podrá acceder a una nueva capacitación hasta que haya pasado seis (06) meses de finalizada la capacitación y se registra en el Legajo del Servidor.
Transmitir, a solicitud de la entidad, los conocimientos adquiridos.	La OGGRH registrará el incumplimiento del compromiso en el Legajo del servidor.

Fuente: Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE

Las entidades públicas están obligadas a adoptar medidas legales correspondientes para asegurar la devolución de los montos antes indicados, pudiendo celebrar contratos de mutuo acuerdo, sujetos a modalidad, suscribir títulos, cartas de compromiso por parte del servidor.

CAPÍTULO VII

DE LAS FACILIDADES PARA LA CAPACITACIÓN REGISTRADAS EN EL PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN DOCENTE

Artículo 28°: Se otorgara la licencia correspondiente cuando la capacitación es financiada o canalizada total o parcialmente con recursos públicos. Se debe entender por canalizar, al acto de avalar a través de un documento formal la participación de uno o más servidores en una acción de capacitación. Dicho documento deberá ser suscrito por la presidencia de la Comisión Organizadora de la UNACH.

Artículo 29°: La comisión de servicios

Para la capacitación, la comisión de servicios, comprende la ausencia parcial o total de la jornada de servicios con el fin de que el docente pueda participar en acciones de capacitación, la comisión de servicios para capacitación puede exceder los treinta (30) días calendario por vez y en caso de que se realizara fuera del ámbito nacional, esta se asigna de acuerdo a las normas que regulan los viajes de los servidores al exterior.

Artículo 30°: Se asignara la comisión de servicios al docente cuando la acción de capacitación por formación laboral corresponda a:

1. Necesidades de capacitación previstas en los Planes de Mejora de los servidores civiles, con calificación de personal de rendimiento sujeto a observación.

2. Requerimientos originados en nuevas funciones, herramientas u otros cambios que afecten al funcionamiento de la entidad.
3. Requerimientos para el cierre de brechas identificadas en diagnósticos institucionales, de entes rectores, con el fin de mejorar el desarrollo de las funciones actuales del sistema académico docente de la universidad, incluyendo el aprendizaje de los idiomas quechua y aimara y otras lenguas de pueblos indígenas u originarios

Artículo 31°: Permisos

Cuando la acción de capacitación no comprenda la jornada completa de servicios, se concederá permiso con goce de haber por las horas de la jornada de servicio que correspondan a la capacitación.

Artículo 32°: Licencias

La licencia constituye una autorización para que el docente asista al centro de trabajo uno o más días. Solo corresponde cuando la acción de capacitación se efectuó de manera presencial y comprenda la jornada completa de servicio o cuando dicha acción se desarrolle en una provincia, departamento o país distinto a donde labora el docente.

Artículo 33°: Las licencias con goce de haber que se concede a los docentes es solo cuando la capacitación es oficializada, de formación laboral y satisface una necesidad identificada que facilite el cumplimiento de los objetivos institucionales a mediano plazo.

Artículo 34°: Compensación de Horas

Cuando la acción de capacitación la brinde un docente de la entidad designado como proveedor de capacitación, corresponde que se le compense las horas siempre que la

capacitación que brinde se realice fuera de su jornada de servicio.

Artículo 35º: La capacitación se formaliza de la siguiente manera

1. Con Resolución de Comisión Organizadora cuando la licencia o comisión de servicio sea mayor o igual a 05 días.
2. Con aceptación y autorización del Jefe inmediato y aprobado por la Alta dirección cuando la licencia o comisión por capacitación sea de 03 a 04 días.
3. Con aceptación y autorización del Jefe inmediato mediante memorándum, con el visto bueno de la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, previa certificación presupuestal, cuando la licencia o comisión por capacitación sea por un máximo de 02 días.
4. Cuando las acciones de capacitación se realicen en el extranjero, la licencia o comisión de servicio deberá ser autorizada por la Comisión Organizadora, aun cuando el tiempo sea menor a un mes.
5. Las licencias o comisiones de servicio serán atendidas por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos

DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera. Los aspectos con contemplados en el presente reglamento, será resuelto por la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Segunda. Son responsables de cumplir el presente reglamento, las subcoordinaciones de las escuelas profesionales, Vicepresidencia Académica y la Oficina General de Gestión de Recursos Humanos, en lo que les corresponde.

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA



PLAN DE CAPACITACION DOCENTE
UNACH 2018



PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE UNACH 2018

AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA

Dra. Florencia Adelina Arteaga Torres
Presidenta de la Comisión Organizadora UNACH

Dr. Edin Edgardo Alva Plasencia
Vicepresidente Académico

Ph.D. Edgar Carlos Quispe Peña
Vicepresidente de Investigación



PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE UNACH 2018

EQUIPO TÉCNICO DE APOYO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE
CAPACITACION DE DESARROLLO DOCENTE

Ing. Cristhian Gustavo Quezada Asenjo

Especialista en Gestión del Desarrollo, Capacitación y Escalafón - UNACH



INDICE

PRESENTACIÓN	6
1. BASE LEGAL	7
2. ALCANCE	7
3. RESPONSABILIDAD	7
4. VIGENCIA	7
5. ASPECTOS GENERALES	8
5.1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	8
5.1.1. MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNACH:	8
5.1.2. VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNACH:	8
5.1.3. PERFIL DEL DOCENTE DE LA UNACH:	8
5.1.4. FUNCIONES DEL DOCENTE DE LA UNACH:	9
5.1.5. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE:	9
5.1.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE	10
5.2. INFORMACIÓN DE LA POBLACION DE DOCENTES PARA EL AÑO 2018.	10
5.3. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN:	10
5.3.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACION (REACCIÓN – SATISFACCIÓN): 10	
5.3.2. EVALUACIÓN DE ENTREGABLES FINALES:	11
5.3.3. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:	12
5.3.4. ACCIONES Y FUENTES DE VERIFICACIÓN	13
5.4. FINANCIAMIENTO	13
ANEXO Nº 01	17
DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN	17
ANEXO 02	20
ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN	20



INDICE DE TABLAS

Tabla 1: NÚMERO DE DOCENTES CONTRATADOS UNACH - 2018	10
Tabla 2: INDICADOR DEL NIVEL DE REACCIÓN - SATISFACCIÓN	11
Tabla 3: INDICADOR DE APROBACIÓN DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	11
Tabla 4: ACCIONES DE VERIFICACIÓN 2018	13
Tabla 5: FUENTES DE VERIFICACIÓN	13
Tabla 6: ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES 2018	14



PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional Autónoma de Chota, concibe el “Plan de capacitación docente 2018”, como el conjunto de estrategias, procesos y acciones de gestión académica, que la institución ofrece a los docentes, con el fin de actualizar y profundizar sus conocimientos, habilidades y destrezas para desarrollar la docencia, la investigación y la extensión con calidad, innovación y alto sentido de compromiso con las necesidades de la región y el país.

Este plan de capacitación fija su atención en las necesidades de capacitación y expectativas de formación de los docentes y los programas académicos actuales; su propósito fundamental es contribuir al mejoramiento de la calidad de la enseñanza en la universidad, la cualificación de los docentes, lograr el licenciamientos institucional y de esta manera impactar el mejoramiento de la calidad de la educación superior. Sin embargo, el apoyo a la capacitación de su personal es también una oportunidad de formación que busca favorecer la resignificación del proyecto de vida personal y con ellos brindar estímulos a los proceso de docencia, investigación y extensión.

Así mismo busca contribuir al desarrollo de los programas académicos de la UNACH, generando capacidades técnicas y tecnológicas de sus docentes a través de los programas, cursos de especialización, talleres, etc. Procesos de formación que impacten no solo en la vocación institucional sino a la vez en el desarrollo de la competitividad. Para su implementación se proyecta el apoyo logístico y financiero actualmente existente en la universidad.



1. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29531, Ley de Creación de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 218-2016-C.O./UNACH, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 485-2016-C.O./UNACH, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Plan Estratégico Institucional UNACH 2016 – 2020.
- Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- Reglamento de Capacitación Docente de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

2. ALCANCE

El Plan de Capacitación Docente de la Universidad Nacional Autónoma de Chota para el año 2018, para todos los docentes contratados de pregrado, en concordancia con las condiciones básicas de calidad dispuesto por la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria - SUNEDU.

3. RESPONSABILIDAD

La Oficina General de Gestión de Recursos Humanos de la UNACH es la Responsable de organizar, dirigir, coordinar supervisar, controlar y evaluar el cumplimiento del Plan de Capacitación Docente de la UNACH para el año 2018.

4. VIGENCIA

El periodo de vigencia del Plan de Capacitación Docente de la UNACH para el año 2018, comprende desde el mes de abril hasta diciembre de 2018.



5. ASPECTOS GENERALES

El presente Plan de Capacitación Docente de la UNACH para el año 2018, es de aplicación para todo el personal docente que trabaja en la Universidad Nacional Autónoma de Chota, en donde la capacitación, permitirá que el docente sea considerado, un factor humano valioso para la institución y sea respetado por su idoneidad, el cual pueda sustentar y argumentar sus actos en la vida universitaria, donde día a día tome decisiones que repercuten en sus educandos y en la propia institución, aportando un valor agregado en la cultura organizacional.

5.1. MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

5.1.1. MISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNACH:

“Somos una universidad con compromiso social que desarrolla investigación científica y tecnológica, formadora de profesionales competitivos y emprendedores, con sólidos valores que contribuyen al desarrollo de la región y el país”.

5.1.2. VISIÓN INSTITUCIONAL DE LA UNACH:

“Universidad que cumple altos estándares de calidad, reconocida en el ámbito nacional e internacional, generadora de conocimiento que promueve la investigación científica y tecnológica, líder en la formación académica y humanística al servicio de la sociedad, contribuyendo al desarrollo sostenible de la región y el país”.

5.1.3. PERFIL DEL DOCENTE DE LA UNACH:

- a) Clara identificación con la Visión y Misión de la Universidad.
- b) Compromiso con la docencia e investigación, responsabilidad en sus obligaciones académicas.
- c) Liderazgo y dominio de la especialidad que enseña.
- d) Competencia en la comprensión y lectura especializada, comunicación escrita y oral, razonamiento lógico y matemático, conocimiento de un idioma extranjero y de los recursos de la informática.



- e) Pensamiento creativo, científico y reflexivo. Capacidad para la toma de decisiones y la solución de problemas.
- f) Cualidades personales de creatividad, dinamismo, flexibilidad y tolerancia, capacidad de empatía, comunicación y trabajo en equipo. Conducta asertiva. Crítica y autocrítica.
- g) Estructura ética coherente e integridad moral.
- h) Estado de salud estable. Sin patología que interfiera con la actividad docente.

5.1.4. FUNCIONES DEL DOCENTE DE LA UNACH:

- a) La enseñanza.
- b) El mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza.
- c) La Investigación, con publicación de sus resultados.
- d) Preparación y producción de material bibliográfico y de consulta, artículos y resúmenes científicos.
- e) Tutoría y asesoría al estudiante.
- f) La extensión y proyección universitaria.
- g) Investigación y asesoramiento de trabajos de investigación y tesis.
- h) Participación en actividades de extensión y proyección universitaria.
- i) La participación en comisiones.
- j) Cargos académicos designados mediante resolución.
- k) Actos protocolares.
- l) Cargos de representación institucional.
- m) La gestión universitaria.

5.1.5. OBJETIVO GENERAL DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE:

Potenciar la formación de los docentes de la universidad, por medio del uso de metodologías y herramientas adecuadas que garanticen la adquisición de las competencias necesarias para el desarrollo de la docencia e investigación de calidad.

5.1.6. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE

- ✓ Apoyar la capacitación de los docentes de la UNACH de forma permanente.
- ✓ Sistematizar y automatizar lo relacionado al plan de capacitación del docente de la UNACH en relación a su especialidad, el desarrollo pedagógico, y los procesos de gestión universitaria.

5.2. INFORMACIÓN DE LA POBLACION DE DOCENTES PARA EL AÑO 2018

La Universidad Nacional Autónoma de Chota para el año 2018, ha planificado contar con un total de 140 docentes entre personal docente ordinario y contratado, como lo indica en la **Tabla N° 01**.

Tabla 1: NÚMERO DE DOCENTES CONTRATADOS UNACH - 2018

CATEGORIA DOCENTE	NÚMERO
Personal Docente Ordinario con categoría de Principal	04
Personal Docente Ordinario con categoría de Asociado	07
Personal Docente Ordinario con categoría de Auxiliar	09
Personal Docente Contratado	120
TOTAL	140

Fuente: Escalafón Docente UNACH 2018

5.3. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CAPACITACIÓN:

El propósito de la evaluación es determinar si los objetivos y contenidos de los cursos de capacitación responden o no a la misión y necesidades diarias de cada área y si se están alcanzando los objetivos de la manera más efectiva y económica.

Las acciones de capacitación serán evaluadas bajo los siguientes criterios:

5.3.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE CAPACITACION (REACCIÓN – SATISFACCIÓN):

En este primer nivel pretendemos conocer las impresiones finales de los participantes una vez terminado el evento de capacitación. Es una aproximación al grado de satisfacción de los participantes y del funcionamiento logístico que apoya las capacitaciones.

A continuación se presentan los formatos elaborados para la evaluación de reacción en la capacitación presencial (Ver Anexo 2).

a. Porcentaje de reacción - satisfacción

Tabla 2: INDICADOR DEL NIVEL DE REACCIÓN - SATISFACCIÓN

INDICADOR DEL NIVEL DE REACCIÓN - SATISFACCIÓN	
NIVEL DE REACCIÓN - SATISFACCIÓN	VALORACIÓN
71- 80	EXCELENTE
60 – 70	BUENO
40 – 59	REGULAR
20 - 39	DEFICIENTE

Fuente: Elaboración Propia

5.3.2. EVALUACIÓN DE ENTREGABLES FINALES:

El proceso de capacitación es una actividad que pretende la apropiación de un conjunto de aprendizajes. Evaluar el aprendizaje a través de entregables finales, significa valorar el grado de apropiación que se ha logrado en torno a un conocimiento (Ver Anexo 2).

a. **Porcentaje de aprobación de la evaluación de entregables finales**

Se aplica la evaluación de trabajos o entregables finales de todos los participantes de la capacitación

$$\%NPAP = \frac{N^{\circ} \text{ de entregables finales aprobados}}{N^{\circ} \text{ de entregables presentados}} \times 100$$

✓ %NPAP: Porcentaje de participantes de la capacitación aprobados.

Tabla 3: INDICADOR DE APROBACIÓN DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS

INDICADOR DE APROBACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	
% DE APROBACIÓN DE EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS	VALORACIÓN
Entre 80% y 100 %	Satisfactorio
Entre 65% y 79 %	Bueno
Entre 50% y 64%	Regular
Menor de 50%	Deficiente



5.3.3. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO:

Con relación a la medición de los resultados de transferencia o intermedios, el propósito consiste en analizar los cambios en el comportamiento de los beneficiarios una vez recibieron los programas de capacitación.

Esta evaluación de la transferencia de conocimientos al puesto de trabajo tiene como fin determinar si quienes recibieron el curso son capaces de aplicar o transferir a su puesto de trabajo las habilidades y conocimientos adquiridos, da respuesta a la pregunta: **“¿Están los participantes utilizando en su trabajo las competencias desarrolladas durante la capacitación?”**.

Este tipo de análisis toma tiempo y por tanto se deberá esperar, entre tres o seis meses, hasta poder hacer una valoración adecuada a través de entrevistas y/o cuestionarios, tanto a los estudiantes como a los Jefes inmediatos (Ver Anexo 3).

5.3.4. ACCIONES Y FUENTES DE VERIFICACIÓN

Tabla 4: ACCIONES DE VERIFICACIÓN 2018

ACCIONES DE VERIFICACIÓN	ACCIONES DE CAPACITACIÓN					
	AC01	AC02	AC03	AC04	AC05	AC06
Porcentaje de asistencia a las capacitaciones por partes del personal docente UNACH	80%	85%	100%	100%	100%	100%
Porcentaje de Aprobación de los entregables finales por parte de los docentes al culminar un curso taller	-	-	70%	75%	80%	85%

Tabla 5: FUENTES DE VERIFICACIÓN

FUENTES DE VERIFICACIÓN	
1.	Listado de asistencia a las charlas de capacitación.
2.	Encuestas de reacción – satisfacción de capacitación.
3.	Evaluación de entregables finales.
4.	Padrón de registro de certificados emitidos.
5.	Registro fotográfico de capacitaciones.
6.	Relación de certificados entregados.
7.	Reporte de gasto presupuestal,

5.4. FINANCIAMIENTO

Para la realización del Plan de capacitación Docente para el año 2018, se tiene estimado un presupuesto de Dieciséis mil Setecientos Cuarenta y 00/100 Soles (S/. 16,740.00), en donde la fuente de financiamiento son mediante recursos ordinarios (Fuente: Resolución N° 93-2017-P/UNACH).



Tabla 6: ACCIONES DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES 2018

Nº	ACCIÓN DE CAPACITACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN PROPUESTO	PRESUPUESTO ESTIMADO S/.
1	Curso: Planificación y Desarrollo de una Sesión de aprendizaje por competencias	11 de Abril de 2018	S/. 1500.00
2	Curso: Elaboración de Silabo de asignatura por competencias	25 de Abril de 2018	S/. 1500.00
3	Curso: Elaboración y aplicación de una evaluación oral y escrita dentro de un Sílabo por competencias	Del 09 al 10 de Mayo de 2018	S/. 2000.00
4	Curso de Formación en Evaluación del Riesgo de Desastres Originados por Fenómenos Naturales ** (Convenio específico de cooperación Interinstitucional entre la UNACH y CENEPRED)	Del 21 de Mayo al 31 de Octubre de 2018	S/. 5140.00
5	Curso: Uso de Tecnologías de Información y Comunicación TIC's en el proceso de enseñanza – aprendizaje.	Del 11 al 22 de Junio de 2018	S/. 2500.00
6	Curso: Enseñanza y Aprendizaje Virtual	Del 13 al 17 de Agosto de 2018	S/. 2100.00
7	Curso: La Pedagogía en Adultos	Del 12 al 13 de Septiembre de 2018	S/. 2000.00
		TOTAL	S/. 16,740.00

ANEXOS



ANEXO 1

ANEXO Nº 01

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN

El Plan de Capacitación Anual de la Universidad Nacional Autónoma de Chota tiene como objetivo mejorar el desempeño y coadyuvar al desarrollo laboral de los colaboradores.

Para la elaboración del Plan de Capacitación Anual se requiere identificar previamente las necesidades de capacitación que incluya competencias, conocimientos y habilidades funcionales.

Para identificar dichas necesidades requerimos su participación como líder de equipo, completando la información que a continuación se solicita.

Sus datos como informante:

Apellidos y Nombres		
Cargo		
Oficina o Unidad a la que pertenece		
Puestos bajo su supervisión directa	Denominación del Puesto	Número de Colaboradores
	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	6.	

A continuación solicitamos sus sugerencias sobre las necesidades de formación de sus colaboradores directos.

Ejemplo de cómo llenar el formato:

Denominación del Puesto	Conocimientos Requeridos, Habilidades funcionales y/o Actitudes	Temas específicos que se deben abordar en la capacitación	Número de colaboradores a su cargo que deben llevar esta capacitación	Nombres y Apellidos de los colaboradores que Ud. sugiere que lleven esta capacitación
Analista de Planillas	Excel avanzado	Macros, funciones avanzadas, auditoria de fórmulas	3	Ignacio Pérez Magda Vílchez Leopoldo Cieza

Asistente	Redacción efectiva	Elaboración de informes, manejo de ortografía y redacción	1	Jorge Dávila
	Proactividad	Más iniciativa para el trabajo	2	Jorge Dávila Danny Chávez

En la siguiente sección, le solicitamos complete la información del formato según lo indicado.

La fecha límite para recibir sus sugerencias, es el día **viernes, 19 de febrero de 2015**. Agradecemos de antemano su participación.



Denominación del Puesto	Conocimientos Requeridos, Habilidades funcionales y/o Actitudes	Temas específicos que se deben abordar en la capacitación	Número de colaboradores a su cargo que deben llevar esta capacitación	Nombres y Apellidos de los colaboradores que Ud. sugiere que lleven esta capacitación

ANEXO 2

ANEXO 02

ENCUESTA DE SATISFACCIÓN DE LA CAPACITACIÓN

Unidad de Gestión del Desarrollo, Capacitación y Escalafón – Comité PDP – UNACH - 2018

La presente tiene por objeto determinar el grado de satisfacción de los participantes del Curso Taller, es por ello que le agradeceremos se sirva contestar la siguiente encuesta.

DENOMINACIÓN DE LA CAPACITACIÓN:				
FECHA DE EJECUCIÓN:				
Por favor, marque con una X la opción que mejor refleje su opinión en una escala de 1 a 4 (1= Deficiente 2= Regular 3= Bueno 4= Excelente).				
TEMA				
	Deficiente 1	Regular 2	Bueno 3	Excelente 4
Metodología				
1- Los objetivos de la capacitación fueron claros.	1	2	3	4
2- Los contenidos de la capacitación fueron suficientes para alcanzar los objetivos propuestos.	1	2	3	4
3- La capacitación fue relevante y útil.	1	2	3	4
Material e instalaciones				
4- Los materiales que recibió fueron acertados y suficientes.	1	2	3	4
5- Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir.	1	2	3	4
6- El contenido fue oportuno y de calidad.	1	2	3	4
7- La capacitación fue suficiente para implementar los conocimientos en su trabajo.	1	2	3	4
8- La instalación cuenta con los recursos audiovisuales suficientes para la sesión.	1	2	3	4
9- La instalación es cómoda para el desarrollo de la sesión.	1	2	3	4
Expositor				
10- Inició puntualmente la capacitación.	1	2	3	4
11- Domina los temas tratados.	1	2	3	4
12- Tienen dominio de grupo.	1	2	3	4
13- Se evacuaron las dudas de los participantes.	1	2	3	4
14- Se estimuló la interacción del grupo.	1	2	3	4
15- Manejó adecuadamente el tiempo de la sesión.	1	2	3	4



Organización				
16- La organización del taller y el soporte logístico fueron apropiados.	1	2	3	4
17- La duración de la capacitación fue adecuada.	1	2	3	4
18- La sesión se cumplió en el horario dispuesto.	1	2	3	4
Autoevaluación	1	2	3	4
19- La capacitación me generó nuevas expectativas.	1	2	3	4
20- Los contenidos expuestos generan un aporte importante para el desarrollo de mis funciones.	1	2	3	4
COMENTARIOS Y SUGERENCIAS ADICIONALES				

NOTA: Su opinión es importante para el mejoramiento de las acciones de capacitación.

Muchas Gracias

Chota, ____ de abril de 201__



ANEXO 3

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA ENCUESTA ESTUDIANTIL

CURSO:..... DOCENTE:.....

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

Esta encuesta ha sido diseñada para obtener información del desempeño docente que permitirá mejorar la calidad de la enseñanza en la UNACH.

INSTRUCCIONES: Llene el círculo con el número que a su juicio represente el calificativo más apropiado. En la escala, 1 significa "muy bajo" y 5 "muy alto"

NOTA: Pinte totalmente el círculo de su respuesta...

CORRECTO	INCORRECTO
①	② ③ ④ ⑤

OPINIÓN SOBRE EL DOCENTE	RESPUESTAS
1. El Docente muestra dominio de los temas de la asignatura.	① ② ③ ④ ⑤
2. El Docente desarrolla los contenidos del curso en forma interesante y amena.	① ② ③ ④ ⑤
3. El Docente planifica y prepara sus clases con anticipación.	① ② ③ ④ ⑤
4. El Docente está dispuesto a atender las consultas de los alumnos dentro y fuera del aula.	① ② ③ ④ ⑤
5. El Docente incentiva la investigación en los temas tratados en el curso.	① ② ③ ④ ⑤
6. El Docente incentiva el trabajo grupal y la participación de los alumnos en clase.	① ② ③ ④ ⑤
7. El Docente responde con claridad y satisfactoriamente a las preguntas formuladas.	① ② ③ ④ ⑤
8. Las explicaciones de los temas siguen una secuencia definida, organizada y coherente.	① ② ③ ④ ⑤
9. Los alumnos cuentan con material de consulta preparado por el Docente.	① ② ③ ④ ⑤
10. El Docente transfiere sus conocimientos utilizando material didáctico adecuado.	① ② ③ ④ ⑤
11. Las evaluaciones dan mayor énfasis a los aspectos fundamentales del curso.	① ② ③ ④ ⑤
12. El Docente cumple con devolver las evaluaciones oportunamente.	① ② ③ ④ ⑤
13. El Docente inicia y culmina las clases en los horarios establecidos.	① ② ③ ④ ⑤
14. El Docente cumple con el silabo del curso.	① ② ③ ④ ⑤
15. Llevaría otro curso con el Docente de esta materia.	① ② ③ ④ ⑤

OPINIÓN SOBRE EL DOCENTE	RESPUESTAS
16. El Docente muestra dominio de los temas de la asignatura.	① ② ③ ④ ⑤
17. El Docente desarrolla los contenidos del curso en forma interesante y amena.	① ② ③ ④ ⑤
18. El Docente planifica y prepara sus clases con anticipación.	① ② ③ ④ ⑤
19. El Docente está dispuesto a atender las consultas de los alumnos dentro y fuera del aula.	① ② ③ ④ ⑤
20. El Docente incentiva la investigación en los temas tratados en el curso.	① ② ③ ④ ⑤
21. El Docente incentiva el trabajo grupal y la participación de los alumnos en clase.	① ② ③ ④ ⑤
22. El Docente responde con claridad y satisfactoriamente a las preguntas formuladas.	① ② ③ ④ ⑤
23. Las explicaciones de los temas siguen una secuencia definida, organizada y coherente.	① ② ③ ④ ⑤
24. Los alumnos cuentan con material de consulta preparado por el Docente.	① ② ③ ④ ⑤
25. El Docente transfiere sus conocimientos utilizando material didáctico adecuado.	① ② ③ ④ ⑤
26. Las evaluaciones dan mayor énfasis a los aspectos fundamentales del curso.	① ② ③ ④ ⑤
27. El Docente cumple con devolver las evaluaciones oportunamente.	① ② ③ ④ ⑤
28. El Docente inicia y culmina las clases en los horarios establecidos.	① ② ③ ④ ⑤
29. El Docente cumple con el silabo del curso.	① ② ③ ④ ⑤
30. Llevaría otro curso con el Docente de esta materia.	① ② ③ ④ ⑤

APRECIACIONES SOBRE EL DOCENTE

COMENTARIO

RECOMENDACIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA ENCUESTA ESTUDIANTIL

CURSO:..... DOCENTE:.....

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

Esta encuesta ha sido diseñada para obtener información del desempeño docente que permitirá mejorar la calidad de la enseñanza en la UNACH.

INSTRUCCIONES: Llene el círculo con el número que a su juicio represente el calificativo más apropiado. En la escala, 1 significa "muy bajo" y 5 "muy alto"

NOTA: Pinte totalmente el círculo de su respuesta...

CORRECTO	INCORRECTO
①	② ③ ④ ⑤

OPINIÓN SOBRE EL CURSO	RESPUESTAS
1. El curso ha satisfecho las expectativas que Ud. tenía al matricularse.	① ② ③ ④ ⑤
2. Los contenidos del curso han sido importantes para su formación profesional.	① ② ③ ④ ⑤
3. La práctica está suficientemente sustentada por la teoría.	① ② ③ ④ ⑤
4. El número de prácticas ha sido suficiente para el aprendizaje del curso.	① ② ③ ④ ⑤
5. La referencia bibliográfica del silabo es efectiva para el aprendizaje del curso.	① ② ③ ④ ⑤
6. El curso ha satisfecho las expectativas que Ud. tenía al matricularse.	① ② ③ ④ ⑤
7. Los contenidos del curso han sido importantes para su formación profesional.	① ② ③ ④ ⑤
8. La práctica está suficientemente sustentada por la teoría.	① ② ③ ④ ⑤
9. El número de prácticas ha sido suficiente para el aprendizaje del curso.	① ② ③ ④ ⑤
10. La referencia bibliográfica del silabo es efectiva para el aprendizaje del curso.	① ② ③ ④ ⑤

APRECIACIONES SOBRE EL CURSO

COMENTARIO

RECOMENDACIÓN
