

**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO – PERÚ**  
**LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 099-2019-SUNEDU/CD**  
**SECRETARÍA GENERAL**

**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**N° 1925-2021-UNHEVAL**

Cayhuayna, 31 de agosto de 2021.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en cuarenta (40) folios;

**CONSIDERANDO:**

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, y modificada con la Resolución Consejo Universitario N° 3854-2018-UNHEVAL, del 05.NOV.2018, con las Resoluciones Consejo Universitario N°s 1614, 3026 y 3936-2019-UNHEVAL, del 28.MAR.2019, 07.JUN.2019 y 26.AGO.2019, respectivamente, y rectificada con la Resolución Consejo Universitario 5176-2019-UNHEVAL, del 12.DIC.2019;

Que, en la **sesión ordinaria N° 56 de Consejo Universitario, del 27.AGO.2021**, ante el pedido del señor Rector del goce del Año Sabático para las autoridades que dejaron el cargo de Rector, Vicerrectores y Decanos de la UNHEVAL elegidos mediante voto, quienes trabajaron durante el periodo de su mandato de manera continua sin poder hacer uso del derecho a goce del año sabático; el pleno acordó **INCORPORAR** al Artículo 74, del Reglamento del Docente Valdizano de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, y modificado con las Resoluciones Consejo Universitario N°s 3854-2018-UNHEVAL, 1614-2019-UNHEVAL, 3026-2019-UNHEVAL, 3936-2019-UNHEVAL y 5176-2019-UNHEVAL, un segundo párrafo, debiendo quedar como sigue: "(...)

*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 establece el Reglamento del Docente Valdizano, 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.*;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 0541-2021-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

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° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

**SE RESUELVE:**

**1° INCORPORAR** al Artículo 74, del Reglamento del Docente Valdizano de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, y modificado con las Resoluciones Consejo Universitario N°s 3854-2018-UNHEVAL, 1614-2019-UNHEVAL, 3026-2019-UNHEVAL, 3936-2019-UNHEVAL y 5176-2019-UNHEVAL, un segundo párrafo, debiendo quedar como sigue; por lo expuesto en los considerandos precedentes:

"(...)

*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 establece el Reglamento del Docente Valdizano, 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.*;

**2° DISPONER** que los órganos internos competentes adopten las acciones correspondientes de acuerdo a sus atribuciones.

**3° DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**DR. FERNANDO M. OSTOS MIRAVAL**  
RECTOR

Distribución:  
Rectorado VRAcad  
VRInv OCI-AL-UTransparencia  
OCalidad-DIGA-DAySA-OPyP  
UPA-URH-SUEyC-SURPyC  
UIinformática-OII-Facultades (14)-Archivo



**Abog. VERSELY Y. FIGUEROA QUIÑONEZ**  
SECRETARÍA GENERAL

Lo que transcribo a UD para su conocimiento y demás fines

**Abog. Karín Figueroa Quiñonez**

**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**

**N° 5176-2019-UNHEVAL**

Cayhuayna, 12 de diciembre de 2019.

**VISTOS**, los documentos que se acompañan en treinta y ocho (38) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Consejo Universitario N° 4049-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, se aprobó el Reglamento del Docente Valdizano de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco; y sus modificatorias mediante la Resolución Consejo Universitario N° 3854-2018-UNHEVAL, del 05.NOV.2018, y las Resoluciones de Consejo Universitario N°s 1614, 3026 y 3936-2019-UNHEVAL;

Que el Vicerrector Académico, con Oficio N° 405-2019-VRAcad-UNHEVAL, del 11.NOV.2019, manifiesta que en el Reglamento del Docente Valdizano de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán, en lo que corresponde al anexo N° 05 entrevista personal se considera máximo de 12 puntos; sin embargo, por error en los criterios de evaluación se ha considerado puntajes que no coinciden con los fijados a evaluar, por lo que solicita la modificación del referido Reglamento, de la siguiente manera

**ANEXO N° 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;

Que, el artículo 212.1 del TUO de la Ley N° 27444, establece: "Los errores material o aritmético en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión";

Que, en la sesión extraordinaria N° 30 de Consejo Universitario, del 04.DIC.2019, luego del análisis y considerando que la modificación propuesta está referido a un error material, porque los puntajes asignados por cada ítems no coinciden con los puntajes de los criterios de evaluación; luego de la deliberación, el pleno acordó RECTIFICAR, en parte, el Anexo N° 05, referido a la ENTREVISTA PERSONAL, cuyo puntaje máximo es de 12 puntos, del **Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL**, aprobado con la Resolución N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, y sus modificatorias; conforme al siguiente detalle; disponiendo que el Vicerrectorado Académico, los decanatos de las facultades y los demás órganos internos competentes adopten las acciones de su competencia, según corresponda:

**ANEXO N° 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.

...///





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

HUÁNUCO - PERÚ

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

SECRETARÍA GENERAL

///... RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 5176-2019-UNHEVAL

-2-

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído N° 1327-2019-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

SE RESUELVE:

1º. RECTIFICAR, en parte, el Anexo N° 05, referido a la ENTREVISTA PERSONAL, cuyo puntaje máximo es de 12 puntos, del Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, y sus modificatorias; conforme al siguiente detalle; por lo expuesto en los considerandos precedentes:

ANEXO N° 05
ENTREVISTA PERSONAL\*
(Máximo 12 puntos)

Table with 2 main columns: ITEMS and PUNTAJE. It lists 4 items related to knowledge of UNHEVAL policies and regional/global issues, with corresponding scores for each item.

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.

2º. DISPONER que el Vicerrectorado Académico, los decanatos de las facultades y los demás órganos internos competentes adopten las acciones de su competencia, según corresponda; por lo expuesto en los considerandos precedentes.

3º. DAR A CONOCER la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Signature and stamp of Dr. Reynaldo M. OSTOS MIRAVAL, Rector.

Signature and stamp of Abog. Yersely K. FIGUEROA QUIÑONEZ, Secretaria General.

- Distribución:
Rectorado VRAcad
VRInv OCIAL
UTransparencia
OCalidad DIGA
Facultades (14)
DAySA UPA
URH SUEyC
Archivo

Signature and stamp of Abog. Yersely K. FIGUEROA QUIÑONEZ, Secretaria General.



**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**

**N° 3936-2019-UNHEVAL**

Cayhuayna, 26 de agosto de 2019.

**VISTOS** los documentos que se acompañan en seis (06) folios, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, de fecha 04.DIC.2017, se aprobó el Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL, y sus modificatorias con la Resolución Consejo Universitario N° 3854-2018-UNHEVAL del 05.NOV.2018, y la Resolución Consejo Universitario N°s 1614 y 3026-2019-UNHEVAL;

Que la Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, con Oficio N° 860-2019-UNHEVAL-AL, del 23.JUL.2019, remite el Informe N° 223-2019-UNHEVAL-Unid.AA/AL, del 16.JUL.2019, del Jefe de la Unidad de Asuntos Administrativos, quien opina, entre otros, lo siguiente: **3.1. Que se realicen las acciones necesarias y urgentes a efectos de disponer la modificación y/o actualización del Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL, aprobado mediante Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, con la finalidad de incorporar el procedimiento y los responsables de la aprobación de las peticiones de licencia a cuenta de vacaciones de los docentes, proponiéndose el siguiente procedimiento:**

Tipo de licencia	Procedimiento y requisitos	Responsable de aprobar
ARTICULO 65 Licencia sin goce de remuneraciones Licencia a cuenta de periodo vacacional	- Ser nombrado, designado o contratado y contar con más de un año de servicio efectivo y remunerado - Previo informe de la Unidad de Recursos Humanos. - Informe favorable de la Dirección de departamento Académico.	Consejo de Facultad

3.2. que, el texto a modificarse deberá quedar de la siguiente manera:

ARTICULO 65, para tener derecho a licencia sin goce de remuneraciones o licencia a cuenta del periodo vacacional, el docente deberá contar con mas 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 y/o concedidas al docente peticionante), y el informe favorable de la Dirección de Departamento Académico. Una vez recabado dichos documentos el Consejo de Facultad deberá de emitir pronunciamiento ya sea aprobando o desaprobando, la petición de licencia, ente que actuará en primera instancia.

Para las demás licencias el docente deberá de acreditar los documentos pertinentes según la naturaleza de la misma;

Que, en la sesión ordinaria N° 34 de Consejo Universitario, del 06.AGO.2019, estando de acuerdo con los fundamentos expuestos en el informe legal y la necesidad de incorporar en el Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL el procedimiento y los responsables de la aprobación de las peticiones de licencia a cuenta de vacaciones de los docentes, el pleno acordó:

1. Modificar el Artículo 65 del Reglamento del Docente Valdizano de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, y sus modificatorias, debiendo quedar como sigue:

**\*Artículo 65,** 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 y/o concedidas al docente peticionante), y el informe favorable de la Dirección de Departamento Académico. Una vez recabado dichos documentos el Consejo de Facultad deberá de emitir pronunciamiento ya sea aprobando o desaprobando la petición de licencia, ente que actuará en primera instancia. Para las demás licencias el docente deberá acreditar los documentos pertinentes según la naturaleza de la misma".

2. Disponer que los decanatos de las facultades, la Dirección General de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias;

Que el Rector remite el presente caso a Secretaría General, con Proveído N° 0988-2019-UNHEVAL-CU/R, para la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;





**SE RESUELVE:**

1º. **MODIFICAR** el Artículo 65 del Reglamento del Docente Valdizano de la Universidad Nacional Hermilio Valdizán de Huánuco, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, y sus modificatorias, debiendo quedar como sigue"; por lo expuesto en los considerandos precedentes:

"**Artículo 65**, 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 y/o concedidas al docente peticionante), y el informe favorable de la Dirección de Departamento Académico. Una vez recabado dichos documentos el Consejo de Facultad deberá de emitir pronunciamiento ya sea aprobando o desaprobando la petición de licencia, ente que actuará en primera instancia. Para las demás licencias el docente deberá acreditar los documentos pertinentes según la naturaleza de la misma".


2º. **DISPONER** que los decanatos de las facultades, la Dirección General de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias; por lo expuesto en los considerandos precedentes.

3º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

  
Dr. Reynaldo M. OSTOS MIRAVAL  
RECTOR

Distribución:  
Rectorado  
VRAcad  
VRInv AL OCI  
Transparencia  
Ocalidad  
DIGA  
DAySA  
Facultades (14)  
Departamentos Acad.  
URH  
SUEyC  
Archivo

  
Abog. Yersely J. FIGUEROA QUIÑONEZ  
SECRETARIA GENERAL





**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**Nº 3026-2019-UNHEVAL**

Vistos los documentos que se acompañan en tres (03) folios;

Cayhuayna, 07 de junio de 2019.

**CONSIDERANDO:**

Que, en el Artículo 31. del Reglamento del Docente Valdizano de al UNHEVAL, aprobado con Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017 dice: *La hora de clases en aula tiene una duración de 50 minutos. No pudiendo excederse en más de 150 minutos por asignatura en un mismo turno de manera continua;*

Que, en el Artículo 10° del Reglamento de Estudios de la UNHEVAL, aprobada con Resolución Consejo Universitario N° 4431-2017-UNHEVAL, del 26.DIC.2017, dice: *En la Universidad Nacional Hermilio Valdizán el régimen de estudios de pregrado es semestral. Se desarrollan dos semestres académicos por año, el semestre académico tiene una duración de diecisiete (17) semanas, incluido las evaluaciones. La hora pedagógica es de 45 minutos;*

Que en la sesión ordinaria N° 31 de Consejo Universitario, del 30.MAY.2019, analizado el caso y para evitar contradicciones en nuestros reglamentos, y estando de acuerdo con la propuesta, el pleno acordó modificar el **Artículo 31** del Reglamento del Docente Valdizano, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, y modificado con las Resoluciones Consejo Universitario N°s 3854-2018-UNHEVAL y 1614-2019-UNHEVAL, debiendo quedar como sigue: **"La hora de clases en aula tiene una duración de 45 minutos, no pudiendo excederse en más de 135 minutos por asignatura en un mismo turno de manera continua"**; disponiendo su aplicación a partir del Semestre II-2019, y que los directores de departamento académico adopte las acciones complementarias de su competencia;

Que el Rector remite el presente caso a Secretaría General, con Proveído N° 0620-2019-UNHEVAL-CU/R, para la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU y por la Resolución Rectoral N° 0682-2019-UNHEVAL, que encarga las funciones de Secretario General de la UNHEVAL al CPC Manuel Augusto Silva Martínez, del 03 al 14 de junio de 2019;

**SE RESUELVE:**

- 1°. **MODIFICAR** el Artículo 31 del Reglamento del Docente Valdizano, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, y modificado con las Resoluciones Consejo Universitario N°s 3854-2018-UNHEVAL y 1614-2019-UNHEVAL, debiendo quedar como sigue: **"La hora de clases en aula tiene una duración de 45 minutos, no pudiendo excederse en más de 135 minutos por asignatura en un mismo turno de manera continua"**, disponiendo su aplicación a partir del Semestre II-2019; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2°. **DISPONER** que los directores de departamento académico adopten las acciones complementarias de su competencia; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3°. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.  
Regístrese, comuníquese y archívese.



Dr. **Ido M. OSTOS MIRAVAL**  
**RECTOR**  
 Director  
 Rectorado VRAcad VRInv  
 AL OCI Transparencia  
 OCalidad DIGA DAYSA UPAcad.  
 Facultades (14)  
 DIGA DAYSA URH SUEyC  
 Archivo



**SECRETARIA**  
**CPC. Manuel A. SILVA MARTÍNEZ**  
**SECRETARIO GENERAL (E)**  
 HUÁNUCO





**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**N° 1614-2019-UNHEVAL.**

Cayhuayna, 28 de marzo de 2019.

Vistos los documentos que se acompañan en once (11) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, de fecha 04.DIC.2017, se aprobó el Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL, y su modificatoria con la Resolución Consejo Universitario N° 3854-2018-UNHEVAL del 05.NOV.2018;

Que la Asesora Legal de la UNHEVAL, mediante el Oficio N° 379-2019-UNHEVAL-AL, del 22.MAR.2019, con fines de levantar las observaciones realizadas por la SUNEDU en el proceso de Licenciamiento, propone, entre otros, la modificación de varios artículos del Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL, cuyos detalles figuran en la parte resolutive;

Que en la sesión extraordinaria N° 23 de Consejo Universitario, del 22.MAR.2019, estando de acuerdo con la propuesta de modificación, el pleno acordó:

1. MODIFICAR el Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, modificado con la Resolución Consejo Universitario N° 3854-2018-UNHEVAL, del 05.NOV.2018, en los siguientes artículos, debiendo quedar como sigue:

1.1. Artículo 11, debiendo quedar como sigue:

"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".

1.2. Artículo 93, debiendo quedar como sigue:

"La autoridad responsable de la ejecución del plan 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 coordinará a su vez con las unidades de Gestión Docente y de Gestión Curricular, para 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".

1.3. Artículo 94, debiendo quedar como sigue:

"La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, además de las funciones establecidas en el Reglamento General y 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 que 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.
- 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 y estudiantes los conocimientos desarrollados en los eventos de capacitación y perfeccionamiento.

3026  
1614  
3854






"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"  
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO - PERÚ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

-2-

...///Resolución de Consejo Universitario N° 1614-2019-UNHEVAL

- i) Difundir los eventos de capacitación, perfeccionamiento e innovación del profesional académico a través de Información de mayor accesibilidad".
2. Disponer que el Vicerrectorado Académico, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, los decanatos de las facultades y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias;

Que el Rector remite el presente caso a Secretaría General, con Proveído N° 383-2019-UNHEVAL-CU/R, para la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU y estando a lo dispuesto en la Resolución Consejo Universitario N° 1283-2019-UNHEVAL, que encarga las funciones de Rector al Dr. Ewer Portocarrero Merino Vicerrector Académico, del 24 al 31.MAR.2019;

**SE RESUELVE:**

1°. **MODIFICAR** el Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017, modificado con la Resolución Consejo Universitario N° 3854-2018-UNHEVAL, del 05.NOV.2018, en los siguientes artículos, debiendo quedar como sigue; por lo expuesto en los considerandos precedentes;

1.1. **Artículo 11.** 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.

1.2. **Artículo 93.** La autoridad responsable de la ejecución del plan 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 coordinará a su vez con las unidades de Gestión Docente y de Gestión Curricular, para 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.

1.3. **Artículo 94.** La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, además de las funciones establecidas en el Reglamento General y 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 que 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.
- 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.





"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"  
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO - PERÚ**  
**SECRETARÍA GENERAL**


...//Resolución de Consejo Universitario N° 1614-2019-UNHEVAL

-3-


- h) Socializar a profesionales académicos y 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.
- 2°. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, los decanatos de las Facultades y los demás órganos internos competentes adopten las acciones complementarias; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 3°. **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

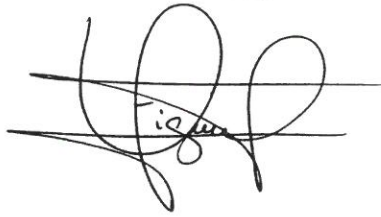


  
**PORTOCARRERO MERINO**  
**RECTOR (E)**



  
**Yersely FIGUEROA QUIÑONEZ**  
**SECRETARÍA GENERAL**

Distribución:  
Rectorado VR.Acad  
VRInv AL OCI  
Transparencia  
DAySA DCalidad  
DIGA URH  
SUEC  
EPG  
Facultades (14)  
Archivo



TRANSCRIPCIÓN  
En la fecha se ha expedido  
Resolución siguiente



"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"  
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO - PERÚ**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**N° 3854-2018-UNHEVAL.**

Cayhuayna, 05 de noviembre de 2018

Vistos los documentos que se acompañan en cinco (05) folios;  
**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, de fecha 04.DIC.2017, se resolvió **APROBAR** el **REGLAMENTO DEL DOCENTE VALDIZANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, que tiene como objetivo regular las actividades del docente y su vinculación con la UNHEVAL;

Que mediante Resolución Consejo Universitario N° 3244-2018-UNHEVAL, de fecha 13.SET.2018, se resolvió **APROBAR** el **CRONOGRAMA DE RATIFICACIÓN DOCENTE 2018 DE LA UNHEVAL**, conforme a la propuesta del Vicerrector Académico, que figura en la citada Resolución;

Que el Vicerrector Académico, mediante Oficio N° 0330-2018-VRAcad-UNHEVAL, del 31.OCT.2018, solicita que se incluya en el Reglamento de Docente Valdizano, el puntaje a la certificación de posdoctor, por cuanto considera que los estudios en este nivel deben también formar parte de la evaluación;

Que en la sesión ordinaria N° 24 de Consejo Universitario, del 31.OCT.2018, luego de la deliberación, el pleno acordó:

1. **Modificar el numeral 2 del ANEXO N° 01, respecto a la TABLA DE EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE DOCENTES**, del Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017; debiendo quedar como figura en la parte resolutive.
2. **MODIFICAR** el Cronograma de Ratificación Docente 2018 de la UNHEVAL, de acuerdo al detalle que figura en la parte resolutive.
3. Disponer que el Vicerrectorado Académico, los decanatos de las facultades y los demás órganos internos adopten las acciones correspondientes.

Que el Rector remite el presente caso a Secretaria General, con Proveído N° 1132-2018-UNHEVAL-R, para la emisión de la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria N° 30220, por el Estatuto y el Reglamento de la UNHEVAL, la Resolución N° 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección y por la Resolución N° 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de las firmas de las autoridades de la UNHEVAL en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

**SE RESUELVE:**

1º **MODIFICAR** el numeral 2 del ANEXO N° 01, respecto a la **TABLA DE EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE DOCENTES**, del Reglamento del Docente Valdizano de la UNHEVAL, aprobado con la Resolución Consejo Universitario N° 4094-2017-UNHEVAL, del 04.DIC.2017; debiendo quedar como sigue, por lo expuesto en los considerandos precedentes:

**"2. FORMACIÓN EN SERVICIO** (Máximo 07 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 afin 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		
Post Doctorando	5,0		

SECRETARIA GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
HUÁNUCO

RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
HUÁNUCO





UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN  
HUÁNUCO - PERÚ  
SECRETARIA GENERAL

.../// Resolución de Consejo Universitario N° 3854 -2018-UNHEVAL

2 -

2°. **MODIFICAR** el Cronograma de Ratificación Docente 2018 de la UNHEVAL, de acuerdo al siguiente detalle, por lo expuesto en los considerandos precedentes:

CRONOGRAMA DE RATIFICACIÓN DOCENTE 2018		
N°	ACTIVIDADES	FECHAS
01	Convocatoria y difusión del Reglamento de Evaluación para Ratificación Docente a cargo de los Decanos de Facultades y Direcciones de Departamento Académico. Actualización del file personal en la unidad de escalafón	Del 17 de setiembre al 12 de noviembre
02	Presentación de solicitud por el docente al Decano de Facultad	Del 22 de octubre al 12 de noviembre
03	Remisión de solicitudes a la Comisión de Evaluación	13 de noviembre
04	Evaluación de expedientes por la Comisión de Evaluación	Del 13 al 23 de noviembre
05	Remisión del informe final de la comisión respectiva al Decano	26 de noviembre
06	Aprobación del informe final de la comisión por el Consejo de Facultad	Del 27 al 30 de noviembre
07	Presentación de recursos impugnatorios	03 de diciembre
08	Pronunciamiento de la comisión respectiva	04 de diciembre
09	Remisión de los resultados al Consejo Universitario.	Del 05 al 14 de diciembre

3°. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, los decanatos de las facultades y los demás órganos internos adopten las acciones correspondientes.

4°. **DAR A CONOCER** esta Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, comuníquese y archívese.



**Rodrigo M. OSTOS MIRAVAL**  
**RECTOR**



**Abog. Yersely Karol Figueroa Quinonez**  
**SECRETARIA GENERAL**

(Firma manuscrita)  
Abog. Yersely Karol Figueroa Quinonez  
SECRETARIA GENERAL

- Distribución:  
Rectorado  
VRAcad  
Vinvest.  
AL OCI  
Transparencia  
DCalidad  
DACAD  
JPACAD  
Facultades (14)  
DIGA  
RRHH  
SUEC  
Archivo



TRANSCRIPCIÓN

En la fecha se ha expedido Resolución siguiente

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"  
**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN**  
**HUÁNUCO - PERÚ**  
**SECRETARIA GENERAL**  
**RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO**  
**Nº 4094 -2017-UNHEVAL.**

Cayhuayna, 04 de diciembre de 2017

Vistos los documentos que se acompañan en setenta y seis (76) folios;

**CONSIDERANDO:**

Que la Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, mediante Informe Nº 1539-2017-UNHEVAL-AL, del 29.NOV.2017 manifiesta que mediante Oficio Nº 1146-2017-UNHEVAL-VRACad-DAYSA, remite el Reglamento Valdizano, el mismo que tiene por objeto regular todas las actividades docentes desde su ingreso, como es procedimiento para el nombramiento docente, contrato, uso de permisos y licencias, distribución de carga académica, proceso de ratificación, ascenso y cambio de régimen, faltas disciplinarias de la docente, entre otros. Que, en el presente caso revisado el Reglamento propuesto se tiene que el mismo se encuentra alineado a lo dispuesto en la Ley Universitaria, Estatuto Universitario y Reglamento General de la UNHEVAL, los cuales son las normas fundamentales para establecer los reglamentos específicos. Que en el presente caso se tiene que de acuerdo al artículo 59.2º de la Ley Universitaria que precisa: "El Consejo Universitario tiene las siguientes atribuciones: Dictar el Reglamento General de la Universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento", la cual es concordante con lo establecido en el artículo 113º, inciso b) de Estatuto Universitario y atendiendo a que la norma legal no faculta a otro órgano de gobierno la aprobación de las Directivas corresponde al Consejo Universitario su aprobación;

Que en la sesión ordinaria Nº 15 de Consejo Universitario, del 29.NOV.2017, en mérito al Art. 59.2 de la Ley Universitaria 30220, concordado con el inciso b), del Art. 113 del Estatuto de la UNHEVAL, y estando de acuerdo con los fundamentos expuestos en el informe legal, el pleno acordó aprobar el **REGLAMENTO DEL DOCENTE VALDIZANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, que tiene como objetivo regular las actividades del docente y su vinculación con la UNHEVAL; disponiendo que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Dirección de Calidad y Acreditación Universitaria, los decanatos de las facultades y los demás órganos internos adopten las acciones que corresponda para su cumplimiento;

Que el Rector remite el caso a Secretaría General, con el Proveído Nº 1418-2017-UNHEVAL-CU/R, para que se emita la resolución correspondiente;

Estando a las atribuciones conferidas al Rector por la Ley Universitaria Nº 30220, por el Estatuto de la UNHEVAL, la Resolución Nº 050-2016-UNHEVAL-CEU, del 26.AGO.2016, del Comité Electoral Universitario, que proclamó y acreditó, a partir del 02.SET.2016 hasta el 01.SET.2021, a los representantes de la Alta Dirección; por la Resolución Nº 2780-2016-SUNEDU-02-15.02, del 14.OCT.2016, que resolvió proceder a la inscripción de la firma de las autoridades en el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, Instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU;

**SE RESUELVE:**

- 1º. **APROBAR** el **REGLAMENTO DEL DOCENTE VALDIZANO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN DE HUÁNUCO**, elaborado por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, que tiene como objetivo regular las actividades del docente y su vinculación con la UNHEVAL; por lo expuesto en los considerandos precedentes.
- 2º. **DISPONER** que el Vicerrectorado Académico, el Vicerrectorado de Investigación, la Dirección de Calidad y Acreditación Universitaria, los decanatos de las facultades y los demás órganos internos adopten las acciones que corresponda para su cumplimiento.
- 3º. **DAR A CONOCER** la presente Resolución a los órganos competentes.

Regístrese, Comuníquese y archívese.



**M. OSTOS MIRAVAL**  
RECTOR

Distribución:  
Rectorado-VRACad-  
VRInv-AL-OCI-  
Transparencia-  
DCalidad-DIGA-  
DAYSA-RRJH-  
UEC-Facultades (14)  
Archivo



**Abel Yessy Quintero Quirós**  
SECRETARIA GENERAL

que transcribe a Ud para su conocimiento y demás fines  
Abel Yessy Quintero Quirós

TKFOYem





**UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO  
VALDIZÁN DE HUÁNUCO**

**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**DIRECCIÓN DE ASUNTOS Y SERVICIOS  
ACADÉMICOS**



**REGLAMENTO DEL DOCENTE  
VALDIZANO**

**HUÁNUCO – PERÚ**





# SUMARIO

<b>TITULO I</b>	
GENERALIDADES Y JUSTIFICACIÓN .....	3
<b>TITULO II</b>	
BASE LEGAL .....	4
<b>TITULO III</b>	
DEL OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO.....	4
<b>TITULO IV</b>	
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES .....	9
<b>TITULO V</b>	
DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA .....	12
<b>TITULO VI</b>	
DE LOS PERMISOS, LICENCIA Y AÑO SABÁTICO .....	17
<b>TITULO VII</b>	
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE .....	22
<b>TITULO VIII</b>	
DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DOCENTE .....	25
<b>TITULO IX</b>	
DEL RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS A DOCENTES .....	27
<b>TITULO X</b>	
DE LA EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y CAMBIO DE RÉGIMEN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN.....	29
<b>TITULO XI</b>	
DE LOS CASOS ESPECIALES .....	42
<b>TITULO XII</b>	
DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.....	43
<b>TITULO XIII</b>	
DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS.....	44
ANEXOS .....	45



## TITULO I

### GENERALIDADES Y JUSTIFICACIÓN

El presente Reglamento del docente VALDIZANO, es un instrumento normativo que dará inicio a su implementación a partir del día siguiente de su aprobación por Consejo Universitario.

Al haberse operado importantes cambios, a nivel de la estructura organizacional, así como instrumentos de gestión de la UNHEVAL, principalmente en lo referente a la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNHEVAL, se requiere de una reglamentación que englobe la actividad docente en sus distintas dimensiones y que encuentre adecuada a las nuevas políticas de calidad educativa y sea compatible con la dinámica institucional y 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.

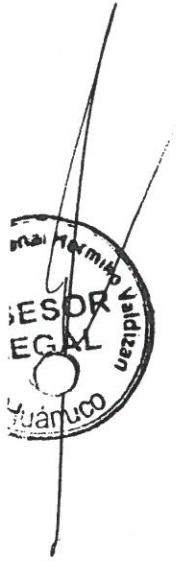
El presente reglamento se sustenta en los conceptos fundamentales de una organización donde el profesional que ejerce la docencia universitaria a nivel de pre grado es concebido como pilar fundamental de la generación intelectual e investigativa. En tal sentido, creemos, que el docente valdizano, empoderado 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.



**TITULO II**  
**BASE LEGAL**

**Artículo 1.** El presente reglamento del docente Valdizano tiene como sustento legal los siguientes dispositivos normativos:

- Constitución Política del estado.
- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la UNHEVAL
- ley de los Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Ley de Servicio Civil N° 30057
- Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU
- Decreto Supremo N° 012-2015- MINEDU
- Demás disposiciones y normativas de la UNHEVAL.
- Nuevo Modelo de Acreditación para Educación Superior Universitaria-SINEACE-2016.



**TÍTULO III**

**DEL OBJETO Y ALCANCE DEL REGLAMENTO**

**Artículo 2.** El presente Reglamento tiene el propósito de regular las actividades del docente y su vinculación con la UNHEVAL

**Artículo 3.** Para los efectos del presente Reglamento, 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.

**Artículo 4.** Los docentes de la UNHEVAL-Huánuco, son ordinarios, extraordinarios y contratados los que constituyen el estamento docente.

- a. Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.
- b. Extraordinarios: profesores eméritos, honorarios, visitantes y Docentes cesados por límite de edad.
- c. Contratados: que prestan servicio a plazo determinado, en los niveles y condiciones que fija el contrato respectivo.

**Artículo 5.** 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.

**Artículo 6.** Son Docentes Ordinarios, todos los Profesionales que ingresan a la Docencia Universitaria por Concurso Público de méritos, conforme lo dispone la Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento pertinente. Los Docentes Ordinarios son de las categorías: Principales, Asociados y Auxiliares.

**Artículo 7.** Según el régimen de dedicación de los docentes ordinarios de la UNHEVAL son:

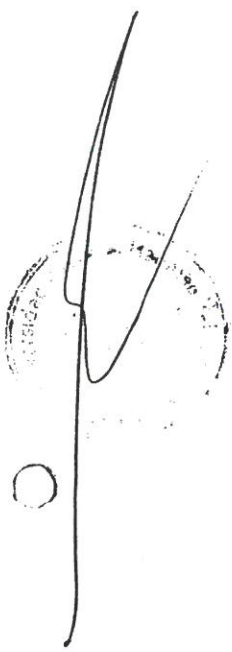
- a. Docentes a dedicación exclusiva (DE); cuando tiene una única actividad remunerada la que presta servicio a la UNHEVAL-Huánuco.
- b. Docente a Tiempo Completo (TC); es el docente ordinario que presta servicios a la UNHEVAL, cuando su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales en el horario fijado 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 8.** Para el ejercicio de la docencia Universitaria en la condición de docente ordinario en la Universidad, es obligatorio poseer Título Profesional y además para ejercer la docencia en la categoría de docente auxiliar y asociado se requiere ostentar el Grado académico de Maestro, conferido por universidades del país o revalidados según Ley y 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.

**Artículo 9.** Son profesores 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.

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 a 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
  - d. **Docentes cesados por límite de edad** son docentes cesados por límite de edad, aquellos que han sido cesados por haber cumplido los 75 años, conforme lo indica el cuarto párrafo del artículo 84 de la ley Nº 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.

**Artículo 10.** El docente investigador es aquél 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 un (1) curso por año. Tiene una bonificación especial del 50% de sus haberes totales. Está sujeto al régimen especial que La Universidad determine en cada caso.

El Director 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.

**Artículo 11.** 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 apruebe a propuesta del Vicerrector Académico por el Consejo Universitario. La Universidad está facultada a contratar docentes de cualquiera de las categorías docentes (docente principal, docente asociado y docente auxiliar).

**Artículo 12.** 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 concursar 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) Pertener al colegio profesional y estar habilitado

**Artículo 13.** 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 concursar sin haber sido docente auxiliar o docente universitario a nivel de pre grado de acuerdo a lo precisado en el presente inciso, 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) Pertener al colegio profesional y estar habilitado

**Artículo 14.** Para ser postulante y contratado como docente auxiliar 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) Pertener al colegio profesional y estar habilitado

**Artículo 15.** 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.



**Artículo 16.** 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.

**Artículo 17.** Para el contrato de jefe de prácticas se requiere haber sido declarado ganador del concurso de méritos, cumpliendo 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.

**Artículo 18.** 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.

**Artículo 19.** Todo docente que ingresa a laborar a la UNHEVAL está obligado a asistir los seminarios o jornadas de inducción para el uso correcto de cualquier instrumento, equipos tecnológicos empleados por la UNHEVAL en el ejercicio de la actividad docente.

**Artículo 20.** Para ingresar a la docencia Universitaria en las tres categorías a la UNHEVAL-Huánuco, se tiene que cumplir los requisitos exigidos en la Ley N° 30220, el Estatuto y el Reglamento específico establecido por la UNHEVAL- Huánuco.

**Artículo 21.** Todo docente en ejercicio debe reunir condiciones morales, éticos y personales acordes con los principios de la UNHEVAL- Huánuco.

**Artículo 22.** 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.

**Artículo 23.** 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.

**Artículo 24.** 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

#### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS DOCENTES

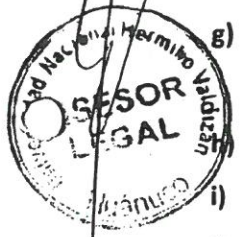
**Artículo 25.** Son derechos de los docentes:

- 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) A la gratuidad de la enseñanza para sus hijos, a partir del segundo año deberá acreditar haber obtenido promedio total de 11.
- l) Gozar de licencia por enfermedad, con goce de haber, de acuerdo a lo establecido por ley;
- m) Gozar de licencia hasta por tres meses sin goce de haber, por motivos particulares, por cada año.
- n) 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.
- o) 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.
- p) Otras que la Ley Universitario, el Estatuto de la UNHEVAL, el Reglamento General y las normas internas establezcan.

**Artículo 26.** 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, responsabilidad social y programas de bienestar.
- 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 las asignaturas 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 responsabilidad social.
  - Asistir con puntualidad a clases, registrando su asistencia en el sistema de control que la universidad determine. En caso de inasistencia, justificada o injustificada, está obligado a recuperar las clases no dictadas.
  - Desarrollar las clases de las asignaturas a su cargo de acuerdo con los conocimientos de su especialidad y experiencia (idoneidad), debidamente actualizados, utilizando los medios tecnológicos que 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 asignaturas de acuerdo a lo establecido en el sílabo, dentro de la fecha y horario establecido
- Evaluar el aprendizaje de los estudiantes en las asignaturas a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el sílabo.
- Calificar objetivamente las pruebas, exámenes u otros 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.
- Entregar a la Dirección de la Escuela Profesional o Departamento Académico, según corresponda, una copia de las evaluaciones debidamente resueltas después de haberse administrado el examen.
- 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

### DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

#### CAPÍTULO I

#### DE LA CARGA LECTIVA DEL NUEVO REGLAMENTO

**Artículo 27.** 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.

**Artículo 28.** 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.

**Artículo 29.** 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)

**Artículo 30.** 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.

**Artículo 31.** La hora de clases en aula tiene una duración de 50 minutos. No pudiendo excederse en más de 150 minutos por asignatura en un mismo turno de manera continua.

**Artículo 32.** La distribución de la Carga No Lectiva de docentes ordinarios y contratados a Tiempo Completo y a Dedicación Exclusiva, se regirá por la siguiente tabla:

Nº Ord.	Actividad	Horas /semanal	
		Mínimo	Máximo
1	Preparación de clase	3	4
2	Investigación	4	8
3	Responsabilidad social	3	4
4	Perfeccionamiento Social	2	3
5	Producción intelectual	2	3
6	Asesoría de tesis	2	2
7	Asesoría de prácticas pre profesionales*	2	3
8	Tutoría y consejería	2	2
9	Mentoría		
10	Comisiones:	2	3
	- Permanentes	1	1
	- Ad Hoc	2	4
11	Labor administrativa de responsabilidad institucional		
12	Asignaturas dirigidas		

\* Para las E.P que consideran las PPP en su Plan de Estudios.

**Artículo 33.** Los docentes como parte de la carga lectiva presentarán obligatoriamente el sílabo de la asignatura a su cargo, ante los estudiantes al Director académico al inicio de cada semestre académico. El Director Académico del departamento remitirá a las dependencias correspondientes, de acuerdo al calendario académico aprobado por resolución del consejo universitario y lo colgará en el portal de la UNHEVAL.

**Artículo 34.** La racionalización de la carga lectiva de los docentes con cargo o función Académico – Administrativo en la UNHEVAL –Huánuco, tendrá como máximo el número de horas que se describe en la siguiente tabla:

Nº	CARGO/FUNCIÓN	HORAS SEMANALES (Mínimo)		
		HC	HE	CL
1	DIRECTORES UNIVERSITARIAS	5	2,5	8
2	ASESORES DE ALTA DIRECCIÓN (RECTORADO VICERRECTORADOS)	5	2,5	8
3	SECRETARIO DOCENTE DE FACULTAD	5	2,5	8
4	DIRECTOR DE ASUNTOS Y SERVICIOS ACADÉMICOS	5	2,5	8
5	JEFES DE OFICINAS/ UNIDADES ACADÉMICAS	8	4	12
6	DOCENTE INVESTIGADOR	6	3	9
7	DIRECTOR DE ESCUELA DE POSGRADO	5	2,5	8
8	DIRECTOR DE UNIDAD DE POSGRADO FACULTAD	6	3	9
9	DIRECTOR ACADÉMICO	8	4	12
10	DOCENTE A DEDICACIÓN EXCLUSIVA TIEMPO COMPLETO	12	6	18
11	DOCENTE A TIEMPO PARCIAL MÁXIMO	13	6,5	20

**LEYENDA**

HC: HORAS DE CLASES HE: HORAS DE EVALUACIÓN CL: CLASES LECTIVA



En caso de que se asigne carga académica a los Rectores, Vicerrectores, Decanos, Director de Posgrado es de 5 horas académicas.

**Artículo 35.** Los docentes se adscriben obligatoriamente por resolución del Consejo Universitario (CU), en base a la especialidad de formación profesional y a la asignatura que desarrollan. El sílabo de asignaturas comunes será elaborado bajo el modelo único de la Unidad de Gestión de currículo de la UNHEVAL)

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN DE LA CARGA ACADÉMICA

**Artículo 36.** El Director de Departamento Académico, con cuarenta y ocho (48) horas de participación como mínimo, convocará a una junta de docentes ordinarios con la única agenda "asignación de carga académica".

**Artículo 37.** 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.

**Artículo 38.** Previamente a la distribución de la carga académica, el Director del Departamento Académico y la EP 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 del Departamento Académico especificará la especialización, experiencia académica y profesional certificada de los docentes en la implementación del currículo.

**Artículo 39.** El Director de Escuela Profesional, solicita Director del Departamento Académico, docentes para el desarrollo de los componentes curriculares en función a las cartas descriptivas. Asimismo, solicita docentes de servicio a los Directores de Departamentos Académicos de otras Escuelas Profesionales con el mismo fin.

**Artículo 40.** 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.

**Artículo 41.** 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. Con 75% con carga lectiva mínima y el 25% con horas de asesorías, acreditación, evaluación del currículo flexible por competencias.

**Artículo 42.** 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)  
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)

**Artículo 43.** La asignación de carga lectiva de los docentes ordinarios y contratados a dedicación exclusiva y tiempo completo asumirán como mínimo 12 horas lectiva.

**Artículo 44.** 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.

**Artículo 45.** 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.

**Artículo 46.** 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 20 días de iniciado el semestre académico.





**Artículo 47.** 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.

**Artículo 48.** 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.

**Artículo 49.** Los cursos o asignaturas 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.

**Artículo 50.** En caso que los cursos reprogramados se desarrollan similares al curso de nivelación, deben ser autofinanciados, para lo cual el consejo de Facultad de cada Facultad de la UNHEVAL fijará el presupuesto para su implementación en concordancia a las tasas educacionales establecidas por la UNHEVAL.

### CAPITULO III

#### NATURALEZA DE LOS COMPONENTES CURRICULARES

**Artículo 51.** 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.

**Artículo 52.** 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.

**Artículo 53.** Los componentes curriculares programados serán desarrollados por un docente. No se admite cargas compartidas. Excepto en aquellas asignaturas 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 EP.

**Artículo 54.** 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.

**Artículo 55.** 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-Huánuco.

**Artículo 56.** Para la asignación de la carga académica de los componentes curriculares del área de prácticas pre-profesionales consideradas en plan de estudios del curricular flexible por competencias con creditaje, deben ser consideradas en horario de clases del semestre correspondiente y el docente responsable debe adjuntar el sílabo, plan de actividades 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 mínima de 14 horas.



## TITULO VI

### DE LOS PERMISOS, LICENCIA Y AÑO SABÁTICO

#### CAPITULO I

#### DE LOS PERMISOS

**Artículo 57.** 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. Se materializará mediante la Papeleta de permiso.

**Artículo 58.** Los permisos 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



**Artículo 59.** Los permisos con goce de remuneraciones se conceden por las siguientes causales:

- a) Por enfermedad
- b) Por gravidez.
- c) Por capacitación oficializada
- d) Por Citación de Autoridad Judicial, Militar o Policial
- e) Por función edil
- f) Por Lactancia
- g) Por Investigación
- h) Por Extensión Universitaria y Proyección Social



**Artículo 60.** Los permisos por casos especiales con goce de remuneraciones, se conceden por las siguientes causales;

- a) Por docencia universitaria
- b) Por Estudios universitarios
- c) Por representación sindical
- d) Por onomástico

**Artículo 61.** 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 Oficina de Personal.

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.

**Artículo 62.** 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.

**Artículo 63.** La Oficina de personal 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**

**Artículo 64.** 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.

**Artículo 65.** 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 las demás licencias el docente deberá acreditar los documentos pertinentes según la naturaleza de la misma.

**Artículo 66.** Las licencias por capacitación Oficializada y no Oficializada, pasantías, mentorías las otorga el Consejo de Facultad, previa opinión favorable del Director de Departamento y son ratificadas por el Consejo Universitario.

**Artículo 67.** Las licencias por investigación, responsabilidad social, extensión universitaria y proyección social; así como por motivos particulares y personales, las concede la Dirección de la Oficina de Personal hasta por 8 días, previa opinión favorable del Director de Departamento; de 9 días a 30 días las otorga el Consejo de Facultad previa opinión del Director de Departamento y por un plazo mayor a 30 días el Consejo Universitario previa aprobación del Consejo de Facultad y opinión del Director de Departamento.

**Artículo 68.** Las licencias se conceden con goce de remuneraciones, sin goce de remuneraciones y a cuenta del periodo vacacional.

Las licencias con goce de remuneraciones se otorgan:

- a) Por enfermedad.
- b) Por gravidez
- c) Por fallecimiento de cónyuge, padres, hijos o hermanos
- d) Por citación expresa de autoridad judicial, militar o policial
- e) Por función edil
- f) Por investigación
- g) Por extensión universitaria y proyección social



- h) Por representatividad deportiva o cultural
- i) Por capacitación oficializada
- j) Licencia por ser Decano o miembro del Consejo Directivo de los Colegios Profesionales, cuando exista una Ley especial que regule este hecho.
- k) Otros regulados por ley expresa.

**Artículo 69.** La UNHEVAL de acuerdo a su disponibilidad presupuestal podrá apoyar con pasajes y viáticos la asistencia a certámenes.

**Artículo 70.** 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.

**Artículo 71.** Las licencias de 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

**Artículo 72.** Las licencias sin goce de remuneraciones son:

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

**Artículo 73.** Los requisitos y procedimientos se precisarán en el Reglamento respectivo aprobado por el Consejo Universitario.

#### **CAPITULO IV DEL AÑO SABÁTICO**

**Artículo 74.** 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. El uso del año sabático lo concede el Consejo Univesitario en razón de 01 profesor por Escuela

Profesional, previo informe del Director de Departamento Académico y acuerdo favorable del Consejo de Facultad.

**Artículo 75.** 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 Oficina Central de Investigación.
- b) Acuerdo favorable del Consejo de Facultad, en la cual autorizan al Consejo Universitario para el otorgamiento del año Sabático.

**Artículo 76.** 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 Oficina 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 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:
  1. 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.
  2. 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.
  3. En caso continúe el empate se autorizará el uso del año sabático al docente que ostente mayor categoría.
  4. En caso continúe el empate el Consejo de Facultad realizará el sorteo respectivo.
  5. 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 77.** El docente en uso de año sabático está obligado a presentar informes trimestrales sobre el avance del trabajo a su Departamento Académico, los mismos que son derivados a la Oficina Central de Investigación para opinión y control, después de lo cual se remiten al Vicerrectorado Académico. Copia de la opinión de la Oficina Central de Investigación es entregada al profesor para su conocimiento y subsanar las observancias de ser el caso.

**Artículo 78.** 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 Oficina Central de Investigación y el segundo es derivado a la Unidad de Escalafón y control para su archivo en su file persona.

**Artículo 79.** 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 80.** 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 de Personal.

**Artículo 81.** 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 82.** 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


### DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

**Artículo 83.** La evaluación del desempeño profesional docente se realizará en dos instancias que consiste en la evaluación estudiantil de opinión y satisfacción a cargo de la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, y la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje por la Unidades Académicas responsables, 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.

**Artículo 84.** La evaluación por parte de los estudiantes en cuanto a opinión y satisfacción servirá como fundamento en la evaluación del desempeño de los docentes de la UNHEVAL Huánuco y se obtendrá mediante una encuesta anónima y reservada de modo físico y/o virtual. Esta evaluación servirá como criterio para determinar el cumplimiento de las funciones de la enseñanza y aprendizaje.

**Artículo 85.** 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° 06 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 86.** La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Jefaturas de las Unidades coordinará con las Direcciones Departamento Académico de las Facultades, el proceso de evaluación estudiantil del desempeño docente. Los delegados estudiantiles participan en la proporción de un tercio, acreditados previamente su representación, mediante sus respectivos representantes a los órganos de gobierno de las Facultades.

**Artículo 87.** 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 el proceso de evaluación estudiantil del desempeño docente.
- c) La evaluación será dirigida por una Comisión encargada e integrada por el Director del Departamento Académico, los miembros el representante estudiantil designados, se realizará en la fecha, hora y aula de clases señaladas, de las Facultades.



- d) En la hoja de la encuesta de evaluación deberán figurar los códigos de los docentes en evaluación.
- e) Finalizada la encuesta, las respectivas hojas de respuestas se depositarán en un sobre que será sellado en el mismo lugar. El presidente de la comisión convocará a los integrantes de la Comisión Encargada para la apertura de los sobres para su proceso de calificación de la información obtenida, mediante un programa.
- f) Al término de la calificación la Comisión elaborarán un acta de resultados obtenidos de cada docente evaluado, la que serán firmadas por todos los integrantes de la Comisión.
- g) La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, guardará el original, y las copias serán enviadas al Decanato, Dirección del Departamento Académico, y al docente evaluado, para conocimiento y fines consiguientes.

**Artículo 88.** Los estudiantes tienen derecho a saber los resultados del proceso de evaluación del desempeño docente por intermedio de su respectiva Dirección de Departamento Académico de las Facultades de la UNHEVAL-Huánuco.

**Artículo 89.** 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.

**Artículo 90.** El instrumento de evaluación estudiantil es la encuesta con escala valorativa establecidas

**Artículo 91.** La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje del profesional docente estará a cargo de los directores del departamento académico de las Escuelas Profesionales de cada facultad, que consistirá:

- a. Cada Director Académico implementará los instrumentos de evaluación.
- b. Los directores académicos son responsables de monitorear la evaluación pertinente.
- c. Se emitirán los informes de evaluación respectivos.

**Artículo 92.** La Dirección de Asuntos y Servicios Académicos emitirá al culminar el semestre un informe final de Evaluación del Desempeño Profesional Docente. Una vez concluida las evaluaciones, deberán ser extendidas al interesado y al conocimiento de la comunidad universitaria.

## TÍTULO VIII

### DE PERFECCIONAMIENTO PROFESIONAL DOCENTE

**Artículo 93.** La autoridad responsable de la ejecución del plan de desarrollo académico, profesional y científico docente, comprendidos en ello las actividades de perfeccionamiento profesional docente, es el Vicerrectorado Académico a través de la Unidad de Asuntos y Servicios Académicos, El cual coordinara a su vez con las unidades de desarrollo académico, evaluación académica, desarrollo y perfeccionamiento profesional y gestión curricular, 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.

**Artículo 94.** La unidad de desarrollo y perfeccionamiento profesional tiene los siguientes deberes y atribuciones:

- a) Coordinar con las Unidades Académicas de la UNHEVAL el plan de prioridades de desarrollo de capacitación del profesional académico debidamente aprobado por su respectivo Consejo universitario.
- b) Implementar el plan de prioridades de desarrollo de capacitación del profesional académico hasta dentro del primer trimestre de cada año calendario.
- c) Elaborar y ejecutar el plan anual de prioridades de capacitación para el profesional académico de la UNHEVAL - Huánuco, el mismo que deberá ser presentado para su aprobación al Consejo Universitario oportunamente en cada año.
- d) Duración de estudios, institución patrocinadora y presupuesto. La omisión de entrega de candidatos elimina automáticamente a la unidad en cuestión
- e) Mantener los registros actualizados de tos eventos que se desarrollan
- f) Otorgar los certificados de asistencia o aprobación de ser el caso al profesional académico que participan en los eventos.
- g) La oficina de desarrollo y perfeccionamiento profesional e innovación presentará oportunamente al Vicerrectorado Académico el Plan Operativo anual de los eventos a desarrollarse en todas las unidades académicas.
- h) Elaborar proyectos e informes de cada uno de los eventos académicos.
- i) Coordinar y supervisar la asistencia de los profesionales académicos a los eventos de capacitación o perfeccionamiento.
- j) Socializar a profesionales académicos y estudiantes los conocimientos desarrollados en los eventos de capacitación y perfeccionamiento.





- k) Difundir los eventos de capacitación, perfeccionamiento e innovación del profesional académico a través de los de Información de mayor accesibilidad.

**Artículo 95.** La Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto y el Reglamento General de la UNHEVAL constituyen la base legal para el Perfeccionamiento profesional docente

**Artículo 96.** La UNHEVAL - Huánuco a través de sus unidades académicas (Facultades, Departamentos Académicos, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos y Vicerrectorado Académico, 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.

**Artículo 97.** La Oficina de Cooperación Técnica, Dirección de Asuntos y Servicios Académicos, Vicerrectorado Académico, los Departamentos 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.

**Artículo 98.** 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.

**Artículo 99.** Eventos académicos sin fines de titulación, corresponde al perfeccionamiento profesional e innovación, corresponden: las becas, cursos, seminarios, talleres, congresos, entre otros a los que asisten los profesionales de la UNHEVAL-Huánuco, organismos e instituciones nacionales e internacionales públicas o privadas.

**Artículo 100.** 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. Dichos cursos les servirán al profesional investigador para mejorar su escalafón, pero el puntaje asignado corresponderá al 50% de un curso aprobado.
- 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.
- d) Dichos cursos le sirven al profesional Investigador universitario para su ratificación y promoción escalafonario.

**Artículo 101.** Cada Facultad y las Escuelas Académicos 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.

**Artículo 102.** Todos los profesionales merecerán la ayuda económica de la UNHEVAL-Huánuco, para eventos de Capacitación y/o sin fines de titulación y en función de la certificación presupuestaria institucional entregada por la Oficina o Dirección de Planificación Financiero.

**Artículo 103.** La UNHEVAL-Huánuco 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/o Perfeccionamiento, documento oficial que contiene la propuesta de capacitación y/o Perfeccionamiento profesional y académica de la UNHEVAL para un determinado año.

**Artículo 104.** 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, debiendo al profesional académico retirarse de la planilla única de pagos.

**Artículo 105.** 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.

## TITULO IX

### DEL RECONOCIMIENTO E INCENTIVOS A DOCENTES

**Artículo 106.** Se reconoce el desempeño de la labor docente tanto en actividades de enseñanza y aprendizaje, investigación, responsabilidad social, asesoría a estudiante, gestión académica – administrativa, preparación de material didáctico y evaluativa, etc.



**Artículo 107.** 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.
- d) Incentivos

La forma de reconocimiento se otorgará por aprobación del Consejo Universitario de la UNHEVAL a propuesta del Vice-Rector Académico.

**Artículo 108.** 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. Un docente que obtenga una calificación deficiente, o dos evaluaciones seguidas Bajo lo esperado no podrá continuar como académico de la UNHEVAL-Huánuco.

**Artículo 109.** La evaluación del desempeño cada dos años no es incompatible con la existencia de evaluaciones parciales semestrales o anuales, mediante las cuales los profesionales obtengan retroalimentación y especialización sobre los resultados específicos.

**Artículo 110.** 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.

**Artículo 111.** 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.

**Artículo 112.** El programa de incentivos para los docentes de pregrado y posgrado 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 la asignatura 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, asignaturas 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

### DE LA EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y CAMBIO DE RÉGIMEN DE PROFESORES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL HERMILIO VALDIZÁN

#### CAPÍTULO I

#### FINALIDAD, BASE LEGAL Y ALCANCES

**Artículo 113.** 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).

**Artículo 114.** La evaluación del docente valdizano para ratificación, promoción y cambio de régimen se realiza de acuerdo a lo establecido en los artículos 84° de la Ley Universitaria N° 30220, y en concordancia con el Estatuto de la UNHEVAL.

**Artículo 115.** 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 84° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNHEVAL, al término de cada período para los que fueron nombrados:

- ✓ Cada **Siete (7) años** para el profesor principal.
- ✓ Cada **Cinco (5) años** para el profesor asociado.
- ✓ Cada **Tres (3) años** para el profesor auxiliar.



**Artículo 116.** 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.

**Artículo 117.** 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.

**Artículo 118.** 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.

**Artículo 119.** 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.

**Artículo 120.** 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.



**Artículo 121.** 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.

**Artículo 122.** 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.

**Artículo 123.** 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.



## CAPÍTULO II

### DE LOS REQUISITOS PARA LA RATIFICACIÓN Y/O PROMOCIÓN DOCENTE

**Artículo 124.** 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.
- 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 aprobado un curso o diplomado a nivel universitario en Docencia Universitaria, en caso de no contar con maestría en Docencia Universitaria.
- g) Haber publicado un libro o un artículo científico en revista indizada.
- h) Haber realizado y publicado trabajos de investigación de acuerdo a su especialidad.



**Artículo 125.** 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.
- 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 aprobado un curso o diplomado a nivel universitario en Docencia Universitaria, en caso de no contar con maestría en Docencia Universitaria
- g) Haber publicado un libro o un artículo científico en revista indizada.
- h) Haber realizado y publicado trabajos de investigación de acuerdo a su especialidad.

**Artículo 126.** 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.
- 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 aprobado un curso o diplomado a nivel universitario en Docencia Universitaria.
- 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 127.** 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.

### **CAPÍTULO III DE LOS PLAZOS**

**Artículo 128.** 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.

**Artículo 129.** 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.

### **CAPÍTULO IV DE LOS INFORMES**

**Artículo 130.** 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 del 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.

**Artículo 131.** 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/o 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 Nº 02, Informe 2.1)



**Artículo 132.** La Dirección de Investigación y la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, 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 Nº 02, Informe 2.2 y 2.3)

**Artículo 133.** 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 Nº 02, Informe 2.4)

**Artículo 134.** 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.

#### CAPÍTULO V

#### DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y ASCENSO DE PROFESORES DE LA FACULTAD

**Artículo 135.** 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. 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.

**Artículo 136.** 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.

**Artículo 137.** Las facultades que no dispongan de profesores principales solicitarán el apoyo de otros departamentos académicos afines, manteniendo la misma composición de la Comisión.

**Artículo 138.** 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.

**Artículo 139.** 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 inhibición 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.

**Artículo 140.** 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**).

**Artículo 141.** 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.

**Artículo 142.** 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)

**Artículo 143.** 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.

**Artículo 144.** 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.

## CAPÍTULO VI

### DE LA RATIFICACIÓN Y/O PROMOCIÓN DEL PROFESOR

**Artículo 145.** 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.

**Artículo 146.** La promoción de una categoría a otra inmediata superiora se logra luego de haber superado los puntajes mínimos para la ratificación.

**Artículo 147.** La evaluación se realiza con citación y audiencia del profesor.

**Artículo 148.** Los resultados de la evaluación serán publicados inmediatamente después de finalizado el proceso acorde con el cronograma establecido.

**Artículo 149.** 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

**Artículo 150.**

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

**Artículo 151.** El profesor que no alcance el puntaje mínimo para ser ratificado, será separado mediante Resolución de Consejo Universitario.

**Artículo 152.** 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.

**Artículo 153.** 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 considerará que las observaciones son de forma o que puedan ser verificables podrá adoptar la decisión que considere pertinente.

## CAPÍTULO VII DEL CAMBIO DE RÉGIMEN

**Artículo 154.** 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.

**Artículo 155.** El Decano de la Facultad contando con el informe 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.

**Artículo 156.** El Director del Departamento Académico eleva los resultados del concurso al Decano de la Facultad.

**Artículo 157.** 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.

**Artículo 158.** 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.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

**Artículo 159.** 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.

**Artículo 160.** Los aspectos a considerar en el proceso de evaluación para ratificación y/o promoción son los siguientes:

**Artículo 161.**

**I. Méritos:**

- a) Formación profesional
- b) Formación en servicio
- c) Participación en eventos académicos
- d) Dominio de idiomas
- e) Asesoría a estudiantes
- f) Publicaciones
- g) Ponente en eventos académicos
- h) Cargos directivos o apoyo administrativo
- i) Distinciones por logros académicos
- j) Informes del Director Académico, Director de Investigación, Director de Responsabilidad Social Universitaria, Director de Asuntos y Servicios Académicos
- k) Evaluación de los estudiantes
- l) Clase magistral
- m) Entrevista personal

**II. Deméritos: Los puntajes restan los méritos.**


- a) Incumplimiento en la labor docente universitaria
- b) Incumplimiento en labores administrativas
- c) Incumplimiento en labores de investigación
- d) Incumplimiento en labores de responsabilidad social

**Artículo 162.** 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 N° 01)**

**A. MÉRITOS**

1. **FORMACIÓN PROFESIONAL** (Máximo 20 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. Se considera el título profesional y grado académico afín a la especialidad en que se desempeña.



- 
2. **FORMACIÓN EN SERVICIO** (Máximo 07 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.
  3. **PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS**, (Máximo 07 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.
  4. **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.
  5. **ASESORÍA A ESTUDIANTES** (Máximo 6 puntos). Se acredita con resoluciones.
  6. **PUBLICACIONES** (Máximo 10.0 puntos). Se califican artículos y libros. Se acredita con la presentación del ejemplar.
  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.
  8. **CARGOS DIRECTIVOS Y APOYO ADMINISTRATIVO** (Máximo 5.0 puntos). Se acredita con resoluciones, certificados o documentos análogos de nivel universitario.
  9. **DISTINCIONES POR LOGROS ACADÉMICOS** (Máximo 4 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.
  10. **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
  11. **EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES**. Se considera la última evaluación de los estudiantes a los docentes, suministrada por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
  12. **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.
  13. **ENTREVISTA PERSONAL**. Está a cargo de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores.

#### **B. DEMÉRITOS**

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

## 1. Labor Docente Universitaria:

### 1.1 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.

### 1.2 Inasistencia e impuntualidad:

#### 1.2.1 Faltas injustificadas a clases por curso:

- ✓ De 02 a 04 clases
- ✓ De 05 a 06 clases
- ✓ De 07 clases a más

#### 1.2.2 Tardanzas a clases por curso:

- ✓ Hasta 10 veces
- ✓ De 11 a 20 días
- ✓ De 20 días a más

### 1.3 Por actos reñidos contra la moral y desacato a la autoridad.

### 1.4 Retiro del dictado de curso por inasistencia injustificada del docente u otros motivos.

### 1.5 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.

## 2. 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.

## 3. Investigación:

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

## 4. Extensión Universitaria y Proyección Social:



- ✓ Incumplimiento injustificado con tareas asignadas e informes finales.

**Artículo 163.** La calificación se efectúa considerando el período correspondiente a la categoría que se evalúa.

**Artículo 164.** 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.

## CAPÍTULO XI DE LOS CASOS ESPECIALES

**Artículo 165.** 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.

**Artículo 166.** 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.

**Artículo 167.** 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.

**Artículo 168.** 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.

**Artículo 169.** 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.

**Artículo 170.** Toda situación no contemplada en el presente Reglamento será revisada y definida por el Consejo de Facultad en primera instancia y en segunda instancia por el Consejo Universitario si el caso lo amerita.

## TÍTULO XII

### DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 171.** Los docentes serán sometidos al proceso administrativo disciplinario de acuerdo al Reglamento respectivo aprobado por el Consejo Universitario.

### PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

**Artículo 172.** Los docentes que incurran en las prohibiciones descritas, serán separados, previo proceso administrativo conducido por el tribunal de honor.

**Artículo 173.** 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.

**Artículo 174.** 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.

**Artículo 175.** 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.

**Artículo 176.** 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 177.** 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. Esta prohibición también se extiende al personal no docente.

**Artículo 178.** 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.

### TITULO XIII

#### DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** La carga lectiva efectiva del docente señalada en el Estatuto de la UNHEVAL Huánuco se implementará progresivamente, previamente presupuestado o financiado

**SEGUNDA.-** Encargar al Director de la Dirección Universitaria Académica, Decanos de Facultad, Directores de Departamento Académico y Directores de las Escuelas Profesionales el cumplimiento de las acciones siguientes:

- a) La difusión permanente del contenido y alcances de las normas del presente reglamento a los docentes, con fines de unificación de criterios y coordinación de acciones.
- b) El seguimiento y supervisión de la aplicación de las normas contenidas en este reglamento.
- c) El incumplimiento de la presente será sancionado conforme lo establecido en el presente reglamento y otras normativas de pertinencia.
- d) La distribución de la carga académica de los docentes que son Magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público será de acuerdo a su Ley Orgánica.

**TERCERA.-** Los docentes nombrados para tener derecho a hacer uso de capacitación oficializada para realizar estudios de maestría y doctorado, deberán tener una antigüedad mínima de 1 año de labor en la UNHEVAL.

**CUARTA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la notificación de la Resolución por acuerdo del Consejo Universitario.

**QUINTA.-** El Consejo Universitario podrá aprobar reglamentos específicos para cada caso y para lo cual deberá tener en consideración los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

ANEXO N° 01

TABLA

DE EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE DOCENTES

1. FORMACIÓN PROFESIONAL (Máximo 20 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. Se evalúa de la siguiente manera:

GRADO ACADÉMICO (Sólo se considera el puntaje más alto se califica sólo un grado).	VALOR	PUNTAJE OBTENIDO
Doctor	12,0	
Maestro, magister	9,0	
Bachiller	6,0	
TÍTULO PROFESIONAL (Se califica un solo Título profesional)		
Segunda Especialidad	8,0	
Licenciatura	6,0	
	<b>TOTAL</b>	

Se considera el título profesional y grado académico afín a la especialidad en que se desempeña; asimismo se considerará el Grado Académico de Magister en Docencia Universitaria o similar.

2. FORMACIÓN EN SERVICIO (Máximo 07 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		
	<b>TOTAL</b>		

3. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS, (Máximo 07 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. Se evalúa de la siguiente manera:

Evento académico	VALOR	CANTIDAD	PUNTAJE OBTENIDO
Congresos, simposio realizados en el extranjero, cada uno	2,0		
Congresos realizados en el Perú, cada uno	1,0		
Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros, más de 120 horas, c/u	0,6		
Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros, de 81 a 120 horas, c/u	0,5		
Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros, de 41 a 80 horas, c/u	0,4		
Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros, de 5 a 40 horas, c/u	0,3		
	<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>



4. 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. Se evalúa de la siguiente manera:

CONDICIÓN	VALOR			PUNTAJE OBTENIDO
	Basico	Intermedio	Avanzado	
	0.5	1.0	1.5	
Quechua				
Inglés				
Italiano				
Portugués				
Alemán				
Japonés				
Otros				
<b>TOTAL</b>				

5. ASESORÍA A ESTUDIANTES (Máximo 6 puntos). Se acredita con resoluciones. Se evalúa 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		
<b>TOTAL</b>			

6. PUBLICACIONES (Máximo 10,0 puntos). Se califican artículos y libros. Se acredita con la presentación del ejemplar. Se evalúa de la siguiente manera:

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 ISSN, c/u	0,5		
Artículos publicados en periódicos de prestigio sobre temas de su especialidad, c/u.	0,3		
Libro con ISBN afín a la especialidad al que postula, c/u.	2,0		
Libro sin ISBN afín a la especialidad al que postula, c/u	1,0		
<b>TOTAL</b>			

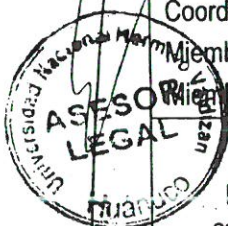
7. PONENTE EN EVENTOS ACADÉMICOS. (Máximo 10,0 puntos). Se consideran congresos, seminarios, simposios y foros afines a la profesión acreditados con certificados, diplomas, resoluciones y otras formas análogas, siempre que hayan sido expedidas por entidades legalmente reconocidas del país o extranjero,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

Evento académico	VALOR	CANTIDAD	PUNTAJE OBTENIDO

Congresos, simposio realizados en el extranjero, c/u.	3,0		
Congresos realizados en el Perú, c/u.	1,5		
Eventos locales y regionales, c/u.	0,5		
	<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>

**8. 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, Consejo Consultivo y Jefes de Unidades.		1,0		
Coordinador, secretario Docente de Facultad				
Membro de Asamblea Universitaria, Estatutaria.		0,8		
Membro de Consejo de Facultad				
Membro 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		
		<b>TOTAL</b>		



**9. DISTINCIONES POR LOGROS ACADÉMICOS** (Máximo 4 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. Se evalúa así:

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		
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		
	<b>TOTAL</b>		

	CONSOLIDADO DE ANEXOS	VALOR MÁXIMO	Puntaje obtenido
10	Promedio de informes de los directores (Anexo 2)	3	
11	Evaluación de los estudiantes (Anexo 3)	5	
12	Clase magistral (anexo 4)	8	



13	Entrevista personal (Anexo 5)	12	
		TOTAL	

## II. DEMÉRITO(\*)

(\*) Los puntajes asignados disminuyen los méritos

1	<b>Labor docente universitaria.</b>	
1.1	<b>Llamada de atención por:</b>	
	- No entregar el syllabus en el tiempo establecido	0,25 c/vez
	- El syllabus no responde a la estructura implementada por la UNHEVAL.	1,00 c/ vez
	- Incumplimiento del desarrollo del syllabus	2,00 c/vez
	- No subir puntualmente sus evaluaciones al sistema académico.	0,50 c/ vez
	- Cambio de horario de clases sin autorización.	0,50 c/vez
	- No presentar labor docente al inicio del año académico	0,50 c/vez
1.2	<b>Inasistencia e impuntualidad:</b>	
1.2.1	<b>Faltas injustificadas a clases por cursos.</b>	
	-De 02 a 04 clases	1,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
	-De 05 a 06 clases	2,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
	-De 07 clases a más	4,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
1.2.2	<b>Tardanza a clases por asignaturas:</b>	
	- Hasta 10 veces	0,50 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
	- De 11 a 20 veces	1,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
	- De 20 veces a más	2,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
1.3	<b>Por actos reñidos con la moral y desacato a la autoridad</b>	3,00 c/vez
1.4	<b>Docente retirado del dictado de curso por inasistencia injustificada, u otros motivos.</b>	6,00
1.5	<b>Sancionado por Proceso Administrativo Disciplinario:</b>	
	- Suspensión menor a un mes	2,50 c/vez
	- Suspensión mayor o igual a un mes y menor a 06 meses	5,00 c/vez
	- Suspensión mayor o igual a 06 meses y menor o igual a un año.	10,00 c/vez

<b>2</b>	<b>Labores Administrativas</b>	
	- Incumplimiento en labores administrativas encomendadas.	0.50 c/ vez
	- Incumplimiento en comisiones permanentes.	1,00 c/vez
	- Incumplimiento en comisiones especiales o ad hoc	2,00 c/vez
	- Incumplimientos de labor en comisiones para concurso de plazas docentes.	2,00 c/vez
	- Incumplimiento con el plazo asignado como jurado de titulación por cualquier modalidad, o grado académico.	2,00 c/vez
<b>3</b>	<b>Investigación</b>	
	- Incumplimiento entrega en fechas señaladas avance de la investigación	2,00 c/vez
	- Ser Suspendido por pago de investigación	3,00 c/vez
	<b>Responsabilidad Social Universitaria</b>	
	- 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. Sus calificaciones son objetivas, no dando lugar a reclamos de 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



**Nota: El resultado multiplicar por 3/5**

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				
	1,0	0,75	0,5	0,25	0
1. La investigación que realiza es trascendental.	1,0	0,75	0,5	0,25	0
2. Participación activa del docente en el desarrollo de la investigación.	1,0	0,75	0,5	0,25	0
3. Presenta el avance de la investigación acorde a lo planificado.	1,0	0,75	0,5	0,25	0
4. Expone su investigación en las Jornadas de Investigación.	1,0	0,75	0,5	0,25	0
5. Promueve la investigación en sus 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

**Nota:** El resultado multiplicar por 3/5



Firma del Evaluador: Nombre y Sellos



ANEXO N° 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				
	1,0	0,75	0,5	0,25	0
1. Diseña de proyectos de extensión y proyección 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



**Nota:** El resultado multiplicar por 3/5

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				
	1,0	0,75	0,5	0,25	0
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



**Nota: El resultado multiplicar por 3/5**

Firma del Evaluador: Nombre y Sellos





PREGUNTAS	RESPUESTAS
10. ¿El docente dirige a los alumnos con claridad y precisión?	??????????
11. ¿El docente utiliza artículos científicos en los temas tratados en clases?	??????????
12. ¿El docente utiliza revistas especializadas en los temas tratados en clases?	??????????
13. ¿El docente utiliza sus trabajos de investigación en los temas tratados en clases?	??????????
14. ¿El docente utiliza la publicación de sus libros en los temas tratados en clases?	??????????
15. ¿El docente utiliza recortes periodísticos y similares en los temas tratados en clases?	??????????
16. ¿El docente muestra su experiencia profesional al resolver los problemas planteados en clase?	??????????
17. ¿El docente cumple y respeta el horario de clases?	??????????
18. ¿El docente contesta con propiedad las preguntas que formulan los alumnos en clase?	??????????
19. ¿El docente se interesa por el aprendizaje y nivel de rendimiento de los alumnos?	??????????
20. ¿Cómo es el trato del docente con los alumnos?	??????????
21. ¿El clima de orden y disciplina en clases se mantiene generalmente en un nivel?	??????????
22. ¿El docente es accesible y está dispuesto a responder las preguntas de los alumnos fuera de clases?	??????????
23. ¿El docente tiene horario de atención fuera de las clases para atender a los alumnos?	??????????
24. ¿El docente cumple con el cronograma de actividades académicas de acuerdo con el sílabo del curso?	??????????
25. ¿El docente califica y devuelve oportunamente los exámenes?	??????????
26. ¿El docente desarrolla el examen en clases para permitir que el alumno pueda conocer como fueron calificadas sus respuestas?	??????????
27. ¿Cómo es el sistema empleado por el docente en la calificación de las diferentes evaluaciones?	??????????
28. ¿Cómo es el empleo de lecturas en ingles u otros idiomas en las asignaturas?	??????????
29. ¿El docente utiliza algún software educativo para la asignatura?	??????????
30. ¿El docente maneja algún idioma durante las clases, aparte del castellano?	??????????

**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\*

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:

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

(\*) Tiene una duración mínima de 15 minutos.



**Artículo 116.** 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.

**Artículo 117.** 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.

**Artículo 118.** 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.

**Artículo 119.** 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.

**Artículo 120.** 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.

**Artículo 121.** 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.

**Artículo 122.** 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.

**Artículo 123.** 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.

## CAPÍTULO II

### DE LOS REQUISITOS PARA LA RATIFICACIÓN Y/O PROMOCIÓN DOCENTE

**Artículo 124.** 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.
- 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 aprobado un curso o diplomado a nivel universitario en Docencia Universitaria, en caso de no contar con maestría en Docencia Universitaria.
- g) Haber publicado un libro o un artículo científico en revista indizada.
- h) Haber realizado y publicado trabajos de investigación de acuerdo a su especialidad.



**Artículo 125.** 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.
- 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 aprobado un curso o diplomado a nivel universitario en Docencia Universitaria, en caso de no contar con maestría en Docencia Universitaria
- g) Haber publicado un libro o un artículo científico en revista indizada.
- h) Haber realizado y publicado trabajos de investigación de acuerdo a su especialidad.

**Artículo 126.** 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.
- 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 aprobado un curso o diplomado a nivel universitario en Docencia Universitaria.
- 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 127.** 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.

### CAPÍTULO III DE LOS PLAZOS

**Artículo 128.** 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.

**Artículo 129.** 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.

### CAPÍTULO IV DE LOS INFORMES

**Artículo 130.** 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 del 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.

**Artículo 131.** 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/o 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)



**Artículo 132.** La Dirección de Investigación y la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria, 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)

**Artículo 133.** 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)

**Artículo 134.** 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.

## CAPÍTULO V


### DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y ASCENSO DE PROFESORES DE LA FACULTAD

**Artículo 135.** 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. 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.

**Artículo 136.** 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.

**Artículo 137.** Las facultades que no dispongan de profesores principales solicitarán el apoyo de otros departamentos académicos afines, manteniendo la misma composición de la Comisión.

**Artículo 138.** 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.

**Artículo 139.** 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 inhibición es forzosa. En caso de conflicto de interés 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.

**Artículo 140.** 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**).

**Artículo 141.** 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.

**Artículo 142.** 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)

**Artículo 143.** 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.

**Artículo 144.** 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.

## CAPÍTULO VI

### DE LA RATIFICACIÓN Y/O PROMOCIÓN DEL PROFESOR

**Artículo 145.** 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.

**Artículo 146.** La promoción de una categoría a otra inmediata superiora se logra luego de haber superado los puntajes mínimos para la ratificación.

**Artículo 147.** La evaluación se realiza con citación y audiencia del profesor.

**Artículo 148.** Los resultados de la evaluación serán publicados inmediatamente después de finalizado el proceso acorde con el cronograma establecido.

**Artículo 149.** 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

**Artículo 150.**

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

**Artículo 151.** El profesor que no alcance el puntaje mínimo para ser ratificado, será separado mediante Resolución de Consejo Universitario.

**Artículo 152.** 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.

**Artículo 153.** 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 considerará que las observaciones son de forma o que puedan ser verificables podrá adoptar la decisión que considere pertinente.

## CAPÍTULO VII DEL CAMBIO DE RÉGIMEN

**Artículo 154.** 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.

**Artículo 155.** El Decano de la Facultad contando con el informe 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.

**Artículo 156.** El Director del Departamento Académico eleva los resultados del concurso al Decano de la Facultad.

**Artículo 157.** 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.

**Artículo 158.** 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.

## CAPÍTULO VIII

### DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN

**Artículo 159.** 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.

**Artículo 160.** Los aspectos a considerar en el proceso de evaluación para ratificación y/o promoción son los siguientes:

### **Artículo 161.**

#### **I. Méritos:**

- a) Formación profesional
- b) Formación en servicio
- c) Participación en eventos académicos
- d) Dominio de idiomas
- e) Asesoría a estudiantes
- f) Publicaciones
- g) Ponente en eventos académicos
- h) Cargos directivos o apoyo administrativo
- i) Distinciones por logros académicos
- j) Informes del Director Académico, Director de Investigación, Director de Responsabilidad Social Universitaria, Director de Asuntos y Servicios Académicos
- k) Evaluación de los estudiantes
- l) Clase magistral
- m) Entrevista personal

#### **II. Deméritos: Los puntajes restan los méritos.**


- a) Incumplimiento en la labor docente universitaria
- b) Incumplimiento en labores administrativas
- c) Incumplimiento en labores de investigación
- d) Incumplimiento en labores de responsabilidad social

**Artículo 162.** 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 N° 01)**

#### **A. MÉRITOS**

1. **FORMACIÓN PROFESIONAL** (Máximo 20 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. Se considera el título profesional y grado académico afín a la especialidad en que se desempeña.



- 
2. **FORMACIÓN EN SERVICIO** (Máximo 07 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.
  3. **PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS**, (Máximo 07 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.
  4. **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.
  5. **ASESORÍA A ESTUDIANTES** (Máximo 6 puntos). Se acredita con resoluciones.
  6. **PUBLICACIONES** (Máximo 10.0 puntos). Se califican artículos y libros. Se acredita con la presentación del ejemplar.
  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.
  8. **CARGOS DIRECTIVOS Y APOYO ADMINISTRATIVO** (Máximo 5.0 puntos). Se acredita con resoluciones, certificados o documentos análogos de nivel universitario.
  9. **DISTINCIONES POR LOGROS ACADÉMICOS** (Máximo 4 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.
  10. **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
  11. **EVALUACIÓN DE ESTUDIANTES**. Se considera la última evaluación de los estudiantes a los docentes, suministrada por la Dirección de Asuntos y Servicios Académicos.
  12. **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.
  13. **ENTREVISTA PERSONAL**. Está a cargo de la Comisión de Evaluación para Ratificación y Ascenso de Profesores.

## B. DEMÉRITOS

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

## 1. Labor Docente Universitaria:

### 1.1 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.

### 1.2 Inasistencia e impuntualidad:

#### 1.2.1 Faltas injustificadas a clases por curso:

- ✓ De 02 a 04 clases
- ✓ De 05 a 06 clases
- ✓ De 07 clases a más

#### 1.2.2 Tardanzas a clases por curso:

- ✓ Hasta 10 veces
- ✓ De 11 a 20 días
- ✓ De 20 días a más

### 1.3 Por actos reñidos contra la moral y desacato a la autoridad.

### 1.4 Retiro del dictado de curso por inasistencia injustificada del docente u otros motivos.

### 1.5 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.

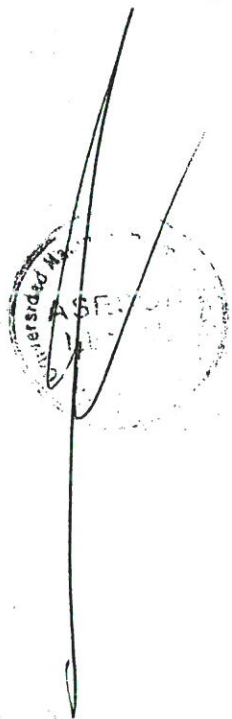
## 2. Labores Administrativas:

- ✓ 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.

## 3. Investigación:

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

## 4. Extensión Universitaria y Proyección Social:





✓ Incumplimiento injustificado con tareas asignadas e informes finales.

**Artículo 163.** La calificación se efectúa considerando el período correspondiente a la categoría que se evalúa.

**Artículo 164.** 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.

#### **CAPÍTULO XI DE LOS CASOS ESPECIALES**

**Artículo 165.** 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.

**Artículo 166.** 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.

**Artículo 167.** 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.

**Artículo 168.** 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.

**Artículo 169.** 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.

**Artículo 170.** Toda situación no contemplada en el presente Reglamento será revisada y definida por el Consejo de Facultad en primera instancia y en segunda instancia por el Consejo Universitario si el caso lo amerita.

## TÍTULO XII

### DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

**Artículo 171.** Los docentes serán sometidos al proceso administrativo disciplinario de acuerdo al Reglamento respectivo aprobado por el Consejo Universitario.

### PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES

**Artículo 172.** Los docentes que incurran en las prohibiciones descritas, serán separados, previo proceso administrativo conducido por el tribunal de honor.

**Artículo 173.** 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.

**Artículo 174.** 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.

**Artículo 175.** 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.

**Artículo 176.** 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 177.** 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. Esta prohibición también se extiende al personal no docente.

**Artículo 178.** 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.

### TITULO XIII

#### DISPOSICIONES FINALES Y COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA.-** La carga lectiva efectiva del docente señalada en el Estatuto de la UNHEVAL Huánuco se implementará progresivamente, previamente presupuestado o financiado

**SEGUNDA.-** Encargar al Director de la Dirección Universitaria Académica, Decanos de Facultad, Directores de Departamento Académico y Directores de las Escuelas Profesionales el cumplimiento de las acciones siguientes:

- a) La difusión permanente del contenido y alcances de las normas del presente reglamento a los docentes, con fines de unificación de criterios y coordinación de acciones.
- b) El seguimiento y supervisión de la aplicación de las normas contenidas en este reglamento.
- c) El incumplimiento de la presente será sancionado conforme lo establecido en el presente reglamento y otras normativas de pertinencia.
- d) La distribución de la carga académica de los docentes que son Magistrados del Poder Judicial y del Ministerio Público será de acuerdo a su Ley Orgánica.

**TERCERA.-** Los docentes nombrados para tener derecho a hacer uso de capacitación oficializada para realizar estudios de maestría y doctorado, deberán tener una antigüedad mínima de 1 año de labor en la UNHEVAL.

**CUARTA.-** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la notificación de la Resolución por acuerdo del Consejo Universitario.

**QUINTA.-** El Consejo Universitario podrá aprobar reglamentos específicos para cada caso y para lo cual deberá tener en consideración los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

ANEXO N° 01

TABLA

DE EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE DOCENTES

1. **FORMACIÓN PROFESIONAL** (Máximo 20 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. Se evalúa de la siguiente manera:

GRADO ACADÉMICO (Sólo se considera el puntaje más alto se califica sólo un grado).	VALOR	PUNTAJE OBTENIDO
Doctor	12,0	
Maestro, magister	9,0	
Bachiller	6,0	
TÍTULO PROFESIONAL (Se califica un solo Título profesional)		
Segunda Especialidad	3,0	
Licenciatura	6,0	
<b>TOTAL</b>		

Se considera el título profesional y grado académico afín a la especialidad en que se desempeña; asimismo se considerará el Grado Académico de Magister en Docencia Universitaria o similar.

2. **FORMACIÓN EN SERVICIO** (Máximo 07 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		
<b>TOTAL</b>			

3. **PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS**, (Máximo 07 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. Se evalúa de la siguiente manera:

Evento académico	VALOR	CANTIDAD	PUNTAJE OBTENIDO
Congresos, simposio realizados en el extranjero, cada uno	2,0		
Congresos realizados en el Perú, cada uno	1,0		
Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros, más de 120 horas, c/u	0,6		
Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros, de 81 a 120 horas, c/u	0,5		
Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros, de 41 a 80 horas, c/u	0,4		
Seminarios, encuentros, foros, talleres y otros, de 5 a 40 horas, c/u	0,3		
<b>TOTAL</b>			<b>TOTAL</b>



4. **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. Se evalúa de la siguiente manera:

CONDICIÓN	VALOR			PUNTAJE OBTENIDO
	Basico	Intermedio	Avanzado	
	0.5	1.0	1.5	
Quechua				
Inglés				
Italiano				
Portugués				
Alemán				
Japonés				
Otros				
<b>TOTAL</b>				

5. **ASESORÍA A ESTUDIANTES** (Máximo 6 puntos). Se acredita con resoluciones. Se evalúa 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		
<b>TOTAL</b>			

6. **PUBLICACIONES** (Máximo 10,0 puntos). Se califican artículos y libros. Se acredita con la presentación del ejemplar. Se evalúa de la siguiente manera:

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 ISSN, c/u	0,5		
Artículos publicados en periódicos de prestigio sobre temas de su especialidad, c/u.	0,3		
Libro con ISBN afín a la especialidad al que postula, c/u.	2,0		
Libro sin ISBN afín a la especialidad al que postula, c/u	1,0		
<b>TOTAL</b>			

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. Se evalúa de la siguiente manera:

Evento académico	VALOR	CANTIDAD	PUNTAJE OBTENIDO
------------------	-------	----------	------------------

Congresos, simposio realizados en el extranjero, c/u.	3,0		
Congresos realizados en el Perú, c/u.	1,5		
Eventos locales y regionales, c/u.	0,5		
		<b>TOTAL</b>	<b>TOTAL</b>

**8. 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, Consejo Consultivo y Jefes de Unidades.		1,0		
Coordinador, secretario Docente de Facultad				
Miembro de Asamblea Universitaria, Estatutaria.		0,8		
Miembro de Consejo de Facultad				
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		
			<b>TOTAL</b>	



**9. DISTINCIONES POR LOGROS ACADÉMICOS** (Máximo 4 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. Se evalúa así:

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		
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		
		<b>TOTAL</b>	

	CONSOLIDADO DE ANEXOS	VALOR MÁXIMO	Puntaje obtenido
10	Promedio de informes de los directores (Anexo 2)	3	
11	Evaluación de los estudiantes (Anexo 3)	5	
12	Clase magistral (anexo 4)	8	



13	Entrevista personal (Anexo 5)	12	
		<b>TOTAL</b>	

## II. DEMÉRITO(\*)

(\*) Los puntajes asignados disminuyen los méritos

1	<b>Labor docente universitaria.</b>	
1.1	<b>Llamada de atención por:</b>	
	- No entregar el syllabus en el tiempo establecido	0,25 c/vez
	- El syllabus no responde a la estructura implementada por la UNHEVAL.	1,00 c/ vez
	- Incumplimiento del desarrollo del syllabus	2,00 c/vez
	- No subir puntualmente sus evaluaciones al sistema académico.	0,50 c/ vez
	- Cambio de horario de clases sin autorización.	0,50 c/vez
	- No presentar labor docente al inicio del año académico	0,50 c/vez
1.2	<b>Inasistencia e impuntualidad:</b>	
1.2.1	<b>Faltas injustificadas a clases por cursos.</b>	
	-De 02 a 04 clases	1,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
	-De 05 a 06 clases	2,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
	-De 07 clases a más	4,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
1.2.2	<b>Tardanza a clases por asignaturas:</b>	
	- Hasta 10 veces	0,50 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
	- De 11 a 20 veces	1,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
	- De 20 veces a más	2,00 por semestre y/o a la mitad del sistema anual.
1.3	<b>Por actos reñidos con la moral y desacato a la autoridad</b>	3,00 c/vez
1.4	<b>Docente retirado del dictado de curso por inasistencia injustificada, u otros motivos.</b>	6,00
1.5	<b>Sancionado por Proceso Administrativo Disciplinario:</b>	
	- Suspensión menor a un mes	2,50 c/vez
	- Suspensión mayor o igual a un mes y menor a 06 meses	5,00 c/vez
	- Suspensión mayor o igual a 06 meses y menor o igual a un año.	10,00 c/vez

2	<b>Labores Administrativas</b>	
	- Incumplimiento en labores administrativas encomendadas.	0.50 c/ vez
	- Incumplimiento en comisiones permanentes.	1,00 c/vez
	- Incumplimiento en comisiones especiales o ad hoc	2,00 c/vez
	- Incumplimientos de labor en comisiones para concurso de plazas docentes.	2,00 c/vez
	- Incumplimiento con el plazo asignado como jurado de titulación por cualquier modalidad, o grado académico.	2,00 c/vez
3	<b>Investigación</b>	
	- Incumplimiento entrega en fechas señaladas avance de la investigación	2,00 c/vez
	- Ser Suspendido por pago de investigación	3,00 c/vez
	<b>Responsabilidad Social Universitaria</b>	
	- 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. Sus calificaciones son objetivas, no dando lugar a reclamos de 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

**Nota:** El resultado multiplicar por 3/5



**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:**

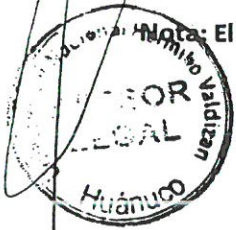
Para las respuestas, la escala es de 0 a 1; marcar con un aspa o cruz uno de los puntajes para ítem sin manchas ni enmendaduras.

ÍTEM	PUNTAJE				
	1,0	0,75	0,5	0,25	0
1. La investigación que realiza es trascendental.	1,0	0,75	0,5	0,25	0
2. Participación activa del docente en el desarrollo de la investigación.	1,0	0,75	0,5	0,25	0
3. Presenta el avance de la investigación acorde a lo planificado.	1,0	0,75	0,5	0,25	0
4. Expone su investigación en las Jornadas de Investigación.	1,0	0,75	0,5	0,25	0
5. Promueve la investigación en sus 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

Nota: El resultado multiplicar por 3/5



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:**

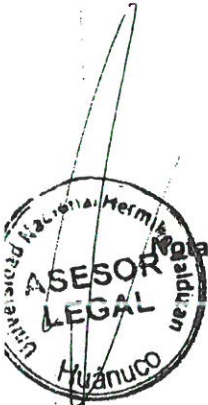
Para las respuestas, la escala es de 0 a 1; marcar con un aspa o cruz uno de los puntajes para ítem sin manchas ni enmendaduras.

ITEM	PUNTAJE				
	1,0	0,75	0,5	0,25	0
1. Diseña de proyectos de extensión y proyección 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



Nota: El resultado multiplicar por 3/5

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				
	1,0	0,75	0,5	0,25	0
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. Ingresar 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



**Nota: El resultado multiplicar por 3/5**

**Firma del Evaluador: Nombre y Sellos**

EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

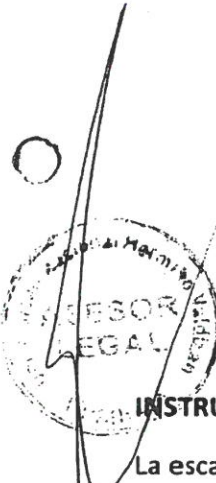
ENCUESTA DE OPINIÓN ESTUDIANTIL

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

La encuesta es anónima y ha sido diseñada para evaluar el desempeño académico del docente, considerando los aspectos del Art. 139º 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 ⊗ ⊖ ○

PREGUNTAS	RESPUESTAS
1. ¿El docente ha expuesto los contenidos del silabó?	??????????
2. ¿El docente explica los temas que van a desarrollarse durante el semestre o año lectivo?	??????????
3. ¿El docente domina los temas del curso?	??????????
4. ¿El docente asiste con puntualidad a sus clases?	??????????
5. ¿El docente organiza y dirige acertadamente el trabajo en equipo?	??????????
6. ¿El docente utiliza referencias de direcciones electrónicas y similares apropiados en las asignaturas?	??????????
7. ¿El docente aclara los conceptos a través de explicaciones oportunas y ejemplos adecuados?	??????????
8. ¿El docente relaciona la teoría con casos prácticos?	??????????
9. ¿El docente promueve y estimula la participación de los estudiantes en clase?	??????????

PREGUNTAS	RESPUESTAS
10. ¿El docente dirige a los alumnos con claridad y precisión?	??????????
11. ¿El docente utiliza artículos científicos en los temas tratados en clases?	??????????
12. ¿El docente utiliza revistas especializadas en los temas tratados en clases?	??????????
13. ¿El docente utiliza sus trabajos de investigación en los temas tratados en clases?	??????????
14. ¿El docente utiliza la publicación de sus libros en los temas tratados en clases?	??????????
15. ¿El docente utiliza recortes periodísticos y similares en los temas tratados en clases?	??????????
16. ¿El docente muestra su experiencia profesional al resolver los problemas planteados en clase?	??????????
17. ¿El docente cumple y respeta el horario de clases?	??????????
18. ¿El docente contesta con propiedad las preguntas que formulan los alumnos en clase?	??????????
19. ¿El docente se interesa por el aprendizaje y nivel de rendimiento de los alumnos?	??????????
20. ¿Cómo es el trato del docente con los alumnos?	??????????
21. ¿El clima de orden y disciplina en clases se mantiene generalmente en un nivel?	??????????
22. ¿El docente es accesible y está dispuesto a responder las preguntas de los alumnos fuera de clases?	??????????
23. ¿El docente tiene horario de atención fuera de las clases para atender a los alumnos?	??????????
24. ¿El docente cumple con el cronograma de actividades académicas de acuerdo con el sílabo del curso?	??????????
25. ¿El docente califica y devuelve oportunamente los exámenes?	??????????
26. ¿El docente desarrolla el examen en clases para permitir que el alumno pueda conocer como fueron calificadas sus respuestas?	??????????
27. ¿Cómo es el sistema empleado por el docente en la calificación de las diferentes evaluaciones?	??????????
28. ¿Cómo es el empleo de lecturas en ingles u otros idiomas en las asignaturas?	??????????
29. ¿El docente utiliza algún software educativo para la asignatura?	??????????
30. ¿El docente maneja algún idioma durante las clases, aparte del castellano?	??????????

**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\*

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 N° 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:

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

(\* ) Tiene una duración mínima de 15 minutos.