RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 054-2021-UAI-CU/P-V

Chincha, 26 de Febrero del 2021

-1-

Vista: la propuesta del Rectorado de la Universidad Autónoma de Ica, sobre la aprobación de la ''Directiva de Capacitación, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Docente durante el Proceso de Clases no Presenciales Semestre Académico 2021-1'', elaborada por el Vicerrectorado Académico, y;

CONSIDERANDO

Que, por Resolución N°136-2006-CONAFU-P del 29 de Mayo de 2006 se autoriza el funcionamiento de la universidad con sede en la ciudad de Chincha, departamento de Ica, para brindar servicios educativos de nivel universitario.

Que, con fecha 09.07.2014 se emite la resolución N° 432-2014-CONAFU en la que el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades – CONAFU, autoriza el cambio de nombre de la Universidad Privada Ada A. Byron por el nombre de "UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA".

Que, por Resolución del Consejo Directivo Nº 045-2020-SUNEDU/CD de fecha 12.06.2020 la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, otorga la licencia institucional a la Universidad Autónoma de Ica S.A.C. para ofrecer el servicio educativo superior universitario en sus dos (02) locales declarados como conducentes a grado y título profesional, ambos ubicados en la provincia de Chincha, departamento de Ica, con una vigencia de seis (06) años;

Que, por Resolución del Consejo Directivo Nº 045-2020-SUNEDU/CD de fecha 12.06.2020, se deja sin efecto la Resolución Nº136-2006-CONAFU del 29 de mayo del 2006, así como las resoluciones modificatorias, conexas y complementarias emitidas por el extinto Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades – CONAFU;

Que, mediante Resolución Viceministerial Nº 080-2020-MINEDU, se aprobó la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior";

Que, con Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU, de fecha 12 de marzo de 2020, se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID 2019) en universidades a nivel nacional";

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

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, se aprobó las ''Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA'' la cual establece la planificación académica y el desarrollo de la prestación del servicio;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, se declaró el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19, la misma que fue prorrogada por los Decretos Supremos Nº 020-2020-SA y Nº 027-2020-SA;

Que, mediante Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos Nº 051-2020-PCM, Nº 064-2020-PCM, Nº 075-2020-PCM, Nº 083-2020-PCM, Nº 094-2020-PCM, Nº 116-

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 054-2021-UAI-CU/P-V

Chincha, 26 de Febrero del 2021

2020-PCM, Nº 135-2020-PCM, Nº 146-2020-PCM y Nº 156-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos Nº 045-2020-PCM, Nº 046-2020-PCM, Nº 051-2020-PCM, Nº 053-2020-PCM, Nº 057-2020-PCM, Nº 058-2020-PCM, Nº 061-2020-PCM, Nº 063-2020-PCM, Nº 064-2020-PCM, Nº 068-2020-PCM, Nº 072-2020-PCM, Nº 083-2020-PCM, Nº 094-2020-PCM, Nº 116-2020-PCM, Nº 129-2020-PCM, Nº 135-2020-PCM, Nº 139-2020-PCM, Nº 146-2020-PCM, Nº 151-2020-PCM, Nº 156-2020-PCM, Nº 162-2020-PCM, Nº 165-2020-PCM, Nº 170-2020-PCM y Nº 174-2020-PCM, Nº 184-2020-PCM, Nº 201-2020-PCM, Nº 008-2021-PCM, se declaró el Estado de Emergencia Nacional, por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19;

Que, la Resolución de Consejo Universitario Nº 295-2019-UAI-CU/P de fecha 30.12.2019 aprobó el Reglamento de Ingreso, Promoción, Ratificación y Capacitación del Personal Docente, de la Universidad Autónoma de Ica y el Plan de Desarrollo Docente 2020 aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario Nº 014-2020-UAI-CU/P de fecha 10.01.2020, contempla el Programa de Evaluación Docente el cual contiene: el Proceso respecto a las técnicas, instrumentos y procedimientos a ejecutar;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 049-2021-UAI-CU/P-V, de fecha 19 de Febrero del 2021, se aprobó con carácter excepcional la ‘‘Adaptación no presencial de los cursos para el Semestre Académico 2021-1’’ de la Universidad Autónoma de Ica;

Que, el Vicerrectorado Académico de la Universidad Autónoma de Ica, ha presentado al despacho del Rectorado la ‘‘Directiva de Capacitación, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Docente durante el Proceso de Clases no Presenciales Semestre Académico 2021-1’’; la cual tiene como objetivo establecer las normas, procedimientos y criterios para el proceso de capacitación, seguimiento y evaluación del desempeño docente durante la modalidad no presencial en el semestre académico 2021-1, a fin de promover la mejora continua de la práctica docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje;

Que, el Rectorado tras su análisis de procedebilidad, eleva la propuesta de aprobación al pleno del Consejo Universitario quienes tras su deliberación brindan su aprobación;

Que, en uso de las atribuciones dadas por la Ley Universitaria N°30220, el Estatuto y Reglamentos de la Universidad y con el voto aprobatorio unánime del Consejo Universitario de la Universidad Autónoma de Ica, se:

ACUERDA

Artículo 1° **APROBAR** la ‘‘Directiva de Capacitación, Seguimiento y Evaluación del Desempeño Docente durante el Proceso de Clases no Presenciales Semestre Académico 2021-1’’.

Artículo 2º **ENCARGAR** al Vicerrectorado Académico la supervisión y cumplimiento de lo aprobado en la presente resolución.

Artículo 3º **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a todas las instancias de la universidad a fin de que sea de conocimiento público.

Comuníquese, publíquese y archívese.

Dado en Chincha Alta a los 26 días del mes de Febrero del 2021.

DR. HERNANDO MARTIN CAMPOS MARTÍNEZ
RECTOR

LIC. MORAYMA DEL ROSARIO CAMPOS SOBRINO
SECRETARIA GENERAL

DIRECTIVA DE CAPACITACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE DURANTE EL PROCESO DE CLASES NO PRESENCIALES

SEMESTRE ACADÉMICO 2021-1

ÍNDICE

		Pág.
ÍNDICE		02
TÍTULO I:	CONSIDERACIONES GENERALES	03
TÍTULO II:	BASE LEGAL	04
TÍTULO III:	OBJETIVOS	04
TÍTULO IV:	ALCANCE	05
	CAPÍTULO I: DE LA CAPACITACIÓN DOCENTE	05
	CAPÍTULO II: DEL SEGUIMIENTO AL PERSONAL DOCENTE	06
	CAPÍTULO III: DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE	09
	CAPÍTULO IV: DISPOSICIÓN TRANSITORIA	16
ANEXO 01:	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN EN EL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA MODALIDAD NO PRESENCIAL	18
ANEXO 02:	FICHA DE MONITOREO DOCENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SESIONES PROGRAMADAS EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL	20
ANEXO 03:	GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO AL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA	21
ANEXO 04:	FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL	23
ANEXO 05:	CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL	24
ANEXO 06:	FICHA DE CONTROL DE AVANCE CURRICULAR	25
ANEXO 07:	FICHA DE CONTROL DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS	26
ANEXO 08:	FICHA DE CONTROL DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN	27
ANEXO 09:	FICHA DE CONTROL DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN INTELECTUAL	28
ANEXO 10:	CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE 2021-1	29

TÍTULO I
CONSIDERACIONES GENERALES

Actualmente, más de 200 países se han visto afectados por la pandemia generada por el nuevo Coronavirus (COVID-19), ante ello las instituciones de educación superior universitarias del Perú, han tomado acciones a fin de asegurar a sus estudiantes la continuidad en el servicio académico, de los cursos teóricos, con la finalidad de no perder un semestre académico. La modalidad se llevará de forma no presencial, para lo cual las universidades deberán brindar capacitaciones a su personal docente y estudiantes, en cuanto al manejo y uso de los recursos tecnológicos que poseen las universidades, así como el uso de plataformas virtuales para el desarrollo de las sesiones sincrónicas.

El día 27 de marzo de 2020, SUNEDU emite la Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD, la cual tiene como objetivo establecer criterios para la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas comprendidas en programas académicos universitarios en el marco de la emergencia sanitaria declarada mediante el Decreto Supremo N° 008-2020-SA y de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19 previstas en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, la Resolución Viceministerial N° 081-2020-MINEDU y normatividad conexa.

La presente directiva tiene como finalidad establecer las normas, procedimientos y criterios para el proceso de capacitación, seguimiento y evaluación del desempeño docente durante la modalidad no presencial, a fin de promover la mejora continua de la práctica docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

TÍTULO II

BASE LEGAL

Las disposiciones contenidas en la presente directiva, se sujetan a lo dispuesto por las siguientes normas:

- Ley Universitaria N.º 30220
- Resolución de consejo Directivo N.º 039-2020-SUNEDU-CD del 27.03.2020
- Reglamento de estudios de la Universidad Autónoma de Ica
- Reglamento de Ingreso, Promoción, Ratificación, Evaluación y Capacitación del Personal Docente de la Universidad Autónoma de Ica.

TÍTULO III
OBJETIVOS

El objetivo de la presente directiva es establecer las normas, procedimientos y criterios para el proceso de capacitación, seguimiento y evaluación del desempeño docente durante la modalidad no presencial en el semestre académico 2021-1, a fin de promover la mejora continua de la práctica docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

TÍTULO IV
ALCANCE

Las disposiciones contempladas en la presente directiva, serán de aplicación obligatoria por los siguientes:

- Rector
- Vicerrector Académico
- Decanos
- Coordinador Académico

- Directores de Escuela Profesional
- Secretarias Académicas
- Docentes ordinarios, docentes investigadores, docentes contratados, docentes a tiempo completo y docentes a tiempo parcial.
- Estudiantes de los cinco (05) Programas Académicos de la Universidad Autónoma de Ica.

CAPÍTULO I
DE LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DOCENTE

Artículo 1°: La capacitación virtual es un conjunto de actividades no presenciales que se desarrollan en un entorno virtual para mejorar las competencias docentes durante el proceso de enseñanza–aprendizaje.

Artículo 2°: La universidad brinda capacitación a su personal docente en el manejo de la modalidad “No presencial”, de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos que plantea el Vicerrectorado Académico.

Artículo 3°: La capacitación docente, en el manejo de los recursos tecnológicos propios de la Universidad (como plataforma virtual, SIGU, E-Book, entre otros.), así como de la plataforma Zoom, se llevará a cabo a fin de garantizar en los docentes el manejo adecuado de los mismos y brindar un servicio educativo de calidad en la modalidad no presencial para los semestres que se implemente.

Artículo 4°: El Vicerrectorado académico, a partir del diagnóstico de la situación sobre el uso de recursos tecnológicos en los docentes, planificará las actividades de capacitación, antes del inicio de clases y durante el semestre académico. Los aspectos del diagnóstico a tomar en cuenta para otorgar la capacitación, se desprenden del instrumento de diagnóstico aplicado al personal docente

denominado “Cuestionario de Evaluación en el Uso de Recursos Tecnológicos para la Modalidad No Presencial” que se presenta en el Anexo N.º 01 de la presente directiva.

CAPÍTULO II
DEL SEGUIMIENTO A LA PRÁCTICA DOCENTE

Artículo 5°: El proceso de seguimiento a la práctica docente, tiene como finalidad comprobar el manejo óptimo de los recursos, uso de estrategias y acciones para la enseñanza, por parte de los docentes de la universidad, a fin de garantizar un servicio educativo de calidad a los estudiantes.

Artículo 6°: El seguimiento docente para el desarrollo de las clases no presenciales, se divide en dos aspectos generales:

a. **Monitoreo**, es el recojo de información continua que se lleva a cabo durante el desarrollo del semestre académico, con la finalidad de analizar el cumplimiento de la labor docente para la toma de decisiones.
b. **Acompañamiento,** es el proceso en el cual se brinda asesoría técnico-pedagógica a los docentes a fin de mejorar el desempeño docente. El acompañamiento está dirigido a todos los docentes quienes a partir del monitoreo se considere conveniente.

Artículo 7°: El proceso de seguimiento en el cumplimiento de las actividades académicas de los docentes, estará a cargo del personal responsable designado por el Vicerrectorado Académico que podrán ser los directores de escuela profesional y/o coordinador académico u otros que el Vicerrectorado Académico estime conveniente.

Artículo 8°: Entre las funciones del responsable del proceso de seguimiento al personal docente, se tiene:

- Verificar semanalmente el cumplimiento de las sesiones programadas en el syllabus.
- Verificar la preparación de materiales para el desarrollo de las clases no presenciales.
- Verificar el uso de los recursos tecnológicos de la Universidad (SIGU, Aula Virtual, etc.), y de la plataforma establecida para el desarrollo de las sesiones no presenciales.
- Informar oportunamente a los docentes que tengan dificultades en el cumplimiento de las actividades mencionadas, a fin de realizar el proceso de acompañamiento.
- Establecer un compromiso con los docentes para el cumplimiento de sus responsabilidades académicas.
- Al finalizar el semestre académico, elaborará un informe en el cual se detalla las dificultades y debilidades registradas en los docentes, a fin de elaborar un plan de mejora.

Artículo 9°: La metodología a emplearse en el proceso de seguimiento docente es la siguiente:

- Para el proceso de monitoreo, mediante la observación y evaluación en el uso de recursos tecnológicos para la modalidad no presencial, a fin de identificar las dificultades en la práctica docente y planificar el proceso de acompañamiento.
- Para el proceso de acompañamiento, mediante la observación directa en su clase vía plataforma zoom.

Artículo 10°: Las técnicas e instrumentos empleados en el proceso de seguimiento son:

- Monitoreo, a través de la técnica de la observación. El instrumento a usar será la Ficha de Monitoreo Docente para el cumplimiento de las sesiones

programadas en la modalidad no presencial que se muestra en el anexo N.º 02 de la presente Directiva.

- Acompañamiento en clase, para la observación se deberán usar la Guía de Acompañamiento Técnico-Pedagógico al Docente de la Universidad Autónoma De Ica que se muestra en el anexo N.º 03 de la presente directiva.
- Los instrumentos de evaluación del seguimiento docente modalidad no presencial serán llenados por el responsable del seguimiento.

Artículo 11°: El proceso de monitoreo docente, se llevará a cabo mediante la evaluación de la práctica docente a través de la plataforma zoom y el uso de los recursos tecnológicos establecidos por la Universidad.

Artículo 12°: El proceso de acompañamiento a los docentes se lleva a cabo durante un periodo determinado, el cual tiene como propósito identificar las fortalezas, dificultades y expectativas del docente. El resultado a alcanzar con esta actividad es el autoanálisis, la autoevaluación y la mejora del desempeño docente.

Artículo 13°: El responsable del acompañamiento, enviará al docente una copia de, la Guía de Acompañamiento Técnico-Pedagógico al Docente de la Universidad Autónoma De Ica, garantizando la transparencia del proceso.

CAPÍTULO III
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Artículo 14°: La evaluación docente, es un medio para el mejoramiento del proceso de enseñanza-aprendizaje que contribuye a mejorar la calidad de los procesos educativos; presta atención a los fundamentos de la educación y

orienta el aprendizaje y su mejoramiento dentro del marco de los objetivos de la institución. La misión de la evaluación docente es contribuir a la mejora del desempeño de todas las personas que actúan como agentes educativos y demás elementos del proceso.

La evaluación docente es integral, objetiva, sistemática, formativa, critica, orientadora, flexible, resolutiva e imparcial. se lleva a cabo entre la semana N.º 10 a la N.º 16 de clases.

Artículo 15°: El proceso de evaluación del desempeño docente, tiene por finalidad:

- Verificar el cumplimiento de las normas internas referidas al desempeño docente.
- Evaluar las competencias de los docentes durante el desarrollo de las clases no presenciales a través de la plataforma zoom.
- Garantizar el desarrollo de las actividades académicas en la modalidad no presencial.
- Garantizar la Calidad de la función docente basada en la eficiencia de su desempeño.
- Medir la satisfacción de los estudiantes en cuanto al desempeño docente y el manejo de las herramientas tecnológicas para las clases no presenciales.
- Consolidar resultados que permitan realizar tomas de decisiones con fines de mejoras al desempeño docente.

Artículo 16°: Los objetivos de la evaluación del desempeño docente son:

- Asegurar la calidad del desempeño docente.
- Supervisar a la totalidad (100%) de los docentes, estimulando la superación profesional y social.

- Corregir oportunamente las deficiencias o carencias del proceso docente mediante acciones correctivas y medidas preventivas.
- Contribuir a la mejora del desempeño docente, brindando orientación y asistencia, siempre tendientes al perfeccionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Evaluar el nivel de satisfacción de los estudiantes sobre la calidad educativa.
- Establecer acciones de mejora de los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- Instituir en forma permanente las acciones de monitoreo y acompañamiento del desempeño de los docentes.

Artículo 17°: Las técnicas a emplear en el proceso de la evaluación del desempeño docente son:

- Observación
- Revisión de documentos
- Aplicación de encuestas

Artículo 18°: Los instrumentos de evaluación a utilizar son los siguientes:

- Ficha de evaluación del desempeño docente en la modalidad no presencial. (Anexo N.º 04)
- Cuestionario de evaluación del desempeño docente en la modalidad no presencial. (Anexo N.º 05)
- Ficha de control de avance curricular. (Anexo N.º 06)
- Ficha de control de documentos académicos. (Anexo N.º 07)
- Ficha de control de participación en actividades de autoevaluación y acreditación. (Anexo N.º 08)
- Ficha de control de participación en actividades de investigación y producción intelectual. (Anexo N.º 09)

Artículo 19°: El Vicerrectorado Académico designará la comisión de evaluación del desempeño docente, que estará conformada por:

- Vicerrector Académico
- Decanos de Facultad
- Coordinador Académico
- Directores de Escuela Profesional
- Secretarias Académicas
- Director de Investigación y Producción Intelectual
- Director de Gestión de la Calidad.

Artículo 20°: El proceso de evaluación del desempeño docente comprende:

- Evaluación del desarrollo de las sesiones de aprendizaje en la modalidad no presencial a través de la plataforma zoom.
- Evaluación de la satisfacción del desempeño docente, en la modalidad no presencial, por parte de los estudiantes.
- Evaluación del avance curricular del docente
- Evaluación de los documentos académicos.
- Evaluación de participación en actividades de autoevaluación y acreditación
- Evaluación de participación en actividades de investigación y producción intelectual

Artículo 21°: Sobre el procedimiento para la evaluación del desarrollo de las sesiones de aprendizaje en la modalidad no presencial a través de la plataforma zoom:

- La comisión de evaluación del desempeño docente elabora un cronograma de supervisión en la que se asigna en qué asignatura y en que horario será evaluado el docente en la plataforma zoom.

- Se programa la visita en la plataforma zoom asignándose el equipo supervisor responsable de la misma.
- El equipo supervisor para la evaluación del desempeño docente estará integrado por 3 miembros de la comisión de evaluación del desempeño docente, que podrá estar conformado por el decano, el coordinador académico y el director de escuela profesional.
- El equipo supervisor ingresa al inicio de la clase a través de la plataforma zoom y debe permanecer en ella durante el dictado, tiempo en el que observará el desarrollo de la misma.
- Cada miembro del equipo supervisor académico debe llenar la Ficha de evaluación del desempeño docente en la modalidad no presencial
- Al finalizar la sesión de clase, el equipo supervisor remite el resultado promedio de la ficha de evaluación del desempeño docente en la modalidad no presencial, de los tres miembros del equipo supervisor, al correo electrónico institucional del docente evaluados para darle a conocer los resultados y las observaciones, de ser el caso.
- El docente debe responder el correo electrónico dentro de las 24 horas de haber sido evaluado, dando la conformidad al proceso realizado.

Artículo 22°: Sobre el procedimiento de la evaluación de la satisfacción del desempeño docente, en la modalidad no presencial, por parte de los estudiantes:

- Se coloca el cuestionario de evaluación del desempeño docente en la modalidad no presencial en la Plataforma Virtual de aprendizaje de la universidad.
- Se sensibiliza y socializa el proceso de evaluación docente a los estudiantes mediante diferentes medios virtuales.
- Se procesa electrónicamente los resultados según la tabla de evaluación
- Se tabulan los resultados
- Se elabora un informe de resultados
- El responsable de este proceso es el Vicerrectorado Académico

Artículo 23°: Sobre el procedimiento de la evaluación del avance curricular

- Se revisa la ficha de control de avance curricular del Sistema Integrado de Gestión Universitaria (SIGU) de la Universidad Autónoma de Ica.
- La comisión de evaluación del desempeño docente hace uso del archivo de Syllabus de la Universidad y se procede a hacer una comparación de contenidos, para revisar lo programado y lo ejecutado.
- Se elabora el reporte de los resultados.
- El responsable de este proceso es la Secretaría Académica.

Artículo 24°: Sobre el procedimiento de la evaluación de los documentos académicos

- La Comisión de evaluación del desempeño docente revisa el aula virtual de cada docente y llena la ficha de control de documentos académicos.
- Se elabora el reporte de los resultados.
- El responsable de este proceso es la Secretaría Académica.

Artículo 25°: Sobre el procedimiento de evaluación de participación en actividades de autoevaluación y acreditación:

- El Vicerrectorado Académico establece las actividades sobre las cuales serán evaluados los docentes.
- El responsable llena la ficha de control de participación en actividades de autoevaluación y acreditación.
- El responsable de la evaluación consolida los resultados.
- El responsable de este proceso es la Dirección de Gestión de la Calidad.

Artículo 26°: Sobre el procedimiento de evaluación de participación en actividades de investigación y producción intelectual

- El Vicerrectorado Académico establece las actividades sobre las cuales serán evaluados los docentes.

- El responsable llena la ficha de control de participación en actividades de investigación y producción intelectual.
- El responsable de la evaluación consolida los resultados.
- El responsable de este proceso es la Dirección de Investigación y Producción Intelectual.

Artículo 27°: El proceso de evaluación del desempeño docente en la Universidad Autónoma de Ica es por competencias, según el perfil del docente establecido en el Reglamento General de la universidad, los docentes deben alcanzar las siguientes competencias:

- **Conocimiento Disciplinario**

Propias del Docente en una determinada asignatura o área disciplinar, aquí debe demostrar conocimiento profesional y desarrollar proyectos, publicaciones, manuales, guías, etc.

- **Conocimiento Pedagógico**

Implica conocer las distintas formas en que un estudiante aprende (Teoría de los aprendizajes métodos de enseñanza) sistemas de evaluación y Didáctica Universitaria.

- **Habilidad de Gestión**

Está vinculada a la gestión, organización y planificación eficiente de la enseñanza.

- **Función Tutorial**

Orienta en el auto aprendizaje del estudiante creando ambiente propio para el aprendizaje individual y colectivo.

- **Capacidad Comunicativa**

Se trata de una comunicación cuidadosamente elaborada rigurosa, clara, bien estructurada y especialmente dirigida al interlocutor.

- **Capacidad Tecnológica**

Relacionadas con el aprendizaje, la investigación y el uso de las posibilidades de la tecnología de información en la labor docente.

- **Investigación**

Está orientado a la participación en capacitación y actividades de investigación y producción intelectual.

- **Autoevaluación y Acreditación**

Está orientado a la participación en capacitación y actividades de autoevaluación y acreditación universitaria.

CAPÍTULO IV
DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Artículo 28°. Cualquier aspecto no contemplado en la presente directiva, será dispuesto y resuelto por el Rector de la Universidad, a propuesta del Vicerrectorado Académico.

ANEXOS

ANEXO 01:

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN EN EL USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS PARA LA MODALIDAD NO PRESENCIAL

Indicaciones:

Estimado docente, el presente cuestionario tiene por finalidad recoger información válida sobre la disposición y manejo de los recursos tecnológicos libres y propios de la Universidad. Estos resultados serán tomados en cuenta para programar las capacitaciones a los docentes para el semestre 2021-1, en la modalidad No presencial y el uso y mejora de los recursos y plataformas que dispondrá la Universidad.

Marque con un aspa (X) la respuesta que considere adecuada. Los resultados obtenidos servirán para este análisis y serán totalmente confidenciales. Se agradece su colaboración y honestidad al responder.

1. *¿Considera Ud., que es importante el uso de recursos tecnológicos, como apoyo en el proceso de enseñanza-aprendizaje en la modalidad no presencial?*
   a. Si
   b. No

2. *En su práctica docente: ¿Con qué frecuencia hace uso de los recursos tecnológicos de la Universidad?*
   a. Nunca
   b. Rara vez
   c. En casi todas mis sesiones de clase
   d. En todas mis sesiones de clase

3. *¿Cómo considera su dominio en el manejo de las TIC´s?*
   a. Nulo
   b. Moderado
   c. Bueno
   d. Excelente

4. *¿Alguna vez ha empleado plataformas virtuales como Microsoft Teams, Zoom, Skype, etc., para el desarrollo de sesiones no presenciales?*
   a. Si
   b. No

5. *¿Tiene dificultades en cuanto al manejo de los recursos tecnológicos que posee la Universidad (SIGU, Aula virtual, E-Book, Repositorio Institucional)?*
   a. Si
   b. Poco
   c. No

6. *Su grado de confianza al emplear los recursos tecnológicos para la modalidad no presencial en el semestre 2021-1, es:*
   a. Buena
   b. Regular
   c. Baja

7. *¿Considera que es importante las capacitaciones a los docentes en cuanto al manejo de las herramientas de gestión virtual que posee la Universidad?*
   a. Si
   b. No

8. *¿Programa actividades de evaluación como: Foros, cuestionarios, entrega de trabajos, etc., en el aula virtual de la Universidad?*
   a. Si
   b. No

9. *¿Dispone de los recursos tecnológicos y de internet en casa para el desarrollo de las sesiones no presenciales?*
   a. Si
   b. No

10. *¿Ingresa a tiempo las asistencias y notas de los estudiantes en el SIGU de la Universidad?*
    A. Si
    B. No

¡Muchas gracias!

ANEXO O2:

FICHA DE MONITOREO DOCENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS SESIONES PROGRAMADAS EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL

FACULTAD DE…

Programa académico:

Semana académica:

Director de Escuela:

N°	DOCENTE	CURSO	HORAS DEL CURSO	CICLO	AVANCE SEMANAL EN EL AULA VIRTUAL									Observaciones
					Syllabus del curso	Sesión de aprendizaje	Tareas/ Actividades	Diapositivas / Material auxiliar	Cumplimiento por semana					
									1	2	3	4	5	
1														
2														

ANEXO O3:

GUÍA DE ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO-PEDAGÓGICO AL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA

I. DATOS INFORMATIVOS:
APELLIDOS Y NOMBRES: _____ FECHA: _____

ACOMPAÑAMIENTO N° _____ HORA DE INICIO: ___:___ HORA DE FINALIZACIÓN: ___:___

CATEGORIA DOCENTE:

II. ETAPAS DEL PROCESO DE ACOMPAÑAMIENTO DOCENTE:

1. DIÁLOGO DE APERTURA:
DESCRIPCIÓN DE LOS ASPECTOS RELEVANTES A TRATAR:

_____
_____
_____
_____
_____

2. REFLEXIÓN DE LA PRÁCTICA Y DIFICULTADES ENCONTRADAS:
2.1. FORTALEZAS DEL DOCENTE:

_____
_____
_____
_____
_____

2.2. DIFICULTADES ENCONTRADAS:

_____
_____
_____
_____
_____

3. COMPROMISOS DE MEJORA:

_____
_____

_____
_____
_____

4. PERCEPCIÓN DOCENTE DEL ACOMPAÑAMIENTO RECIBIDO:

a. ¿CUÁL HA SIDO SU PERCEPCIÓN SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO RECIBIDO?

_____
_____
_____
_____

b. ¿QUÉ OTROS ASPECTOS LE GUSTARÍA FORTALECER PARA LA MEJORAR DE SU PRÁCTICA DOCENTE?

_____
_____
_____
_____

c. ¿QUÉ OTRAS OBSERVACIONES O COMENTARIOS ADICIONALES TIENE? DESCRÍBALOS.

_____
_____
_____
_____
_____

_____ _____

Responsable del Acompañamiento Docente acompañado

ANEXO O4:

FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL

DOCENTE: _____ TÍTULO DE LA SESIÓN: _____

PROGRAMA ACADÉMICO: _____ CICLO: _____

ASIGNATURA: _____ FECHA: _____

ASPECTO	INDICADORES DE EVALUACIÓN	JUICIO DE VALOR					SUB TOTAL
Conocimiento disciplinario	Demuestra dominio de los contenidos desarrollados en las sesiones.	1	2	3	4	5	
	Elabora material para las sesiones (Diapositivas, video-clase, manuales, etc.)	1	2	3	4	5	
Conocimiento pedagógico	Cumple con el desarrollo de los contenidos temáticos programados en el syllabus.	1	2	3	4	5	
	Comunica a los estudiantes el propósito que tiene la sesión de aprendizaje	1	2	3	4	5	
	Cumple con cada una de las actividades planificadas en la sesión de aprendizaje.	1	2	3	4	5	
	Establece los criterios de evaluación para las actividades asincrónicas.	1	2	3	4	5	
	Las estrategias metodológicas del docente permiten el desarrollo de las competencias de los estudiantes	1	2	3	4	5	
Función tutorial	En las sesiones sincrónicas, realiza el proceso de retroalimentación y metacognición de los aprendizajes adquiridos.	1	2	3	4	5	
	Realiza el acompañamiento y/o aclara dudas para el desarrollo de las actividades de evaluación: Foros, entrega de trabajos, etc.	1	2	3	4	5	
	Motiva y fomenta el autoaprendizaje de los estudiantes.	1	2	3	4	5	
Capacidad tecnológica	Demuestra dominio de la plataforma Zoom para el desarrollo de las clases sincrónicas	1	2	3	4	5	
	Hace uso de los sistemas de gestión académica de la UAI (aula virtual y SIGU).	1	2	3	4	5	
Capacidad comunicativa	Durante las clases sincrónicas, mantiene un trato cordial y de respeto hacia los estudiantes.	1	2	3	4	5	
	Desarrolla su clase en un ambiente agradable, empático y de respeto a la opinión de los estudiantes.	1	2	3	4	5	
Habilidades de gestión	Mantiene el SIGU y Aula Virtual actualizado para las clases y registro de asistencias y notas de los estudiantes	1	2	3	4	5	
		PUNTAJE OBTENIDO					
		NOTA FINAL (x 0.268)					

EVALUACIÓN DOCENTE

TABLA DE VALORACIÓN	
Excelente	[19-20]
Muy Bueno	[17-18]
Bueno	[14-16]
Regular	[11-13]
Malo	[00-10]

OBSERVACIONES

_____ Responsable de la supervisión

_____ Docente

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA

ANEXO O5:

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE EN LA MODALIDAD NO PRESENCIAL

PROGRAMA ACADÉMICO/CICLO: _____FECHA: _____

ASPECTO	INDICADORES DE EVALUACIÓN	DOCENTES						
		A	B	C	D	E	F	G
Conocimiento disciplinario	Demuestra dominio de los contenidos desarrollados en las sesiones.							
	Elabora material para las sesiones (Diapositivas, video-clase, manuales, etc.)							
Conocimiento pedagógico	Cumple con el desarrollo de los contenidos temáticos programados en el syllabus.							
	Comunica a los estudiantes el propósito que tiene la sesión de aprendizaje.							
	Cumple con cada una de las actividades planificadas en la sesión de aprendizaje.							
	Establece los criterios de evaluación para las actividades registradas en el syllabus.							
	La manera que te enseña el docente, te permite el desarrollo de nuevos conocimientos.							
Función tutorial	En las sesiones sincrónicas, realiza el proceso de retroalimentación y metacognición de los aprendizajes adquiridos.							
	Realiza el acompañamiento y/o aclara dudas para el desarrollo de las actividades de evaluación: Foros, entrega de trabajos, etc.							
	Motiva y fomenta el autoaprendizaje de los estudiantes.							
Capacidad tecnológica	Implementa previamente el aula virtual para el desarrollo de las sesiones del curso.							
	Registra en el SIGU las asistencias y evaluación de los estudiantes.							
	Demuestra dominio de la plataforma ZOOM para el desarrollo de las sesiones sincrónicas.							
Capacidad comunicativa	Durante las clases sincrónicas, mantiene un trato cordial y de respeto hacia los estudiantes.							
	Desarrolla su clase en un ambiente agradable, empático y de respeto a la opinión de los estudiantes.							

PUNTAJE								
NOTA (X 0.268)								

ESCALA DE MEDICIÓN	
Deficiente	1
Regular	2
Bueno	3
Muy bueno	4
Excelente	5

Cód.	DOCENTE	ASIGNATURA
A		
B		
C		
D		
E		
F		
G		

ANEXO O6:

AUTÓNOMA DE ICA

FICHA DE CONTROL DE AVANCE CURRICULAR

DOCENTE : _____

PROGRAMA ACADÉMICO : _____

ASIGNATURA : _____

CICLO : _____ **SEMESTRE ACADÉMICO:** _____

Nº SEMANA	FECHA	TEMA	FIRMA	N° DE ASISTENTES
1º				
2º				
3º				
4º				
5º				
6º				
7º				
8º				
9º				
10º				
11º				
12º				
13º				
14º				
15º				
16º				

Sesiones de aprendizaje Programadas	
Sesiones de aprendizaje Ejecutadas	
Porcentaje de Cumplimiento	
Puntaje	

Director de Escuela Profesional

ANEXO O7:

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE ICA

FICHA DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS

Nº	DOCENTE	PROGRAMA ACADÉMICO	CICLO	ASIGNATURA	SYLLABUS EN AULA VIRTUAL	SESIÓN DE APRENDIZAJE	MATERIAL EN AULA VIRTUAL	CONTROL DE ASISTENCIA	REGISTROS PARCIAL 1	REGISTROS PARCIAL 2	REGISTROS PARCIAL 3	REGISTRO DE NOTAS FINAL	PTJE	% CUMPLIMIENTO	NOTA

Firma de Responsable de Supervisión

Secretaria Académica

ANEXO O8:

FICHA DE CONTROL DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE AUTOEVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

DOCENTE : _____

SEMESTRE: _____

Nº	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	Juicio de Valor 1	2	3	4
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							
6º							
7º							
8º							

EVALUACIÓN DOCENTE

TABLA DE VALORACIÓN		
19	20	EXCELENTE
17	18	MUY BUENO
14	16	BUENO
11	13	REGULAR
0	10	MALO

PUNTAJE	
NOTA	

Director de Gestión de la Calidad

ANEXO O9:

FICHA DE CONTROL DE PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN INTELECTUAL

DOCENTE : _____

SEMESTRE: _____

				Juicio de Valor			
Nº	FECHA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	1	2	3	4
1º							
2º							
3º							
4º							
5º							
6º							
7º							
8º							

EVALUACIÓN DOCENTE

TABLA DE VALORACIÓN		
19	20	EXCELENTE
17	18	MUY BUENO
14	16	BUENO
11	13	REGULAR
0	10	MALO

PUNTAJE	
NOTA	

Director de Investigación y Producción Intelectual

ANEXO 10

CRONOGRAMA DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE 2021-1

Proceso	Etapa	Actividades	Semana de ejecución																Instrumento empleado	Responsable
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
Seguimiento a la práctica docente	Monitoreo	Verificación de Aula Virtual	x	x	x				x				x						Anexo 2	Director de Escuela
		Verificación del trabajo docente en plataforma zoom				x	x			x	x								Anexo 2	Director de Escuela
	Acompañamiento	Acompañamiento y asesoría				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Anexo 3	Director de Escuela
Evaluación del desempeño docente	Evaluación del desempeño docente	Evaluación de desarrollo de las sesiones de aprendizaje en la modalidad no presencial a través de la plataforma zoom											x	x	x	x	x		Anexo 4	Comisión de evaluación del desempeño docente/ V. A.
		Evaluación de la satisfacción del desempeño docente en la modalidad no presencial por parte de los estudiantes											x	x	x	x	x		Anexo 5	Comisión de evaluación del desempeño docente/ V. A.
		Evaluación del avance curricular											x	x	x	x	x		Anexo 6	Comisión de evaluación del desempeño docente/ V. A.
		Evaluación de los documentos académicos											x	x	x	x	x		Anexo 7	Comisión de evaluación del desempeño docente/ V. A.
		Evaluación de participación en actividades de autoevaluación y acreditación											x	x	x	x	x		Anexo 8	Comisión de evaluación del desempeño docente/ V. A.
		Evaluación de participación en actividades de investigación y producción intelectual											x	x	x	x	x		Anexo 9	Comisión de evaluación del desempeño docente/ V. A.