



# M01.07.02 ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE

## FICHA DE PROCEDIMIENTO

	Órgano o Unidad Orgánica	Nombre y Cargo	Visto y Sello
Elaborado por:	Vicerrectorado Académico	Dr. Javier Ausberto López Céspedes Vicerrector Académico (e)	
Revisado por:	Oficina de Gestión de la Calidad	Dr. Ghenkis Amilcar Ezcurra Zavaleta Jefe	
Aprobado por:	Vicerrectorado Académico	Dr. Javier Ausberto López Céspedes Vicerrector Académico (e)	

 <b>Universidad Nacional de Tumbes</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD UNTUMBES</b>	<b>Código:</b> PC-M01.07.02-v1
	<b>FORMACIÓN INTEGRAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Aprobación:</b> ..../...../202....
<b>PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE</b>		

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO:</b>
01	...../...../202...	

<b>OBJETIVO</b>
Mejorar y actualizar continuamente las competencias pedagógicas, metodológicas y tecnológicas del personal docente con el fin de garantizar una enseñanza de alta calidad.

<b>ALCANCE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Empieza: Solicitud de propuesta de capacitaciones, presupuesto aprobado.</li> <li>• Incluye: Lista de las capacitaciones.</li> <li>• Termina: Plan de capacitación docente.</li> </ul>

<b>RESPONSABLE</b>
Vicerrectorado Académico y decanos.

<b>LÍMITES DEL PROCESO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENTRADAS: Plan de capacitación y presupuesto.</li> <li>• SALIDAS: Plan de capacitación docente.</li> </ul>

<b>BASE NORMATIVA</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Constitución Política del Perú.</li> <li>• Ley n.º 30220, Ley Universitaria.</li> <li>• Ley n.º 31520, Ley de autonomía.</li> <li>• Reglamento de Organización y Funciones (MOF).</li> <li>• Estatuto de la Universidad Nacional de Tumbes.</li> <li>• Ley N ° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</li> <li>• Resolución n.º 008-2019/UNTUMBES-AU, que aprueba el Texto único Ordenado (TUO) del Estatuto.</li> <li>• Resolución n.º 1240-2017/UNTUMBES-CU, que aprueba el Reglamento General de la UNTUMBES.</li> <li>• Resolución n.º 0426-2021/UNTUMBES-CU, que aprueba el Reglamento De Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Tumbes.</li> <li>• Resolución n.º 1334-2019/UNTUMBES-CU, que aprueba el Reglamento de capacitación Docente.</li> <li>• Resolución de Presidencia n.º 022-2016-SINEACE-CDAH-P, que aprueba el Modelo de Acreditación para Programas de Estudios de Educación Superior Universitaria.</li> <li>• Resolución n.º 091-2021-Sunedu-CD, que aprueba el Modelo de Renovación de Licencia Institucional y modifica la Resolución del Consejo Directivo n.º 008-2017-SUNEDU/CD, que aprobó las “Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional” y el “Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional”.</li> </ul>

 <b>Universidad Nacional de Tumbes</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD UNTUMBES</b>	<b>Código:</b> PC-M01.07.02-v1
	<b>FORMACIÓN INTEGRAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Aprobación:</b>
		..../...../202....
<b>PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE</b>		

- Resolución de Superintendencia n.º 0007-2023-SUNEDU, que aprueba Consideraciones para la valoración de los medios de verificación establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la renovación – CBC-R.

## SIGLAS Y DEFINICIONES

- **CAPACITACIÓN:** Acción y efecto de capacitar. preparación, formación, instrucción, enseñanza, aprendizaje, ilustración.
- **DOCENTE:** Persona que se dedica profesionalmente a la enseñanza.
- **SILABO:** es un instrumento que orienta tanto al docente como al estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje. También permite planificar los contenidos de una determinada asignatura y se le clasifica en sílabos por objetivos, por objetivos y competencias o sólo por competencias.
- **PLAN:** Se refiere al proceso metódico de elaboración de planes y estrategias para alcanzar objetivos específicos.

## REQUISITOS PARA INICIAR EL PROCEDIMIENTO

Descripción	Fuente
PEI Y POI	Resolución de aprobación
Resultado de evaluación desempeño docente.	Informe de evaluación docente de cada programa de estudio
Seguimiento del egresado	Informe de seguimiento de egresado
Actualizaciones de programas de estudios.	Resolución de aprobación de planes de estudios.

## ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

N °	ACTIVIDAD	ÁREA	RESPONSABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN
1	<b>ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIONES</b>			
1.1	Solicita a la Unidad de Presupuesto el monto que se tiene por facultad para la actividad de capacitación docente.	Vicerrectorado Académico	Vicerrector Académico	Un (1) día hábil
1.2	Alcanza el monto disponible para capacitación docente.	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Jefe de la Unidad de Presupuesto	Un (1) día hábil
1.3	Solicita, propuesta de tema de capacitación docente, mediante un oficio dirigido a Decanos en los primeros 15 días enero (FO-M01.07.02-001v1).	Vicerrectorado Académico	Vicerrector académico	Dos (2) días hábiles

 <b>Universidad Nacional de Tumbes</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD UNTUMBES</b>	<b>Código:</b> PC-M01.07.02-v1
	<b>FORMACIÓN INTEGRAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Aprobación:</b>
		..../...../202....
<b>PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE</b>		

1.4	Recepciona y realiza la solicitud derivando al director de departamento.	Decanato	Decano	Tres (3) días hábiles
1.5	Recibe y atiende la solicitud derivada del decano.	Departamento Académico	Director de Departamento Académico	Dos (2) días hábiles
1.6	Propone temas de capacitación docentes para cubrir brechas en función: Resultado de evaluación desempeño docente, seguimiento del egresado, actualizaciones de programas de estudios. Deriva con un informe la lista de docentes a participar y temas de capacitación (FO-M01.07.02-002v1) al decano para conocimiento.	Departamento Académico	Director de Departamento Académico	Cinco (5) días hábiles
1.7	Recepciona y deriva a Consejo de facultad los temas mediante oficio.	Decanato	Decano	Dos (2) días hábiles
1.8	Revisa y aprueba lista de temas capacitaciones, con asignación presupuestal, deriva a vicerrector académico.	Consejo de Facultad	Presidente de Consejo de Facultad	Dos (2) días hábiles
1.9	Prioriza y consolida el plan de capacitación distribuyendo en los ejes temáticos, derivando para su aprobación ante consejo universitario.	Vicerrectorado Académico	Vicerrector Académico	Cinco (5) días hábiles
2.0	Eleva a consejo Universitario.	Rectorado	Rector	Un día (1) hábil
2.1	Recibe y aprueba los temas de capacitación.	Consejo Universitario	Presidente de Consejo Universitario	Sesión de consejo

## DOCUMENTOS QUE SE GENERAN O REFERENCIALES

### FORMATOS QUE SE GENERAN

- ✓ FO-M01.07.02-001v1: FORMATO DE TEMAS DE CAPACITACIÓN.
- ✓ FO-M01.07.02-002v1: FORMATO DE INFORME DE LISTA DE PARTICIPANTES.

 <b>Universidad Nacional de Tumbes</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD UNTUMBES</b>	<b>Código:</b> PC-M01.07.02-v1
	<b>FORMACIÓN INTEGRAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Aprobación:</b> ..../...../202....
<b>PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE</b>		

## FICHA DE INDICADOR

<b>Nombre del Indicador</b>	<b>IN-M01.07.02-001V1: RELACIÓN ENTRE LAS CAPACITACIONES EJECUTADAS A LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS EN LAS EVALUACIONES DOCENTES.</b>
<b>Objetivo</b>	Determinar la alineación entre las capacitaciones ofrecidas y las necesidades reales de las docentes identificadas en las evaluaciones de desempeño.
<b>Criterio de calidad</b>	Pertinencia y relevancia de las capacitaciones ofrecidas.
<b>Estándar</b>	Al menos el 80% de las capacitaciones ofrecidas deben abordar necesidades identificadas en las evaluaciones de desempeño.
<b>Justificación</b>	Asegurar que las capacitaciones sean relevantes y respondan a las necesidades reales de mejora de los docentes, optimizando recursos y maximizando el impacto.
<b>Frecuencia de medición</b>	Anual.
<b>Fórmula</b>	$(\text{Capacitaciones alineadas a las necesidades identificadas} / \text{total de capacitaciones ejecutadas}) \times 100$
<b>Instrumento de recolección</b>	Encuesta a los docentes sobre la pertinencia y prioridad de capacitación.
<b>Responsable</b>	Directores de departamento.
<b>Interpretación</b>	Un porcentaje alto indica una buena alineación entre las capacitaciones y las necesidades. Un porcentaje bajo sugiere una desconexión entre lo ofrecido y las necesidades reales de los docentes.

## ANEXOS

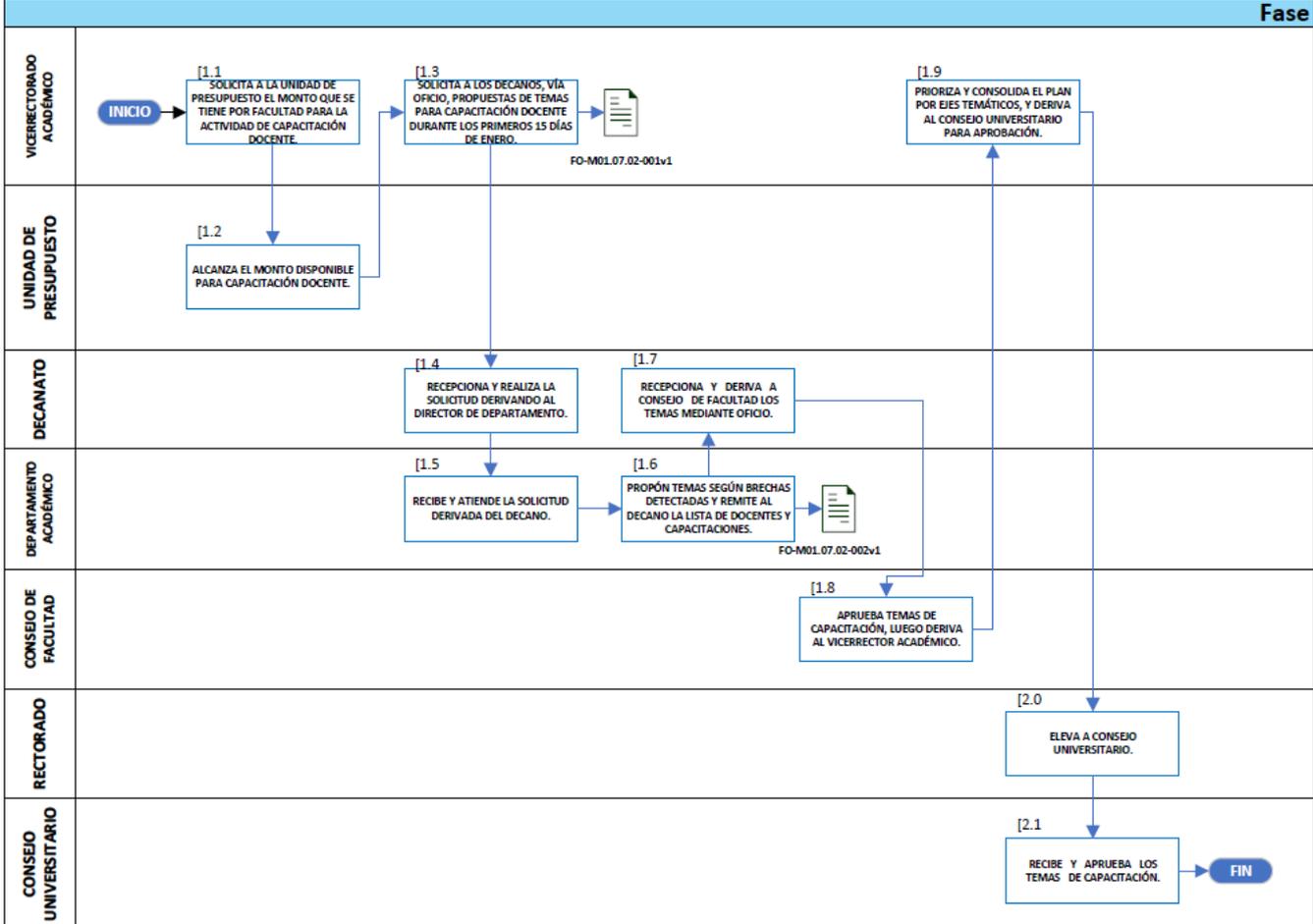
ANEXO 1: [FG-M01.07.02-001v1](#) "FLUJOGRAMA DE PROCESO DE ELABORACIÓN DE CAPACITACIÓN DOCENTE".

 <b>Universidad Nacional de Tumbes</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD UNTUMBES</b>	<b>Código:</b> PC-M01.07.02-v1
	<b>FORMACIÓN INTEGRAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Aprobación:</b> .../...../202....
<b>PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE</b>		

# ANEXOS

 <b>Universidad Nacional de Tumbes</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD UNTUMBES</b>	<b>Código: PC-M01.07.02-v1</b>
	<b>FORMACIÓN INTEGRAL</b>	<b>Versión: 01</b>
		<b>Fecha de Aprobación:</b>
		<b>..../...../202....</b>
<b>PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE</b>		

**DIAGRAMA DEL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DOCENTE**



 <b>Universidad Nacional de Tumbes</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD UNTUMBES</b>	<b>Código:</b> PC-M01.07.02-v1
	<b>FORMACIÓN INTEGRAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Aprobación:</b>
		..../...../202....
<b>PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE</b>		

**FO-M01.07.02-001v1: FORMATO DE TEMAS DE CAPACITACIÓN DOCENTE**

**FACULTAD**

**DIRECCIÓN DE DEPARTAMENTO**

**NOMBRE DEL SUPERVISOR**

**LISTADO DE CAPACITACIONES**

ITEM	DESCRIPCIÓN

.....  
**FIRMA**  
**DIRECTOR DE DEPARTAMENTO**



 <b>Universidad Nacional de Tumbes</b>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD UNTUMBES</b>	<b>Código:</b> PC-M01.07.02-v1
	<b>FORMACIÓN INTEGRAL</b>	<b>Versión:</b> 01
		<b>Fecha de Aprobación:</b> .../...../202....
<b>PROCESO DE ELABORACION DEL PLAN DE CAPACITACION DOCENTE</b>		