

PROCEDIMIENTO DE GARANTÍA Y MEJORA DE LA CALIDAD DEL PERSONAL DOCENTE – PA13

Aprobado mediante Resolución Rectoral N° 385-2017-CU-R-USMP

Elaborado por: Dr. Ángel R. Velázquez Fernández	Revisado por: CAI, OAYC	Aprobado por: Ing. José Antonio Chang Escobedo/Rector
Fecha: 12/04/2017	Fecha: 19/04/2017	Fecha: 26/04/2017

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer como la Universidad de San Martín de Porres (USMP) garantiza la calidad y suficiencia del profesorado, partir de las necesidades de las unidades académicas y de los resultados de la evaluación docente.

2. ALCANCE

El procedimiento alcanza a las facultades, filiales e institutos con programas de formación de pregrado y posgrado.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

3.1 Legislación

Ley Universitaria – Ley N° 30220

3.2 Normas y estándares de calidad utilizados como referencia

- ISO 9001 – 2015: Requisitos para los sistemas de gestión de la calidad.
- Normas y estándares de acreditación utilizados por las diferentes acreditadoras con que trabajan las unidades académicas de la Universidad.
- Programa AUDIT
- Condiciones Básicas de Calidad de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)

3.3 Otros documentos de referencia

- Reglamento General de la USMP.
- Modelo Educativo.
- Manual de Calidad (MC).
- Reglamento del Personal Docente.
- Programa de Formación y Capacitación Docente
- Procedimiento de Ingreso a la Docencia – PA04

4. DEFINICIONES

Capacitación docente: Es la formación dirigida a campos específicos que constituyen requisitos, para lograr un mejor desempeño de la actividad del docente. Entre estos campos pueden incluirse: formación avanzada en pedagogía universitaria e investigación, informática, idiomas y actualización profesional. .

Formación docente. La formación docente es el proceso que desarrollan los nuevos profesores que se incorporan a la USMP, para que conozcan los elementos principales de la cultura y el marco normativo institucional; así como para que adquieran las competencias básicas de pedagogía universitaria y de investigación.

Personal docente: personal de la Universidad que desarrolla actividad docente e investigadora, además de otras que son inherentes a su condición.

5. ABREVIATURAS Y SIGLAS

DDA : Director del departamento o quien haga sus veces
DUA : Decano, Director Universitario de la Filial o Director del Instituto
ICED : Instituto para la Calidad de la Educación
UA : Unidad académica (Facultad, Filial, Instituto)
SFPB : Subprograma de Formación Pedagógica Básica
PAFCD : Plan Anual de Formación y Capacitación Docente

6. DESARROLLO

6.1 Finalidad

Establecer los lineamientos y procedimientos a desarrollarse en la USMP para el proceso de formación y capacitación docente.

6.2 Responsabilidades

Dependencia / Cargo	Actividades
ICED	1. Elabora la oferta del subprograma de formación pedagógica básica (SFPB) y remite a UA (hasta última semana de noviembre)
DDA	2. Elabora el diagnóstico de las necesidades de nuevos profesores, así como de formación y capacitación del claustro docente, a partir de los requerimientos curriculares, la carga lectiva y no lectiva y los resultados de las evaluaciones del desempeño docente.
DDA	3. Gestiona las actividades para garantizar la suficiencia de personal docente, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de Ingreso a la Docencia. 4. Elabora el proyecto de Plan Anual de Formación y Capacitación Docente, teniendo en cuenta lo dispuesto en el SFPB y lo propone al DUA.
DUA	5. Aprueba el Plan Anual de Formación y Capacitación Docente (PAFCD).
DDA	6. Planifica y organiza la ejecución del PAFCD
ICED	7. Planifica, organiza y dirige la ejecución del SFPB

Profesores	8. Participan en las actividades de formación y capacitación docente.
DDA	9. Evalúa el cumplimiento del PACFD y elabora el informe correspondiente, que contiene propuestas de mejora.
ICED	10. Evalúa el SFPB, el elabora el informe correspondiente, que contiene propuestas de mejora.
DUA	11. Aprueba el informe y los planes de mejora.
DDA	12. Gestiona la ejecución de los planes de mejora.

6.3 Indicadores de medición

- Cantidad de docentes que participaron en actividades de formación y capacitación docente, por tipo de actividad (inducción, formación pedagógica, etc., de acuerdo a lo establecido en el Programa de Formación Docente).
- % de satisfacción de los docentes con el Plan Anual de Formación y Capacitación Docente.

7. FORMATOS

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
	No procede.

8. REGISTROS

Registros	Soporte	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Plan Anual de Formación y Capacitación Docente.	Electrónico y papel	Dirección del Departamento o unidad equivalente en Filial o Instituto	5 años
Plan Anual de Formación Capacitación Pedagógica	Electrónico y papel	Dirección del Departamento o unidad equivalente en Filial o Instituto	5 años

Informe de ejecución del
Plan Anual de Formación y
Capacitación Docente.

Electrónico y
papel

Dirección del
Departamento o
unidad equivalente
en Filial o Instituto

5 años

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS	Código: Versión: Página

10. FLUJOGRAMA



