



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
SECRETARÍA ACADÉMICA



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Bellavista, 05 de junio del 2025

Señor(a):

RESOLUCIÓN CONSEJO DE FACULTAD N.º 070-2025-CF-FCNM - Bellavista, 05 de junio de 2025.- EL CONSEJO DE FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO.

Visto, el acuerdo de Consejo de Facultad adoptado en su Sesión Extraordinaria, realizada el 05 de junio del 2025, en su punto de agenda 2. SOLICITUDES DE: 2.1 Aprobación de los Planes de Trabajo 2025 (2do grupo).

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 174 de la norma estatutaria, concordante con el artículo 67 de la Ley Universitaria Ley N.º 30220, establece que el Consejo de Facultad es el órgano de gobierno de la Facultad, bajo la conducción del Decano, conforme a las atribuciones otorgadas por dicha Ley;

Que, el artículo 33 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao señala que: "Las Facultades cuentan con una estructura organizacional que les permite desenvolverse con plena autonomía, dentro del marco legal vigente, en los aspectos académicos, administrativos y económicos, de acuerdo al Plan Estratégico y al Plan Operativo de la Universidad y de la Facultad";

Que, según lo establecido en el artículo 39 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, las facultades cuentan con una estructura orgánica y funcional básica, la cual comprende los Órganos de Línea, de Apoyo Administrativo, de Apoyo Académico y de Asesoramiento;

Que, con Resolución N.º 097-2022-CU de fecha 09 de junio del 2022 se aprobó el Reglamento General de Estudios de la Universidad Nacional del Callao; siendo modificado por Resolución N.º 157-2022-CU del 25 de agosto de 2023;

Que, mediante Resolución del Consejo de Facultad N.º 060-2025-CF-FCNM, de fecha 27 de mayo de 2025, se aprobaron nueve (09) Planes de Trabajo 2025-A correspondientes a las siguientes dependencias: Biblioteca Especializada, Comité de Tutoría y Desarrollo del Estudiante, Convenio e Intercambio Académico, Seguimiento al Graduado, Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, Comité de Desarrollo Docente, Comisión de Grados y Títulos, Comité de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, y Unidad de Investigación;

Que, mediante Provéído N.º 507-2025-D-FCNM, de fecha 26 de mayo de 2025, el Decano de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática remitió los Planes de Trabajo 2025-A de las siguientes dependencias: Comisión de Adecuación Curricular, Comité de Planeamiento, Gestión y Economía, Comité de Evaluación de Desempeño Docente y Laboratorio y Talleres de Física y Química, para su evaluación y aprobación por el Consejo de Facultad;

Que, tratado en Sesión Extraordinaria de Consejo de Facultad realizada el 05 de junio del 2025, el punto de agenda y luego de la deliberación correspondiente los señores consejeros acordaron aprobar los cuatro (04) Planes de Trabajo 2025-A de las referidas dependencias;

Estando lo glosado; a la documentación de sustento en autos, conforme a lo acordado por el Consejo de Facultad de Ciencias Naturales y Matemática y en uso de las atribuciones que le confiere los Artículo 174 y 178 del Estatuto de la Universidad, y el Artículo 67 de la Ley Universitaria, Ley N.º 30220;

RESUELVE:

- 1º. **APROBAR**, con eficacia anticipada, cuatro (04) **PLANES DE TRABAJO 2025-A** correspondientes a las dependencias de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao, conforme al siguiente detalle:

Nº	DEPENDENCIAS
1	Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación
2	Comité de Planeamiento, Gestión y Economía
3	Comité de Evaluación de Desempeño Docente
4	Laboratorio y Talleres de Física y Química

- 2º. **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución al Rectorado, Vicerrector Académico, Escuelas Profesionales, Departamentos Académicos, Comité de Calidad Académica y Acreditación e interesados (a), para conocimiento y fines consiguientes.

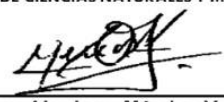
REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

Fdo. **Dr. JUAN ABRAHAM MÉNDEZ VELÁSQUEZ**. - Decano y presidente del Consejo de Facultad de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao.

Fdo. **Mg. GUSTAVO ALBERTO ALTAMIZA CHÁVEZ**. - Secretario Académico.

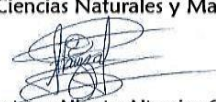
Lo que transcribo a usted para los fines pertinentes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA



Dr. Juan Abraham Méndez Velásquez
Decano

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Facultad de Ciencias Naturales y Matemática



Mg. Gustavo Alberto Altamiza Chávez
Secretario Académico



PLAN DE TRABAJO 2025-A

1. DESCRIPCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

DESCRIPCIÓN

Este plan de trabajo tiene como objetivo optimizar y estandarizar el proceso de la Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática para mejorar de la eficiencia, reducir los tiempos de espera, aumentar la satisfacción de los ingresantes por otras modalidades y garantizar el cumplimiento normativo.

JUSTIFICACIÓN

Es necesario aclarar el proceso en relación a los requisitos y la aplicación de la normativa. En tal sentido, la optimización y estandarización de este proceso mejora la experiencia de los estudiantes, la imagen de la Facultad y la eficiencia administrativa.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE

OBJETIVOS

- Revisar los requisitos, orientar y tramitar la documentación requerida para la obtención de la convalidación académico del estudiante de la Universidad Nacional del Callao.
- Verificar que el estudiante cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación, para la obtención de su Convalidación.

ALCANCE

- El proceso de esta Comisión es a partir del año 2025 se inicia con la recepción de los expedientes por SGA (Sistema de Gestión Académica) y culmina con el envío al Decanato del expediente o carpeta con los documentos requeridos en el Reglamento de la UNAC.

3. FUNCIONES

- Velar por el cumplimiento del Reglamento de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación.
- Cumplir y hacer cumplir el procedimiento de esta comisión, asegurando su implementación y control respectivo.
- Administrar la información de la Comisión.

4. ESTRATEGIAS

- *Digitalización: Uso de la plataforma SGA (Sistema de Gestión Académica) para la gestión de solicitudes y recepción de expedientes.*
- *Capacitación: Asistencia a cursos y talleres regulares ofrecidos por la Universidad para el personal de la Comisión.*
- *Comunicación: Uso del sistema de atención al estudiante (vía telefónica, correo electrónico, etc.).*

5. ACTIVIDADES A REALIZAR

- *Llevar a cabo sesiones de la Comisión - FCNM.*
- *Orientar al interesado sobre los requisitos para la Convalidación.*
- *Revisar los expedientes del estudiante que solicita.*

6. INDICADORES DE DESEMPEÑO

- *Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación de la FCNM:
Designada mediante Resolución de Consejo de Facultad N° 077-2024-CF-FCNM de fecha 18.04.2024, por un período funcional comprendido del 19 de abril de 2024 al 31 de diciembre de 2025, y constituida por los siguientes miembros:*

Mg. TELLO BEDRIÑANA, Herminia Bertha : Presidenta
Mg. ANGELES VILLON, Luis Rosas : Secretario
- *Personal Administrativo de Apoyo:
Srta. Erika Melissa Piscoya Guevara*

Universidad Nacional del Callao
Facultad de Ciencias Naturales y Matemática
Comisión de Adecuación Curricular, Compensación y Convalidación



Mg. HERMINIA BERTHA TELLO BEDRIÑANA
PRESIDENTA

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA

COMITÉ DE PLANEAMIENTO, GESTIÓN Y ECONOMÍA

RESOLUCIÓN DECANAL N.º 034-2025-D-FCNM



PLAN DE GESTIÓN DE TRABAJO
SEMESTRE 2025-A

UNAC - FCNM

2025

PLAN DE TRABAJO

I. IDENTIFICACIÓN

Nombre de Comisión

Comité de Planeamiento, Gestión y Economía

Miembros de la Comisión

Mg. QUISPE CARDENAS, Elsa Marisa: Jefe

Mg. ALIAGA COLLAZOS, Jorge Yeder: Secretario

Período de ejecución

Semestre 2025-A

II. FUNDAMENTACIÓN

El presente Plan de Trabajo es el resultado de los acuerdos tomados en reunión con los miembros de la Comité de Planeamiento, Gestión y Economía, a fin de organizar la atención de las necesidades de seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) y canalizar la gestión de documentos de todas las dependencias relacionadas con la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, para tal efecto, presentamos el siguiente cuadro resumen.

III. CUADRO RESUMEN

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE
Organizar y direccionar la documentación relacionada el POI y documentación de las dependencias de la FCNM.	-Organizar reuniones de trabajo y capacitación a fin de gestionar la actualización del Plan Operativo Institucional. -Realizar el seguimiento mensual del POI. -Gestionar la documentación pendiente. -Direccionar los documentos de las dependencias relacionadas con la FCNM.	Completar la documentación pendiente. Tener actualizado el seguimiento del POI	Comité de Planeamiento, Gestión y Economía

A fin de dar cumplimiento a las Políticas de Calidad de la FCNM-UNAC.

Atentamente,

Mg. Elsa Marisa Quispe Cárdenas
Jefe del Comité de Planeamiento,
Gestión y Economía



PLAN DE TRABAJO 2025-CEDD-FCNM

1. INTRODUCCIÓN

El estatuto y el modelo educativo vigentes de la UNAC requieren contar con docentes capacitados en habilidades pedagógicas, gestión curricular y vocación de servicio para la formación de competencias profesionales, competitividad, liderazgo y emprendimiento de los estudiantes; asimismo, el mejoramiento continuo, gestión universitaria, investigación y responsabilidad social en los ámbitos que les corresponde.

En la UNAC, la Evaluación de Desempeño Docente es un proceso para identificar el grado de cumplimiento del desempeño de la prestación de servicio que brindan los docentes en la universidad de modo que permita elaborar planes de mejora y apoyar la calidad educativa.

La Evaluación de Desempeño Docente se debe realizar en forma anual y de manera digital con respaldo físico, es de aplicación obligatoria en todas las Escuelas Profesionales mostrando las evidencias correspondientes. Es ejecutado por la Facultad.

Los aspectos a evaluar tienen los siguientes componentes:

- Proceso enseñanza aprendizaje
- Investigación
- Extensión y responsabilidad social
- Cumplimiento de actividades académicas - administrativas
- Formación Profesional.

La Comisión de Evaluación de Desempeño Docente presenta su plan de actividades considerando las fechas de las evaluaciones del desempeño docente al Consejo de Facultad para su aprobación. La comisión es autónoma en el desempeño de sus actividades.

El Plan de Trabajo, por su característica y alcance, constituye el documento que integra y orienta los esfuerzos institucionales; técnico - instrumentales y administrativos, que se emprenderán para lograr : La Finalidad, los objetivos y las metas establecidas, en general o en aspectos concretos ; en un horizonte cronológico y lógico de sueños institucionales, que seguro tiene que ver con : Una educación moderna , la mejora de la calidad en el proceso de enseñanza – aprendizaje, la diversificación de los medios, una real democratización de la educación y la elevación de los niveles educativos tanto de los educadores como de los estudiantes; incluidos, los instrumentos técnicos de evaluación de gestión, en la Universidad Nacional del Callao, que deberá guardar relación con el Plan Estratégico Institucional y Planes de Mejora; de la Universidad.

El Comité de Evaluación del Desempeño Docente (CEDD-FCNM) de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática de la Universidad Nacional del Callao, está integrado por:

Mg. VIDAL GUZMÁN, Roel Mario	:	Presidente
Mg. ÁNGELES VILLÓN, Luis Rosas	:	Secretario
Est. PUMALLANQUI CASA, Marcos Jesús	:	Miembro

De acuerdo a Directivas y según Resolución del Consejo de Facultad - FCNM, del 04 de abril de 2025, N° 0035-2025-CF-FCNM.

2. ALCANCE

Abarca los semestres académicos, 2025-A y 2025-B. De las Escuelas Profesionales de Física y Matemática.

3. FINALIDAD

El presente Plan de trabajo Anual del Comité de Evaluación de Desempeño Docente, tiene la finalidad de:

- Determinar el nivel de desempeño de los docentes que prestan servicios en la UNAC.*
- Identificar las fortalezas y debilidades en el proceso de enseñanza – aprendizaje*
- Contribuir con la política de capacitación orientada al fortalecimiento de las competencias docentes.*
- Apoyar la mejora continua en las competencias del desempeño docente.*

4. OBJETIVOS

Planificar, organizar y elaborar el plan de las actividades correspondientes a la evaluación del desempeño docente. La Comisión de Evaluación de Desempeño Docente realiza la evaluación del docente en función a su plan de trabajo individual, para lo cual solicita a los diferentes directores y funcionarios el informe de desempeño del docente de acuerdo con lo señalado en el Capítulo de los Componentes de la Evaluación del presente reglamento. Contempla, además, la evaluación electrónica de estudiantes a docentes y la autoevaluación del docente.

5. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.*
- Ley N°30220.- Ley Universitaria.*
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N°27444, aprobado con Decreto Supremo N°006-2017 N°006 2017-JUS y sus modificatorias decretos legislativos N°1272 y 1295.*
- Ley de código de Ética de la Función Pública Ley N°27815*
- Decreto Supremo N°033-2005-PCM. Aprobación del Reglamento de la Ley N°27815, Ley de Código de Ética.*
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.*
- El Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano. SUNEDU 2015.*
- Resolución CD. N°171-2019-SUNEDU/CD que otorga la licencia institucional a la Universidad Nacional del Callao.*
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNAC, vigente.*
- Resolución N° 222-2022-CU, de fecha 26 de octubre del 2022, que aprobó el Reglamento de Desempeño Docente de la Universidad Nacional del Callao*
- Resolución Consejo de Facultad N° 035-2025-CF-FCNM*

6. PROYECCIÓN

El informe que remite la Comisión de Evaluación de Desempeño Docente contendrá el porcentaje de cumplimiento del desempeño de cada docente. Los resultados del informe se derivan a la Escuela Profesional, al Departamento Académico, a la Oficina de Calidad, a la Oficina de Desarrollo Docente y a los docentes con la finalidad de que se ejecuten actividades de capacitación docente que permitan mejorar la calidad del desempeño docente en los procesos de enseñanza-aprendizaje, investigación, la extensión y proyección social

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El proceso de Evaluación del Desempeño Docente correspondiente al Semestre Académico 2025-A se realiza en concordancia al cronograma aprobado por el Consejo Universitario



*Universidad Nacional del Callao
Facultad de Ciencias Naturales y Matemática
Comité de Evaluación de Desempeño Docente*

Mg. ROEL MARIO VIDAL GUZMÁN
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMÁTICA
LABORATORIO Y TALLERES DE FÍSICA Y QUÍMICA



“PLAN DE TRABAJO DE LABORATORIO Y TALLERES
DE FÍSICA Y QUÍMICA DEL SEMESTRE ACADÉMICO
2025-A”

Aprobado con resolución de Consejo de Facultad N.º _____ del ____ de _____ de 2025

CALLAO
2025

	LABORATORIO Y TALLERES DE FÍSICA Y QUÍMICA			
	PROCESO NIVEL 0:	LABORATORIO Y TALLERES		
	PROCEDIMIENTO:	LABORATORIO Y TALLERES		
	Código: A.LYT-OD-01	Versión: 01	Fecha: 05/8/2024	Página: 2 de 5

I. PRESENTACIÓN

La Oficina de Laboratorio y Talleres de Física y Química, es el órgano encargado de coordinar la operatividad de los laboratorios y talleres de la Facultad con el proceso de infraestructura física, tecnológica y servicios generales en favor de brindar el mejor servicio a los grupos de interés internos y externos.

II. OBJETIVOS

Establecer un plan integral para la operatividad y gestión de los laboratorios y talleres de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, con el fin de coordinar, supervisar y optimizar las actividades académicas y de investigación. Este documento busca garantizar la seguridad, eficiencia y disponibilidad de los recursos físicos y tecnológicos, así como el cumplimiento de los estándares de calidad en el servicio brindado a estudiantes, docentes y otros usuarios.

III. ALCANCE

Este plan de trabajo es aplicable a todos los laboratorios y talleres de la Facultad de Ciencias Naturales y Matemática, abarcando las actividades de planificación, organización, mantenimiento y supervisión necesarias para el correcto funcionamiento de estos espacios. Incluye a todo el personal académico, administrativo y técnico involucrado en la operación de los laboratorios, así como a los estudiantes y usuarios externos en caso de proyectos de colaboración. Se limita a las instalaciones, equipos y recursos asignados específicamente a los laboratorios y talleres de esta facultad.

IV. BASE LEGAL Y NORMATIVA

- 4.1. Ley Universitaria N.º 30220
- 4.2. Estatuto de la UNAC
- 4.3. Protocolo de Seguridad y Bioseguridad de los Laboratorios de Física
- 4.4. Manual de Organizaciones y Funciones (MOF)

V. PROCESO RELACIONADO

Proceso Estratégico Nivel 0: Laboratorio y Talleres

VI. FUNCIONES GENERALES

- Apoyar las actividades académicas prácticas de los cursos que requieren experimentación.
- Gestionar el uso, mantenimiento y actualización de los equipos e infraestructura de laboratorio.

	LABORATORIO Y TALLERES DE FÍSICA Y QUÍMICA			
	PROCESO NIVEL 0:	LABORATORIO Y TALLERES		
	PROCEDIMIENTO:	LABORATORIO Y TALLERES		
	Código: A.LYT-OD-01	Versión: 01	Fecha: 05/8/2024	Página: 3 de 5

- Programar y supervisar los horarios de uso de los ambientes de laboratorio por parte de las escuelas profesionales.
- Elaborar informes, registros y documentos relacionados con la operatividad del laboratorio.
- Promover la colaboración interfacultades para el uso compartido de equipos e instalaciones.

VII. DOCUMENTACIÓN DE LOS LABORATORIOS DE FÍSICA

9.1 Informes: Elaboración de informes de preparación de equipos y materiales, de supervisión de actividades, mantenimiento de equipos, etc.

9.2 Registro de Incidentes: Documentación de cualquier incidente o anomalía que ocurra durante las actividades, incluyendo acciones correctivas y preventivas tomadas.

9.3 Mantenimiento de Registros: Organización y custodia de documentación relevante para auditorías, incluyendo protocolos, informes, y registros de actividades.

9.4 Inventario de Equipos y Materiales: Mantener actualizado un inventario de todos los equipos y materiales del laboratorio, incluyendo su estado, disponibilidad y fecha de mantenimiento.

9.5 Registro de Asistencia: Mantener un control detallado de la asistencia de estudiantes, docentes, personal técnico y otros usuarios en los laboratorios y talleres, para asegurar el cumplimiento de horarios y la organización de las actividades.

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SEMESTRE 2025-A

ITEM	Actividades	Descripción	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	Meta	Evidencia
I.	Planificación y Contratación de Especialistas										
1	Contratación de dos especialistas para el diagnóstico de equipos de laboratorio	Incluir la búsqueda de personal capacitado y realizar la contratación.								3	TDR
II.	Gestión de Equipos de Laboratorio										
2	Ejecución del plan de mantenimiento preventivo 2025	Ejecutar el plan de mantenimiento preventivo basado en el listado de operatividad de equipos.								2	Informe
3	Actualización y revisión del inventario de equipos de laboratorio	Realizar un inventario detallado para mantener actualizada la información de todos los equipos de laboratorio, incluyendo sus características y ubicación.								2	Registro de Inventario Actualizado
4	Verificación de la vigencia de la garantía de los equipos	Revisar la lista de equipos para identificar aquellos que aún están bajo garantía y establecer un calendario de control.								1	Registro de Equipos con Garantía Vigente
5	Revisión del estado de operatividad de los equipos	Evaluar la operatividad de cada equipo según el listado para identificar si están en funcionamiento, requieren mantenimiento o deben ser dados de baja								2	Listado de Operatividad de Equipos de Laboratorio
6	Elaboración del Listado para Mantenimiento Correctivo de equipos de Laboratorio	Crear un listado detallado que incluya todos los equipos de laboratorio que requieren mantenimiento correctivo externo.								1	Listado para Mantenimiento Correctivo Externo de Equipos de Laboratorio
III.	Realización de Programación Horaria de los Laboratorios										
7	Recopilación de requerimientos	Coordinar con los responsables de cada escuela profesional que necesite acceso al laboratorio para definir sus necesidades horarias.								1	Oficios
8	Elaboración de la programación	Diseñar el cronograma para el año 2025, asegurando que se asignen horarios adecuados para todos los cursos y actividades programadas.								1	Programación
9	Publicación	Publicar los horarios en cada ambiente								1	Programación
IV.	Capacitación en el Manejo y Uso de Equipos										
10	Elaboración de un programa de inducción para el uso y manejo de los equipos de laboratorio	Incluir programas de formación para los nuevos usuarios y actualización para los actuales.								1	Programa
V.	Planificación y Documentación de Necesidades de Laboratorio										
11	Elaboración del cuadro de necesidades	Desarrollar un cuadro de necesidades, que incluya todos los equipos, materiales y otros recursos necesarios para el correcto funcionamiento y mejora de los laboratorios.								1	Cuadro de Necesidades
12	Elaboración de Términos de Referencia para servicios en los laboratorios	Elaborar los Términos de Referencia para los servicios detallados en el cuadro de necesidades								1	TDR
13	Elaboración de Especificaciones Técnicas para la Adquisición de Equipos	Elaborar las Especificaciones Técnicas para la adquisición de equipos detallados en el cuadro de necesidades								1	Especificaciones Técnicas