



## Manual del Reporte del Plan de Trabajo

2022

### Contenido

<b>Presentación</b>	1
<b>1. Periodo del Reporte del Plan de Trabajo</b>	2
<b>2. Objetivos y dedicación</b>	2
<b>3. Reporte de las actividades según áreas y subactividades</b>	3
<b>4. Registro de evidencias</b>	4
<b>5. Estados del Reporte del Plan de Trabajo</b>	6
<b>6. Autoevaluación</b>	6
<b>Anexo</b>	7

### Presentación

El Reporte del Plan de Trabajo (RPT) es el instrumento que le permitirá registrar el avance de las actividades planificadas, incluir nuevas actividades realizadas durante el año, y autoevaluar su desempeño.

Para los profesores con dedicación Tiempo Completo (TC) y Tiempo Parcial Convencional (TPC), la información de su Reporte del Plan de Trabajo será el insumo principal para la evaluación anual docente.

A partir del presente año, contamos con un **nuevo aplicativo** que le permitirá vincular las actividades logradas con el correspondiente registro de su CVPUCP. Esta interrelación se da desde el CVPUCP hacia el Reporte del Plan de trabajo, más no del Reporte del Plan de trabajo hacia el CVPUCP.



Para acceder al RPT, ingrese al Campus Virtual PUCP (<http://campusvirtual.pucp.edu.pe>) y, en su página personal, seleccione *Planificación y evaluación docente*, y en la nueva pantalla seleccione *Reporte de Plan de Trabajo*:

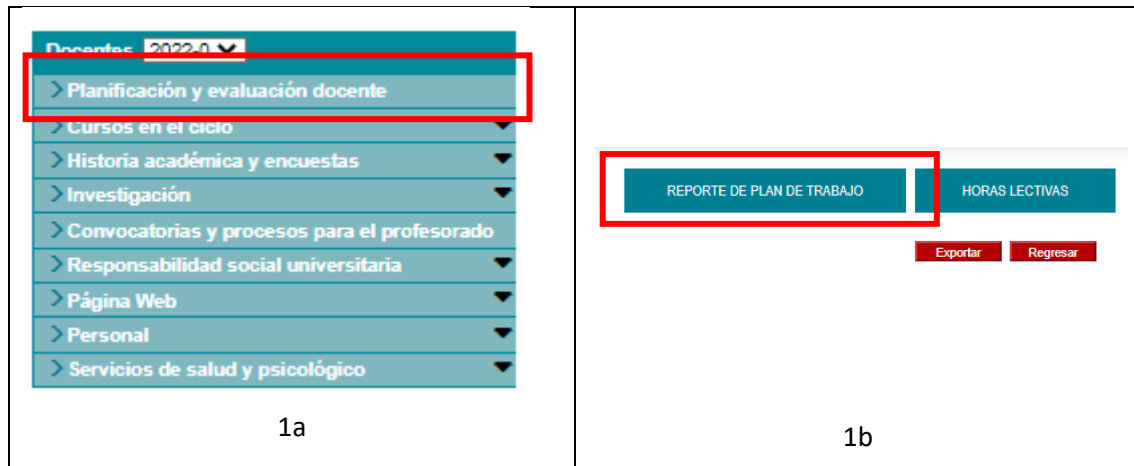


Figura 1 – Acceso al Reporte del Plan de Trabajo

A continuación, le indicamos cómo completar su Reporte del Plan de Trabajo:

## 1. Periodo del Reporte del Plan de Trabajo

El periodo de registro del RPT es anual, es decir, solo debe registrar las actividades realizadas en el año 2022. Si usted ha registrado actividades para el 2023 o 2024, no es obligatorio contar con un nivel de avance, en este caso indique que el nivel de avance es no iniciado.

## 2. Objetivos y dedicación

En esta sección, usted encontrará los objetivos registrados en su Plan de Trabajo y el porcentaje de dedicación del tiempo durante el año. Se ha incluido la opción de confirmar esta información o editarla según el tiempo real que ha dedicado durante el año a las actividades de cada área. Recuerde que al editar el porcentaje de dedicación debe asegurarse que los nuevos valores sumen 100%.





**Objetivos y dedicacion por áreas** 1 - 1 de 1

Para confirmar sus objetivos, seleccionar la opción ✓ o para editar sus objetivos con la opción ✎, luego de editar la confirmación se realizara automáticamente.

Área	Plan de Trabajo		Reporte de Plan de Trabajo	
	Objetivos	Dedicación	Objetivos	Dedicación
Docencia	Objetivo de docencia INICIAL	50.0 %	Objetivo de docencia FINAL	40.0%
Investigación	Objetivo de investigación INICIAL	50.0 %	Objetivo de investigación FINAL	60.0%
Gestión Académico - Administrativa		0.0 %		0.0 %
Desarrollo institucional		0.0 %		0.0 %

✓ ✎

Figura 2 – Confirmación o edición de los objetivos y dedicación por área

### 3. Reporte de las actividades según áreas y subactividades

Junto a *Objetivos y Dedicación*, usted encontrará una pestaña para cada una de las áreas, seleccione aquellas en las que registró actividades:



Luego de seleccionar una de las pestañas, aparecerá en el lado izquierdo la lista de actividades y subactividades. En esta se indica la cantidad de actividades que planificó realizar y sobre las cuales deberá reportar el avance desarrollado a lo largo del año. Seleccione cada una y complete los datos que correspondan (ver Figura 3).

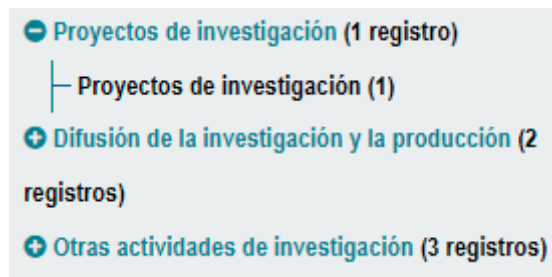


Figura 3 – Ejemplo de subactividades y actividades



Si usted ha realizado alguna actividad adicional, que no fue incorporada en su Plan de Trabajo, puede añadirla en esta sección.

**Proyectos de investigación**

Para añadir nuevas actividades

1 - 1 de 1

**Falta completar registro**

Breve descripción: Descripción del proyecto de investigación a realizar: nombre del proyecto, alcance, instituciones que participan, otros.

Mes - Año inicio (Plan de trabajo): JULIO - 2022      Mes - Año fin (Plan de trabajo): DICIEMBRE - 2022

Mes inicio: JULIO      Año inicio: 2022

Mes fin: DICIEMBRE      Año fin: 2022

Nivel de avance: ---

Comentario de avance: ---

Evidencias:

Para editar y registrar el avance de la actividad

Figura 4 –Registro el reporte de una actividad

Usted podrá editar la siguiente información:

- Mes y año de inicio y fin
- Nivel de avance
- Comentario de avance. Este campo es obligatorio cuando el avance es distinto al nivel *Logrado*.

Las actividades pueden tener cinco niveles de avance:

- No iniciado
- Avance inicial
- Avance intermedio
- Avance significativo
- Logrado

#### 4. Registro de evidencias

Cuando una actividad cuenta con el **nivel de avance logrado**, el sistema le permitirá vincular el registro con alguna de las actividades previamente registradas en su CVPUCP como evidencia de logro.

Le aparecerá la siguiente pantalla y deberá seleccionar “buscar” para que se abra una ventana emergente con la lista de actividades de su CVPUCP (ver figura 5 y 6).



Nivel de avance: Logrado

Comentario de avance:

0/2000

### Registro de evidencias

Vincule los registros de su CV-PUCP

- Puede vincular las actividades que tienen el nivel de avance Logrado con alguno de los registros de su CV-PUCP, para ello requiere registrar previamente la información en su CV-PUCP. Estas actividades no requieren de evidencias adicionales.
- Es necesario el registro de evidencias para actividades Publicaciones y Participación en eventos académicos con el nivel de avance Logrado

	Sección de CV-PUCP	Descripción actividad	Eliminar
1	Buscar		<input type="checkbox"/>
2	Buscar		<input type="checkbox"/>

Agregar filas...

Figura 5- Registro de evidencias actividades logradas

### Agregar registros del Curriculum Vitae

#### Registros del Curriculum Vitae

Nombre del proyecto	Año inicio	Año fin	Seleccionar
Formación moral intercultural a través del cine: una investigación participativa	2019	2022	<input type="radio"/>

Figura 6 – Registros del CVPUCP que puede vincular al Reporte del Plan de Trabajo

Debe tener en cuenta que algunas actividades logradas pueden ser parte de un proceso, como, por ejemplo: la redacción del primer capítulo del libro; el desarrollo del trabajo de campo de un proyecto de investigación, entre otros. En estos casos, no será posible vincularlo con su CVPUCP. Para incluir alguna evidencia que considere pertinente puede hacer uso de la segunda sección del registro de evidencias:

### Añada evidencias para actividades no registradas en su CV-PUCP

- Solo registre la(s) evidencia(s) que considere más relevante(s). Es necesario el registro de evidencias para las actividades Publicaciones y Participación en eventos académicos con el nivel de avance logrado.
- Las evidencias pueden tener el formato: doc, docx, pdf, xls, xlsx, png, jpg, jpeg, ppt, pptx.
- El peso de los archivos debe ser máximo de 15 megas.

URL <input type="button" value="+"/> <input type="text" value="http://"/>	Descripción <input type="text"/>	Eliminar <input type="checkbox"/>
Archivos Adjuntos <input type="button" value="+"/> <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	Descripción <input type="text"/>	Eliminar <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.	<input type="text"/>	

Figura 7 – Registro de evidencias no disponibles en CVPUCP



- No es obligatorio el registro de evidencias en todas las actividades; priorice el registro de evidencias en las actividades del tipo Publicaciones, Participación en eventos académicos e Investigaciones que tengan un nivel de avance logrado.
- Las evidencias que registre en el Reporte del Plan de Trabajo no se añadirán a su CVPUCP.

## 5. Estados del Reporte del Plan de Trabajo

El Reporte del Plan de Trabajo tiene tres estados de acuerdo con su nivel de avance. en la siguiente tabla encontrará una descripción de cada uno de ellos.

Estado del Plan de Trabajo	Descripción
No iniciado	Cuando el profesor o profesora aún no ha realizado algún registro en el reporte del plan de trabajo.
En registro	Cuando el profesor o profesora ha ingresado al reporte del plan de trabajo y ha registrado al menos una actividad.
Enviado	Cuando el profesor o profesora completó y envió su reporte del plan de trabajo, cumpliendo con todas las reglas de presentación.

## 6. Autoevaluación

La autoevaluación estará disponible a partir del mes de noviembre y su registro será obligatorio antes de enviar su Reporte del Plan de Trabajo.

### Importante:

En una próxima etapa se habilitará la opción para descargar un reporte de las actividades de su Reporte del Plan de Trabajo.

Cualquier duda o consulta que tuviera, puede comunicarse al correo [plandetrabajo-dap@pucp.edu.pe](mailto:plandetrabajo-dap@pucp.edu.pe)



## Anexo

En este anexo encontrará la lista de áreas, actividades y subactividad que se encuentran disponibles en la aplicación del Plan de Trabajo

Área	Actividad	Sub-actividad	Descripción
Docencia	Desarrollo de la docencia	Planificación del aprendizaje y evaluación	Preparación de clases y previsión de recursos para el logro de objetivos. Evaluación y retroalimentación oportuna.
		Atención a estudiantes	Tiempo destinado a asesorar a los alumnos en temas académicos.
	Diseño o mejora de cursos	Diseño, rediseño o mejora de cursos	Planificación y organización de los contenidos, objetivos, metodología y evaluación del curso. Incluye la incorporación de cambios, como, por ejemplo: (a) Actualización de los contenidos, la metodología y/o del sistema de evaluación, incorporación del enfoque por competencias; (b) Virtualización del curso; (c) Integración de la docencia con la investigación o con RSU, entre otros.
		Elaboración de materiales educativos	Recursos físicos o digitales que sirven de apoyo a las actividades de enseñanza del docente o de aprendizaje de los estudiantes. Estos materiales pueden ser: Casos /problemas, Guías de estudio, Texto del curso, Recurso digital.
	Actividades de Perfeccionamiento docente	Actividades de Perfeccionamiento	Actividades formativas (cursos, talleres, congresos, seminarios) en las que participa el profesor para desarrollar algún aspecto de su docencia, como: planificación, metodologías, evaluación, habilidades comunicativas, diseño de materiales y recursos, uso de TIC, etc. También se considera a las actividades de capacitación profesional que contribuyen a la actualización de los contenidos de los cursos a su cargo.
	Asesoría y jurado de tesis	Asesoría de tesis en la PUCP	
		Asesoría de tesis fuera de la PUCP	
		Jurado de tesis fuera de la PUCP	
	Otras actividades en docencia	Publicación de experiencia docente	Publicaciones sobre docencia universitaria publicados en revistas indizadas o editoriales de reconocido prestigio.
		Exposición en eventos sobre docencia	Ponencias en eventos académicos sobre docencia.
Estancia de docencia		Es la permanencia de un docente por un periodo de tiempo, en una Institución de	



Área	Actividad	Sub-actividad	Descripción
			Educación Superior en el extranjero o en la RPU como profesor invitado a nivel de pregrado o posgrado.
		Programa de tutoría – mentoría asignada por la Unidad Académica	Actividades de apoyo académico al estudiante, encomendadas por la Unidad Académica, con la finalidad de facilitar la adaptación y buen desempeño del alumno en la vida universitaria.
		Otras actividades	
Investigación	Proyectos de investigación	Proyectos de investigación	Proyecto de investigación al que el profesor le dedica una cantidad de recursos (tiempo y/o financiamiento).
	Difusión de la investigación y la producción	Publicaciones	Publicaciones académicas con filiación PUCP.
		Participación en eventos académicos y profesionales	Participación como expositor/ponente en congresos científicos arbitrados. Participación en exposiciones o eventos artísticos.
	Otras actividades de investigación	Participación en Grupos o Redes de investigación	
		Estancia de investigación	Es la permanencia de un docente, por un periodo determinado, en una Institución de Educación Superior o Centro de Investigación en el extranjero, para desarrollar o culminar su investigación.
		Participación como evaluador de concursos de investigación, evaluador de artículos, comité científico	
		Participación en consejo editorial de revistas, fondo editorial, otros	Participación como par evaluador / curador Consejo editorial de revistas indizadas internacionales.
		Otras actividades	
		Producción académicas-artísticas	Producciones artísticas comparables a publicaciones académicas: Producción artística/cultural con proceso de selección y filiación PUCP.
		Producción técnica	
Producción científico - tecnológica			
Gestión	Gestión de la unidad académica a cargo	Rector	
		Vicerrector	
		Director Académico	
		Decano	
		Jefe de Departamento	





Área	Actividad	Sub-actividad	Descripción
Académica-Administrativa	Otras labores académico-administrativas	Director de Estudios Director de Carrera	
		Coordinación (Sección, Especialidad, Prog. Formación Continua)	
		Comisiones y otros encargos institucionales	
		Organización de congresos y/o eventos académicos	
		Participación en órganos de gobierno (Miembro de Consejo Universitario, Asamblea Universitaria, Consejo Facultad, Consejo Departamento, Consejo Escuela de Posgrado)	
		Director de posgrado	
Desarrollo institucional	Relaciones Institucionales	Vínculo universidad-sociedad en áreas de docencia e investigación	
		Convenios de cooperación científica y/o académica	Promoción o generación de convenios de cooperación científica y/o académica con instituciones nacionales o internacionales.
		Promoción del intercambio o movilidad académica	Promoción o generación de intercambio o movilidad académica con instituciones nacionales o internacionales.
		Representación de la universidad como experto académico y/o profesional	Representación de la Institución como experto académico/profesional.
		Otras actividades	
	RSU	Proyectos RSU	Proyectos RSU desarrollados en coordinación con la DARS o promovidos por la unidad académica.
		Cursos RSU	Cursos con enfoque RSU desarrollados en coordinación con la DARS o con la unidad académica.
		Investigación con enfoque RSU	Investigaciones que incorporan el enfoque de RSU en su diseño y ejecución.
		Otras actividades	