



# Universidad José Carlos Mariátegui

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 1882-2018-CU-UJCM

Moquegua, 09 de julio de 2018.

#### VISTOS:

El Oficio N° 421-2018-OCUA/UJCM, de fecha 22 de junio de 2018, presentado por el Mgr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Jefe de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, sobre aprobación de la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes, Año 2018, Versión 03; y,

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes;

Que, de conformidad con el artículo 65° numeral 2. del Estatuto de la Universidad José Carlos Mariátegui, es atribución del Consejo Universitario aprobar el reglamento general y demás reglamentos internos, así como vigilar su cumplimiento;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1495-2018-CU-UJCM, de fecha 30 de mayo de 2018, se resuelve en su artículo único, aprobar la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes, Año 2018 – Versión 02;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1677-2018-CU-UJCM, de fecha 19 de junio de 2018, se resuelve en su artículo único, incluir en cada uno de los ítems de la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes, Año 2018, a la Escuela de Posgrado, a partir del Semestre Académico 2018-II;

Que, mediante Oficio N° 412-2018-VIRE.ACAD./UJCM, de fecha 22 de junio de 2018, la Dra. Dora Amalia Mayta Huiza, Vicerrectora Académica (e), indica a la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, que atención a lo dispuesto por la Resolución de Consejo Universitario N° 1677-2018-CU-UJCM, procedió a realizar las citadas modificatorias a la directiva antes citada, remitiendo tal documento para su respectiva codificación;

Que, mediante Oficio N° 421-2018-OCUA/UJCM, de fecha 22 de junio de 2018, el Mgr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Jefe de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, eleva al despacho de Rectorado, la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes, Año 2018, Versión 03, debidamente codificada y adecuada al formato ISO;

Que, mediante Guía de Trámite N° 003257, con fecha 25 de junio de 2018, el Rector (e) de esta Casa Superior de Estudios, considera que la documentación citada preliminarmente, se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 06 de julio de 2018, se puso a consideración de los señores Consejeros el pliego a tratar y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, aprobar, la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes, Año 2018, Versión 03; y,

Estando a lo acordado y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación de la Universidad N° 25153 y su Modificatoria Ley N° 28436, Estatuto, Reglamento General, Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2018-AU-UJCM, y demás normas vigentes, al Rector (e) de esta Casa Superior de Estudios.

#### SE RESUELVE:

**Artículo Único.- APROBAR**, la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes, Año 2018, Versión 03, de conformidad con los considerandos y documentación que en veintinueve (29), folios útiles forman parte de la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

  
UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
RECTOR  
*Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra*  
RECTOR (e)

  
UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI  
SECRETARÍA GENERAL  
*Dr. Luis Delfin Bermejo Peralta*  
SECRETARIO GENERAL

DOCUMENTO NO CONTROLADO



UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE  
PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018

Código : VA-GI-004

Versión : 03

Hoja : 1 de 19



# DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018

Elaboró	Revisó	Autorizó
Dra. DORA AMALIA MAYTA HUIZA Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui	Mgr. NILTON ZEBALLOS HURTADO Jefe de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación	Dr. AYAR FELIPE CHAPARRO GUERRA Rector(e) de la Universidad José Carlos Mariátegui

## UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

### DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018



#### I. OBJETIVOS:

- a) Establecer los procedimientos para efectuar el proceso de Provisión de Plazas de docentes en los semestres 2018-I y 2018-II, en la Universidad José Carlos Mariátegui.
- b) Seleccionar los docentes calificados para las asignaturas convocadas.
- c) Garantizar que la selección de los docentes para contrato a plazo determinado, modalidad a Tiempo Completo (T/C) y a tiempo Parcial (T/P) sea en base a sus méritos en la evaluación y calificación, según cronograma, para los semestres 2018-I y 2018-II

#### II. ALCANCE

La presente directiva es de alcance institucional y aplicable para la provisión de plazas docentes 2018 en la Universidad José Carlos Mariátegui.

#### III. REFERENCIAS


- Constitución Política del Estado, artículo 18°
- Ley Universitaria N° 30720.
- Estatuto y Reglamento General de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- Código Civil

#### IV. RESPONSABILIDAD

El Vicerrectorado Académico es la responsable de velar por el cumplimiento de las normas mencionadas en la presente directiva.

#### V. FUNCIONES DEL DIRECTOR Y/O COORDINADOR DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES

- a) Elaborar el cuadro de requerimiento de Provisión de Plazas Docentes a Tiempo Completo (T/C) y a Tiempo Parcial (T/P) conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Universitario.
- b) Remitir a la Facultad y publicar el Consolidado de Asignaturas para la convocatoria de la Provisión de Plazas de Docentes a Tiempo Completo (T/C) y Tiempo Parcial (T/P).

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018	Código : VA-GI-004
		Hoja : 3 de 19



## VI. DE LA COMISIÓN EVALUADORA POR ESCUELA PROFESIONAL

- Presidente: Decano o Director General de la Filial.
- Miembro: Director o Coordinador de la Escuela Profesional, según corresponda. Para el caso de las filiales será un profesional designado por el Director General.
- Veedor : Estudiante Consejero de Facultad o Tercio estudiantil de la Escuela Profesional. Para el caso de las filiales será un alumno de los últimos ciclos de su carrera.

## VII. FUNCIONES DE LA COMISIONES EVALUADORAS

Las Comisiones Evaluadoras tienen las siguientes funciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.
- b) Conducir las fases del proceso de Provisión de Plazas Docentes, para cuyo efecto se elaborará actas en las que se registrarán las incidencias del proceso.
- c) Cumplir con el cronograma de actividades previsto para la provisión de plazas docentes, modalidad contrato a plazo determinado por horas **(Anexo N° 03)**
- d) Determinar los docentes que se encuentran aptos para la cobertura de plazas **(Anexo N° 04)**
- e) Aplicar los criterios y factores de calificación según las fichas de evaluación del aspecto externo e interno **(Anexos N° 05, 06 y 07)**.
- f) Consolidar las calificaciones de los aspectos externo e interno.
- g) Elaborar el Cuadro de Méritos para contrato **(Anexo N° 08)**.

## VIII. DE LAS PROHIBICIONES DE LAS COMISIONES EVALUADORAS

Los integrantes de las Comisiones evaluadoras están impedidos de:

- a) Participar en el Proceso de provisión de Plazas Docentes, cuando postule un familiar hasta el 4to. Grado de consanguinidad o 2do. De afinidad.
- b) Divulgar los aspectos confidenciales del proceso.
- c) Ejercer influencia parcializada en la calificación o evaluación.



#### IX. MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

- a) La Provisión de Plazas de Docentes, se harán para contratos a plazo determinado por horas de docentes a Tiempo Completo (T/C) por 40 horas cronológicas semanales, los cuales percibirán una remuneración mensual por grado académico fijado por el Consejo Universitario.
- b) La Provisión de Plazas de Docentes, se harán para contratos a plazo determinado por horas de docentes a Tiempo Parcial (T/P) hasta por 26 horas académicas los cuales serán remunerados según las tarifa por hora y por grado académico, establecidos por el Consejo Universitario.


#### X. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR

- a) Tener el Grado Académico de Doctor o Maestro en la especialidad o afín y Título Profesional en la especialidad a la que postula, ambos registrados en la SUNEDU.
- b) Sino cuenta con el Grado de Maestro, deberá presentar un documento que certifique haber impartido enseñanza en el Semestre Académico 2014-I, en el sistema Universitario peruano.
- c) Acreditar un mínimo de dos años de experiencia profesional desde la colegiatura.
- d) Presentar habilitación expedida por el Colegio Profesional correspondiente en original. En caso de presentarse a más de una facultad deberá presentar la copia indicando en el pie de página, la escuela en la que el documento original fue presentado.

#### XI. SOBRE LOS INCUMPLIMIENTOS

Para el caso de los docentes que han laborado anteriormente en la Universidad, no podrán ser evaluados en los siguientes casos:

- Tener antecedentes de tardanzas o faltas reiterativas a clases.
- Tener sanciones por Consejo de Facultad o Consejo Universitario de la UJCM.
- Haber renunciado y/o dejado cursos asignados.
- Haber evaluado alumnos no matriculados.
- Tener observaciones por parte de los alumnos, debidamente justificadas.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018	Código : VA-GI-004
		Versión : 03 Hoja : 5 de 19

- Incumplir el Reglamento interno de la Labor Docente y Actividad Académica. (Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 569-2015-CU-UJCM).
- Tener litigios en contra de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- No haber firmado las actas de evaluación correspondientes a Semestres Académicos anteriores, dentro de los plazos establecidos.
- Inasistencia a las Reuniones de Trabajo programadas por la UJCM.
- No prestar apoyo en las Actividades de la Escuela Profesional y de la UJCM.



La Facultad solicitará oportunamente a la Oficina de Servicios Académicos (OSA) la relación de los docentes que no han dado cumplimiento al cronograma para registrar notas en el sistema y la firma de actas de semestres anteriores. Asimismo solicitará a la Oficina de Recursos humanos las tardanzas y faltas de los docentes contratados que laboran en el Semestre Académico anterior, con la finalidad de remitirlos a las direcciones o coordinaciones de la Escuela Profesional en forma oportuna.

## XII. DEL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES

Los postulantes a plazas docentes están obligados a registrarse virtualmente en la siguiente dirección electrónica: <https://goo.gl/ibzEpc>, de no estar registrado, la comisión no procederá a su evaluación.

Para registrarse en forma virtual, el participante a la plaza docente 2018, deberá tener obligatoriamente una cuenta o correo electrónico en **gmail**.

## XIII. DE LA PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Los postulantes deberán presentar obligatoriamente 02 Folder conteniendo la siguiente documentación:

### FOLDER 1:

- a) Solicitud dirigida al Decano de cada Facultad indicando la plaza a la cual se presenta **(Anexo N° 01)**
- b) Sílabos de las asignaturas consideradas en la plaza a la cual postula (El Modelo de Sílabo es de acuerdo a lo establecido en cada Facultad).
- c) Guía de Prácticas para los jefes de Prácticas (en el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud).
- d) Declaración Jurada de:

(Anexo N° 02)

- Conocer la Directiva de Provisión de Plazas Docentes, año 2018, de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- Conocer la ley Universitaria, Ley N° 30220.
- Conocer el Estatuto de la UJCM.
- Conocer el Reglamento interno de la Labor Docente y Actividad Académica.
- Conocer el Reglamento de Estudios.
- Conocer el Reglamento de Evaluación del Proceso de Aprendizaje.
- No haber sido cesado o destituido por medida disciplinaria por la Universidad José Carlos Mariátegui u otra institución.
- No tener antecedentes penales ni policiales.
- Tener disponibilidad horaria para cumplir con la carga docente.
- Haber cumplido sus funciones de docente a capacidad, registro de Notas en el sistema de Servicios Académicos y firma de Actas en los plazos establecidos.



**FOLDER 2:**

Currículo vitae, documentado y foliado conteniendo la siguiente documentación:

- a) Foto tamaño carnet.
- b) Copia simple del Grado Académico de Doctor o Maestro
- c) Copia simple del Título Profesional en la especialidad a la que postula.
- d) Habilitación expedida por el Colegio Profesional correspondiente en original. En caso de presentarse a más de una facultad deberá presentar la copia indicando en el pie de página la escuela en la que el documento original fue presentado.
- e) Para el caso de las capacitaciones presentar los documentos con antigüedad no mayor a cinco (05) años, para la actualización de su expediente.


**XIV. CIERRE DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES.**

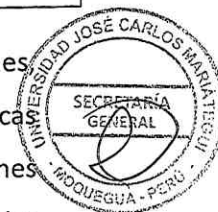
Concluido el plazo de recepción de expedientes, el Decano de la Facultad correspondiente o Director General de la Filial, elabora y suscribe el Acta de Cierre. No se aceptarán documentos adicionales de los recurrentes.

**XV. SOBRE LAS FUNCIONES DE LOS DOCENTES A TIEMPO COMPLETO**

- a) Los docentes que postulan a la Provisión de Plazas de Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado por horas a Tiempo Completo (T/C) realizarán fundamentales labores académicas, con carga horaria lectiva, hasta por un mínimo de 26 horas



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018	Código : VA-GI-004
		Versión : 03
		Hoja : 7 de 19



académicas, además del desarrollo de Preparación de Clases y Evaluaciones, Consejería y Tutoría de Estudiantes, Asesoría de Tesis, Actividades Académicas Especiales (Jurado de Tesis, Cursos Dirigidos, Exámenes de Suficiencia, Exámenes Complementarios, Convalidaciones de Cursos) y otras actividades no lectivas tales como: Jefe de Unidad de Investigación, Coordinador de Investigación, Extensión y Proyección Universitaria, Actividades de Bienestar Universitario, Elaboración de Material Educativo – Aulas Virtuales, Ejecución de Trabajos de Investigación y Labor Administrativa.

- b) Los docentes que ingresen en el proceso de Provisión de Plazas de Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado por horas a Tiempo Completo (T/C), están obligados a presentaren los tres (03) primeros días de iniciado sus labores el Plan individual de Trabajo Docente Semestral, a sus respectivos directores, coordinadores de las Escuelas Profesionales para su visto bueno y posteriormente se elevará al Decano o Director General para su autorización el Decano deberá remitir el Plan individual de Trabajo Docente Semestral a la Oficina de Recursos Humanos para el control de Carga Horaria Correspondiente **(Anexo N° 09)**

#### **XVI. SOBRE LAS PLAZAS NO CUBIERTAS**

Para las asignaturas que no fueron cubiertas de acuerdo a los requisitos de ley, se procederá a la evaluación y calificación de méritos de los expedientes que se presentaron, caso contrario se invitará directamente para la asignatura correspondiente. Para cualquiera de los casos, los requisitos mínimos serán:

- a) Título Profesional en la especialidad a la que postula.
- b) Documento que acredite haber desarrollado la labor docente en una universidad del País al momento de la entrada en vigencia de la ley universitaria N° 30220.

PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES SEMESTRE ACADÉMICO 2018 - .....



Anexo N° 01

FORMATO DE SOLICITUD

Señor Decano de la Facultad de:.....

Yo..... Identificado con DNI

N° .....y con domicilio en .....

Solicito las, asignaturas de la Escuela Profesional de:\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado \_\_\_\_\_

Escuela Profesional de: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado: \_\_\_\_\_

Escuela Profesional: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado: \_\_\_\_\_

Asignatura: \_\_\_\_\_ Horario Publicado: \_\_\_\_\_

Adjunto: \_\_\_\_\_

**Declaración Jurada según Anexo N° 2**

Por lo expuesto:

Pido a usted se sirva acceder a mi solicitud

Moquegua, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018

\_\_\_\_\_  
Firma



UNIVERSIDAD JOSÉ  
CARLOS MARIÁTEGUI

**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001**

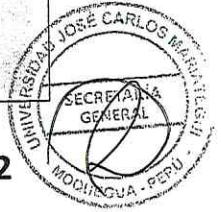
DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE  
PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018

Código : VA-GI-004

Versión : 03

Hoja : 9 de 19

PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES  
SEMESTRE ACADÉMICO 2018 - .....



**DECLARACIÓN JURADA**

**Anexo N° 02**

**Señor Decano de la Facultad de:** .....

Yo..... Identificado con  
DNI N°.....y con domicilio en .....

Postulante en el Proceso de Provisión de Plazas Docentes, en la Facultad  
de:.....

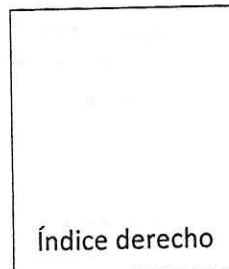
**Declaro bajo juramento:**

- 1.- Conocer la Directiva de Provisión Docente año 2018, de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- 2.- Conocer la ley Universitaria, Ley N° 30220.
- 3.- Conocer el Estatuto de la UJCM.
- 4.- Conocer el Reglamento interno de la Labor Docente y Actividad Académica.
- 5.- Conocer el Reglamento de Estudios.
- 6.- Conocer el Reglamento de Evaluación del Proceso de Aprendizaje.
- 7.- No haber sido cesado o destituido por medida disciplinaria por la Universidad José Carlos Mariátegui u otra institución.
- 8.- No tener antecedentes penales ni policiales.
- 9.- Tener disponibilidad horaria para cumplir con la carga docente.

Adjunto:

Declaración jurada de haber cumplido mis funciones de docente a cabalidad, registro de Notas en el sistema de Servicios Académicos (OSA) y firma de Actas en los plazos establecidos.

Moquegua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2018



Índice derecho

\_\_\_\_\_  
Firma del postulante  
DNI N


CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018

Anexo N° 03

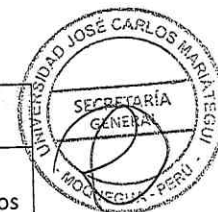
SEMESTRE ACADÉMICO 2018- I



Nº	ACCIONES	FECHAS	LUGAR
1.	Publicación de Directiva	27 de Noviembre al 01 de Diciembre 2017	Página web de la Universidad José Carlos Mariátegui
2.	Publicación de Asignaturas (Cuadro Vacantes para Docentes T/C y T/P)	Del 04 al 08 de Diciembre de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Vitrinas de las Escuelas Profesionales.</li> <li>✓ Secretaría de cada Facultad.</li> </ul>
3.	Presentación de Expedientes	Del 11 al 15 de Diciembre de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Para los establecimientos fuera del ámbito de Moquegua se presentará en mesa de partes.</li> <li>✓ Para los establecimientos de Moquegua se presentarán en la Secretaría de cada Facultad, Escuelas Profesionales.</li> </ul>
4.	Evaluación de expedientes	Del 18 al 22 de Diciembre de 2017	Dentro de los establecimientos de la Universidad.
5.	Elaboración de Cargas Lectivas	Del 26 al 29 de Diciembre de 2017	Direcciones de Escuelas Profesionales o coordinaciones.
6.	Presentación de Cargas Lectivas	Del 02 al 05 de Enero de 2018	En cada Facultad
7.	Aprobación de Cargas Lectivas a nivel de Facultad	Del 08 al 12 de Enero de 2018	En cada Consejo de Facultad
8.	Elaboración de Resoluciones a nivel de Facultad	Del 15 al 19 de Enero de 2018	En cada Facultad
9.	Presentación de Carga Lectivas Aprobadas para su análisis	Del 22 de Enero al 02 Febrero de 2018	Vicerrectorado Académico
10.	Aprobación de Cargas Lectivas	Del 05 al 09 de Febrero de 2018	En Consejo Universitario
11.	Elaboración de Resoluciones	Del 12 al 23 de Febrero de 2018	Secretaría General
12.	Publicación de Resultados	A partir del 26 de Febrero de 2018	En cada Facultad, Escuela Profesional
13.	Contratos	A partir del 01 al 23 de Marzo de 2018	Recursos Humanos

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018	Código : VA-GI-004
		Hoja : 11 de 19

**SEMESTRE ACADÉMICO 2018-II**



Nº	ACCIONES	FECHAS	LUGAR
1.	Publicación de Directiva	Del 14 al 18 de Mayo de 2018	Página web de la Universidad José Carlos Mariátegui
2.	Publicación de Asignaturas (Cuadro Vacantes para Docentes T/C y T/P)	21 al 25 de Mayo 2018	<input checked="" type="checkbox"/> Vitrinas de las Escuelas Profesionales <input checked="" type="checkbox"/> Secretaría de cada Facultad,.
3.	Presentación de Expedientes	Del 28 de Mayo al 01 de Junio de 2018	<input checked="" type="checkbox"/> Para los establecimientos fuera del ámbito de Moquegua se presentará en mesa de partes. <input checked="" type="checkbox"/> Para los establecimientos de Moquegua se presentarán en la Secretaría de cada Facultad, Escuelas Profesionales.
4.	Evaluación de expedientes	Del 04 al 08 de Junio de 2018	Directores de Escuelas Profesionales
5.	Elaboración de Cargas Lectivas	Del 11 al 15 de Junio de 2018	Direcciones de Escuelas Profesionales o coordinaciones.
6.	Presentación de Cargas Lectivas a nivel de Facultad	Del 18 al 20 de Junio de 2018	En cada Facultad
7.	Aprobación y Resolución de Aprobación a nivel de Facultad	Del 21 de Junio al 13 de Julio de 2018	En cada Consejo de Facultad
8.	Presentación de la Carga Lectiva aprobada al Vicerrectorado Académico	Del 16 al 18 de Julio de 2018	En Vicerrectorado Académico
9.	Aprobación de Cargas Lectivas	19 de Julio de 2018	En Consejo Universitario
10.	Elaboración de Resoluciones	Del 23 Julio al 10 de Agosto de 2018	Secretaría General
11.	Publicación de Resultados	A partir del 23 de Julio de 2018	En cada Facultad, Escuela Profesional
12.	Contratos	A partir del 13 al 31 de Agosto de 2018	Recursos Humanos

**Informes**

- Secretaría de Vicerrectorado Académico, Calle Arequipa N° 282, 2do Piso, Cel. 953502286
- Facultad de Ingeniería: Cel. 953502281
- Facultad de Ciencias de la Salud: Cel. 953502252
- Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas: Cel. 953502253
- Ilo, Secretaría de Establecimiento Universitario, Cel. 953502289

I. CUADRO RESÚMEN DE DOCENTES APTOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES  
MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO POR HORAS

SEMESTRE 2018 - .....

Anexo N° 04



DOCENTES APTOS

N°	PLAZA A LA QUE POSTULA	APELLIDOS Y NOMBRES	TÍTULO PROFESIONAL	GRADO ACADÉMICO
01				
02				

DOCENTES NO APTOS

N°	PLAZA A LA QUE POSTULA	APELLIDOS Y NOMBRES	TÍTULO PROFESIONAL	GRADO ACADÉMICO	OBSERVACIÓN *
01					
02					

\*Se detalla el motivo por el cual no se le declara como apto

.....  
V° B° PRESIDENTE

.....  
V° B° MIEMBRO

.....  
V° B° VEEDOR

TABLA DE CALIFICACIONES

Anexo N° 05

ASPECTO EXTERNO (50 PUNTOS MAX.)

DOCENTE..... Escuela Profesional.....

ORD.	RUBROS	PUNTAJES	CALIFICACIÓN
01	<b>GRADOS Y TÍTULOS</b>	17	
	<b>Puntaje máximo</b>	8	
	Grado de Doctor	6	
	Grado de Magister en la Especialidad	4	
	Grado de Magister en Educación Superior	3	
	Grado de Magister en una especialidad distinta a las dos anteriores	5	
	Título Profesional de la Especialidad	2	
	Título de Segunda Especialidad afin	1	
	Título de Segunda especialidad no afin	2	
	Grado Académico de Bachiller	2	
02	<b>ACTUALIZACIÓN CAPACITACIÓN</b>	10	
	<b>Puntaje máximo</b>	5	
	Estudios concluidos de Doctorados	3	
	Estudios concluidos de Maestría	2	
	Estudios concluidos de Segunda Especialidad	3	
	Pasantía en Instituciones o universidad extranjera acreditada	1	
Diplomados	1		
03	<b>INVESTIGACIÓN</b>	6	
	<b>Puntaje máximo</b>	2	
04	Informe de Investigación concluida con Resolución	2	
	<b>PUBLICACIONES (Resoluciones)</b>	2	
	<b>Puntaje máximo</b>	2	
	Libro (productivo de investigación)	2	
	Texto universitario	2	
	Texto escolar	1.5	
	Libro, manuales v guías	1	
Artículo (revista especializada), ponencias publicadas	0.5		
05	Antología	2	
	<b>IDIOMAS</b>	0.5	
	<b>Puntaje máximo</b>	1	
	Nivel Básico	2	
06	Nivel Intermedio	2	
	Nivel Avanzado	2	
	<b>PROYECCION SOCIAL</b>	4	
	<b>Puntaje máximo</b>	2	
	Organizador de evento internacional	1	
	Organizador de evento nacional	0.5	
	Organizador de curso de extensión	2	
	Ponente de evento internacional	1	
	Ponente de evento nacional	0.25	
	Ponente de curso de extensión	1	
	Asistente de evento internacional	0.5	
	Asistente de evento nacional	0.25	
Asistente de curso de extensión	0.25		
07	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	4	
	<b>Puntaje máximo</b>	0.5 por año	
	Experiencia profesional	1 por año	
08	Experiencia Académica	5	
	<b>RECONOCIMIENTO Y DISTINCIONES</b>	0.5	
	<b>Puntaje máximo</b>	0.5	
	Reconocimiento Académicos v Profesionales	2	
	Felicitaciones Institucionales	2	
Participación e identificación en la Escuela Profesional	2		
Participación e identificación en la UJCM	2		
		<b>PUNTAJE TOTAL</b>	



Anexo N° 06

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL SÍLABO

1) Nombre de la asignatura : .....

2) Docente: .....




**INDICACIONES:** Encerrar con un círculo (o) el número de parámetros de la columna del valor parcial, para cada indicador y totalizar en la columna del valor total.

SECCION	INDICADORES	VALOR PARCIAL	VALOR TOTAL
1) Información General	• Los datos consignados están incompletos	0.5	
	• Los datos consignados están completos	1.0	
2) Sumilla	• La redacción de la sumilla identifica solamente los contenidos a desarrollar.	0.5	
	• La redacción de la sumilla, identifica su naturaleza, el propósito, los contenidos, sus aplicaciones y la relación con otras asignaturas	1.0	
3) Objetivos	• Identifica el objetivo general y los objetivos específicos y la redacción de los verbos, no observan la jerarquía pertinente.	1.0	
	• Identifica el objetivo general y los objetivos específicos, mediante una redacción adecuada de los verbos en función a los contenidos a desarrollar.	2.0	
4) Programación de Contenidos	• La programación de contenido, no está en función de los objetivos identificados.	1.0	
	• La programación de contenidos, están identificados en función a los objetivos y secuenciados didácticamente.	2.0	
5) Métodos, técnicas o estrategias didácticas	• Se considera métodos técnicas o estrategias didácticas, relacionadas con el profesor y el alumno, haciendo énfasis en metodologías parcialmente activas.	1.0	
	• Se considera métodos técnicas o estrategias didácticas, centradas en el aprendizaje de los estudiantes, haciendo énfasis en metodologías activas, interactivas, cooperativas y con soporte informático.	2.0	
6) Sistema de Evaluación	• Considera las modalidades y criterios de evaluación en forma genérica.	1.0	
	• Considera los tipos, modalidades, tiempos y criterios de evaluación en forma específica. Establece la fórmula de cálculo de la nota final.	2.0	
7) Bibliografía	• No observa un estilo de redacción estandarizado (APA, Vancouver u Otro)	1.0	
	• Observa un determinado estilo de redacción actualizada y pertinente y consigna referencias digitales (web)	2.0	
		PUNTAJE TOTAL	

ESCALA VALORATIVA:

CUANTITATIVA	CUALITATIVA
BASE 12	
0.0 – 3.0	Estructura Incompleta
3.5 – 6.0	Estructura completa
6.5 – 12.0	Estructura completa y adecuada de redacción



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018	Código : VA-GI-004
		Versión : 03
	Hoja : 15 de 19	

**Anexo N° 07**

**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**



DOCENTE: \_\_\_\_\_

ESCUELA PROFESIONAL: \_\_\_\_\_

N°	FACTOR	PUNTAJE OBTENIDO
1	ASPECTO EXTERNO	
2	EVALUACIÓN DEL SÍLABO	
	TOTAL	

.....  
V° B° PRESIDENTE

.....  
V° B° MIEMBRO

.....  
V° B° VEEDOR

DOCUMENTO NO CONTROLADO

Anexo N° 08

CUADRO DE MERITOS DE LA CALIFICACIÓN DE LOS DOCENTES APTOS PARA LA  
PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO  
POR HORAS  
SEMESTRE 2018 - .....



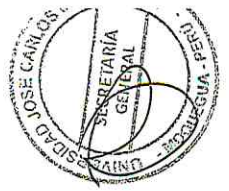
N°	PLAZA A LA QUE POSTULA	APELLIDOS Y NOMBRES	TÍTULO PROFESIONAL	GRADO ACADÉMICO	PUNTAJE ASPECTO EXTERNO	PUNTAJE SÍLABO	PUNTAJE TOTAL
01							
02							


.....  
V° B° PRESIDENTE

.....  
V° B° MIEMBRO

.....  
V° B° VEEDOR

DOCUMENTO NO CONTROLADO



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018	
	Código : VA-GI-004	Hoja : 17 de 19

**Anexo N° 09**

UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIATEGUI

**PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE SEMESTRAL**

Nombres y Apellidos del Docente: .....  
 Grado y Título Profesional: ..... Facultad/Escuela: Ingeniería y Arquitectura/Ingeniería Mecánica Eléctrica  
 Condición: Docente Contratado Categoría: ..... Dedicación: Tiempo parcial Servicios: .....

**I. Aspecto Enseñanza Aprendizaje**


N°	ASIGNATURA	ESCUELA PROFESIONAL	HORAS ACADÉMICAS SEMANALES		HORARIO DE CLASES					
			TEORÍA	PRÁCTICA	AULA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1										
2										
3										
4										
5										
6										
SUB TOTAL CARGA HORARIA/LECTIVA - ACADÉMICAS:										

**B) Preparación, Evaluación, Consejería, Asesoría y Otros.**

ASIGNATURA	EQUIVALENCIA DE HORAS	HORAS		HORARIO DE CLASES					
		CRONOLOG	AULA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	
Preparación de Clases y Evaluación									
Consejería y Tutoría de Estudiantes									
Asesoría de Tesis									
Otras Actividades Académicas									
Especiales: Jurado de Tesis, Cursos Dirigidos, Exámenes de Suficiencia, Exámenes Complementarios, Convalidaciones de Cursos.									
SUB TOTAL HORAS CRONOLÓGICAS:									

DOCUMENTO NO CONTROLADO



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>		
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018		
	Código : VA-GI-004	Versión : 03	Hoja : 18 de 19

**c) Otras Funciones o Actividades del Docente (Carga No Lectiva)**

FUNCIÓN O ACTIVIDAD	EQUIVALENCIA EN HORAS	RESOLUCIÓN	AULA	HORAS	FECHA INICIO	FECHA CULM.	HORARIO								
							LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES				
a) Jefe de Unidad de Investigación															
b) Coordinador de Investigación															
c) Extensión y proyección universitaria															
d) Actividades de bienestar universitario															
e) Elaboración de material educativo-aulas virtuales															
f) Ejecución de trabajos de investigación															
g) Labor Administrativa															
<b>SUB TOTAL HORAS NO LECTIVAS</b>															

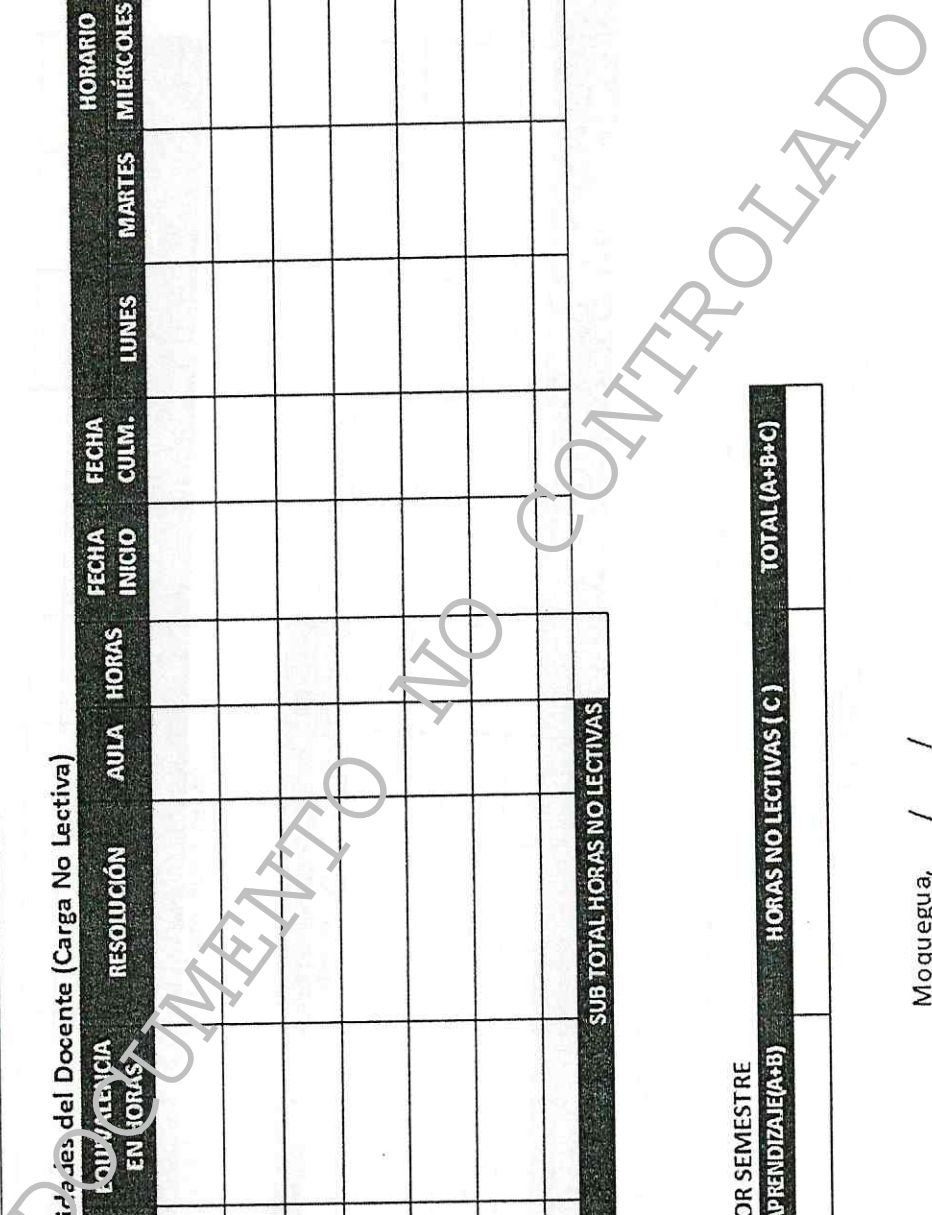
**TOTAL HORAS DOCENTES POR SEMESTRE**


<b>HORAS ASPECTO ENSEÑANZA APRENDIZAJE (A+B)</b>	<b>TOTAL (A+B+C)</b>
Moquegua, / /	

.....  
FIRMA DEL DOCENTE

.....  
FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR O COORDINADOR DE LA ESCUELA

.....  
FIRMA DEL DECANO



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001</b>	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018	Código : VA-GI-004
		Hoja : 19 de 19

### XVII. HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
01	11/10/2017	DIRECTIVA PARA LA PROVISION DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018	<b>Dr. Ayar Chaparro Guerra</b> Rector(e) de la Universidad José Carlos Mariátegui
02	28/05/2018	MODIFICACION DE CRONOGRAMA 2018 - II	<b>Dr. Ayar Chaparro Guerra</b> Rector(e) de la Universidad José Carlos Mariátegui
03	21/06/2018	MODIFICACION DE LOS PUNTOS V, VI, IX, X, XVI, INCLUSIÓN DEL PUNTO XVII EN LO REFERENTE A LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES PARA LA ESCUELA DE POSGRADO.	<b>Dra. Dora Amalia Mayta Huiza</b> Vicerrectora Académico de la UJCM



DOCUMENTO NO CONTROLADO

UNIVERSIDAD JAÉN FACULTAD DE CIENCIAS  
OFICINA DE CALIDAD UNIVERSITARIA Y ACREDITACIÓN  
Nº de Exp: 1399  
11 JUL 2018  
Hora: 12:05  
Recibido por: mclera

DOCUMENTO NO CONTROLADO