



# Universidad José Carlos Mariátegui

## SECRETARIA GENERAL

### RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 137-2017-CU-UJCM

Moquegua, 01 de febrero de 2017

#### VISTO:

El Oficio N° 016-2017-VIRE.ACAD/UJCM, con fecha de recepción 10 de enero de 2017, presentado por el Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra, Vicerrector Académico, que remite la Directiva para la provisión de plazas docentes, modalidad contrato a plazo determinado por horas y/o servicios, año 2017 (reformulado).

#### CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0982-2016-CU-UJCM, de fecha 18 de mayo de 2016, se resuelve en el artículo único, aprobar, la Propuesta del Plan de Trabajo de Implementación del Sistema de Gestión de Calidad, para el Licenciamiento de las Escuelas Profesionales, Pregrado y Posgrado, designando responsables para el cumplimiento de los indicadores consignados en las Condiciones Básicas de Calidad - CBC, siendo las que siguen: Condición I.- Existencia de objetivos académicos; Grados y Títulos a otorgar y Planes de Estudio correspondientes; Condición II.- Oferta educativa a crearse compatible con los fines propuestos en los instrumentos de planeamiento; Condición III.- Infraestructura y equipamiento adecuado al cumplimiento de sus funciones (aulas, bibliotecas, laboratorios, entre otros); Condición IV.- Líneas de investigación a ser desarrolladas; Condición V.- Verificación de la disponibilidad del personal docente calificado con no menos del 25% de docentes a tiempo completo; Condición VI.- Verificación de los servicios educacionales complementarios básicos (servicios médicos, social, psicopedagógico, deportivo, entre otros); Condición VII.- Existencia de mecanismos de mediación e inserción laboral (bolsa de trabajo u otros); y Condición VIII.- CBC Complementaria - Transparencia de Universidades, a fin de realizar el Sistema de Gestión citado;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 3115-2016-CU-UJCM, de fecha 30 de diciembre de 2016, se aprueba la Directiva para Provisión de Plaza Docente 2017, para la Sede Moquegua y Oficinas de Enlace de la Universidad José Carlos Mariátegui;

Que, con Oficio N° 016-2017-VIRE.ACAD/UJCM, con fecha de recepción 10 de enero de 2017, el Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra, Vicerrector Académico, remite al Despacho de Rectorado, la documentación precedente, y al respecto señala que la Oficina de Asesoría Legal y Dirección General de Administración, han realizado correcciones y/o sugerencias a la Directiva mencionada en el párrafo anterior, por lo que se solicita dejar sin efecto la Resolución de Consejo Universitario N° 3115-2016-CU-UJCM, de fecha 30 de diciembre de 2016, que aprueba la Directiva para Provisión de Plaza Docente 2017, para la Sede Moquegua y Oficinas de Enlace de la Universidad José Carlos Mariátegui, y se apruebe la DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO POR HORAS Y/O SERVICIOS, AÑO 2017, de la Universidad José Carlos Mariátegui;

Que, con Guía de Trámite N° 138, con fecha de recepción 10 de enero de 2017, el Rector (e) de esta Casa Superior de Estudios, considera que la documentación citada en los considerandos que anteceden, se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, de fecha 27 de enero de 2017, se pone a consideración de los Señores Consejeros, la documentación antes citada, por lo que previo análisis, y debate, se acordó por mayoría, 1. Dejar sin efecto, la Resolución de Consejo Universitario N° 3115-2016-CU-UJCM, de fecha 30 de diciembre de 2016, que aprueba la Directiva para Provisión de Plaza Docente 2017, para la Sede Moquegua y Oficinas de Enlace de la Universidad José Carlos Mariátegui; 2. Aprobar, la DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO POR HORAS Y/O SERVICIOS, AÑO 2017, de la Universidad José Carlos Mariátegui; 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 y Reglamento General, Resolución de Asamblea Universitaria N° 004-2017-AU-UJCM, Resolución Rectoral N° 079-2017-R-UJCM, y demás normas vigentes, al Rector (e) de esta Casa Superior de Estudios.

#### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.- DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución de Consejo Universitario N° 3115-2016-CU-UJCM, de fecha 30 de diciembre de 2016, que aprueba la Directiva para Provisión de Plaza Docente 2017, para la Sede Moquegua y Oficinas de Enlace de la Universidad José Carlos Mariátegui.

**Artículo Segundo.- APROBAR**, la DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO POR HORAS Y/O SERVICIOS, AÑO 2017, de la Universidad José Carlos Mariátegui.

De conformidad con la documentación que en veinte (20) folios útiles forman parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

J.S.G. - UJCM  
DISTRIBUCIÓN  
• RECTORADO  
• V.R. ACAD  
• D.G.A.  
• F.G.S.P.  
• FACISA  
• FAIA  
• EPG  
• RR.HH.  
• OF. CALIDAD  
• PAGINA WEB - OTIC  
• TODAS LAS OFICINAS DE ENLACE (OE)  
CC ARCHIVO



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Dr. Javier Peña Arocútipa  
RECTOR (e)



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

Mgr. Claridad H. Peña Nieves  
SECRETARIA GENERAL



## DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO POR HORAS Y/O SERVICIOS, AÑO 2017

### I. OBJETIVOS:

- a) Establecer los procedimientos para efectuar el proceso de Provisión de Plazas de Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado y/o servicios por horas, Año 2017, en la Universidad José Carlos Mariátegui.
- b) Seleccionar al docente calificado para las asignaturas convocadas.
- c) Garantizar que la selección del docente para contrato a plazo determinado, sea para la modalidad a Tiempo Completo (T/C), a Tiempo Parcial (T/P) y/o Servicios en base a sus méritos en la evaluación y calificación para el año 2017.

### II. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado, artículo 18°
- Ley Universitaria N° 30220.
- Código Civil.
- Estatuto y Reglamento General de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- Reglamento de Ingreso a la Docencia.

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

- a) Elaborar el cuadro de requerimiento de Provisión de Plazas de Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado por horas, para Tiempo Completo (T/C) y Tiempo Parcial (T/P) y/o servicios conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Universitario.
- b) Publicar el Consolidado de Asignaturas para la convocatoria de la Provisión de Plazas de Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado por horas, a Tiempo Completo (T/C) y Tiempo Parcial (T/P) y/o servicios.

### IV. DE LA COMISIÓN EVALUADORA

La Comisión Central Evaluadora está constituida por los siguientes Docentes:

- Coordinador General : Vicerrector Académico
- Miembro : Decano de la Facultad de Ingeniería
- Miembro : Decano de la Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas.



- Miembro : Decano de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Miembro : Presidente de la Comisión de Coordinación Sub Sede Ilo

La misión de la Comisión Central es supervisar la correcta aplicación del proceso, conforme a la presente Directiva y absolver cualquier situación que se presentara.

**Sub Comisiones, por cada Escuela Profesional:**

- Presidente : Decano o Director General de la Oficina de Enlace.
- Miembro : Director o Coordinador de la Escuela Profesional según corresponda la asignatura.
- Veedor : Estudiante Consejero de Facultad o Tercio estudiantil de la Escuela Profesional.

**V. FUNCIONES DE LAS SUB COMISIONES EVALUADORAS:**

Las Sub Comisiones Evaluadoras tienen las siguientes funciones:

- Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva de Provisión de Plazas Docentes modalidad Contrato a Plazo Determinado por horas y/o servicios y el Reglamento.
- Conducir las fases del proceso de Provisión de Contrato a plazo determinado por horas y/o servicios de Plazas Docentes, para cuyo efecto se elaborará actas en las que se registrarán las incidencias del proceso.
- Cumplir con el cronograma de actividades previsto en la presente Directiva.
- Aplicar los criterios y factores de calificación según las fichas de evaluación del aspecto externo e interno.
- Consolidar las calificaciones de los aspectos externo e interno.
- Elaborar el Cuadro de Méritos para contrato.
- El Decano elevará al Consejo de Facultad para su aprobación y los resultados se elevarán al Vicerrectorado Académico para su aprobación.

**VI. DE LAS PROHIBICIONES DE LAS SUB COMISIONES EVALUADORAS:**

**Los integrantes de las Sub Comisiones Evaluadoras están impedidos de:**

- Participar en el Proceso de Provisión de Contrato a plazo determinado por horas y/o servicios de Plazas Docentes, cuando postule un familiar hasta el 4to. grado de consanguinidad o 2do. de afinidad.
- Divulgar los aspectos confidenciales del proceso.
- Ejercer influencia parcializada en la calificación o evaluación.





## VII. 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) y/o servicios 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) y/o servicios hasta por 26 horas académicas los cuales serán remunerados según la tarifa por hora y por grado académico, establecidos por el Consejo Universitario.
- c) Los docentes que postulen a la Provisión de Plazas de Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado por horas a Tiempo Completo (T/C) y/o servicios realizarán fundamentalmente labores académicas, con carga horaria lectiva, hasta por un mínimo de 26 horas 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.
- d) 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) y/o servicios, están obligados a presentar en los tres (03) primeros días de iniciadas sus labores, el Plan Individual de Trabajo Docente Semestral, a sus respectivos directores y coordinadores de las Escuelas Profesionales para el visto bueno y posteriormente se elevará al Decano, Director General o Coordinadores de las oficinas de Enlace, para su autorización y el Decano, Director General o Coordinador deberá remitir el Plan Individual de Trabajo Docente Semestral a la Oficina de Recursos Humanos para el control de Carga Horaria Correspondiente (Anexo N° 03).

## VIII. DE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

- a) Tener el Grado de Doctor o Maestro en la especialidad y Título Profesional en la especialidad que postula.
- b) Acreditar cinco o más años de experiencia profesional desde la colegiatura.
- c) Presentar constancia de habilitación expedido por el Colegio Profesional correspondiente en original y en caso de presentarse a otra facultad deberá presentar



la copia indicando en el pie de página, la escuela en la que el documento original fue presentado.

- d) Para el caso de los docente que han laborado en la Universidad:
- Haber firmado las actas de evaluación correspondiente al Semestre Académico anterior a la convocatoria, dentro del plazo establecido.
  - Asistencia a Cursos de Capacitación programados por la UJCM.
  - Asistencia a Reuniones de Trabajo programados por la UJCM.
  - Apoyo en las Actividades de la Escuela Profesional y de la UJCM.
- e) No podrán ser evaluados los docentes de la UJCM que hayan incurrido en los siguientes incumplimientos:
- Tener antecedentes de tardanzas, 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 justificados.
  - Incumplir el Reglamento Interno de la Labor Docente y Actividad Académica.  
(Aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 569-2015-CU-UJCM)
- f) No tener litigios en contra de la Universidad José Carlos Mariátegui, (Judiciales o Administrativos).
- g) Presentar una foto tamaño carnet.
- h) Presentar los documentos con antigüedad no mayor a cinco (05) años, para actualización de su expediente.
- i) 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, debiendo formalizar los requisitos establecidos en la presente directiva.

## IX. LA INSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

La inscripción de los participantes en el proceso de selección de Docentes, primero deberán registrarse virtualmente en forma obligatoria en la siguiente dirección electrónica:

**<http://bit.ly/2gbe5qF>**, de no estar registrado, la comisión no procederá a la evaluación del Folder1 y Folder2, la misma que presentarán en dos Fólder Manila A-4, sus documentos debidamente foliados y con la lista correspondiente, tener en cuenta que lo registrado virtualmente, deberá corresponder con lo presentado en Folder1 y Folder2.





Para registrarse en forma virtual, el participante a la plaza docente 2017, deberá tener obligatoriamente una cuenta o correo electrónico en GMAIL.

**FOLDER 1:**

- a) Solicitud dirigida al Decano de cada Facultad, indicando la(s) asignatura(s) a la cual se presenta (Anexo N° 01)
- b) Sílabo de la(s) asignatura(s) que solicita (El Modelo de Silabo de acuerdo a lo establecido en cada Facultad).
- c) Guía de Práctica para los Jefes de Prácticas (en el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud).
- d) Declaración jurada de:  
(Anexo N° 02)
  - Conocer y estar conforme con la Directiva para Provisión de Plazas Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado.
  - 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 en la Universidad José Carlos Mariátegui u otra Institución.
  - No tener antecedentes penales ni policiales.
  - Tener disponibilidad horaria para cumplir con la carga docente en los horarios establecidos por la Universidad.
  - Haber cumplido sus funciones de docente a cabalidad, registro de Notas en el sistema de Servicios Académicos (OSA) y firma de Actas en los plazos establecidos.

**FOLDER 2:**

- a) Currículo Vitae, documentado y foliado, con una antigüedad no mayor a cinco (05) años (para ser presentado a SUNEDU).

Los Docentes que han laborado en la Universidad José Carlos Mariátegui, deberán actualizar su file personal presentando los documentos con una antigüedad no mayor a cinco (05) años, para ser anexado a su file.





La recepción de los documentos será en las secretarías de las respectivas Escuelas Profesionales de Moquegua, Ilo y Oficinas de Enlace.

La Sub Comisión, solicitará a la Oficina de Servicios Académicos (OSA), la relación nominal de los docentes que no han dado cumplimiento al cronograma para registrar notas en el sistema y firma de actas y a la Oficina de Personal las tardanzas y faltas de los docentes contratados que laboraron en el Semestre Académico anterior al que postulan.

**X. CIERRE DE INSCRIPCIÓN DE PARTICIPANTES.**

Concluido el plazo de recepción de file para la Provisión de Plazas Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado por horas y/o Servicios, el Decano de la Facultad correspondiente, Director General o Coordinadores de la Sub Sede Ilo y Oficinas de Enlace, elabora y suscribe el Acta de Cierre correspondiente.

No se aceptarán documentos adicionales de los recurrentes.

**XI. PUBLICACIÓN DE ASIGNATURAS VACANTES POR FACULTADES**

Las asignaturas para contrato a Plazo Determinado de Docentes, serán publicadas en cada una de las Facultades, Escuelas Profesionales y Oficinas de Enlace.





PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO POR HORAS Y/O SERVICIOS  
SEMESTRE ACADÉMICO 2017 -

ANEXO N° 1

FORMATO DE SOLICITUD

Señor Decano de la Universidad José Carlos Mariátegui de Moquegua

Yo, ..... identificado con DNI N° ..... y con domicilio en.....

Solicito la(s) asignatura(s) en la Facultad de: \_\_\_\_\_

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

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: \_\_\_\_\_

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 señor Presidente se sirva acceder a mi solicitud.

Moquegua, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2017



\_\_\_\_\_  
Firma  
DNI N°.....





PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO POR HORAS Y/O SERVICIOS.  
SEMESTRE ACADÉMICO 2017 -

Anexo N° 02

## DECLARACIÓN JURADA

Señor Decano de la Universidad José Carlos Mariátegui de Moquegua

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

Postulante en el Proceso de Provisión de Plazas Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado, en la Facultad de:.....

### Declaro bajo juramento:

1. Conocer la Directiva de Provisión de Contrato de Plazas Docentes para contrato a plazo determinado por horas, 2017- \_\_\_ 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.
8. No tener antecedentes penales ni policiales.
9. Tener disponibilidad horaria para cumplir con la carga docente.
10. Adjuntar declaración jurada de haber cumplido sus funciones de docente a cabalidad, registro de Notas en el sistema de Servicios Académicos (OSA) y firma de Actas en los plazos establecidos

Atentamente,

Moquegua, \_\_\_ de \_\_\_\_\_, 2017

.....  
Firma del postulante  
DNI N° \_\_\_\_\_

Indice derecho





XII. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES,  
MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO POR HORAS Y/O SERVICIOS.

SEMESTRE ACADÉMICO 2017- I

Nº	ACCIONES	FECHAS	LUGAR
1.	Publicación de Directiva	Del 16 al 20 de Enero de 2017	Página web de la Universidad José Carlos Mariátegui
2.	Publicación de Asignaturas (Cuadro Vacantes para Docentes T/C y T/P)	23 al 27 de Enero 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Sede Moquegua</b> Secretaría de cada Facultad, Escuelas Profesionales</li> <li>✓ <b>Sub Sede Ilo</b> Secretaría de Coordinación Escuelas Profesionales</li> <li>✓ <b>Oficinas de Enlace</b> (Página Web - UJCM, radio)</li> </ul>
3.	Presentación de Expedientes	Del 30 de Enero al 04 de Febrero de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Sede Moquegua</b> Secretaría de cada Escuela Profesional.</li> <li>✓ <b>Sub Sede Ilo</b> Secretaría de cada Escuela Profesional.</li> <li>✓ <b>Oficinas de Enlace</b></li> </ul>
4.	Evaluación de expedientes	Del 06 al 10 de Febrero de 2017	En cada Facultad En cada Oficina de Enlace
5.	Elaboración de Cargas Lectivas a nivel de Facultad y Resolución de Aprobación.	Del 13 al 17 de Febrero de 2017	En cada Facultad
6.	Presentación de la Carga Lectiva aprobada al Vicerrectorado Académico	Del 20 al 22 de Febrero de 2017	En Vicerrectorado Académico
7.	Aprobación de Cargas Lectivas	23 de Febrero de 2017	En Consejo Universitario
8.	Publicación de Resultados	A partir del 27 de Febrero de 2017	En cada Facultad, Escuela Profesional y Oficina de Enlace





XIII. CRONOGRAMA DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES,  
MODALIDAD A PLAZO DETERMINADO POR HORAS Y/O SERVICIOS.  
SEMESTRE ACADÉMICO 2017-II

Nº	ACCIONES	FECHAS	LUGAR
1.	Publicación de Directiva	Del 12 al 16 de Junio de 2017	Página web de la Universidad José Carlos Mariátegui
2.	Publicación de Asignaturas (Cuadro Vacantes para Docentes T/C y T/P)	19 al 23 de Junio 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Sede Moquegua</b> Secretaría de cada Facultad, Escuelas Profesionales</li> <li>✓ <b>Sub Sede Ilo</b> Secretaría de Coordinación Escuelas Profesionales</li> <li>✓ <b>Oficinas de Enlace</b> (Página Web - UJCM, radio)</li> </ul>
3.	Presentación de Expedientes	Del 26 al 30 de Junio de 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Sede Moquegua</b> Secretaría de cada Escuela Profesional.</li> <li>✓ <b>Sub Sede Ilo</b> Secretaría de cada Escuela Profesional.</li> <li>✓ <b>Oficinas de Enlace</b></li> </ul>
4.	Evaluación de expedientes	Del 03 al 07 de Julio de 2017	En cada Facultad En cada Oficina de Enlace
5.	Elaboración de Cargas Lectivas a nivel de Facultad y Resolución de Aprobación	Del 10 al 14 de Julio de 2017	En cada Facultad
6.	Presentación de la Carga Lectiva aprobada al Vicerrectorado Académico	Del 17 al 18 de Julio de 2017	En Vicerrectorado Académico
7.	Aprobación de Cargas Lectivas	20 de Julio de 2017	En Consejo Universitario
8.	Publicación de Resultados	A partir del 24 de Julio de 2017	En cada Facultad, Escuela Profesional y Oficina de Enlace

**Presentación de Expedientes en Direcciones o Coordinaciones Académicas**

1. **Sede Moquegua:** Secretaría de la Escuela Profesional:
  - Facultad de Ingeniería, Campus San Antonio
  - Facultad de Ciencias de la Salud, Campus San Antonio
  - Facultad de Ciencias Jurídicas, Empresariales y Pedagógicas, Campus La Villa
2. **Sub Sede Ilo:** Secretaría de las Escuelas Profesionales, Pampa Inalámbrica S/N
3. **Oficinas de Enlace**

**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
- Sub Sede Ilo, Secretaría de Coordinación, Cel. 953502289
- Oficinas de Enlace Lima, Arequipa, Tacna, Puno, Juliaca, Cuzco y Andahuaylas.





**XIV. TABLA DE CALIFICACIONES**  
**ASPECTO EXTERNO (50 PUNTOS)**

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

ASIGNATURA.....

ORD.	RUBROS	PUNTAJES	CALIFICACIÓN
01	<b>GRADOS Y TÍTULOS</b>		
	<b>Puntaje máximo</b>	<b>17</b>	
	Grado de Doctor	8	
	Grado de Magíster en la Especialidad	6	
	Grado de Magíster en Educación Superior	4	
	Título Profesional de la Especialidad	5	
	Título de Segunda Especialidad afín	1	
Grado Académico de Bachiller	2		
02	<b>ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN</b>		
	<b>Puntaje máximo</b>	<b>10</b>	
	Estudios concluidos de Doctorado	5	
	Estudios concluidos de Maestría	3	
	Estudios concluidos de Segunda Especialidad	2	
	Pasantía en instituciones o universidad extranjera acreditada	3	
Diplomados	1		
03	<b>INVESTIGACIÓN</b>		
	<b>Puntaje máximo</b>	<b>6</b>	
	Informe de investigación concluida con Resolución	2	
04	<b>PUBLICACIONES (con Resolución)</b>		
	<b>Puntaje máximo</b>	<b>2</b>	
	Libro (producto de investigación)	2	
	Texto universitario	2	
	Texto escolar	2	
	Libro, manuales y guías	1.5	
	Artículo (revista especializada), ponencias publicadas	1	
Antología	0.5		
05	<b>IDIOMAS</b>		
	<b>Puntaje máximo</b>	<b>2</b>	
	Nivel básico	0.5	
	Nivel intermedio	1	
	Nivel avanzado	2	
06	<b>PROYECCIÓN SOCIAL</b>		
	<b>Puntaje máximo</b>	<b>4</b>	
	Organizador de evento internacional	2	
	Organizador de evento nacional	1	
	Organizador de curso de extensión	0.5	
	Ponente de evento internacional	2	
	Ponente de evento nacional	1	
	Ponente de curso de extensión	0.25	
	Asistente de evento internacional	1	
	Asistente de evento nacional	0.5	
Asistente de curso de extensión	0.25		
07	<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>		
	<b>Puntaje máximo</b>	<b>4</b>	
	Experiencia Profesional	0.5 por año	
	Experiencia Académica	1 por año	
08	<b>RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES</b>		
	<b>Puntaje máximo</b>	<b>5</b>	
	Reconocimientos Académicos o Profesionales	0.5	
	Felicitaciones institucionales	0.5	
	Participación e identificación en la Escuela Profesional	2	
	Participación e identificación en la UJCM	2	
	<b>PUNTAJE TOTAL</b>		





## XV. 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.

SECCIÓN	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 los 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	

### ESCALA VALORATIVA:

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





C) Otras Funciones o Actividades del Docente (Carga No Lectiva)

FUNCIÓN O ACTIVIDAD	EQUIVALENCIA DE HORAS	RESOL. APROB.	AULA	HORAS	FECHA INICIO	FECHA CUMPL.	HORARIO								
							LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO			
a) Jefe de Unidad de Investigación	(10) horas														
b) Coordinador de Investigación	(04) horas														
c) Extensión y Proyección Universitaria	(02) horas														
d) Actividades de Bienestar Universitario	(10) horas														
e) Elaboración de Material Educativo - Aulas Virtuales	(05) horas														
f) Ejecución de Trabajos de Investigación	(05) horas														
g) Labor Administrativa															
<b>SUB-TOTAL HORAS NO LECTIVAS</b>															

TOTAL HORAS DOCENTES POR SEMESTRE:

HORAS ASPECTO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (A+B)	HORAS NO LECTIVAS (C)	TOTAL (A+B+C)

Moquegua, ..... de ..... del 2016



.....  
FIRMA DEL DOCENTE

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

.....  
FIRMA DEL DECANO