



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3358-2019-CU-UJCM

Moquegua, 22 de noviembre de 2019

VISTO:

El Oficio N° 724-2019-OCUA/UJCM, con fecha de recepción 20 de noviembre de 2019, presentado por la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gomez, Jefa de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación de la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes Contratados, Versión 05, de la Universidad José Carlos Mariátegui y.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Oficio N° 724-2019-OCUA/UJCM, con fecha de recepción 20 de noviembre de 2019, la Dra. Hilda Elizabeth Guevara Gomez, Jefa de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, remite al Despacho de Rectorado, la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes Contratados Versión 05; para su aprobación en Consejo Universitario;

Que, mediante Guía de Trámite N° 9178-A, con fecha 20 de noviembre de 2019, el Rector de esta Casa Superior de Estudios, considera que la documentación citada preliminarmente, se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 21 de noviembre de 2019, se puso a consideración de los señores Consejeros, y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad aprobar la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes Contratados, Versión 05, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 21 de noviembre de 2019, y en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 65° del Estatuto de la Universidad, concordante con los Art. 58° y 59° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, y demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo Único.- APROBAR, la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes Contratados, Versión 05, de la Universidad José Carlos Mariátegui; de conformidad a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 21 de noviembre de 2019, a los considerandos y a la documentación que en veintiocho (28) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD JOSE CARLOS MARIATEGUI

Daniel Reinoso R.
Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodriguez
RECTOR




UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIATEGUI"

Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra
SECRETARIO GENERAL

JSG-UJCM
DISTRIBUCION:
- OCUA
C.C. ARCHIVO



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Versión: 05
		Hoja: 1 de 26




UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Dr. Iván Pino Tellería Vicerrector Académico	Dr. Iván Pino Tellería Vicerrector Académico	Dr. Daniel Gustavo Adolfo Reinoso Rodríguez



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Versión: 05
		Hoja: 2 de 26



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS

I. OBJETIVOS:

- 1.1. Establecer los procedimientos para efectuar el proceso de provisión de plazas de docentes para cada semestre académico, en la Universidad.
- 1.2. Seleccionar los docentes para las plazas convocadas, cumpliendo los requisitos que establece la Ley 30220 y reglamentos internos de la Universidad.
- 1.3. Garantizar que la selección de los docentes para contrato a plazo determinado a tiempo completo (T/C) y a tiempo parcial (T/P) sea en base a sus méritos en la evaluación y calificación, según cronograma establecido.

II. ALCANCE

La presente directiva es de alcance institucional y aplicable para la provisión de plazas docentes para contrato a plazo determinado en la Universidad.



III. BASE LEGAL

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

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. El Vicerrector Académico es responsable del cumplimiento de las normas mencionadas en la presente directiva y elaborar el cronograma de actividades para cubrir las necesidades de docentes para cada semestre académico.
- 4.2. El Vicerrector Académico solicitará a las facultades y a la Escuela de Posgrado las necesidades de plazas docentes. Una vez recibida la información, consolidará y elevará al Rector para su aprobación en Consejo Universitario. El acto resolutorio se publicará en el portal web de la Universidad.



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001		
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004	
		Versión: 05 Hoja: 3 de 26	

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. De las funciones de los directores de las escuelas profesionales y coordinadores de la Escuela de Posgrado.

- a) Proponer el cuadro de requerimiento de provisión de plazas docentes para contrato a plazo determinado a tiempo completo (T/C) y a tiempo parcial (T/P) conforme a los lineamientos en la presente Directiva, teniendo en cuenta lo siguiente:
- El número de asignaturas a dictarse el siguiente semestre.
 - El número de alumnos por asignatura.
 - El número de plazas a tiempo completo, deberán ser como mínimo el 25 % del número total de plazas convocadas, para el caso de pregrado.
- b) Remitir al Decano de la Facultad o al Director de la Escuela de Posgrado, el consolidado de las plazas vacantes para la respectiva convocatoria.

5.2. De las Comisiones evaluadoras


a) Conformación por cada escuela profesional o programa de posgrado

- Presidente: Decano, Director de la Escuela de Posgrado o Director General de la Filial, según corresponda.
- Miembro: El Director de la Escuela Profesional o el Coordinador Académico de Posgrado. En el caso de las carreras profesionales de la sede Moquegua y Filial Ilo cuyos directores vigentes sean contratados el Decano o Director de filial propondrá un profesional cuyo perfil corresponde a la especialidad de la carrera profesional.
- Veedor : Estudiante Consejero de Facultad, de la Escuela de Posgrado o Tercio estudiantil de la Escuela Profesional. Para el caso de las filiales será un alumno de los últimos ciclos de la carrera profesional.

5.3. Funciones de las Comisiones evaluadoras

- 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 (aprobado mediante resolución de Consejo Universitario).



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Versión: 05
		Hoja: 4 de 26



- d) Determinar los docentes que se encuentran aptos para la cobertura de plazas. **(Anexo N° 03)**
 - e) Aplicar los criterios y factores de calificación según las fichas de evaluación del aspecto externo e interno. **(Anexo N° 04 y 05)**.
 - f) Consolidar las calificaciones de los aspectos externo e interno **(Anexo N° 06)**.
 - g) Elaborar el Cuadro de Méritos para contrato **(Anexo N° 07)**.
 - h) Elaborar y suscribir el Acta de Cierre de Evaluación de Expedientes **(Anexo N° 08)**.
- El procedimiento específico se detalla en el **Anexo N° 13**.

5.4. 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.



5.5. Modalidades de contratación

- a) La Provisión de plazas docentes, se harán para contratos a plazo determinado por horas de docentes a tiempo completo (T/C) por 40 horas cronológicas semanales, quienes percibirán una remuneración mensual por grado académico y lo establecido por el Consejo Universitario.
- b) La provisión de plazas docentes, se harán para contratos a plazo determinado por horas de docentes a tiempo parcial (T/P) hasta por 26 horas académicas o 19.5 horas cronológicas, quienes percibirán una remuneración mensual de acuerdo al grado académico y lo establecido por el Consejo Universitario.

5.6. De los requisitos para participar

- a) Para ser docente de los Programas Académicos de Maestría, el postulante deberá contar con el Grado Académico de Maestro o Doctor.
- b) Para ser docente de los Programas Académicos de Doctorado, el postulante deberá contar con el Grado Académico de Doctor.
- c) Para ser docente de Pregrado, deberá contar con el Grado Académico de Maestro o Doctor y Título Profesional. De no contar con el Grado Académico de Maestro o Doctor, deberá presentar un documento que certifique haber impartido enseñanza en el



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001		008604 
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004	
		Versión: 05 Hoja: 5 de 26	

Semestre Académico 2014-I (Certificado, constancia o contrato de trabajo) en el Sistema Universitario Peruano.

- d) Una declaración jurada de no ser incompatible a la plaza a la que postula (tiempo completo o dedicación exclusiva en otra institución).
- e) Los grados académicos y títulos profesionales deben estar en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU.
- f) Acreditar un mínimo de dos años (02) de experiencia profesional desde la colegiatura.
- g) Presentar habilitación expedida por el Colegio Profesional correspondiente en original (siempre que lo hubiera).
- h) En caso de presentarse a más de una plaza deberá presentar copia del documento indicando en el pie de página la solicitud en la que se encuentra el documento original.


5.7 Sobre los impedimentos

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

- Tener antecedentes de tardanzas o faltas injustificadas reiterativas a clases en el semestre anterior.
- Tener sanciones por Consejo de Facultad, Consejo de la Escuela de Posgrado o Consejo Universitario de la UJCM.
- Haber renunciado o haber abandonado los cursos asignados.
- Incumplir el Reglamento interno de la labor docente y actividad académica.
- 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.

El decano 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 escuelas profesionales en forma oportuna.



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Hoja: 6 de 26



5.8 Del Registro virtual de los participantes

Los postulantes a plazas docentes están obligados a registrarse virtualmente en la dirección electrónica que se publicará en el portal web de la Universidad según cronograma, de no estar registrado, la comisión no procederá a su evaluación.

5.9 De la presentación de expedientes

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

FOLDER N° 1:

- a) Solicitud dirigida al Decano de cada Facultad o Director de la Escuela de Posgrado o Director General de la Filial indicando la plaza a la cual se presenta (**Anexo N° 01**).
- b) 01 Foto tamaño carnet (debidamente pegada en la solicitud – **Anexo 01**).
- c) Sílabos de las asignaturas consideradas en la plaza a la cual postula (El modelo de sílabo es de acuerdo al formato de la Universidad).
- d) Declaración Jurada (**Anexo N° 02**)

El postulante deberá tener en cuenta lo siguiente:


- Conocimiento de la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes Contratados de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- Conocimiento del Reglamento interno de la Labor Docente y Actividad Académica.
- No ser incompatible a la plaza a la que postula (tiempo completo o dedicación exclusiva en otra institución).
- Conocimiento del Reglamento de Estudios.
- Conocimiento del Reglamento de Evaluación del Proceso de Enseñanza 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 cabalidad, registro de notas en el Sistema de Servicios Académicos y la firma de actas en los plazos establecidos.

FOLDER N° 2:

Currículo vitae documentado y foliado según el orden establecido en el **Anexo N° 04**, tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Los documentos de capacitaciones deben tener con una antigüedad no mayor a tres (03) años, para la actualización de su expediente.



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Versión: 05
		Hoja: 7 de 26




- b) Llenar la Guía de documentos (**Anexo N° 09**), donde se deberá especificar el N° de folio correspondiente al documento presentado, en el folder N°02.
- **Cierre de inscripción de postulantes.**

Concluido el plazo de recepción de expedientes, el Decano de la Facultad, Director General de la Filial y el Director de la Escuela de Posgrado (según corresponda), elabora y suscribe el Acta de Cierre de Inscripción (**Anexo N° 10**), conjuntamente con la firma del personal responsable de mesa de partes. No se aceptará la presentación de documentos de forma extemporánea.
 - **Sobre las funciones de los docentes a tiempo completo.**
 - a) Los docentes que postulen a la Provisión de Plazas de Docentes, modalidad Contrato a Plazo Determinado por horas a Tiempo Completo (T/C) realizarán fundamental 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, exámenes de suficiencia, 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 presentar en los tres (03) primeros días de iniciado sus labores, el Plan individual de Trabajo Docente Semestral, a sus respectivos directores de las escuelas profesionales para su visto bueno el que se elevará al Decano, Director de la Escuela de Posgrado o Director General de la filial para su autorización. El Decano deberá remitir el Plan individual de Trabajo Docente Semestral (**Anexo N° 12**) a la Oficina de Recursos Humanos para el control de carga horaria correspondiente.
 - **Sobre los resultados de la evaluación**

Culminado el proceso de evaluación de expedientes de la Provisión de Plazas Docentes, la Comisión evaluadora presentará:

Para el caso de pregrado, las Direcciones o coordinaciones respectivas deberán remitir los resultados de la Provisión de Plazas Docentes a la Facultad correspondiente, en las fechas



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Hoja: 8 de 26



establecidas según cronograma aprobado. En el caso de posgrado las coordinaciones de los programas académicos, las Direcciones Generales de las Filiales, remitirán los resultados de la Provisión de Plazas Docentes a la Dirección de la Escuela de Posgrado, en las fechas establecidas según cronograma aprobado. En ambos casos adjuntando lo siguiente:

1. Acta de Cierre de Inscripción de docentes postulantes a la Provisión de Plazas Docentes, modalidad contrato a plazo determinado (**Anexo 10**).
2. Acta de Cierre de Evaluación de expedientes para la Provisión de Plazas Docentes, modalidad contrato a plazo determinado (**Anexo 08**).
3. Cuadro Resumen de docentes aptos para la Provisión de Plazas Docentes (**Anexo N° 03**).
4. Cuadro de Méritos de la calificación de los docentes aptos para la Provisión de Plazas Docentes (**Anexo N° 07**).

Posteriormente teniendo en cuenta el cronograma aprobado, las facultades y la Escuela de Posgrado, deberán remitir los resultados de la Provisión de Plazas Docentes debidamente consolidados, al Vicerrectorado Académico para su publicación correspondiente en la página web de la Universidad.

5.13 Sobre las plazas no cubiertas


Para el caso de las plazas no cubiertas, por haberse presentado postulantes que no cumplen con los requisitos establecidos en la presente Directiva o que no se haya tenido postulantes, la Comisión Evaluadora, declarará DESIERTA dicha plaza y estarán facultados para INVITAR directamente a los docentes que cumplan con lo siguiente:

En el caso de pregrado, el docente deberá contar con el grado académico de Maestro o Doctor y Título Profesional en la especialidad y presentar los documentos solicitados en el **punto 5.6 De la presentación de expedientes, por lo tanto, pasarán por la evaluación correspondiente.**

De no contar con el grado académico de Maestro, deberá presentar un documento que certifique haber impartido enseñanza en el Semestre Académico 2014-I, en el Sistema Universitario Peruano (este requisito solo estará vigente hasta el semestre 2020-I).

- En el caso de los programas académicos de maestría, el docente deberá contar con el grado académico de maestro o doctor.



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Hoja: 9 de 26



- En el caso de los programas académicos de doctorado, el docente deberá contar con el grado académico de doctor.
 - Finalmente se levantará el Acta de Invitación (**Anexo 11**) con la relación de docentes invitados que cumplen con todos los requisitos antes mencionados.
 - Posteriormente el Acta de Invitación, deberá ser remitida a las Facultades o Escuela Posgrado según corresponda, y finalmente un ejemplar al Vicerrectorado Académico.
- El flujograma especificado en el **Anexo N° 14** detalla los pasos a seguir para el caso de cobertura de plazas por invitación.

5.14 Sobre los aspectos no previstos

Cualquier aspecto o situación relacionada al proceso de Provisión de Plaza Docente no considerado en la presente Directiva, será resuelto por el Vicerrectorado Académico.





UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS

Código: VA-GI-004

Versión: 05

Hoja: 10 de 26



PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES SEMESTRE ACADÉMICO.....



Foto

FORMATO DE SOLICITUD (PREGRADO)

Anexo N° 01

Señor Decano de Facultad/Director General de:.....

Yo..... Identificado con DNI

N°y con domicilio en

Solicito las asignaturas de la carrera profesional de:.....

..... Correspondientes a la plaza:.....

Asignatura:..... Horario Publicado.....

Asignatura:..... Horario Publicado.....

Asignatura:..... Horario Publicado.....

Asignatura:..... Horario Publicado.....

Asignatura:..... Horario Publicado.....

Asignatura:..... Horario Publicado.....

Carrera profesional de:.....

Asignatura:..... Horario Publicado:.....

Asignatura:..... Horario Publicado:.....

Asignatura:..... Horario Publicado:.....

Asignatura:..... Horario Publicado:.....

Carrera 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 / Ilo, _____ de _____ 20__

Firma

DNI N°



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Versión: 05 Hoja: 11 de 26



PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES
SEMESTRE ACADÉMICO.....

FORMATO DE SOLICITUD

(POSGRADO)

Señor (a) Director(a) de la Escuela de Posgrado.

Yo.....Identificado con DNI

N°y con domicilio en

Solicito la(s), siguientes (s) asignaturas (s):

1. Programa Académico de: _____

2. Plaza N°: _____

3. Asignatura: _____

1. Programa Académico de: _____

2. Plaza N°: _____

3. Asignatura: _____

1. Programa Académico de: _____

2. Plaza N°: _____

3. Asignatura: _____

1. Programa Académico de: _____

2. Plaza N°: _____

3. Asignatura: _____

Por lo expuesto:

Pido a usted se sirva acceder a mi solicitud

Moquegua / Ilo, _____ de _____ 20_____



Firma
DNI N°



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001		
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004	
		Versión: 05	
		Hoja: 12 de 26	

PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES
 SEMESTRE ACADÉMICO.....

DECLARACIÓN JURADA

Anexo N° 02

Señor Decano de la Facultad/Director de la Escuela de Posgrado / Director
 General de la Filial de:

.....

Yo..... Identificado con

DNI N°.....y con domicilio en

Postulante en el Proceso de Provisión de Plazas Docentes Contratado, en la Escuela
 de Posgrado /Facultad de:

Declaro bajo juramento:

- 1.- Conocer la Directiva de Provisión de Plazas Docentes de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- 2.- Conocer el Reglamento interno de la Labor Docente y Actividad Académica.
- 3.- No ser incompatible a la plaza a la que postula (tiempo completo o dedicación exclusiva en otra institución).
- 4.- Conocer el Reglamento de Estudios.
- 5.- Conocer el Reglamento de Evaluación del Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- 6.- No haber sido cesado o destituido por medida disciplinaria por la Universidad José Carlos Mariátegui u otra institución.
- 7.- No tener antecedentes penales ni policiales.
- 8.- 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 / Ilo, _____ de _____ 20_____

 Firma del postulante
 DNI N° _____

Huella



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001		
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004	
		Versión: 05	
		Hoja: 13 de 26	

Anexo N° 03

**CUADRO RESÚMEN DE DOCENTES APTOS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES
MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO**

SEMESTRE.....

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

 Nombres y Apellidos
 Presidente de la Comisión
 Evaluadora

 Nombres y Apellidos
 Miembro de la Comisión
 Evaluadora

 Nombres y Apellidos
 Veedor de la Comisión
 Evaluadora



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001		
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004	
		Versión: 05	
		Hoja: 14 de 26	



Anexo N° 04

TABLA DE CALIFICACIONES
ASPECTO EXTERNO (50 PUNTOS MAX.)

DOCENTE.....Escuela Profesional o Programa de Posgrado.....

ORD.	RUBROS	PUNTAJES	CALIFICACIÓN
01	GRADOS Y TÍTULOS Puntaje máximo	17	
	Grado de Doctor	8	
	Grado de Magister en la Especialidad	6	
	Grado de Magister en Educación Superior	4	
	Grado de Magister en una especialidad distinta a las dos anteriores	3	
	Título Profesional de la Especialidad	5	
	Título de Segunda especialidad afín	2	
	Título de Segunda especialidad no afín	1	
	Grado Académico de Bachiller	2	
	02	ACTUALIZACIÓN CAPACITACIÓN Puntaje máximo	10
Estudios concluidos de Doctorados		5	
Estudios concluidos de Maestría		3	
Estudios concluidos de Segunda Especialidad		2	
Pasantía en Instituciones o universidad extranjera acreditada		3	
Diplomados		1	
03	INVESTIGACIÓN Puntaje máximo	6	
	Informe de Investigación concluida con Resolución	2	
04	PUBLICACIONES (Resoluciones) Puntaje máximo	2	
	Libro (productivo de investigación)	2	
	Texto universitario	2	
	Texto escolar	2	
	Libro, manuales y guías	1,5	
	Artículo (revista especializada), ponencias publicadas	1	
05	IDIOMAS Puntaje máximo	2	
	Nivel Básico	0,5	
	Nivel Intermedio	1	
	Nivel Avanzado	2	
06	PROYECCION SOCIAL Puntaje máximo	4	
	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	EXPERIENCIA PROFESIONAL Puntaje máximo	4	
	Experiencia profesional	0,5 por año	
	Experiencia Académica	1 por año	
08	RECONOCIMIENTO Y DISTINCIONES Puntaje máximo	5	
	Reconocimiento Académicos y Profesionales	0,5	
	Felicitaciones Institucionales	0,5	
	Participación e identificación en la Escuela Profesional	2	
	Participación e identificación en la UJCM	2	
PUNTAJE TOTAL			



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001		
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004	
		Hoja: 15 de 26	

ESCALA DE EVALUACIÓN DEL SÍLABO

Anexo N° 05

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 técnicos o estrategias didácticas, relacionadas con el profesor y el alumno, haciendo énfasis en metodologías parcialmente activas.	1.0	
	• Se considera métodos técnicos 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	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Versión: 05
		Hoja: 16 de 26



Anexo N° 06

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

DOCENTE: _____

CARRERA PROFESIONAL O PROGRAMA DE POSGRADO: _____


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

 Nombres y Apellidos
**Presidente de la Comisión
 Evaluadora**

 Nombres y Apellidos
**Miembro de la Comisión
 Evaluadora**

 Nombres y Apellidos
**Veedor de la Comisión
 Evaluadora**



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Hoja: 17 de 26



Anexo N° 07

**CUADRO DE MERITOS DE LA CALIFICACIÓN DE LOS DOCENTES APTOS PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO
SEMESTRE ACADÉMICO.....**


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

 Nombres y Apellidos
 Presidente de la Comisión
 Evaluadora

 Nombres y Apellidos
 Miembro de la Comisión
 Evaluadora

 Nombres y Apellidos
 Veedor de la Comisión
 Evaluadora



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Hoja: 18 de 26

**Anexo N° 08**
**ACTA DE CIERRE DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES, MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO, SEMESTRE ACADÉMICO _____**

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, en las instalaciones de _____ (*) de la Universidad José Carlos Mariátegui, estando designado la Comisión Evaluadora mediante Resolución _____, integrado por:

_____ (Presidente);
 _____ (Miembro);
 _____ (Veedor);

Acto seguido, reunida la comisión evaluadora se procedió a revisar los expedientes (Folder 01 y 02) de cada uno de los docentes postulantes, para su evaluación y calificación, teniendo en consideración la Directiva de Provisión de Plazas Docentes, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° _____; el Cronograma de convocatoria aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° _____; y las Plazas Vacantes aprobado mediante Resolución _____.

Culminado el acto de evaluación de expedientes, se tiene como resultado lo descrito en los anexos (03, 06 y 07), las mismas que se adjuntan a la presente, así mismo se detallan a continuación las plazas desiertas:

PLAZA	CARRERA PROFESIONAL/PROGRAMA DE POSGRADO	PERFIL DEL DOCENTE	MODALIDAD (T/P) Y (T/C)

Siendo las _____ horas del mismo día, se dio por concluido el acto de evaluación de expedientes de los Docentes postulantes, dejando constancia de lo actuado, firman los miembros de la Comisión Evaluadora:


 Nombres y Apellidos
 Presidente de la Comisión
 Evaluadora

 Nombres y Apellidos
 Miembro de la Comisión
 Evaluadora

 Nombres y Apellidos
 Veedor de la Comisión
 Evaluadora

- (*) En el espacio en blanco se deberá consignar lo siguiente:
- ✓ Si se trata de una carrera profesional colocar la Dirección o Coordinación, ejemplo:
la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
 - ✓ Si se trata de una Filial colocar, ejemplo:
la Coordinación de la Escuela Profesional de Derecho de la Filial Tacna.
 - ✓ Si se trata de Posgrado colocar: la Escuela de Posgrado




 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Hoja: 19 de 26

**Anexo N° 09**

DOCENTE..... Carrera Profesional o Programa de Posgrado.....

N°	RUBROS	N° DE FOLIO
01	GRADOS Y TÍTULOS Puntaje máximo	
	Grado de Doctor	
	Grado de Magister en la Especialidad	
	Grado de Magister en Educación Superior	
	Grado de Magister en una especialidad distinta a las dos anteriores	
	Título Profesional de la Especialidad	
	Título de Segunda Especialidad afín	
	Título de Segunda especialidad no afín	
	Grado Académico de Bachiller	
02	ACTUALIZACIÓN CAPACITACIÓN Puntaje máximo	
	Estudios concluidos de Doctorados	
	Estudios concluidos de Maestría	
	Estudios concluidos de Segunda Especialidad	
	Pasantía en Instituciones o universidad extranjera acreditada	
	Diplomados	
03	INVESTIGACION Puntaje máximo	
	Informe de Investigación concluida con Resolución	
04	PUBLICACIONES (Resoluciones) Puntaje máximo	
	Libro (productivo de Investigación)	
	Texto universitario	
	Texto escolar	
	Libro, manuales y guías	
	Artículo (revista especializada) ponencias publicadas	
05	IDIOMAS Puntaje máximo	
	Nivel Básico	
	Nivel Intermedio	
	Nivel Avanzado	
06	PROYECCION SOCIAL Puntaje máximo	
	Organizador de evento internacional	
	Organizador de evento nacional	
	Organizador de curso de extensión	
	Ponente de evento internacional	
	Ponente de evento nacional	
	Ponente de curso de extensión	
	Asistente de evento internacional	
	Asistente de evento nacional	
	Asistente de curso de extensión	
07	EXPERIENCIA PROFESIONAL Puntaje máximo	
	Experiencia profesional	
	Experiencia Académica	
08	RECONOCIMIENTO Y DISTINCIONES Puntaje máximo	
	Reconocimiento Académicos y Profesionales	
	Felicitaciones Institucionales	
	Participación e identificación en la Escuela Profesional	
	Participación e identificación en la UJCM	



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Versión: 05
Hoja: 20 de 26		

**Anexo N° 10**
**ACTA DE CIERRE DE INSCRIPCIÓN DE DOCENTES POSTULANTES A LA PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES, MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO, SEMESTRE ACADÉMICO _____**

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, en las instalaciones de _____ (*) de la Universidad José Carlos Mariátegui, estando presente el _____ [Consignar el nombre del: Decano/Director de la Escuela de Posgrado/Director General de la Filial] y el personal responsable de mesa de partes Sr(a) _____, Se dio por cerrada la recepción de expedientes para la Provisión de Plazas Docentes, Semestre Académico _____, de acuerdo a la Directiva de Provisión de Plazas Docentes, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° _____; y el Cronograma de convocatoria aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° _____.

Acto seguido se hizo el conteo de expedientes presentados, obteniendo como resultado la cantidad de _____ () expedientes.



En señal de conformidad y siendo las _____ horas del mismo día, firman los presentes:

 Nombres y Apellidos
 DNI: _____
 Decano/Director de la Escuela de
 Posgrado/Director General de la Filial

 Nombres y Apellidos
 DNI: _____
 PERSONAL RESPONSABLE DE MESA DE
 PARTES

- (*) En el espacio en blanco se deberá consignar lo siguiente:
- ✓ Si se trata de una Decanatura, ejemplo:
la Decanatura de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
 - ✓ Si se trata de una Filial colocar, ejemplo:
la Filial Tarma.
 - ✓ Si se trata de Posgrado colocar: *la Escuela de Posgrado*



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001		
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004	
		Hoja: 21 de 26	

Anexo N° 11

**ACTA DE INVITACIÓN PARA CUBRIR PLAZAS DESIERTAS EN LA PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES, MODALIDAD CONTRATO A PLAZO DETERMINADO, SEMESTRE ACADÉMICO _____**

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, en las instalaciones de _____ (*) de la Universidad José Carlos Mariátegui, se reúne la Comisión Evaluadora, aprobada mediante Resolución _____, integrado por:

_____ (Presidente);
 _____ (Miembro);
 _____ (Veedor);

Quienes por unanimidad acuerdan invitar a docentes para cubrir las plazas desiertas, los mismos que cuentan con los requisitos establecidos, en concordancia con la Directiva de Provisión de Plazas Docentes, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° _____; siendo los docentes:

N°	PLAZA DESIERTA	APELLIDOS Y NOMBRES	TÍTULO PROFESIONAL	GRADO ACADÉMICO
01				
02				

Siendo las _____ horas del mismo día, se dio por concluido el acto de INVITACIÓN de Docentes para cubrir plazas desiertas, dejando constancia de lo actuado, firman los miembros de la Comisión Evaluadora:

 Nombres y Apellidos
 Presidente de la Comisión
 Evaluadora


 Nombres y Apellidos
 Miembro de la Comisión
 Evaluadora

 Nombres y Apellidos
 Veedor de la Comisión
 Evaluadora

(*) En el espacio en blanco se deberá consignar lo siguiente:

- ✓ Si se trata de una Escuela Profesional colocar la Dirección o Coordinación, ejemplo:
la Dirección de la Escuela Profesional de Ingeniería Civil de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura.
- ✓ Si se trata de una Filial colocar, ejemplo:
la Coordinación de la Escuela Profesional de Derecho de la Filial Tacna.
- ✓ Si se trata de Posgrado colocar: la Escuela de Posgrado



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADOS	Código: VA-GI-004
		Versión: 05
		Hoja: 22 de 26



Anexo N° 12

PLAN INDIVIDUAL DE TRABAJO DOCENTE SEMESTRAL

Nombres y Apellidos del Docente:

Grado y Título Profesional: Facultad/Escuela:

Condición: Categoría: Dedicación: Servicios:

I. Aspecto Enseñanza Aprendizaje

A) Carga Horaria Lectiva

N°	ASIGNATURA	ESCUELA PROFESIONAL	HORAS ACADÉMICAS SEMANALES			AULA	HORARIO DE CLASE						
			TEORÍA	PRÁCTICA	TOTAL		LUNES	MARTES	MIRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	
SUB TOTAL CARGA HORARIA/LECTIVA-ACADEMICAS													
SUB TOTAL HORAS CRONOLÓGICAS													

B) Preparación, Evaluación, Consejería, Asesoría y Otros

ASIGNATURA	MÁXIMO DE HORAS	HORAS CRONOLÓGICAS	AULA	HORARIO DE CLASE					
				LUNES	MARTES	MIRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
<i>Preparación de Clases y Evaluaciones</i>	(02) horas								
<i>Consejería y tutoría de estudiantes</i>	(02) horas								
<i>Asesoría de tesis</i>	(02) horas								
<i>Otras Actividades Académicas Especiales</i> (Atención de tesis, Arreglo de exámenes de suficiencia, convalidaciones de cursos)	(02) horas								
SUB TOTAL DE HORAS									





UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES CONTRATADOS

Código: VA-GI-004

Versión: 05

Hoja: 23 de 26

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

FUNCIÓN O ACTIVIDAD	MÁXIMO DE HORAS	RESOL. APROB.	AULA	HORAS	FECHA INICIO	FECHA COTA	HORARIO							
							DOMINGO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	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														
SUBTOTAL HORAS NO LECTIVAS														

TOTAL HORAS DOCENTES POR SEMESTRE:

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

Moquegua, de del 2018

FIRMA DEL DOCENTE

FIRMA Y SELLO DEL DIRECTOR O
COORDINADOR DE LA ESCUELA

FIRMA DEL DECANO



008702



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES

Código: VA-GI-004

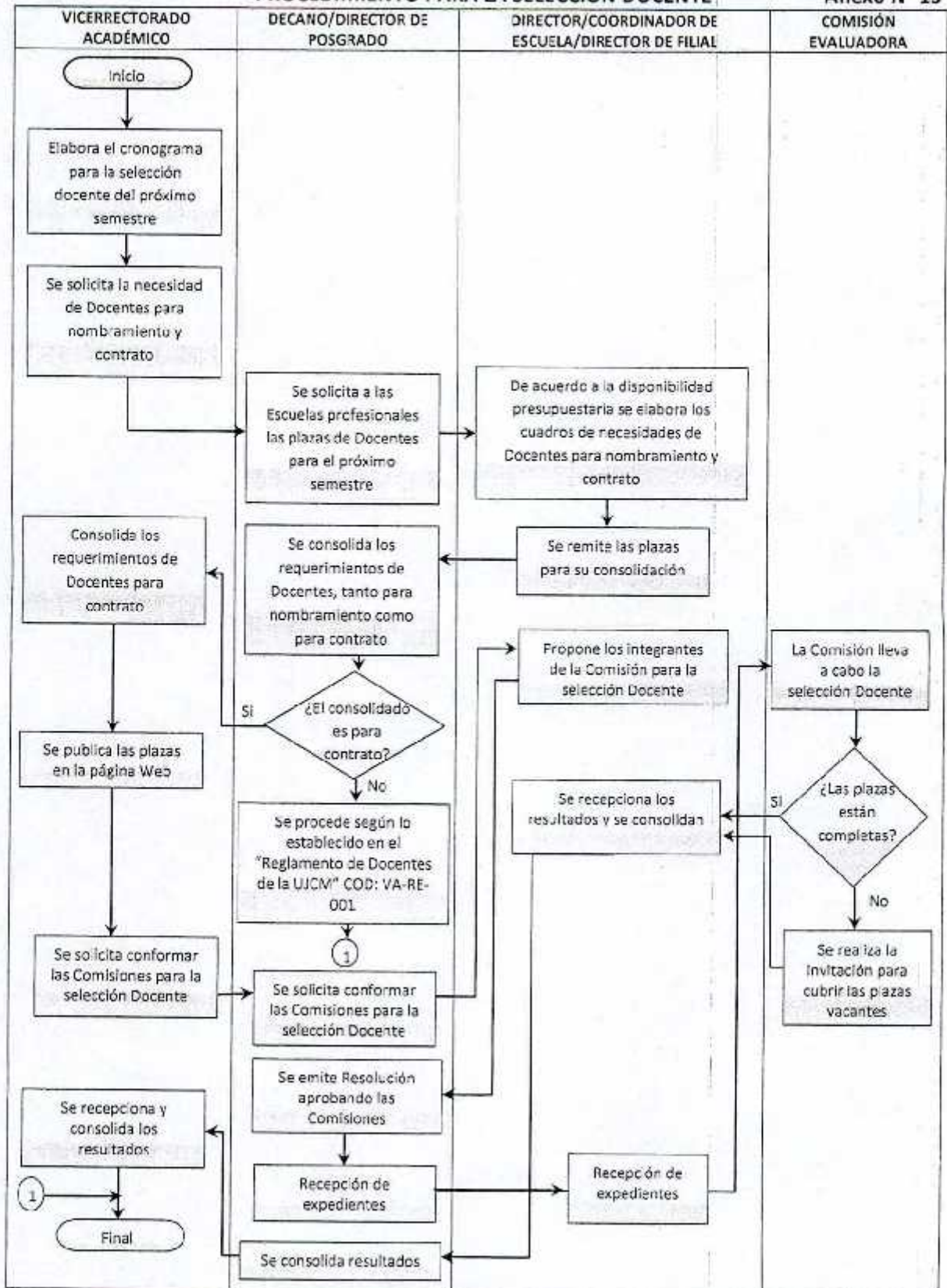
Versión: 05

Hoja: 24 de 26



PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DOCENTE

Anexo N° 13





UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

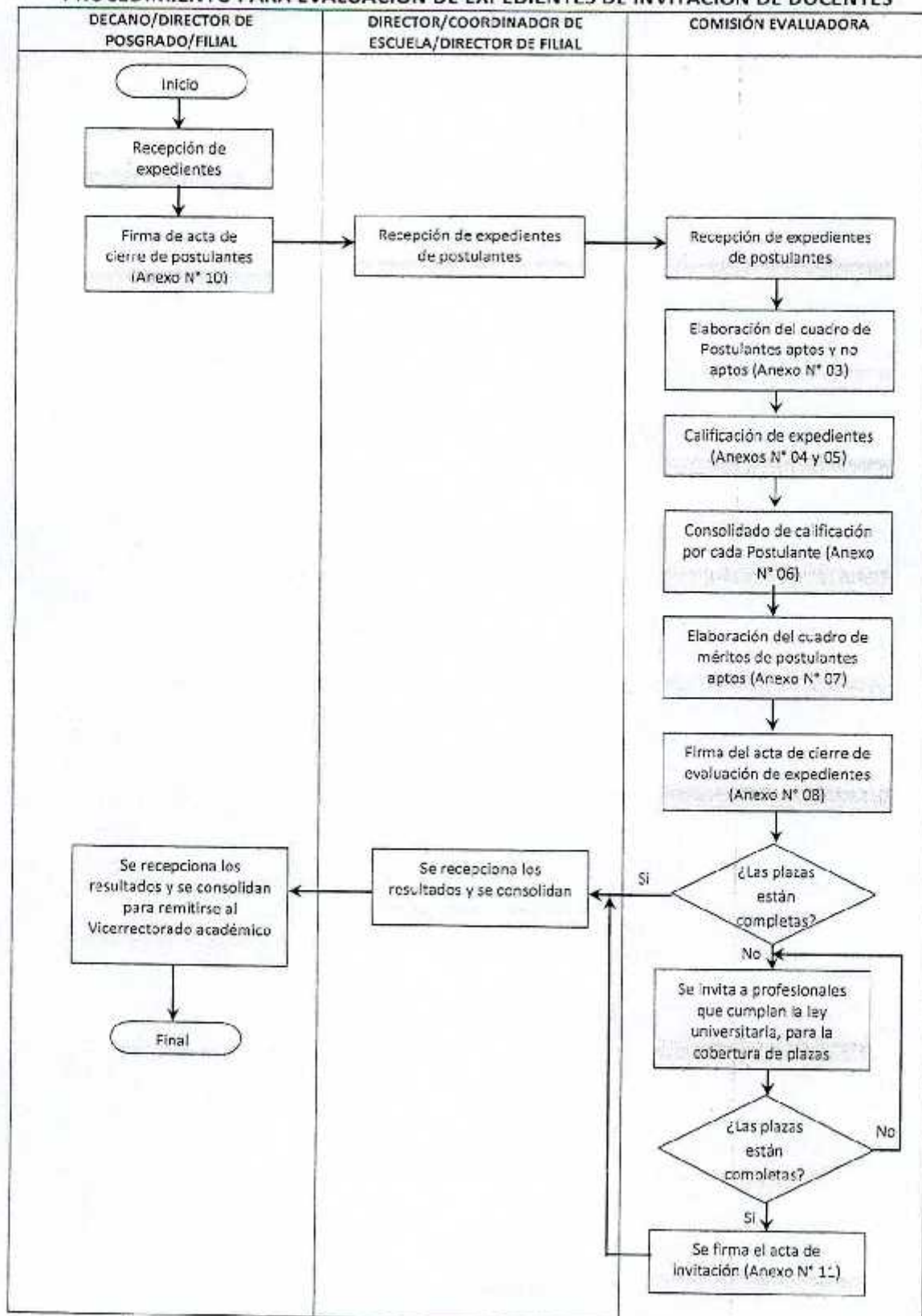
Versión: 05


Hoja: 25 de 26



Anexo N° 14

PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DE INVITACIÓN DE DOCENTES



 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES	Código: VA-GI-004
		Hoja: 26 de 26



HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
01	27/11/2017	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES, AÑO 2018	Dr. Ayar Chaparro Guerra Vicerrector Académico de la Universidad José Carlos Mariátegui
02	28/05/2018	MODIFICACIÓN DE CRONOGRAMA 2018 - II	Dr. Ayar Chaparro Guerra Rector(e) de la Universidad José Carlos Mariátegui
03	21/06/2018	MODIFICACIÓN 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.	Dra. Dora Amalia Mayta Huiza Vicerrectora Académico de la UJCM
04	05/09/2018	INCLUSIÓN DE PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DOCENTE Y PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES E INVITACIÓN DE DOCENTES	Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra Vicerrector Académico de la UJCM
05	20/11/2019	ACTUALIZACIÓN DE REQUISITOS	Dr. Iván Vladimir Pino Tellería Vicerrector Académico UJCM

