



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 2817-2018-CU-UJCM

Moquegua, 17 de setiembre de 2018.

VISTO:

El Oficio N° 661-2018-OCUA/UJCM, con fecha de recepción 06 de setiembre de 2018, presentado por el Mgr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Jefe 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, Versión 04; 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, mediante Oficio N° 659-2018-L/OCUA/UJCM, con fecha de recepción 20 de agosto de 2018, el Mgr. Nilton Juan Zeballos Hurtado, Jefe de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación hace de conocimiento al Vicerrector Académico, las observaciones detectadas en la Directiva para la Provisión de Plazas Docentes, por los encargados de revisar el expediente de licenciamiento institucional ante SUNEDU;

Que, mediante Oficio N° 0582-2018-VIRE.ACAD./UJCM, con fecha de recepción 04 de setiembre de 2018, el Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra, Vicerrector Académico remite al Jefe de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación, la referida Directiva habiendo realizado la subsanación y actualización correspondiente, para su codificación respectiva;

Que, mediante Oficio N° 661-2018-OCUA/UJCM, con fecha de recepción 06 de setiembre 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, Versión 04, debidamente codificado y adecuado al Formato ISO 9001, con la finalidad que sea puesto a consideración del Consejo Universitario para su aprobación;

Que, mediante Guía de Trámite N° 005310, con fecha 06 de setiembre de 2018, el Rector (e) de esta Casa Superior de Estudios, considera que la documentación que antecede, se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 11 de setiembre 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, Versión 04; 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 y 004-2018-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, Versión 04; de conformidad a los considerandos y la documentación que en treinta y tres (33) folios útiles, forman parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
RECTOR
Moquegua - Perú
Dr. Ayar Felipe Chaparro Guerra
RECTOR (e)


UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI
SECRETARÍA GENERAL
Moquegua - Perú
Dr. Luis Delfin Bermejo Peralta
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 1 de 26




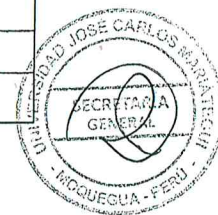
UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Dr. Ayar Felipe, Chaparro Guerra Vicerrector Académico de la UJCM	Mgr. Nilton Juan, Zeballos Hurtado Jefe de la Oficina de Calidad Universitaria y Acreditación.	Dr. Ayar Felipe, Chaparro Guerra Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES	Código: VA-GI-004
		Versión: 04
		Hoja: 2 de 26



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI

DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES

I. OBJETIVOS:

- 1.1. Establecer los procedimientos para efectuar el proceso de Provisión de Plazas de docentes para cada Semestre Académico, en la Universidad José Carlos Mariátegui.
- 1.2. Seleccionar los docentes calificados para las asignaturas convocadas, de acuerdo a lo previsto en la ley Universitaria.
- 1.3. 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 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 José Carlos Mariátegui.

III. REFERENCIAS

- Constitución Política del Estado, artículo 18°
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto y Reglamento General de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295

IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. El Vicerrectorado Académico es responsable de velar por el cumplimiento de las normas mencionadas en la presente directiva y de elaborar el cronograma de actividades para cubrir las necesidades de Docente en cada Semestre Académico.
- 4.2. El Vicerrector Académico solicitará a las Facultades y a la Escuela de posgrado la documentación que fundamente las necesidades de las plazas docentes, de acuerdo con el presupuesto institucional. Una vez recibida la información, en el caso de plazas para nombramiento, el Vicerrector Académico elevará el cuadro general de plazas al Consejo Universitario para su aprobación, luego de lo cual se emitirá la Resolución respectiva refrendando los acuerdos; para el caso de contrato de docentes, el Vicerrectorado Académico autorizará la publicación de las plazas docentes en la Página Web.
- 4.3. La contratación de docentes en la Universidad José Carlos Mariátegui está sujeta a la existencia de plazas vacantes, proporcionada por el Vicerrectorado Académico. El



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

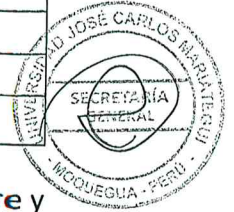
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

**DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES**

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 3 de 26



cuadro de vacantes se determina en base a las necesidades de los programas de pre y posgrado y la distribución de las mismas es semestral. Para ello las facultades y la Escuela de posgrado deberán cumplir con remitir oportunamente las plazas requeridas, de acuerdo al cronograma respectivo. El procedimiento a seguir se indica en el Flujograma del Anexo N° 13.

- 4.4. El Vicerrectorado académico publicará en la página web de la universidad el cronograma, la Convocatoria y las Plazas Vacantes.


V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1. De las funciones de los Directores y/o coordinadores de las Escuelas Profesionales y Coordinadores de la Escuela de Posgrado

- a) Determinar las necesidades de Docentes para nombramiento y contrato de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y al calendario académico de la universidad, aprobado en Consejo Universitario.
- b) Elaborar el cuadro de requerimiento de Provisión de Plazas Docentes para contrato a plazo determinado, modalidad a Tiempo Completo (T/C) y a Tiempo Parcial (T/P) conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo Universitario.
- c) Remitir a la Facultad o a la Dirección de la Escuela de Posgrado, el consolidado de las Plazas Vacantes para la convocatoria de la Provisión de Plazas de Docentes, y posteriormente la Facultad o la Dirección de la Escuela de Posgrado, deberá remitir al Vicerrectorado Académico el consolidado respectivo, para su consolidación y publicación en la página web de la Universidad.

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.
 - Miembro: Director o Coordinador de la Escuela Profesional o Coordinador del Programa de posgrado, según corresponda. Para el caso de las filiales será un profesional designado por el Director General o el Coordinador de la Escuela de Posgrado, según corresponda.
 - 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 su carrera.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES	Código: VA-GI-004
		Versión: 04 Hoja: 4 de 26



5.3. Funciones de las 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 (aprobado mediante resolución de Consejo Universitario).
- 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. **(Anexos 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 que ostentan y según las tarifas establecidas 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, quienes percibirán una remuneración mensual de acuerdo al grado académico que ostentan y las tarifas establecidas por el Consejo Universitario.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

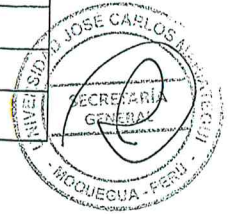
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

**DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES**

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 5 de 26



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 en la Especialidad.
- b) Para ser docente de los Programas Académicos de Doctorado, el postulante deberá contar con el Grado Académico de Doctor en la Especialidad.
- c) Para ser docente de Pregrado, deberá contar con el Grado Académico de Maestro o Doctor y Título Profesional en la especialidad a la que postula. De no contar con el Grado Académico de Maestro o Doctor, deberá presentar un documento que certifique haber impartido enseñanza en el Semestre Académico 2014-I, en el Sistema Universitario Peruano.
- d) Los Grados Académicos y Títulos Profesionales deben estar registrados en el Registro Nacional de Grados y Títulos de SUNEDU.
- e) Acreditar un mínimo de dos años (02) de experiencia profesional desde la colegiatura.
- f) Presentar habilitación expedida por el Colegio Profesional correspondiente en original. 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 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, Consejo de la Escuela de Posgrado o Consejo Universitario de la UJCM.
- Haber renunciado o haber abandonado los cursos asignados.
- Haber evaluado alumnos no matriculados.
- Tener observaciones por parte de los alumnos, debidamente justificadas.
- 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.

 UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001	
	DIRECTIVA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES	Código: VA-GI-004
		Versión: 04
		Hoja: 6 de 26



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.

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 la Página Web de la UJCM 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 1:

- a) Solicitud dirigida al Decano de cada Facultad o Director de la Escuela de Posgrado 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 a lo establecido en cada Facultad o en la Escuela de Posgrado).
- d) Guía de Prácticas, para los jefes de Prácticas (en el caso de la Facultad de Ciencias de la Salud).
- e) Declaración Jurada **(Anexo N° 02)**

El postulante deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Conocimiento de la Directiva de Provisión de Plazas Docentes de la Universidad José Carlos Mariátegui.
- Conocimiento de la ley Universitaria, Ley N° 30220.
- Conocimiento del Estatuto de la UJCM.
- Conocimiento del Reglamento interno de la Labor Docente y Actividad Académica.
- Conocimiento del Reglamento de Estudios.
- Conocimiento del 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.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 7 de 26



- 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 2:

Currículo vitae documentado y foliado conteniendo la siguiente documentación:

- a) Copia simple del Grado Académico de Doctor o Maestro
- b) Copia simple del Título Profesional en la especialidad a la que postula.
- c) 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.
- d) Para el caso de las capacitaciones presentar los documentos con antigüedad no mayor a cinco (05) años, para la actualización de su expediente.
- e) Llenado de la Guía de documentos (**Anexo N° 09**), donde se deberá especificar el N° de folio correspondiente al documento presentado, en el folder N°02.

5.10. Cierre de inscripción de postulantes.

Concluido el plazo de recepción de expedientes, el Decano de la Facultad, el Director de la Escuela de Posgrado o el Director General de la Filial (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 aceptara la presentación de documentos de forma extemporánea.

5.11. 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) realizaran 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, 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



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

**DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES**

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 8 de 26



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 (**Anexo N° 12**) Semestral a la Oficina de Recursos Humanos para el control de Carga Horaria Correspondiente.

5.12. Sobre los resultados de la evaluación

Culminado el proceso de evaluación de expedientes de la Provisión de Plazas Docentes, la Comisión evaluadora presentará su informe con los resultados ante la Dirección o coordinación respectiva.

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 establecidas según cronograma aprobado. En el caso de posgrado las coordinaciones de los Programas Académicos y las Direcciones Generales de las Filiales, deberán remitir 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, la 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.



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

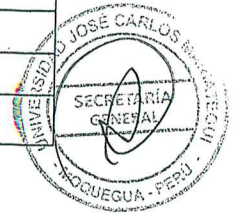
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 9 de 26



5.13. Sobre las plazas no cubiertas

Para el caso de las plazas no cubiertas, por no haberse presentado postulantes que cumplan 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. De no contar con el Grado Académico de Maestro o Doctor, deberá presentar un documento que certifique haber impartido enseñanza en el Semestre Académico 2014-I, en el Sistema Universitario Peruano.
 - En el caso de los Programas Académicos de Maestría, el docente deberá contar con el Grado Académico de Maestro o Doctor en la Especialidad.
 - En el caso de los Programas Académicos de Doctorado, el docente deberá contar con el Grado Académico de Doctor en la Especialidad.
 - 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

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 10 de 26



PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES
SEMESTRE ACADÉMICO

FORMATO DE SOLICITUD
(PREGRADO)

Anexo N° 01

Señor Decano de la Facultad de:.....

Yo.....Identificado con DNI

N°y con domicilio en

Solicito las, asignaturas de la Escuela Profesional de: _____

_____ Correspondientes a la plaza: _____

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: _____

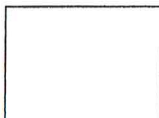
Adjunto:

Declaración Jurada según Anexo N° 2

Por lo expuesto:

Pido a usted se sirva acceder a mi solicitud

Moquegua, _____ de _____ 20__





UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

Versión: 04

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, _____ de _____ 20 _____



Firma

DNI N°



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

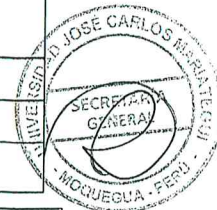
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 12 de 26



PROVISIÓN DE PLAZAS DOCENTES
SEMESTRE ACADÉMICO

DECLARACIÓN JURADA

Anexo N° 02

Señor Director de la Escuela de Posgrado / 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 Escuela de posgrado

/Facultad de:

Declaro bajo juramento:

- 1.- Conocer la Directiva de Provisión Docente 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 _____ 20_____

Firma del postulante
DNI N°

Huella



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

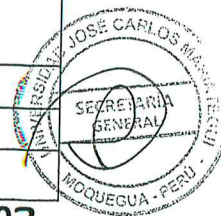
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

Versión: 04

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

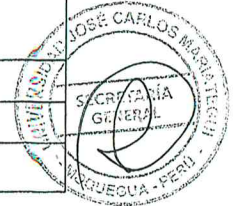
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

Versión: 04

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	17		
	Puntaje máximo			
	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	3		
	Título de Segunda Especialidad afin	2		
	Título de Segunda especialidad no afin	1		
	Grado Académico de Bachiller	2		
02	ACTUALIZACIÓN CAPACITACIÓN	10		
	Puntaje máximo			
	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	6		
	Puntaje máximo			
	Informe de Investigación concluida con Resolución	2		
04	PUBLICACIONES (Resoluciones)	2		
	Puntaje máximo			
	Libro (productivo 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	IDIOMAS	2		
	Puntaje máximo			
	Nivel Básico	0.5		
	Nivel Intermedio	1		
	Nivel Avanzado	2		
06	PROYECCIÓN SOCIAL	4		
	Puntaje máximo			
	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	4	
		Puntaje máximo		
Experiencia profesional		0.5 por año		
	Experiencia Académica	1 por año		
08	RECONOCIMIENTO Y DISTINCIONES	5		
	Puntaje máximo			
	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

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 15 de 26



Anexo N° 05

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

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

**DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES**

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 16 de 26



Anexo N° 06

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

DOCENTE: _____

ESCUELA 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

Código: VA-GI-004

Versión: 04

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

DOCUMENTO NO CONFIDENCIAL



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

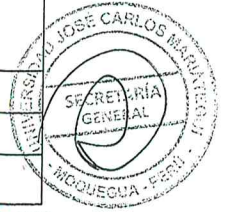
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

**DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES**

Código: VA-GI-004

Versión: 04

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	ESCUELA 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 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 una Escuela Profesional de Posgrado colocar, ejemplo:



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

Versión: 04

Hoja: 19 de 26



Anexo N° 09

DOCENTE.....Escuela 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 afin	
	Título de Segunda especialidad no afin	
	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	
03	INVESTIGACIÓN 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	PROYECCIÓN 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

Código: VA-GI-004

Versión: 04

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: _____
PERSONA RESPONSABLE DE MESA DE PARTES

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

- (*) 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 Tacna.
 - ✓ Si se trata de Posgrado colocar: la Escuela de Posgrado



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

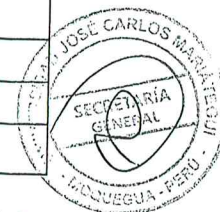
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

Versión: 04

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 Decanato colocar la Escuela de Decanato



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

**DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES**

Código: VA-GI-004

Versión: 04

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 CULM.	HORARIO									
							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																
				SUB TOTAL HORAS NO LECTIVAS												

TOTAL HORAS DOCENTES POR SEMESTRE:

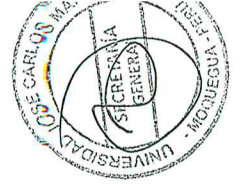
HORAS / ASPECTO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (A+B)	HORAS NO LECTIVAS (C)	TOTAL (A+B+C)

Moquegua, de del 2018

.....
FIRMA DEL DOCENTE

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

.....
FIRMA DEL DECANO



DOCUMENTO NO CONTROLADO



UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

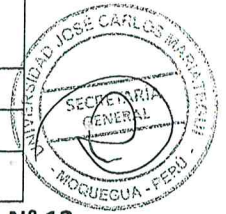
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES

Código: VA-GI-004

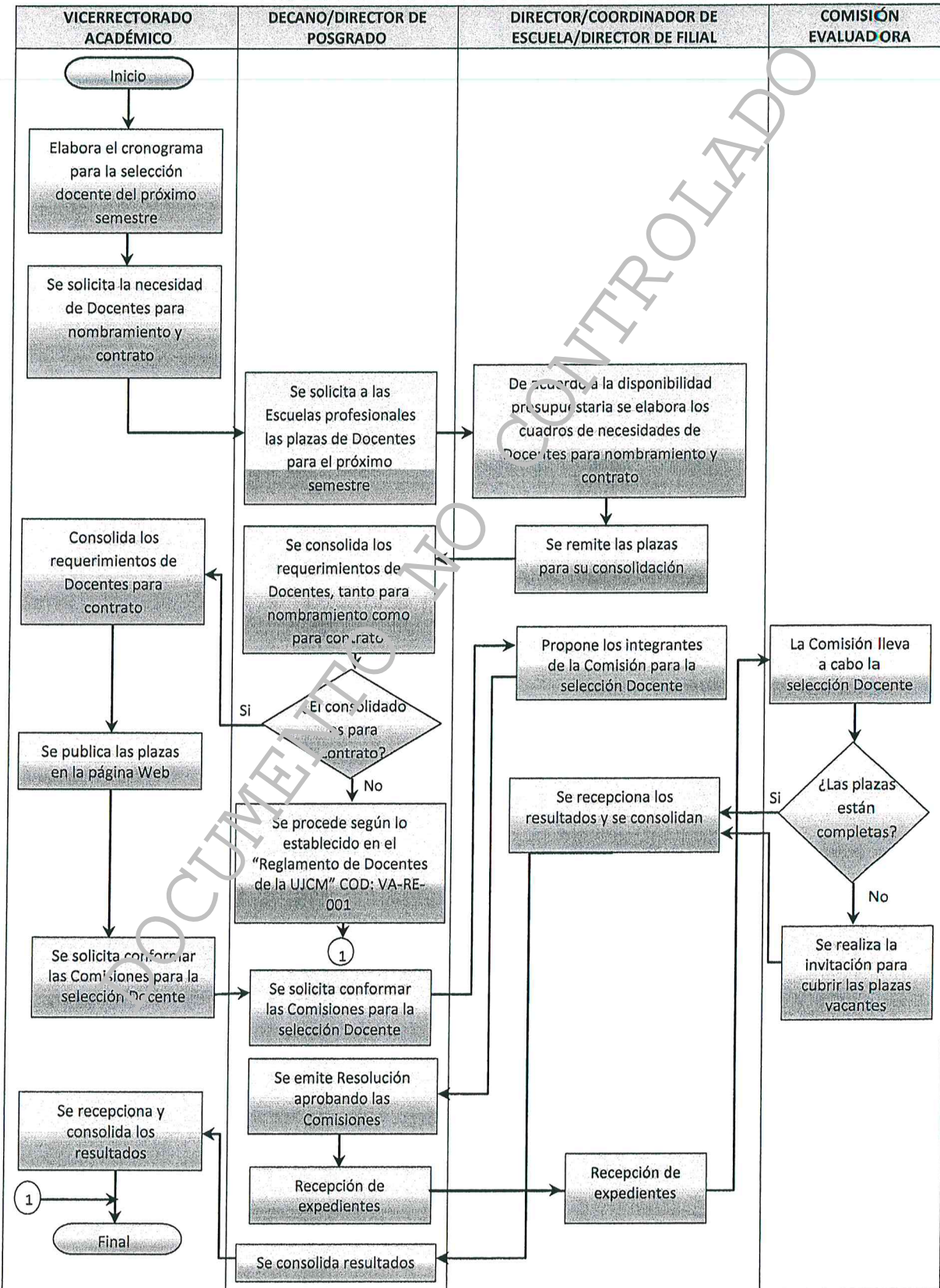
Versión: 04

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

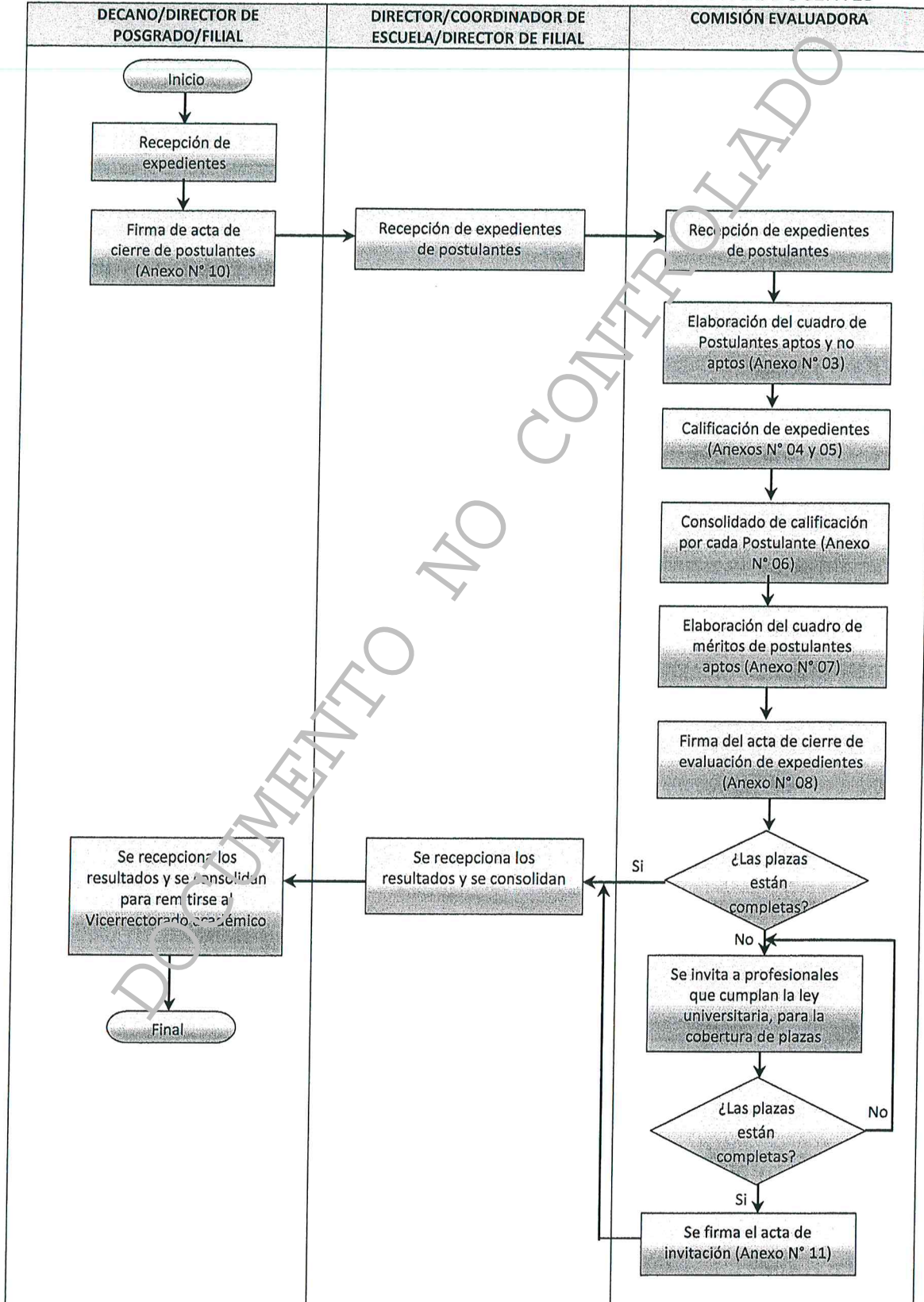
Versión: 04

Hoja: 25 de 26



Anexo N° 14

PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES E INVITACIÓN DE DOCENTES





UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS
MARIÁTEGUI

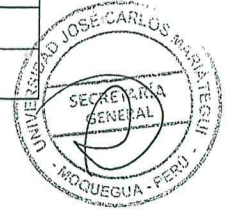
SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD ISO-9001

**DIRECTIVA PARA LA
PROVISIÓN DE PLAZAS
DOCENTES**

Código: VA-GI-004

Versión: 04

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	MODIFICACION DE CRONOGRAMA 2018 - II	Dr. Ayar Chaparro Guerra 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.	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