

Universidad José Carlos Mariátegui



**DIRECTIVA PARA LA
ELABORACIÓN DE
CONTRATOS DOCENTE**

2025



RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0941-2025-CU-UJCM

Moquegua, 12 de septiembre de 2025

VISTO:

El Oficio N° 0283-2025-SG-UJCM, con fecha de recepción 09 de septiembre de 2025, presentado por la Lic. Delia María Miranda Casquina, Secretaria General de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre ratificación de la Resolución Rectoral N° 0390-2025-R-UJCM, de fecha 22 de agosto de 2025; 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 Resolución Rectoral N° 0390-2025-R-UJCM, de fecha 22 de agosto de 2025, se resuelve, en su artículo primero, aprobar la Directiva para la Elaboración de Contratos Docente, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui; y, en su artículo segundo, elevar la Resolución al Consejo Universitario, para su ratificación correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 0283-2025-SG-UJCM, con fecha de recepción 09 de septiembre de 2025, la Lic. Delia María Miranda Casquina, Secretaria General de la Universidad José Carlos Mariátegui, eleva al Despacho de Rectorado, para su ratificación correspondiente, el consolidado de Resoluciones Rectorales emitidas con cargo a dar cuenta a Consejo Universitario, del 15 de agosto al 09 de septiembre de 2025; entre las cuales figura la Resolución Rectoral N° 0390-2025-R-UJCM, de fecha 22 de agosto de 2025;

Que, mediante Expediente N° 01637-R-UJCM, de fecha 09 de septiembre de 2025, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, considera que la documentación citada en el párrafo precedente se trate en el Pleno de Consejo Universitario;

Que, en la Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 11 de septiembre de 2025, se puso a consideración de los señores consejeros, el pliego a tratar; y, previo análisis y debate, se acordó por unanimidad, ratificar la Resolución Rectoral N° 0390-2025-R-UJCM, de fecha 22 de agosto de 2025; y,

Estando a la documentación sustentatoria, a lo acordado en la Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 11 de septiembre de 2025, y en uso de las atribuciones que le confiere el Artículo 58 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. – RATIFICAR, la Resolución Rectoral N° 0390-2025-R-UJCM, de fecha 22 de agosto de 2025, que resuelve, aprobar la Directiva para la Elaboración de Contratos Docente, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui; de conformidad a lo acordado en la Sesión Ordinaria de Consejo Universitario, realizada en forma virtual, el día 11 de septiembre de 2025, a los considerandos y a la documentación que forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

LIC. DELIA MARÍA MIRANDA CASQUINA
SECRETARIA GENERAL



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0390-2025-R-UJCM

Moquegua, 22 de agosto de 2025

VISTO:

El Informe N° 096-2025-V-DGA-UJCM, con fecha de recepción 22 de agosto de 2025, presentado por el Abg. Joel Sucapuca Quinto, Director General de Administración de la Universidad José Carlos Mariátegui, sobre aprobación de Directiva para la Elaboración de Contratos Docente, de esta Casa Superior de Estudios; 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 Resolución de Consejo Universitario N° 0408-2022-CU-UJCM, de fecha 11 de febrero de 2022, en su artículo primero, se dispuso que la Universidad José Carlos Mariátegui, se presente a un nuevo proceso de Licenciamiento, de acuerdo a la normativa establecida para tal fin; (...);

Que, mediante Oficio N° 02865-2025-SUNEDU-DS-DIRESESU-UVE, con fecha de recepción 07 de agosto de 2025, la Sra. Ivette Ágreda Valdez, Ejecutiva (e) de la Unidad de Verificación del Servicio Educativo Superior Universitario de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, en el marco del procedimiento de licenciamiento institucional de la Universidad José Carlos Mariátegui, remite al Despacho de Rectorado, la siguiente información relacionada a la Diligencia de Actuación Probatoria, realizada entre el 01 y 04 de julio de 2025: i) Acta de Inicio de Diligencia de Actuación Probatoria, suscrita el 1 de julio de 2025. ii) Acta de Fin de Diligencia de Actuación Probatoria, suscrita el 4 de julio de 2025; y, iii) Anexo I con el detalle de las entrevistas y recorridos realizados en la DAP, así como de los requerimientos formulados, así como los registros audiovisuales de entrevistas presenciales y virtuales, y de los recorridos realizados durante la DAP; precisando que, los registros audiovisuales antes señalados, estarán disponibles para ser descargados por el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el presente documento, en el enlace consignado en el pliego en mención; asimismo, señala que los documentos requeridos durante la Diligencia de Actuación Probatoria que, de acuerdo al detalle del Anexo I se encuentren pendientes de entrega, deberán ser presentados en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de notificado el presente documento;

Que, con Informe N° 0137-2025-U.RRHH-UJCM, con fecha de recepción 20 de agosto de 2025, el Mag. Luis Gian Carlo Espino Bermejo, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, remite al Director General de Administración, la Directiva para la Elaboración de Contratos Docente de la Universidad José Carlos Mariátegui, para su aprobación por la instancia correspondiente; asimismo, precisa que, la Directiva en mención, es un requerimiento de información probatoria para el proceso de licenciamiento Institucional;

Que, la Directiva para la Elaboración de Contratos Docente, tiene por finalidad establecer el procedimiento interno que garantice la legalidad, eficiencia y oportunidad en la elaboración y suscripción de los contratos para los docentes que han sido seleccionados mediante concurso u otro proceso de selección aprobado por la Universidad, asegurando la integridad documental y la trazabilidad de la información remitida a la Unidad de Recursos Humanos.

Que, mediante Informe N° 096-2025-V-DGA-UJCM, con fecha de recepción 22 de agosto de 2025, el Abg. Joel Sucapuca Quinto, Director General de Administración, eleva al Despacho de Rectorado, el documento precisado en el párrafo precedente, presentado por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, sobre Directiva para la Elaboración de Contratos Docente, debidamente codificada en formato ISO, para su revisión y aprobación vía acto resolutorio;

Que, mediante Expediente N° 01521-R-UJCM, el Rector de la Universidad José Carlos Mariátegui, en mérito a los considerandos que anteceden, con fecha 22 de agosto de 2025, dispone la emisión de la Resolución correspondiente, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario; y,

Estando a lo solicitado 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, y demás normas vigentes, al Rector de esta Casa Superior de Estudios.

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - **APROBAR**, la Directiva para la Elaboración de Contratos Docente, Versión 01, de la Universidad José Carlos Mariátegui.

Artículo Segundo. - **ELEVAR**, la presente Resolución al Consejo Universitario, para su ratificación correspondiente.

De conformidad a los considerandos y a la documentación que en siete (07) folios útiles, forma parte de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

Dr. LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA
RECTOR



UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

LIC. DELIA MARÍA MIRANDA CASQUINA
SECRETARIA GENERAL



Universidad José Carlos Mariátegui

RECTORADO

SECRETARÍA GENERAL



953502284



Ciudad Universitaria
Campus San Antonio



sege@ujcm.edu.pe

" Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana "

Moquegua, septiembre 08 de 2025

OFICIO N° 0283-2025-SG-UJCM.

Dr.

LUIS DELFIN BERMEJO PERALTA

Rector

Universidad José Carlos Mariátegui

Presente. -

RECTORADO – UJCM

EXP. 01637-R-UJCM

FECHA: 09/09/2025 HORA: 08:18 Hrs.

RECIBIDO: IRENE

ASUNTO: RATIFICACIÓN DE RESOLUCIONES RECTORALES EMITIDAS CON CARGO A DAR CUENTA A CONSEJO UNIVERSITARIO.

Por el presente, me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente, y a su vez remitir a vuestro Despacho, el consolidado de Resoluciones Rectorales emitidas con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, del 15 de agosto al 08 de septiembre de 2025 (entre el 0379 al 0424), para la ratificación correspondiente.

Sin otro particular, es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mis consideraciones más distinguidas.

Atentamente,




UNIVERSIDAD "JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI"

LIC. DELIA MARÍA MIRANDA CASQUINA
SECRETARIA GENERAL

SG/UJCM

C.C.:
ARCHIVO

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DOCENTES	Código:	VA-GI-008
		Versión	01
		Fecha:	08/08/2025
		Página:	2 de 6

DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DOCENTE

I. FINALIDAD

Establecer el procedimiento interno que garantice la legalidad, eficiencia y oportunidad en la elaboración y suscripción de los contratos para los docentes que han sido seleccionados mediante concurso u otro proceso de selección aprobado por la universidad, asegurando la integridad documental y la trazabilidad de la información remitida a la Unidad de Recursos Humanos.

II. ALCANCE

Esta directiva es de aplicación obligatoria en la Unidad de Recursos Humanos, en todas las Instancias Académicas (Escuelas Profesionales, Decanatura y Vicerrectorado Académico) y Unidades administrativas que participan en el proceso de selección, designación y contratación de docentes en la Universidad.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220-Ley Universitaria
- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-97-TR
- Estatuto de la Universidad
- Reglamento Docente

IV. DEFINICIONES

- **Carga Lectiva:** Documento oficial emitido por la Facultad, que detalla los cursos asignados a cada docente para el semestre académico correspondiente.
- **Contrato Docente:** Documento legal que formaliza la relación contractual entre el docente y la Universidad para el dictado de asignaturas específicas.
- **Unidad de Recursos Humanos:** Unidad responsable de gestionar la elaboración, revisión, suscripción y archivo de los contratos de trabajo.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DOCENTES	Código:	VA-GI-008
		Versión	01
		Fecha:	08/08/2025
		Página:	3 de 6

V. RESPONSABLES

- **Facultad / Secretaría General:** Remite la carga lectiva validada y la documentación de los docentes seleccionados; la que debe ser ratificada por Consejo Universitario.
- **Unidad de Recursos Humanos:** Gestiona y formaliza los contratos docentes.
- **La Unidad de Asesoría Legal:** Revisa los contratos elaborados por **Recursos Humanos** para asegurar que cumplan con la **base legal** vigente y sean consistentes con las normativas de la universidad. Valida las cláusulas del contrato, brinda asesoría para corregir posibles inconsistencias y autoriza su firma final. Esto garantiza la legalidad y coherencia de los acuerdos.
- **Rectorado:** Autoriza la suscripción de los contratos, cuando corresponda.

VI. PROCEDIMIENTO

1. De la selección de docentes

Todo el proceso de selección docente se realiza conforme lo establecido en los artículos del 15° al 28° del Capítulo I De la Selección Docente para docentes contratados Título III Del Ingreso a la docencia Universitaria por contrato; y los artículos del 29° al 32° del Capítulo II Del Ingreso mediante Invitación descritos en el Reglamento Docente.


2. Remisión a la Unidad de Recursos Humanos

Para la elaboración del contrato docente, Vicerrectorado Académico debe remitir a la Unidad de Recursos Humanos el siguiente expediente:

- a. Resultado del proceso de selección (acta firmada o resolución que aprueba la designación del docente)
- b. Copia del expediente del docente (C.V. documentado, DNI, títulos, etc.)
- c. Plan Individual de Trabajo (Formato aprobado con R.C.U.)

Y secretaria general remitirá a cada una de las instancias correspondientes:

- a. Resolución del Consejo Universitario de carga lectiva aprobada.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DOCENTES	Código:	VA-GI-008
		Versión	01
		Fecha:	08/08/2025
		Página:	4 de 6

3. De la responsabilidad de la Unidad de Recursos Humanos

- a. Verificará que el expediente esté completo.
- b. Elaborará el contrato docente en un plazo no mayor a 5 días hábiles desde la recepción de la documentación completa.
- c. Devolverá al Vicerrectorado académico cualquier expediente incompleto, indicando por escrito los documentos faltantes.
- d. Se encarga de la suscripción de los contratos con todas las partes involucradas (docente y representante legal de la Universidad) antes del inicio del dictado de clases.
- e. La Unidad de Recursos Humanos archiva una copia firmada del contrato y entrega otra al docente
- f. Registro al docente contratado en el sistema Integrado de ERP.

4. De la Responsabilidad de la Unidad de Asesoría Legal

- a. Revisión legal del contrato.
- b. Validación de tipos de contratos y modalidades.
- c. Cumplimiento normativo
- d. Asesoría en redacción de cláusulas especiales
- e. Responsabilidad ante contingencias legales.
- f. Coordinación con Recursos Humanos

5. Plazos

- La remisión de la documentación por parte del Vicerrectorado académico deberá realizarse como máximo **10 días calendario antes del inicio del semestre académico**, salvo casos excepcionales debidamente sustentados.
- Elaboración y firma de contratos: dentro de los 5 días hábiles desde la recepción de la documentación completa.
- Registro de contratos en las áreas que corresponda de la Unidad de Recursos Humanos: hasta las 72 horas después de la firma.


	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DOCENTES	Código:	VA-GI-008
		Versión	01
		Fecha:	08/08/2025
		Página:	5 de 6

VII. DISPOSICIONES FINALES

- Cualquier contrato elaborado sin los documentos indicados será considerado irregular y no será tramitado por la Unidad de Recursos Humanos.
- Cualquier modificación posterior a la carga lectiva deberá estar debidamente sustentada y aprobada por la instancias académicas correspondientes.
- La Unidad de Recursos Humanos puede realizar auditorías internas para verificar el cumplimiento de esta directiva.

VIII. VIGENCIA

La presente directiva entra en vigencia a partir de su aprobación y rige para todos los procesos de contratación docente subsiguientes.

	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DOCENTES	Código:	VA-GI-008
		Versión	01
		Fecha:	08/08/2025
		Página:	6 de 6

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Modificación	Descripción del Cambio	Nombre y cargo de quien solicitó el cambio
1	08/08/2025	DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN DE CONTRATOS DOCENTES	Mgr. Gian Carlos Espino Bermejo Jefe de la Unidad de Recursos Humanos