

**PROCEDIMIENTO DE INGRESO A LA
DOCENCIA
(DOCENTES CONTRATADOS) – PA04**

Aprobado mediante Resolución Rectoral N° 385-2017-CU-R-USMP

Elaborado por: Karina Bonilla Dulanto	Revisado por: CAI, OAYC	Aprobado por: Ing. José Antonio Chang Escobedo/Rector
Fecha: 12/04/2017	Fecha: 19/04/2017	Fecha: 26/04/2017

1. OBJETO

El objeto de este procedimiento es establecer los mecanismos para ejecutar lo dispuesto en el Reglamento del Personal Docente en relación al ingreso a la docencia de los docentes contratados en la Universidad de San Martín de Porres (USMP).

2. ALCANCE

Los procesos de ingreso a la docencia en la condición de docentes contratados, en todas las unidades académicas de la universidad.

3. REFERENCIAS NORMATIVAS

3.1. Legislación

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria

3.2. Normas y estándares de calidad utilizados como referencia

- ISO 9001 – 2015: Requisitos para los sistemas de gestión de la calidad.
- Normas y estándares de acreditación utilizados por las diferentes acreditadoras con que trabajan las unidades académicas de la Universidad.
- Programa AUDIT
- Condiciones Básicas de Calidad de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU)

3.3. Otros documentos de referencia

- Reglamento General de la Universidad
- Manual de Calidad (MC)
- Reglamento del Personal Docente

4. DEFINICIONES

Candidato: se refiere a la persona que postula a ser docente en la condición de contratado.

Clase magistral: Clase, en forma de exposición, que desarrolla un candidato en un aula universitaria, para ser calificado por la comisión evaluadora.

Comisión evaluadora: Conjunto de docentes que participa en las actividades de evaluación de candidatos, que postulan al ingreso a la docencia universitaria.

Concurso: Procedimiento mediante el cual, se convoca a candidatos para que postulen a la docencia universitaria en la USMP, en la calidad de docente contratado, son evaluados por una Comisión y, al final, se selecciona entre ellos, a los que han sido admitidos.

Convocatoria: Anuncio o escrito con que se convoca a varios profesionales para cubrir una plaza.

Docente contratado: Son los profesionales que prestan servicios a plazo determinado y en las condiciones que fija el respectivo contrato.

Entrevista: Conversación estructurada en torno a una serie de preguntas previamente definidas, entre el candidato y los miembros de la Comisión Evaluadora, para obtener evidencias de las competencias del primero, que no han podido ser obtenidas mediante la clase magistral ni la evaluación del CV.

Evaluación de currículum vitae (CV): Calificación de los documentos de la hoja de vida presentados por el candidato a la docencia universitaria.

Ingreso a la docencia: Proceso mediante el cual un profesional accede a la docencia, previa evaluación o invitación.

Invitación: Procedimiento mediante el cual, una autoridad autorizada en el Reglamento Docente, convoca a un profesional para participar en la docencia universitaria en la USMP, en la calidad de docente contratado.

Responsable del proceso: persona responsable de la gestión del proceso de ingreso a la docencia por contrato.

5. ABREVIATURAS Y SIGLAS

UAC: Unidad de Acreditación y Calidad de la unidad académica

CAI: Comisión de Trabajo para la Acreditación Institucional

CE: Comisión evaluadora de los candidatos

DUA: Decano, Director Universitario de la Filial o Director del Instituto

OAYC: Oficina de Acreditación y Calidad de la Universidad

UA: Unidad Académica

6. DESARROLLO

6.1. Finalidad del proceso

Establecer los lineamientos y procedimientos a desarrollarse en la USMP, para el ingreso de los docentes contratados, lo cual incluye a los subprocesos de invitación o requerimiento, convocatoria, postulación, evaluación y selección.

6.2. Responsabilidades

Cargo	Funciones y responsabilidades
Rector	▪ Aprueba el Procedimiento
DUA	▪ Aprueba, a propuesta del director de departamento académico o equivalente, las plazas que se someterán a concurso ▪ Aprueba, a propuesta del director del departamento académico o equivalente, los requisitos específicos que deberá cumplir el postulante, de acuerdo a las características de la plaza en concurso. ▪ Aprueba, a propuesta del director del departamento académico o equivalente, las bases del concurso, precisando la documentación, los plazos y requisitos de inscripción entre otros. ▪ Aprueba, a propuesta del director del departamento académico o equivalente, a los miembros de las comisiones encargadas de la evaluación de los postulantes (comisiones evaluadoras). ▪ Aprueba, a propuesta del director del departamento académico o equivalente, los procedimientos e instrumentos de calificación de los criterios de evaluación de los postulantes, de acuerdo a la normatividad institucional. ▪ Supervisa el desarrollo del concurso garantizando la transparencia e idoneidad del mismo. ▪ Publica los resultados del concurso. ▪ Para el caso de docentes invitados Aprueba la propuesta del Director de Departamento Académico o quien haga sus veces en las filiales e institutos. ▪ En los casos que se considera, emite las cartas de invitación para acceder a la docencia de manera directa. ▪ Dispone la contratación de los ganadores del concurso o de los que han aceptado la invitación.
Director de Departamento Académico o quien haga sus veces en las filiales e institutos	▪ Define los requerimientos de nuevos docentes de la UA y las plazas que se someterán a concurso, una vez

	determinadas las que se cubrirán por invitación. ▪ Elabora y presenta propuesta de convocatoria y bases de concurso (precisando la documentación, los plazos y requisitos de inscripción). ▪ Propone el cronograma del concurso. ▪ Propone a los miembros de la Comisión Evaluadora. ▪ Elabora y presenta los procedimientos e instrumentos de calificación de los criterios de evaluación de los postulantes. ▪ Publica convocatoria ▪ Conduce el proceso de evaluación en todas sus etapas. ▪ Informa resultados al DUA. ▪ Ejecuta proceso de contratación ▪ Para el caso de docentes invitados: Evalúa CV y presenta la propuesta al Decano o Director de la Unidad Académica.
Comisión Evaluadora	▪ Evalúa carpeta de postulantes ▪ Ejecuta procesos de selección (tres etapas). ▪ Elabora informe de resultados ▪ Comunica resultados de evaluación a Director de la Unidad Académica.

6.3. Indicadores de medición

Indicadores
N° de postulantes por plaza vacante
% de plazas vacantes cubiertas

7. FORMATOS

CÓDIGO	FORMATO
F01-PA04	Formato Modelo de solicitud
F02-PA04	Formato de Organización del Currículum Vitae (CV)
F03- PA04	Formato de Evaluación de CV
F04- PA04	Formato para la evaluación de la clase magistral
F05- PA04	Formato Guía de entrevista personal
F06- PA04	Formato de evaluación de la entrevista personal
F07- PA04	Formato de consolidación de la evaluación del postulante

8. REGISTROS

Registros	Soporte	Responsable custodia	Tiempo de conservación
Carpeta de postulante	Electrónico y papel	Dirección del Departamento o unidad equivalente en Filial o Instituto	3 años
Informe de evaluación de Comisión Evaluadora	Electrónico y papel	Dirección del Departamento o unidad equivalente en Filial o Instituto	3 años
Informe consolidado de evaluación de los postulantes	Electrónico y papel	Dirección del Departamento o unidad equivalente en Filial o Instituto	3 años
Originales F01-PA04, F02-PA04, F03- PA04, F04-PA04, F05- PA04, F06-PA04, F07- PA04	Electrónico y papel	UAC	5 años

9. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS	Código: Versión: Página

F01-PA04

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITA: INSCRIPCIÓN AL
CONCURSO DE DOCENTES
CONTRATADOS

SEÑOR:

Yo,
..... de
Nacionalidad Profesión C
olegiado(a) N° Identificado(a) con D.N.I N°
o carné de extranjería N° Ante usted con el debido
respeto me presento y expongo: Que habiéndome enterado oficialmente de la
Convocatoria a Concurso para Docentes Contratados en la, para cubrir
una (01) Plaza, asignada a la Facultad de
....., para las asignaturas de
....., es que
solicito a usted disponer a quien corresponda mi inscripción como postulante al
mencionado Concurso, y me propongo a someterme a las exigencias del mismo.
Es justicia que espero alcanzar.

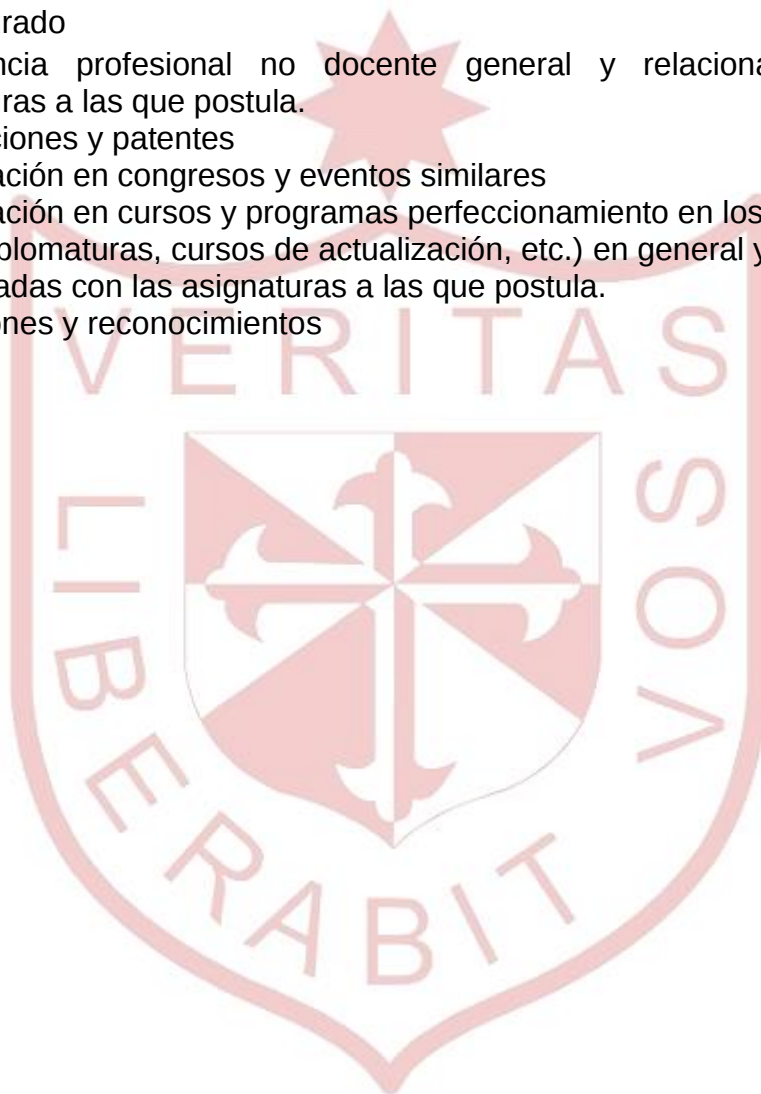
Lima, de del 201

.....
Firma del postulante

F02-PA04
ORGANIZACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE (CV)

El CV del postulante será organizado en el siguiente orden:

- a) Grados académicos, títulos profesionales, especialidades
- b) Experiencia docente, general y relacionada con las asignaturas a las que postula.
 - b.1 Posgrado
 - b.2 Pregrado
- c) Experiencia profesional no docente general y relacionada con las asignaturas a las que postula.
- d) Publicaciones y patentes
- e) Participación en congresos y eventos similares
- f) Participación en cursos y programas perfeccionamiento en los últimos cinco años (diplomaturas, cursos de actualización, etc.) en general y relacionadas con las asignaturas a las que postula.
- g) Distinciones y reconocimientos



F03- PA04

FORMATO DE EVALUACIÓN DEL CV

Apellidos, nombres		Unidad académica		Asignaturas	
RUBRO		Puntaje máximo	Puntaje alcanzado	Evidencias	
1. Grados académicos y título profesional (Se suman el grado académico más alto, el título y la especialidad)		20		Copia simple de: Título profesional o grado académico, homologado o revalidado de acuerdo a ley.	
Doctor		15			
Maestro		8			
Título profesional		5			
Especialidad		5			
2. Experiencia docente		20		Copia legalizada de: contrato laboral o de prestación de servicios, resoluciones de nombramiento o de asignación de carga académica, sílabos en los que conste el nombre del docente, carta de la institución en la que ejerció la docencia, catálogo de la institución u otro documento presentado que, en opinión de los evaluadores, evidencie la experiencia.	
Semestres de docencia de pregrado (0.5 puntos por semestre y si está relacionado con la asignatura, 0.5 adicionales)		15			
Semestres de docencia de posgrado (1 punto por semestre, y si está relacionado con la asignatura, 0.5 adicionales)		10			
Experiencia docente internacional (1 punto por semestre)		10			
3. Experiencia profesional no docente (incluye la experiencia universitaria no docente)		15		Copia legalizada de: contrato de trabajo o de locación de servicios, resoluciones de nombramiento, cartas de la institución en que ejerció la profesión u otro documento presentado que, en opinión de los evaluadores, evidencie la experiencia.	
Como profesional o especialista (0.5 puntos por año, y si está relacionado con la asignatura, 0.5 adicionales)		10			
Como gerente (o directivo) intermedio (directores de departamento, jefes de proyectos, gerentes funcionales, de producto y similares) (1 punto por año o proyecto y si está relacionado con la asignatura, 0.5 adicionales)		10			
Alta gerencia (desde gerentes y directores generales y similares) (1.5 puntos por año y si está relacionado con la asignatura, 0.5 adicionales)		10			

RUBRO	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado	Evidencias
4. Producción intelectual	25		
Artículos en revistas indexadas (4 puntos por artículo en Scopus y 2 puntos por otra base de datos)	25		Reportes de las bases de datos, índice y carátula de las revistas.
Artículos en revistas no indexadas (0.5 por artículo)	5		
Libros especializados (2 puntos por libro)	10		Carátula, índice y datos del libro.
Guías de aprendizaje o similares (no separatas ni compendios de las mismas) (1 punto por documento)	5		Carátula e índice del documento, documento físico.
Ponencias en eventos nacionales o internacionales en el Perú (1 punto por ponencia, para el ponente y los autores hasta un máximo de tres)	5		Programa del evento u otro documento entregado que, en opinión de los evaluadores, evidencie la ponencia.
Ponencias en eventos internacionales en el extranjero (1.5 punto por ponencia, para el ponente y autores hasta un máximo de tres)	7		
Patentes (4 puntos por patente)	10		Documento que evidencia la patente.
5. Estudios de perfeccionamiento (actualización permanente)	10		
Estudios doctorales sin haber obtenido el grado (1 punto por semestre)	3		Certificados de la institución académica, que evidencien la participación en la actividad.
Estudios de maestría sin haber obtenido el grado (1 punto por semestre)	2		
Diplomaturas de posgrado (1 por diplomatura). Diplomatura de actualización (1 punto por semestre si tiene 100 o más horas)	6		
Cursos de actualización (0.5 puntos por 50 horas)	5		
Hasta el 33% del puntaje obtenido en el rubro Producción Intelectual	8		Evidencias del rubro 4.
6. Idiomas extranjeros o nativos (2.5 puntos por idioma, uno de ellos debe ser inglés)	5		Copia legalizada de: certificados de estudio o pruebas de suficiencia.

7. Distinciones y reconocimiento (1.5 por reconocimientos institucionales otorgados por desempeño – no años de servicio -, 2.5 puntos por reconocimientos nacionales (del gobierno, asociaciones científicas o similares reconocidas en el ámbito académico).		5	Copia legalizada de la distinción o reconocimiento.
Firma evaluador 1	Firma evaluador 2	Firma evaluador 3	Fecha ____/____/____



DIMENSIONES, INDICADORES Y EVIDENCIAS PARA LA EVALUACIÓN DE LA CLASE MAGISTRAL

Dimensiones	Indicadores	Evidencias
A. Presentación personal	A.1. Higiene y vestido.	1. Tiene una presentación personal adecuada para la actividad docente.
B. Dominio del tema. Definición: Conocimiento y manejo de la asignatura que imparte el profesor.	B.1. Desarrollo del tema.	2. Demuestra dominio del tema de la clase.
		3. Aclara con precisión las dudas y preguntas de los participantes en la evaluación.
C. Comunicación pedagógica. Definición: Capacidad para alcanzar objetivos de aprendizaje, haciendo uso de técnicas comunicacionales.	C.1. Eficacia de la comunicación.	4. Explica el contenido de su clase, clara y comprensiblemente.
		5. Utiliza y mantiene un tono e intensidad de voz adecuados para el desarrollo de la clase.
	C.2. Actitud.	6. Logra que los participantes comprendan cómo se deben realizar las tareas y/o asignaciones del curso.
D. Uso de estrategias didácticas: Definición: Empleo de diversas técnicas y medios didácticos para facilitar la realización del proceso de enseñanza-aprendizaje.	D.1. Uso de técnicas didácticas.	7. Atiende con buena disposición las preguntas y consultas que se le plantean.
	D.2. . Uso de medios didácticos.	8. Utiliza técnicas de enseñanza (exposiciones, diálogos, debates, solución de problemas, trabajo en equipo), que promueven el logro de los aprendizajes.
		9. Utiliza medios de enseñanza (laboratorios, talleres, multimedia, PowerPoint, medios virtuales y otros), que contribuyen al logro de los aprendizajes.

F04- PA04

FORMATO PARA LA EVALUACIÓN DE LA CLASE MAGISTRAL

En una escala de 1 a 5, en la cual 5 significa excelente y 1 deficiente, marque con una "X" el valor que refleje tu opinión para cada pregunta.

Apellidos, nombres		Unidad académica	Asignaturas				
El (la) docente...		1	2	3	4	5	
1.	Tiene una presentación personal adecuada (higiene y arreglo personal).						
2.	Demuestra dominio de los temas del curso.						
3.	Aclara con precisión las dudas y preguntas de los participantes, durante la clase.						
4.	Explica el contenido de su clase, clara y comprensiblemente.						
5.	Utiliza y mantiene un tono e intensidad de voz adecuados para el desarrollo de la clase.						
6.	Logra que los participantes comprendan cómo se deben realizar las tareas y/o asignaciones del curso.						
7.	Atiende con buena disposición las preguntas y consultas que se le plantean.						
8.	Utiliza técnicas de enseñanza (exposiciones, diálogos, debates, solución de problemas, trabajo en equipo), que contribuyen al logro de los aprendizajes de los estudiantes.						
9.	Utiliza medios de enseñanza (laboratorios, talleres, multimedia, PowerPoint, medios virtuales y otros), que contribuyen al logro de los aprendizajes de los estudiantes.						
Comentarios y sugerencias (opcional):							
Firma evaluador 1		Firma evaluador 2	Firma evaluador 3	Fecha ____/____/____			

F05- PA04

GUÍA DE ENTREVISTA PERSONAL

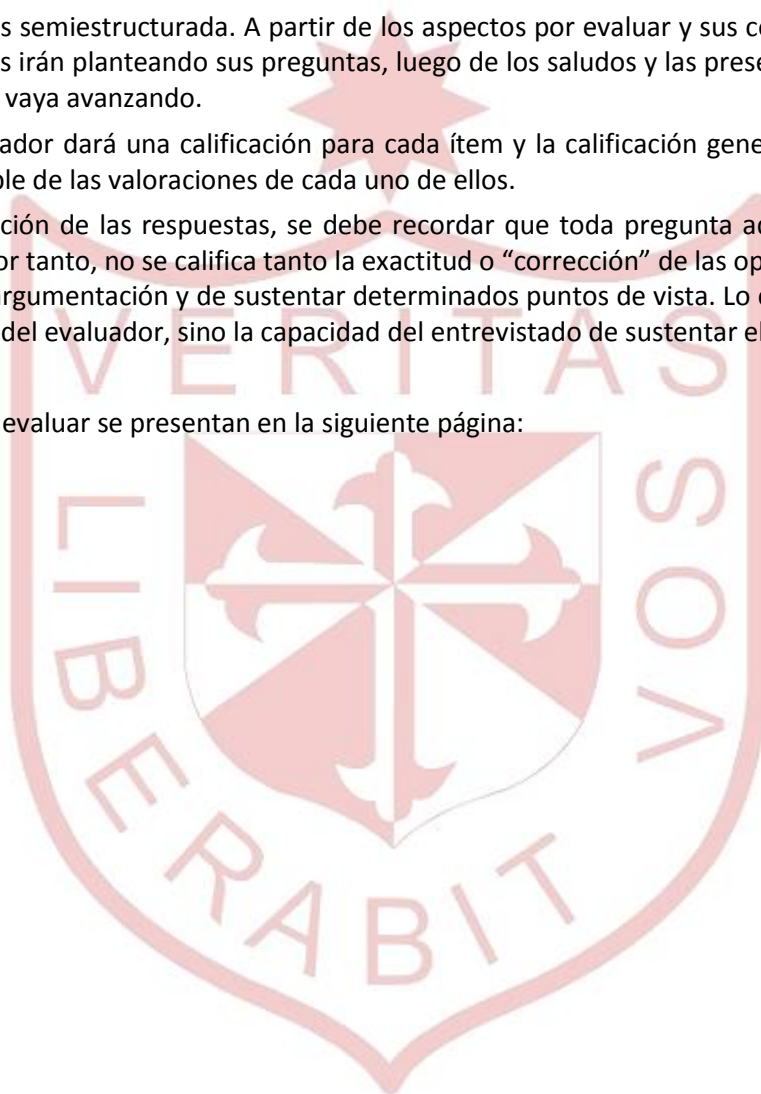
El propósito de la entrevista es evaluar los conocimientos, competencias y actitudes que no han podido ser evaluadas mediante el CV ni la clase magistral. Participan en ella los postulantes que han tenido calificación aprobatoria en ambos rubros. Será realizada por los tres docentes miembros de la comisión, durante aproximadamente 20 minutos.

La entrevista es semiestructurada. A partir de los aspectos por evaluar y sus componentes, los entrevistadores irán planteando sus preguntas, luego de los saludos y las presentaciones, en la medida que se vaya avanzando.

Cada entrevistador dará una calificación para cada ítem y la calificación general resultará del promedio simple de las valoraciones de cada uno de ellos.

Para la calificación de las respuestas, se debe recordar que toda pregunta admite diferentes alternativas. Por tanto, no se califica tanto la exactitud o “corrección” de las opiniones, como la capacidad de argumentación y de sustentar determinados puntos de vista. Lo correcto no es el punto de vista del evaluador, sino la capacidad del entrevistado de sustentar el suyo.

Los aspectos a evaluar se presentan en la siguiente página:



F06- PA04

FORMATO DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Apellidos, nombres		Unidad académica	Asignaturas	
Aspectos por evaluar	Componentes	Máximo puntaje	Puntaje otorgado por evaluador	
Cultura general	✓ Conocimiento de la situación social, económica y política del Perú, y su lugar en el contexto internacional. ✓ Conocimiento de las principales tendencias del desarrollo científico, tecnológico y cultural. (libros que ha leído últimamente, películas; su opinión sobre ellos.	25		
Conocimiento de la USMP y del marco del sistema educativo nacional y universitario en particular	✓ Conocimiento general acerca de la USMP. Sus carreras, lugar que ocupa en el sistema universitario. ✓ Problemáticas actuales del sistema educativo nacional y universitario en particular y como ello afecta la docencia universitaria.	25		
Motivación por la docencia universitaria y aprendizajes adquiridos en otras instituciones	✓ Por qué le motiva la docencia. universitaria y por qué desea trabajar en la USMP. ✓ En qué otros lugares ha trabajado, por qué ya no labora en ellos y qué ha aprendido de esas experiencias.	25		
Capacidad de comunicación (calificar a partir del desempeño en los otros ítems de la entrevista)	✓ Fluidez y asertividad ✓ Dominio de los temas	25		
TOTAL		100		

Firma evaluador 1	Firma evaluador 2	Firma evaluador 3	Fecha ____/____/____
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------------

F07- PA04

FORMATO DE CONSOLIDACIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL POSTULANTE

Apellidos, nombres		Unidad académica		Asignaturas	
Puntaje por Instrumento /Evaluador	CV	Clase magistral	Entrevista personal	Total	
Apellidos y nombres evaluador 1	Uno de los evaluadores trabaja la tabla, los otros revisan y colocan el puntaje correspondiente				
Apellidos y nombres evaluador 2					
Apellidos y nombres evaluador 3					
Calificación por rubro	Calificación del CV	Promedio de las opiniones de cada evaluador	Promedio de las opiniones de cada evaluador		
CALIFICACIÓN TOTAL					
Firma evaluador 1	Firma evaluador 2	Firma evaluador 3	Fecha ____/____/____		

Procedimiento para el cálculo de la calificación total:

CV = Promedio x 0.30

Clase magistral = ((Promedio x 100)/45)*0.40

Entrevista personal = Promedio x 0.30

Procedimiento para el cálculo de la calificación total:

Suma de los promedios ponderados de cada instrumento