



DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO

Elaborado por:

Dirección General de Asuntos Docentes
Dirección de Personal
Fecha: 20/09/2018

Revisado por:

Rectorado
Fecha Revisión: 24/09/2014

Aprobado por:

Asamblea General de Asociados
Decreto N° 093-2018-ASOC
Fecha Aprobación: 04/10/2018

CONTENIDO

I.	FINALIDAD.....	3
II.	BASE LEGAL.....	3
III.	ALCANCE.....	3
IV.	RESPONSABILIDAD.....	4
V.	DEFINICIONES.....	5
5.1	Postulante a docente USAT.....	5
5.2	Régimen de dedicación del docente USAT.....	5
5.3	Contratación del personal docente.....	5
5.4	Docente USAT extraordinario.....	5
VI.	INGRESO Y VINCULACIÓN CONTRACTUAL.....	5
6.1	Admisión.....	5
6.2	Perfil del candidato a docente USAT.....	6
6.3	Requisitos para ejercer la docencia.....	6
6.4	Oportunidad de reclutamiento y selección.....	7
6.5	Proceso de selección y vinculación para docentes de pre grado.....	7
6.6	Juramento de Fidelidad.....	8
6.7	Vinculación contractual.....	8
6.8	Proceso de selección y vinculación para docentes de posgrado y educación continua.....	9
6.9	Renovación contractual.....	9
6.10	Contrato de docentes de intercambio.....	10
VII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	10
VIII.	ANEXOS.....	11
1.	Organización de la documentación del docente postulante.....	11
2.	Descripción del perfil del docente requerido.....	13
3.	Evaluación de la trayectoria profesional.....	14
4.	Evaluación de la clase modelo.....	16
5.	Certificación del proceso de selección del docente.....	18
6.	Juramento de Fidelidad.....	19
7.	Acta de Compromiso (docente no católico).....	20

Elaborado por:

Dirección General de Asuntos Docentes
Dirección de Personal
Fecha: 20/09/2018

Revisado por:

Rectorado
Fecha Revisión: 24/09/2014

Aprobado por:

Asamblea General de Asociados
Decreto N° 093-2018-ASOC
Fecha Aprobación: 04/10/2018

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para el reclutamiento y selección de docentes de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo (USAT). La modalidad establecida para la admisión de docentes es por invitación.

II. BASE LEGAL

1. Ley Universitaria N° 30220.
2. Ex Corde Ecclesiae. Constitución apostólica sobre universidades católicas.
3. Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral (LPCL).
4. Estatuto de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.
5. Código de Derecho Canónico.
6. Reglamento del Personal Docente – USAT.
7. Reglamento Interno de Trabajo – USAT.

III. ALCANCE

1. Dirección General de Asuntos Docentes
2. Dirección de Asesoría Jurídica
3. Direcciones de Escuela
4. Direcciones de Departamento Académico
5. Dirección de Personal
6. Dirección Académica
7. Coordinación de Educación Continua
8. Coordinaciones de programas de posgrado
9. Capellanías
10. Cancillería
11. Dirección de Tecnologías de la Información

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

IV. RESPONSABILIDAD

La contratación de docentes en la USAT resulta de un proceso de reclutamiento y selección, por invitación que parte de la necesidad informada a la Dirección de Personal.

- El Director de Escuela es quien solicita docentes a la Dirección de Departamento Académico para cubrir las necesidades del semestre académico. Para ello, toma en cuenta el perfil de la especialidad y las competencias básicas necesarias. Los Directores de Departamento Académico son los responsables de consolidar la lista de requerimiento de docentes de las Escuelas e informarla a la Dirección de Personal con copia a la Dirección General de Asuntos Docentes.

También tienen a cargo la evaluación del curriculum vitae y la conformación del jurado evaluador para la sustentación de la clase modelo del docente.

- La Dirección de Personal, en base a los perfiles profesionales definidos por la Dirección de Escuela en coordinación con la Dirección de Departamento Académico, es la responsable de realizar la convocatoria de admisión. Para tal fin, podrá coordinar el trabajo con una empresa de recursos humanos, que se encargará de la evaluación psico-organizacional del candidato.

Además, la Dirección de Personal es responsable de custodiar el legajo del docente que ha sido aprobado en el procedimiento de evaluación, cuya copia digitalizada debe remitir a la Dirección General de Asuntos Docentes.

También coordina las entrevistas de los candidatos con el Director General de Asuntos Docentes y Vice Gran Canciller de la universidad.

La vinculación del docente a la USAT se hará efectiva con la firma del contrato y la habilitación de accesos virtuales. Por último, la Dirección de Personal coordina con la Dirección General de Asuntos Docentes el proceso de inducción.

- Las Capellanías tienen a cargo la entrevista al candidato, donde evalúan el alineamiento con la visión y misión de la Universidad, su apertura a la verdad, sus cualidades humanas y cristianas.
- La Dirección General de Asuntos Docentes es responsable de certificar el proceso de admisión de docentes.
- La Cancillería, a través del Vice Gran Canciller, confirma la idoneidad del docente con la axiología USAT y toma el juramento de respeto o fidelidad a las verdades de fe, los principios y valores de la Iglesia Católica.
- La Dirección de Tecnologías de la Información es la encargada de dar acceso al docente al correo institucional y campus virtual, así como sistematizar la información referida a él, tanto en el aspecto académico como en el administrativo.
- Las coordinaciones académicas de programas de posgrado y educación continua tienen la responsabilidad de registrar información académica y administrativa del docente propuesto para sus programas.

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

	DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	Código: DAD-DGAD Versión: 02 Página 5 de 21
---	---	--

V. DEFINICIONES.

5.1 Postulante a docente USAT.

Es una persona que aspira a ser miembro de la comunidad universitaria; manifiesta una integración entre fe y cultura, entre competencia profesional y sabiduría cristiana.

En el marco de una formación ética, humanista y con responsabilidad social, posee competencias pedagógicas, tecnológicas e investigativas.

5.2 Régimen de dedicación del docente USAT.

Los docentes USAT ejercen su labor a tiempo completo o tiempo parcial. El tipo de dedicación se establece en el contrato que suscribe cada semestre académico.

5.3 Contratación del personal docente.

La forma de contratación de postulantes a docentes USAT es establecida por la Dirección de Personal en coordinación con el Departamento Académico correspondiente.

5.4 Docente USAT extraordinario.

Los docentes USAT extraordinarios pueden ser especiales, eméritos, honorarios, visitantes e investigadores. Los docentes extraordinarios celebran contrato temporal con la USAT y pueden ejercer la docencia en pregrado, posgrado o educación continua.

VI. INGRESO Y VINCULACIÓN CONTRACTUAL.

6.1 Admisión.

El proceso de reclutamiento y selección permite satisfacer las necesidades objetivas del personal que forma parte del Staff de las Direcciones de Departamento Académico. La USAT se reserva el derecho de admisión de profesionales que ostenten vacantes para docentes en amparo de la sexta disposición transitoria de la Ley Universitaria N° 30220 y en el Acuerdo entre la Santa Sede y la República del Perú, aprobado por Decreto Ley 23211. Sumado a lo dispuesto en el Libro III, título III, Capítulo II, artículo N° 810 del Código de Derecho Canónico que establece: "La autoridad competente según los estatutos debe procurar que, en las universidades católicas, se nombren profesores que destaquen, no sólo por su idoneidad científica y pedagógica, sino también por la rectitud de su doctrina e integridad de vida; y que,

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

	DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	Código: DAD-DGAD Versión: 02 Página 6 de 21
---	---	--

cuando falten tales requisitos, sean removidos de su cargo, observando el procedimiento previsto en los estatutos”.

6.2 Perfil del candidato a docente USAT.

El candidato a docente USAT deberá tener el siguiente perfil:

- Profesional que muestra un compromiso con la visión, misión y axiología de la USAT.
- Dominio del área del conocimiento para la cual se le está contratando.
- Coherencia y rectitud tanto en la vida personal como profesional.
- Conocimientos y experiencia en docencia universitaria y de herramientas de gestión curricular.
- Comunicación escrita y oral eficaz.
- Manejo de Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Capacidad para atender a las personas con rapidez, cordialidad y efectividad.
- Planificación y organización.
- Desarrollo personal.
- Competencias para el trabajo en equipo.
- Conocimientos y experiencia en investigación e innovación del conocimiento.
- Participación activa tanto en actividades curriculares como extracurriculares.
- Acreditación del manejo de un idioma extranjero, preferentemente inglés.

6.3 Requisitos para ejercer la docencia.

Para el ejercicio de la docencia en la USAT es necesario poseer:

- Título profesional universitario inscrito y reconocido por la SUNEDU.
- Grado de maestro para la formación en el nivel de pregrado, inscrito y reconocido por la SUNEDU.
- Grado de maestro o doctor en programas de especialización o maestrías, inscrito y reconocido por la SUNEDU.
- Grado de doctor en programas de doctorado, inscrito y reconocido por la SUNEDU.

La USAT podrá contratar profesionales, que aún sin tener el grado de maestría tengan experiencia reconocida en su especialidad o en docencia universitaria y que reflejen una coherencia de vida acorde a la axiología de la universidad, tales docentes serán contratados como extraordinarios-especiales.

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

6.4 Oportunidad de reclutamiento y selección.

El reclutamiento y selección que soliciten los Directores de Departamento Académico, se ejecuta en atención a las necesidades relacionadas al desarrollo del semestre académico.

Los procesos de reclutamiento y selección tendrán carácter permanente con la finalidad de contar con un staff de docentes que permitan cubrir las vacantes de cada Departamento Académico.

6.5 Proceso de selección y vinculación para docentes de pre grado.

Este proceso está a cargo de la Dirección de Personal. La selección de candidatos a docente USAT contempla etapas orientadas al cumplimiento de las exigencias formativas, profesionales y académicas previstas en el perfil del candidato. Cada una de estas etapas es cancelatoria y no concede al candidato derecho a apelación. El proceso de selección incluye las siguientes etapas:

1. Solicitud de docentes de la Dirección de Escuela a la Dirección de Departamento Académico de la Facultad.
2. Informe de necesidad de docentes del Director de Departamento, especificando el perfil requerido para cada caso, a Dirección de Personal con copia a Dirección General de Asuntos Docentes.
3. Invitación de postulantes y presentación de su documentación en mesa de partes de la Dirección de Personal (Anexo 1). La información también puede ser remitida de modo virtual.
4. Evaluación psico-organizacional, a cargo de la empresa de recursos humanos vinculada a la USAT. Esta empresa también puede invitar a postulantes a la docencia según el perfil requerido por el Director de Departamento Académico (Anexo 2).
5. Evaluación relacionada con la coherencia y rectitud de vida personal y profesional desarrollada por la Capellanía de cada Facultad.
6. Evaluación de la trayectoria profesional por parte de la Dirección de Departamento Académico, a través de la documentación presentada. Esta etapa permite evidenciar el cumplimiento de los requisitos profesionales. (Anexo 3)
7. Sustentación de la clase modelo ante un jurado formado por el Director de Escuela o su representante, un profesor de la especialidad, un estudiante destacado académicamente y el Director de Departamento Académico, quien preside (Anexo 4). Esta etapa permite verificar competencia técnica requerida. Las etapas 7 y 8 corresponden al Director de Departamento Académico, por lo tanto, para tener un solo calificativo, la etapa 7 corresponderá al 60% de su calificación y la etapa 8, al 40%.

Elaborado por:

Dirección General de Asuntos Docentes
Dirección de Personal
Fecha: 20/09/2018

Revisado por:

Rectorado
Fecha Revisión: 24/09/2014

Aprobado por:

Asamblea General de Asociados
Decreto N° 093-2018-ASOC
Fecha Aprobación: 04/10/2018

8. Certificación del proceso y entrevista por la Dirección General de Asuntos Docentes (Anexo 5).
 9. Entrevista con el Vice Gran Canciller y suscripción del Juramento de Fidelidad a los principios axiológicos de la USAT (Anexo 6) o Acta de Compromiso para docentes no católicos (Anexo 7).
 10. Presentación de documentación complementaria del candidato aprobado y firma de contrato en Dirección de Personal.
 11. Inducción laboral de nuevos docentes a cargo de la Dirección de Personal en coordinación con la Dirección General de Asuntos Docentes, Capellanía y Direcciones de Operaciones, Educación a Distancia y Biblioteca.
- El proceso evaluativo contempla la asistencia del candidato de 3 días diferentes, hasta que concreta su vínculo con la USAT.
- El primer día realiza las etapas 5, 6 y 7; el segundo día, las etapas 8, 9 y 10; y finalmente, el tercer día asistirá a la inducción presencial y firma de contrato.

6.6 Juramento de Fidelidad.

El juramento de Fidelidad a los Principios Axiológicos que caracterizan a la USAT suscrito ante el Vice Gran Canciller forma parte del contrato de trabajo. El incumplimiento o transgresión a este juramento constituye falta grave sancionable con la interrupción del vínculo contractual.

Los docentes no católicos están obligados a reconocer y respetar la naturaleza, características, fines y principios de la universidad. Deberán declarar por escrito dicho compromiso a través de un acta suscrita con el Vice-Gran Canciller.

6.7 Vinculación contractual.

La vinculación que el candidato aprobado establecerá con la USAT se enmarca dentro del régimen laboral privado y la normativa interna de la USAT.

Antes de la firma del contrato el docente deberá presentar:

- a) Copia de sustento del "número de cuenta sueldo" de la entidad bancaria donde se debe depositar sus haberes, especificando el número de cuenta interbancaria.
- b) Copia de sustento de la AFP en la que está inscrito. De no estar asociado a ninguna, deberá elegir entre la ONP o AFP, llenando el formato de elección del sistema pensionario, proporcionado por la Dirección de Personal.
- c) Certificado de retención de quinta categoría **del año vigente**. La falta de presentación de este documento faculta a la USAT a realizar el descuento que corresponda a los meses del año no declarados.
- d) Declaración jurada de domicilio actual.
- e) Copias simples del DNI de cónyuge e hijos, si tuviera.

Elaborado por:

Dirección General de Asuntos Docentes
Dirección de Personal
Fecha: 20/09/2018

Revisado por:

Rectorado
Fecha Revisión: 24/09/2014

Aprobado por:

Asamblea General de Asociados
Decreto N° 093-2018-ASOC
Fecha Aprobación: 04/10/2018

	DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	Código: DAD-DGAD Versión: 02 Página 9 de 21
---	---	--

Inmediatamente a la firma del contrato, la Dirección de Personal comunicará la autorización de habilitación de accesos al campus virtual y correo institucional para el docente.

6.8 Proceso de selección y vinculación para docentes de posgrado y educación continua.

Debido a su condición especial de horario de trabajo, los docentes requeridos en programas de posgrado y educación continua, quienes también son convocados por invitación, se vinculan a la universidad a través del siguiente procedimiento:

1. El coordinador académico del programa de posgrado o educación continua solicita al docente, su curriculum vitae en formato físico o virtual. Esta documentación debe ser registrada en la Dirección de Departamento Académico de la Facultad y en la Dirección de Personal.
2. El Director de Departamento Académico debe coordinar una entrevista del docente con el capellán de la Facultad o con él, de acuerdo con el perfil requerido. Es importante dar a conocer el carácter católico de la USAT, según lo propuesto por la Ex Corde Ecclesiae.
3. El coordinador académico del programa procederá a solicitar la aprobación de las horas lectivas y el pago respectivo que suponga el servicio del docente.
4. Una vez aprobada la solicitud, la Dirección Académica habilitará el Campus virtual para el registro de horarios y acceso al aula virtual.
5. El proceso de inducción se hará virtualmente, contemplando los temas de manejo didáctico del aula virtual, biblioteca y seguridad y salud en el trabajo. El docente deberá remitir las constancias obtenidas de esta inducción a la Dirección de Personal para su archivo en el legajo respectivo.
6. La Dirección de Tecnologías de la Información dará las facilidades para que se registre tanto la actividad académica como la información administrativa del docente.

6.9 Renovación contractual.

La renovación de contrato se hace a solicitud de las Direcciones de Departamento con el informe respectivo a la Dirección de Personal.

La reincorporación de personal docente que dejó de laborar por un período máximo de tres años consecutivos, deberá reiniciar el proceso establecido en la presente directiva, excepto aquellos que acrediten haber obtenido otro grado académico o segunda especialidad.

Los docentes que hayan sido separados por aspectos disciplinarios o como producto de la evaluación de su desempeño, no podrán ser contratados nuevamente.

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

	DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	Código: DAD-DGAD Versión: 02 Página 10 de 21
---	---	---

La contratación de docentes extraordinarios eméritos que hubieran estado laborando en la USAT, podrá hacerse a plazo fijo para actividades de docencia, investigación y mentoría. La renovación de su contrato se hará en función de la evaluación de desempeño.

6.10 Contrato de docentes de intercambio.

La contratación de docentes de intercambio, se hará de acuerdo a lo establecido en los convenios realizados con instituciones educativas nacionales o internacionales. Los docentes de nacionalidad extranjera, ya sean de procedencia nacional o internacional, solo podrán ser contratados si cuentan con la autorización migratoria respectiva del gobierno peruano.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. Los instrumentos de evaluación de cada etapa del proceso son de carácter confidencial, su difusión constituye una falta grave.
2. La admisión de docentes es un proceso constante, este podrá iniciarse en el momento que se considere necesario.
3. Deróguese toda normativa que se oponga a la presente directiva.
4. Lo no contemplado en la presente norma será visto y resuelto por el Rectorado y Consejo de Administración.

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

 <p>USAT Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo</p>	<p align="center">DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO</p>	<p>Código: DAD-DGAD Versión: 02 Página 11 de 21</p>
--	---	--

VIII. ANEXOS.

1. Organización de la documentación del docente postulante.

1. Solicitud dirigida a Dra. Patricia Campos Olazábal, Rectora de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, para integrar la plana docente del departamento de
2. Tres cartas de recomendación expedidas por personas que tengan conocimiento directo de su desempeño profesional y personal, que no tengan relación de parentesco directo con el candidato y que laboren fuera de la USAT.
3. Constancia de no tener antecedentes penales (No es necesario si será evaluado por la empresa de recursos humanos).
4. Una fotografía actual tamaño pasaporte a color.
5. En caso de ser casado, copia simple de partida de matrimonio religioso.
6. Curriculum vitae documentado, según el siguiente modelo. En el recuadro debe ir una foto actualizada tamaño pasaporte a color.

CURRICULUM VITAE

I. Datos Generales

- Nombres y Apellidos :
- D.N.I. :
- Dirección :
- Teléfono :
- E-mail :
- Centro de Trabajo :
- Estado Civil :
- Edad :
- N° Colegiatura :
- N° Registro Especialidad :
- N° Registro Grado (Mg. / Dr.) :

FOTO

II. Grados Académicos y Título Profesional

- a. Grado Académico : Bachiller, Maestro, Doctor
- b. Título Profesional : Título Profesional, segunda especialidad.

III. Capacitación Académica de Post Grado (en instituciones universitarias o equivalentes)

- a. Certificados de estudios conducentes a grado académico de Doctor sin haber obtenido la graduación respectiva.
- b. Certificados de estudios de segunda especialidad sin haber obtenido Título.
- c. Diplomados de especialización o post grado.

<p>Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018</p>	<p>Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014</p>	<p>Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018</p>
--	--	---

- d. Cursos de capacitación o actualización mayores a 200 horas de los últimos 5 años.
- e. Estadías de perfeccionamiento en el país y/o extranjero de los últimos 5 años.

IV. Experiencia Docente Universitaria de Pre o Post Grado.

- a) Constancia de docencia universitaria.
- b) Actividad lectiva en otras instituciones acorde al título (acorde al grado académico).
- c) Constancia de haber ejercido actividad de gestión universitaria: Director de Escuela, Director de Departamento Académico, Decano, etc.

V. Experiencia profesional (no docente universitaria).

- a) Constancias de trabajo. Incluir cargos administrativos o académicos en las instituciones donde se ha desempeñado.

VI. Producción académica y de investigación.

- a) Investigaciones realizadas (incluye reportes, artículos, patentes, etc., con aceptación oficial, así como publicaciones de circulación nacional o internacional)
 - Resultados publicados en revistas especializadas o presentadas en certámenes científicos.
- b) Trabajos de investigación en ejecución (anotar título del proyecto o informe, nombre del programa de investigación, nombre de la universidad o institución donde se está realizando).
- c) Publicaciones de libros y manuales (anotar título, edición, editorial, año de publicación, tiraje, ISBN).

VII. Asesoría de tesis de pre y post grado.

Anotar título de tesis, Facultad / Programa de post grado y Universidad.

VIII. Participación en Certámenes y Congresos Académicos en los 3 últimos años:

Ponente: Autor o Coautor; Organizador o Asistente.

IX. Afiliación a Instituciones Académicas y Científicas.

Directivo. Miembro fundador. Miembro activo.

X. Distinciones y Honores.

- a) Títulos honoríficos de entidades académicas. Condecoraciones oficiales nacionales o extranjeras, premios u otras.
- b) Invitaciones de universidades, instituciones científicas o tecnológicas para estadías.
- c) Invitaciones como profesor visitante.

XI. Idiomas: Certificación por entidad acreditada, del nivel de conocimiento por cada idioma. Indicar nivel: básico, intermedio, avanzado.

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

2. Descripción del perfil del docente requerido.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO	
Denominación del Puesto:	Docente de... (Anotar la asignatura que impartirá)
Denominación de la Facultad:	(Anotar la Facultad que requiere al docente)
Cargo del puesto inmediato superior:	(Anotar el Departamento al que estará adscrito)
Modalidad de contrato:	(Anotar la cantidad de horas a contratar)
Período de contratación:	(Anotar el semestre o semestre académico)

FUNCIÓN PRINCIPAL

FUNCIONES ESPECIFICAS	
1.-	
2.-	
3.-	

FORMACIÓN ACADÉMICA (Título profesional / Maestría o Doctorado / Segunda especialidad)	
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Detallar otros estudios académicos)	
EXPERIENCIA PROFESIONAL (Detallar experiencia requerida en áreas específicas y número de años)	
COMPETENCIAS ESPECIFICAS (Detallar las competencias requeridas para el puesto).	
IDIOMAS (detallar nivel de dominio)	

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

3. Evaluación de la trayectoria profesional.

I. Datos del postulante:

Apellidos y nombres:

Departamento académico:

Asignatura:

II. Requisitos básicos.

1. Títulos, grados académicos, especialidad (7,0 puntos):

Grado o Especialidad	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
Grado de Maestría o		
Segunda Especialidad Médica (Registrado en SUNEDU):	4,00	
Título profesional	3,00	
Puntaje Total		

2. Ejercicio profesional acorde al título: (7,0 puntos):

	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
a. Más de 7 años	7,00	
b. 5 a 7 años	5,00	
Puntaje Total		

III. Requisitos complementarios.

1. Logros académicos: (Máximo 2,0 puntos)

Grados, especializaciones, diplomados	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
a. Doctorado	2,00	
b. Otra segunda especialidad	1,00	
c. Diplomado de especialización	1,00	
Puntaje Total		

2. Participación en eventos académicos en últimos 3 años: (1,0 punto)

	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
a. Ponencias (0,35 c/u; puntaje máximo 0,70)	0,70	
b. Asistencias (0,10 c/u; puntaje máximo 0,30)	0,30	
Puntaje Total		

3. Idioma extranjero: (1,0 punto)

	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
a. Básico (A1, A2)	0,25	
b. Intermedio (B1, B2)	0,50	
c. Avanzado (C1, C2)	1,00	
Puntaje Total		

4. Experiencia en docencia y gestión universitaria: (1,0 punto)

	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
a. Docencia	0,20	
b. Gestión universitaria:		
• Decano	0,50	
• Director de Escuela o Departamento	0,30	
Puntaje Total		

5. Producción académica e investigativa: (1,0 punto)

	Puntaje máximo	Puntaje obtenido
a. Artículos en revistas indizadas (0,25 c/u; puntaje máximo 0,50)	0,50	
b. Publicación de libros (autor o coautor) (0,25 c/u; puntaje máximo 0,50)	0,50	
Puntaje Total		

PUNTAJE FINAL

Puntaje total obtenido	
Puntaje máximo	20

Criterio de Calificación: Constituye el 60% de la nota final

Fecha de evaluación: / / .

.....

Firma
Encargado de la Evaluación

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

4. Evaluación de la clase modelo.

I. Datos del postulante:

Apellidos y nombres:
Departamento académico:
Asignatura:
Denominación de la sesión de clase:.....

II. Instrucciones:

Lea cada uno de los ítems y sus indicadores; luego coteje en cada caso colocando según corresponda la puntuación respectiva.

III. Configuración de la evaluación:

CRITERIO	Nº	INDICADOR	Si (1)	No (0)	PUNTAJE
Presentación personal	1.	Estuvo puntualmente a la hora acordada			
	2.	Presenta una guía de desarrollo de la sesión o plan de clase.			
	3.	Establece contacto visual con cada integrante del auditorio			
	4.	Viste formalmente durante el desarrollo de la sesión			
	5.	Se comunica con un lenguaje profesional			
Dominio de escenario	6.	Enuncia el propósito, objetivos, competencias o logros que se espera alcanzar en clase.			
	7.	Consulta o advierte la necesidad de conocimientos previos del auditorio.			
	8.	Muestra dinamismo al exponer sus ideas.			
	9.	Fomenta el diálogo con el auditorio acerca de los contenidos.			
	10.	Utiliza un tono de voz de acuerdo al ambiente.			
Dominio del Tema	11.	Muestra orden y secuencialidad en el desarrollo de contenidos			
	12.	Utiliza estrategias centradas en el hacer del estudiante como: estudio de casos, aprendizaje basado en problemas, debates u otras similares.			
	13.	Relaciona los saberes o contenidos con la experiencia profesional/laboral que tiene.			
	14.	Responde correctamente a las preguntas hechas por el auditorio.			
	15.	Comprueba el aprendizaje propuesto como propósito u objetivo de la sesión.			
Uso de recursos	16.	Utiliza información actualizada			
	17.	Utiliza recursos tecnológicos y/o informáticos en función del propósito de la sesión de aprendizaje.			
	18.	Utiliza correctamente el tiempo establecido para la sesión de aprendizaje.			

Elaborado por:

Dirección General de Asuntos Docentes
Dirección de Personal
Fecha: 20/09/2018

Revisado por:

Rectorado
Fecha Revisión: 24/09/2014

Aprobado por:

Asamblea General de Asociados
Decreto N° 093-2018-ASOC
Fecha Aprobación: 04/10/2018

 USAT Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo	DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	Código: DAD-DGAD Versión: 02 Página 17 de 21
---	---	---

	19.	Se refleja dinamismo en la sesión al utilizar recursos didácticos.			
	20.	Recomienda materiales para investigar sobre la clase (bibliografía, documentación, etc.)			

Puntaje obtenido	
-------------------------	--

IV. Escala de Valoración:

Lea cada uno de los ítems y sus indicadores; luego coteje en cada caso colocando según corresponda la puntuación respectiva.

CUALIFICACIÓN	CUANTIFICACIÓN
Aprobado excepcional	20
Aprobado muy distinguido	19
Aprobado distinguido	17 - 18
Aprobado	14 – 15 – 16
Desaprobado	< 14

Criterio de Calificación: Constituye el 40% de la nota final

V. Jurado evaluador:

N°	Integrantes	Firma
1	Director de Escuela :	
2	Director de Departamento:	
3	Profesor especialista :	
4	Estudiante :	

Fecha: / / .

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

	DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	Código: DAD-DGAD Versión: 02 Página 18 de 21
---	---	---

5. Certificación del proceso de selección del docente.

Dirección General de Asuntos Docentes

En la ciudad de Chiclayo, a los días del mes de de 201..., en las instalaciones de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, se desarrolló el proceso de evaluación docente de de acuerdo con la directiva de admisión por invitación, correspondiente al semestre académico

Después de analizar las evidencias del proceso de selección y reclutamiento, y entrevistado al candidato (a) a docente USAT sobre sus expectativas académicas, plan de desarrollo profesional e intereses en investigación e innovación, se certifica la aprobación del postulante.

Chiclayo, de 201.....

.....

Director General de Asuntos Docentes
(Firma y sello)

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

	DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	Código: DAD-DGAD Versión: 02 Página 19 de 21
---	---	---

6. Juramento de Fidelidad.

Yo,

Al asumir el cargo de docente, prometo mantenerme siempre en comunión con la Iglesia Católica, tanto en lo que exprese de palabra como en mi manera de obrar.

Cumpliré con gran diligencia y fidelidad las obligaciones a las que estoy comprometido con la Iglesia tanto universal como particular, en la que he sido llamado a ejercer mi servicio, según lo establecido por el derecho.

En el ejercicio del ministerio que me ha sido confiado en nombre de la Iglesia, conservaré íntegro el depósito de la fe y lo transmitiré y explicaré fielmente, evitando, por tanto, cualquier doctrina que le sea contraria.

Seguiré y promoveré la disciplina común a toda la Iglesia y observaré todas las leyes eclesásticas, ante todo aquellas contenidas en el Código de derecho canónico.

Con obediencia cristiana acataré lo que enseñen los sagrados pastores, como doctores y maestros auténticos de la fe, y lo que establezcan como guías de la Iglesia y ayudaré fielmente a los obispos diocesanos para que la acción apostólica que he de ejercer en nombre y por mandato de la Iglesia, se realice siempre en comunión con ella.

Que así Dios me ayude y estos santos evangelios que toco con mis manos.

Fecha: / / .

Firma del Docente

Firma del Vice Gran Canciller

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---

	DIRECTIVA DE ADMISIÓN POR INVITACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA SANTO TORIBIO DE MOGROVEJO	Código: DAD-DGAD Versión: 02 Página 20 de 21
---	---	---

7. Acta de Compromiso (docente no católico).

Yo,
antes de asumir mi tarea como docente en la Universidad Católica Santo Toribio declaro conocer la identidad católica de la Institución, es decir, que promueve una inspiración cristiana de cada miembro así como también de la Comunidad universitaria, que ofrece una reflexión continua a la luz de la fe católica sobre el saber humano y que presenta fielmente el mensaje cristiano tal como es presentado por la Iglesia. Por tal motivo ME COMPROMETO a velar, cuidar y promover su naturaleza propia por medio de mi conducta y mi desempeño docente. Así mismo, no perteneciendo a la Comunidad Católica, me abstendré de hacer proselitismo a favor de la Comunidad religiosa a la que pertenezco. Y para que mejor consten mis buenos deseos firmo el presente compromiso.

Chiclayo, de de 201...

.....

Docente

.....

Vice Gran Canciller

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---



DECRETO N° 093- 2018- ASOC.

Vista la Resolución-218-2018-USAT-RTDO de fecha 02 de octubre de 2018 mediante la cual el Rectorado, eleva a la Asamblea General de Asociados de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo la propuesta de actualización de la Directiva de Admisión por invitación para docentes de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo; a fin de que proceda conforme a sus atribuciones.

Considerando el Artículo 18 inc. q y r del Estatuto de la Asociación Civil Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

SE DECRETA: Aprobar la actualización de la Directiva de Admisión por invitación para docentes de la Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo.

Chiclayo, 04 de octubre de 2018.

Regístrese, Comuníquese, Archívese.



+ Robert F. Prevost, O.S.A
Gran Canciller USAT
Presidente de la Asociación

Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo




P. José Antonio Jacinto Fiestas
Secretario

Elaborado por: Dirección General de Asuntos Docentes Dirección de Personal Fecha: 20/09/2018	Revisado por: Rectorado Fecha Revisión: 24/09/2014	Aprobado por: Asamblea General de Asociados Decreto N° 093-2018-ASOC Fecha Aprobación: 04/10/2018
--	---	---