



## CONSEJO UNIVERSITARIO RESOLUCIÓN N° 036-CU-ULCB-2022

Lima, 13 de abril de 2022.

### CONSIDERANDO:

La Resolución N° 031-CU-ULCB-2020 que aprueba el Reglamento Docente de la Universidad.

La necesidad de actualizar el indicado reglamento acorde a nuevas normas y disposiciones emitidas; estando a la opinión favorables de la Comisión Evaluadora de Docentes y a lo acordado en sesión ordinaria virtual del 6 de abril del 2022 el Consejo Universitario;

### RESUELVE:

**PRIMERO:** Aprobar el **REGLAMENTO DOCENTE** en la Universidad Le Cordon Bleu, que consta de cinco (05) Capítulos, una (01) Disposición Transitoria, tres (03) Disposiciones Finales, los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y forma parte de la presente Resolución.

**SEGUNDO:** Dejar sin efecto la Resolución N° 031-CU-ULCB-2020.

**TERCERO:** Disponer su publicación para conocimiento de la comunidad universitaria. Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.

**Meri Consuelo Trigoso Guadalupe**  
Secretario General



**AUGUSTO ENRIQUE DALMAU GARCIA BEDOYA**  
Rector

# UNIVERSIDAD LE CORDON BLEU

## REGLAMENTO DOCENTE

### CAPÍTULO I. PRINCIPIOS GENERALES

1. La Universidad Le Cordon Bleu (ULCB) establece el reglamento de sus docentes de conformidad con la normativa vigente.
2. Los docentes de la ULCB se rigen exclusivamente por las normas propias del régimen laboral de la actividad privada.  
Los contratos docentes se rigen por los principios de la libertad contractual.
3. Los Docentes en la ULCB son:
  - Ordinarios
  - Extraordinarios
  - Contratados
4. Las categorías de los Docentes Ordinarios son las siguientes:

Categoría	Requisitos
Principal	Título profesional, grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales y haber sido antes profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente asociado, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional. Asimismo, por excepción se prescindirá del requisito de ser doctor a los docentes en la especialidad de artes, como es el caso de las artes culinarias que, a criterio de la Universidad, ostentan un reconocido prestigio nacional o internacional.
Asociado	Título profesional, grado de maestro, y haber ejercido antes profesor auxiliar. Por excepción, podrán ingresar a esta categoría sin haber sido docente auxiliar, profesionales con más de diez (10) años de reconocida experiencia profesional o labor de investigación científica y trayectoria académica. Asimismo, por excepción se prescindirá del requisito de ser maestro a los docentes en la especialidad de artes, como es el caso de las artes culinarias que, a criterio de la Universidad, ostentan un reconocido prestigio nacional o internacional.
Auxiliar	Título profesional, grado de Maestro, y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional. Asimismo, por excepción se prescindirá del requisito de ser maestro a los docentes en la especialidad de artes, como es el caso de las artes culinarias que a criterio de la Universidad, ostentan un reconocido prestigio nacional o internacional.

5. Los Docentes Extraordinarios no tienen categoría y son:

Categoría	Requisitos
Profesor Visitante	Aquellos docentes de otras instituciones universitarias, miembros de entidades académicas y profesionales o científicos independientes que son invitados a desarrollar actividades lectivas, de extensión o de investigación en la Universidad y que se hacen merecedores de este tratamiento.
Profesor Honorario	Distinción a aquellas personalidades que, en virtud de su destacada trayectoria académica, profesional, científica o cultural, son invitados a desarrollar actividades lectivas, de extensión o de investigación en la Universidad y que se hacen merecedores de este tratamiento.
Profesor Emérito	Aquellos profesores que, habiendo tenido una trayectoria académica destacada en la Universidad, se encuentran retirados de la actividad docente regular y son invitados a desarrollar actividades lectivas, de extensión o de investigación en la Universidad.

6. Los profesores contratados son los que prestan servicios docentes a plazo determinado en las condiciones que fija el respectivo contrato y se ubican en uno de los siguientes niveles:

Nivel	Requisito Mínimo
Nivel 1	Título profesional y Grado académico de Magíster o Maestro y 5 años de experiencia
Nivel 2	Título profesional y Grado académico de Doctor.

7. Los niveles de los profesores contratados merecerán una remuneración equivalente a la de las diferentes categorías de los docentes ordinarios, de acuerdo con los requisitos exigidos en lo que a grados académicos se refiere.
8. Según el tiempo de dedicación al trabajo universitario, los docentes en la ULCB son:
  - a. **A tiempo completo (T.C):** cuando su dedicación es de 40 horas semanales y además de su labor lectiva, que no debe exceder las 20 horas académicas, desarrollan actividades de investigación, innovación, producción de bienes y prestación de servicios, cargos directivos o de gestión administrativo académico y responsabilidad social, entre otros.
  - b. **A tiempo parcial (T.P):** cuando su dedicación es menor de 40 horas semanales y puede incluir no solamente horas lectivas. Las horas lectivas no deben exceder las 20 horas académicas.
9. El Consejo Universitario aprueba la designación de profesores ordinarios, extraordinarios y contratados, debidamente evaluados por la Comisión Evaluadora de Docentes.  
La Comisión Evaluadora de Docentes está integrada por tres (3) miembros designados por el Consejo Universitario, que además designa a su presidente.  
Corresponde a las facultades establecer las plazas docentes y comunican a Gerencia General para las provisiones presupuestales y remitirlas al Consejo Universitario para su aprobación

## **CAPÍTULO II: PERFIL, COMPETENCIAS, FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES.**

1. Los docentes de la ULCB deben reunir los perfiles y poseer las competencias generales y específicas del docente universitario establecidos por la ULCB en sus documentos de gestión académica.

### **Perfil Docente:**

- Gesta su labor en línea con la misión, visión, los valores y los principios formativos institucionales.
- Mantiene los canales de comunicación en todos los ámbitos de la comunidad universitaria y evidencia habilidades comunicativas para la enseñanza.
- Como profesional especializado debe de compartir experiencias de aprendizaje que vayan más allá de la explicación de conceptos, convirtiéndose en un facilitador de conocimientos, asegurándose que lleguen de manera efectiva a los estudiantes.
- Establece un ambiente de inclusión y equidad, en el que los estudiantes se sientan respetados, apreciados, seguros y en confianza para aprender.
- Orienta su conducta teniendo como referente la moral y la ética de la educación.
- Posee capacidad reflexiva sobre las implicaciones de su trabajo para y con los estudiantes.
- Demuestra liderazgo, capacidad de trabajo en equipo y manejo de habilidades sociales.
- Tolerancia
- Vocación y Compromiso
- Responsabilidad profesional y académica
- Manejo de herramientas pedagógicas actualizadas
- Destreza en la misión de formar profesionales competentes, enseñanza e Investigación

### **Competencias:**

- Identificarse con la institución y trabajar en equipo
- Seleccionar y preparar los contenidos disciplinares
- Ofrecer informaciones y explicaciones comprensibles y bien organizadas
- Manejo de las nuevas tecnologías
- Diseñar la metodología y organizar las actividades
- Comunicarse-relacionarse con los alumnos
- Tutorizar
- Evaluar
- Reflexionar e investigar
- Planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje

2. Las funciones de los docentes se establecen en el Art. 74 del Estatuto Universitario a las que se agrega el cumplimiento de las actividades para el dictado de clases de acuerdo con las disposiciones del Reglamento Académico de la Universidad.

### **3. Deberes del docente**

Los deberes de los docentes se especifican en el Artículo 75 del Estatuto Universitario; además de:

- a. Participar activamente en las Comisiones que se les encomiende y asistir a las reuniones a las que son convocados;
- b. Presentar los sílabos actualizados de las asignaturas a su cargo en los plazos previstos por la escuela profesional;
- c. Preparar los materiales didácticos necesarios para el desarrollo de las asignaturas, así como adecuados instrumentos de evaluación programados, previamente actualizados;
- d. Desarrollar el 100% de los contenidos de las asignaturas en los horarios y lugares establecidos por la Universidad.
- e. Entregar los exámenes calificados en el plazo previsto por el reglamento académico y los que se implementen en ambientes virtuales, con herramientas digitales que facilitan el dominio de la competencia en su totalidad.
- f. Cumplir estrictamente con las especificaciones del manual de usuario del Sistema de Gestión Académica e Intranet Docente y cuidar sus contraseñas y accesos a la Intranet de Docente.
- g. Cumplir con las especificaciones y directivas cuando se trate de asignaturas dictadas en las plataformas virtuales autorizadas.
- h. Presentar los informes de avances de desarrollo de las asignaturas.
- i. Presentar la declaración jurada de carga académica en cada periodo académico.
- j. Participar en las actividades de calidad y talleres de capacitación, entre otras.
- k. Ingresar las notas de las evaluaciones en el Sistema de Información Académica dentro de los plazos que la Universidad determine.
- l. Promover un ambiente que propugna el respeto por la legalidad, los principios éticos y las buenas costumbres, mostrando buena presentación y conducta personal.
- m. La tutoría y consejería es una acción permanente del docente, especialmente del docente a tiempo completo, y tiene por finalidad prestar apoyo y la atención que requieren los estudiantes de la ULCB, a fin de atender sus dificultades relacionadas con el estudio y aprendizaje de la asignatura y lo personal, académico y de formación profesional; coordinando con los directores de las escuelas profesionales y con Bienestar Universitario.
- n. La asesoría de tesis es inherente a la labor docente, especialmente del docente a tiempo completo, y se establece de acuerdo con el reglamento de grados y títulos.
- o. Controlar la disciplina en el aula de acuerdo con el reglamento disciplinario aplicable a los estudiantes.
- p. Los docentes deben fomentar un ambiente de respeto entre todos los miembros de la comunidad universitaria.
- q. Cuidar la infraestructura y equipos, así como utilizar debidamente el material, utensilios y enseres que se le asigne en el desarrollo de su asignatura, como también todos los demás bienes e instalaciones de la Institución, siendo responsables de cualquier uso indebido, pérdida, daño o deterioro de los mismos.
- r. Registrar su asistencia en los documentos y medios establecidos por la Universidad.
- s. Mantener y cuidar los bienes y equipos de la institución.
- t. Cumplir con los manuales de buenas prácticas y protocolos en aulas, talleres y laboratorios.
- u. Recuperar las horas no dictadas.
- v. Las demás que se especifican en el reglamento académico, en el reglamento académico de los cursos prácticos, directivas académicas, acuerdos de los consejos de facultad y en otras normas conexas; además del Reglamento que regula el procedimiento para la prevención, protección e intervención en los casos de hostigamiento sexual, violencia de género y el procedimiento Disciplinario.
- w. Todos los deberes que corresponden a los trabajadores del régimen de la actividad laboral privada, conforme al artículo 71 del Estatuto de la Universidad y las normas que regulan el régimen de la actividad laboral privada.

#### **4. Derechos del docente**

Los derechos de los docentes se establecen en el art. 75 del Estatuto Universitario.

Asimismo, tiene derecho a presentar quejas o reclamos ante las autoridades o a través de la Defensoría Universitaria.

La Universidad Le Cordon Bleu asigna bonificaciones y estímulos a sus docentes para el desarrollo de investigaciones, por artículos científicos, por el grado de doctor y por su incorporación y permanencia en RENACYT de acuerdo al Reglamento General de Investigaciones.

### CAPÍTULO III: DE LA COMISIÓN EVALUADORA DE DOCENTES

1. La Comisión Evaluadora de Docentes está integrada por tres (3) miembros y tiene las siguientes funciones:
  - a. Aprobar cada año el Cronograma de Evaluación Docente, remitirlo al Consejo Universitario para su ratificación.
  - b. Publicar el cronograma en los medios con los que dispone la universidad
  - c. Seleccionar y evaluar a los docentes, en base a la trayectoria profesional y académica, verificando el cumplimiento de los perfiles, competencias y requisitos señalados en el presente reglamento y en otros documentos de gestión, sus antecedentes y prueba de capacidad; propone la categoría docente para el ordinario, denominación si se trata de extraordinarios y nivel si se trata de contratados.
  - d. Seleccionar docentes nuevos sean en la condición de contratados u ordinarios.
  - e. Evaluar docentes contratados y proponer su ordinarización.
  - f. Evaluar docentes ordinarios y proponer su ascenso o promoción docente.
  - g. Presentar al Consejo Universitario el informe final de evaluación docente, debidamente documentado.
  - h. Pronunciarse sobre las reconsideraciones a sus decisiones.

#### 2. Cronograma de Evaluación Docente.

El Cronograma de Evaluación Docente establece todas las actividades, debidamente fechadas, es aprobado por el Consejo Universitario y se publica en los medios con los que cuenta la Universidad.

### CAPÍTULO IV: PROCESO DE EVALUACIÓN PARA INGRESO A LA DOCENCIA, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DE LOS DOCENTES ORDINARIOS Y RENOVACIÓN DE CONTRATOS

#### 1. Evaluación para ingreso a la docencia en la ULCB

**1.1.** El ingreso a la docencia en la ULCB es por invitación. Los decanos propondrán candidatos para la docencia, sean ordinarios, extraordinarios o contratados, adjuntando el currículum de vida documentado, organizado de acuerdo con el presente reglamento. El decano eleva los expedientes al Presidente de la Comisión Evaluadora de Docentes, de preferencia antes del inicio de cada periodo académico.

#### 1.2. Organización del Expediente para Ingreso a la docencia en la ULCB.

El profesional propuesto para desarrollar actividades docentes en la ULCB organiza el expediente con su currículum de vida documentado, de acuerdo con lo especificado en el ANEXO 2: TABLA DE EVALUACIÓN PARA INGRESO DE NUEVOS DOCENTES, del presente reglamento.

#### 1.3. Evaluación para el ingreso a la docencia en la ULCB.

Los profesionales que deseen postular a una plaza docente en la ULCB pueden presentar su CV (currículum vitae) a través de:

En físico presentado en trámite documentario de la Universidad.

En digital a través del correo electrónico que se indicará en el cronograma respectivo.

La Comisión Evaluadora procede a evaluar el CV del aspirante de acuerdo con los documentos y aplica el puntaje indicado en el ANEXO 2: TABLA DE EVALUACIÓN PARA INGRESO DE NUEVOS DOCENTES del presente reglamento.

#### 1.4. Clase Magistral y Entrevista Personal

La Comisión Evaluadora establece el cronograma de actividades para admisión a la carrera docente. La clase magistral es parte de la evaluación para la admisión a la carrera docente, dura un máximo de veinte (20) minutos y seguidamente se absuelven las preguntas formuladas por los miembros de la Comisión Evaluadora. El tema de la clase magistral es comunicado al postulante con una anticipación de 48 horas. La entrevista personal tiene la finalidad de captar en forma directa e inmediata el perfil psicológico, personalidad y el grado de dominio para interrelacionarse; asimismo, evalúa su conocimiento sobre principios y valores propios de la docencia universitaria vinculada con la ética

profesional. Puede participar en este proceso un psicólogo de Bienestar Universitario.

Si la situación así lo amerita, la clase magistral y entrevista personal puede desarrollarse en línea, para lo cual debe cumplirse las siguientes acciones:

a. Antes de la exposición

Ensayo: participan el postulante y un técnico TIC, designado para ello por el Jefe de la Oficina correspondiente. El ensayo se programa al menos con 2 horas de anticipación a la sustentación. Es una prueba de comunicación síncrona para validar la conectividad, calidad de sonido y video y tendrá una duración de 15 minutos.

Comprobado el funcionamiento, el Técnico TIC notificará al presidente (a) de la comisión evaluadora de docentes su conformidad y éste(a) ratificará la ejecución del cronograma tal como según como estaba programado y alcanzará la dirección con conexión para la videoconferencia.

b. Durante la exposición:

La Comisión Evaluadora, el postulante y el técnico TIC se deben conectar a la herramienta de videoconferencia proporcionada por ULCB al menos 20 min antes de la hora pactada para la exposición, que permita revisar que todo esté en orden y funcionando.

El presidente inicia el acto de exposición virtual e indica al técnico TIC grabar la misma.

El postulante desarrollará su clase magistral. Concluida la cual, absolverá las preguntas de la Comisión Evaluadora.

Posteriormente se procederá a desarrollar la entrevista personal.

c. Término de exposición

El presidente de la comisión evaluadora de docentes solicita a cada miembro la calificación asignada y procede a determinar el promedio, el mismo que es incorporado a la tabla de evaluación correspondiente.

## **2. Evaluación del Docente Ordinario**

**2.1.** La labor del Docente Ordinario es evaluada por la Universidad en forma objetiva y permanente, de acuerdo con las pautas establecidas por el presente reglamento y tiene los siguientes propósitos:

- a) Permanencia o ratificación como docente ordinario.
- b) Promoción a la categoría inmediata superior de docente ordinario

**2.2.** El docente ordinario organiza su expediente de acuerdo con el orden que se indica en el ANEXO 4. TABLA DE EVALUACIÓN PARA PERMANENCIA, RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DOCENTE.

La Comisión Evaluadora sólo evaluará los documentos que certifiquen sus capacitaciones o logros que hayan sido expedidos en el año en que se realiza la evaluación, con excepción de los grados y títulos, los cuales merecerán el puntaje correspondiente sin considerar cuando fueron obtenidos. El docente ordinario no deberá incorporar documentos que ya hayan sido evaluados.

La incorporación de nuevos documentos lo podrá efectuar de manera física en trámite documentario y en digital al e-mail que se indicará en el cronograma respectivo.

### **2.3. Ratificación del Docente Ordinario**

La Permanencia de un docente ordinario ocurre cuando el consejo universitario lo ratifica en la categoría en la que se viene desarrollando, previa evaluación de sus méritos.

La ratificación de un docente ordinario es la permanencia en el cargo o categoría. La no ratificación de un docente ordinario es la finalización del vínculo laboral.

La Comisión Evaluadora emitirá informe dirigido al Rector y el Consejo Universitario acordará la ratificación o no del docente ordinario.

La resolución de ratificación docente se publica y los docentes pueden ejercer su derecho a presentar recurso de reconsideración o apelación según corresponda. El plazo para la presentación de recursos de impugnatorios es de 15 días desde publicada la resolución. El recurso de reconsideración lo resuelve la misma Comisión Evaluadora de Docentes. El recurso de apelación se presenta ante la Comisión Evaluadora de Docentes, quien eleva el recurso al Consejo Universitario y este emite pronunciamiento previo informe de la Comisión Evaluadora de Docentes.

### **2.4. Promoción del Docente Ordinario**

La Promoción es el ascenso del docente ordinario a la categoría inmediata superior a la que venía ostentando; está sujeta a:

- a) Existencia de plaza vacante
- b) Cumplir con los requisitos que establece la Ley Universitaria y el presente reglamento

- c) Estar ratificado en su categoría
- d) Para ser promovido a la Categoría de Asociado: El docente ordinario deber tener mínimo 03 años ininterrumpidos en la categoría de auxiliar.
- e) Para ser promovido a la Categoría de Principal: El docente ordinario deber tener mínimo 05 años ininterrumpidos en la categoría de asociado.

**2.5.** Aprobada la ratificación en su categoría, el docente puede someterse a evaluación con fines de promoción, para lo cual la Comisión Evaluadora verifica el cumplimiento de los requisitos que establece la ley universitaria y este reglamento para la categoría inmediata superior a la que ostenta y evalúa si alcanza el puntaje establecido para acceder a la categoría inmediata superior.

**2.6.** La comisión evaluadora emitirá informe dirigido al Rector y el Consejo Universitario acordará la promoción o no del docente ordinario, teniendo en cuenta las plazas informadas por la gerencia general. La resolución de promoción docente se publica y los docentes pueden ejercer su derecho a presentar recurso de reconsideración o apelación según corresponda. El plazo para la presentación de recursos de impugnatorios es de 15 días desde publicada la resolución. El recurso de reconsideración lo resuelve la misma Comisión Evaluadora de Docentes. El recurso de apelación se presenta ante la Comisión evaluadora de Docentes, quien eleva el recurso al Consejo Universitario y este emite pronunciamiento previo informe de la Comisión Evaluadora de Docentes.

### **3. Evaluación del Docente Contratado**

**3.1.** La labor del Docente Contratado es evaluada por la Universidad en forma objetiva y permanente, de acuerdo con las pautas establecidas por el Estatuto y el presente reglamento.

La evaluación de los docentes contratados tiene el propósito de renovación o no de contrato.

**3.2.** Organización del expediente.

El docente contratado organiza su expediente de acuerdo con el orden que se indica en el ANEXO 4. TABLA DE EVALUACIÓN PARA PERMANENCIA, RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DOCENTE.

La Comisión Evaluadora sólo evaluará los documentos que certifiquen sus capacitaciones o logros que hayan sido expedidos en el año en que se realiza la evaluación, con excepción de los grados académicos y títulos profesionales los cuales merecerán el puntaje correspondiente sin considerar cuando fueron obtenidos. El docente no deberá incorporar documentos que ya hayan sido evaluados.

La incorporación de nuevos documentos lo podrá efectuar de manera física en trámite documentario y en digital al e-mail que se indicará en el cronograma respectivo.

**3.3.** De acuerdo con los resultados de la evaluación que se practique al docente contratado, la Comisión Evaluadora emitirá informe dirigido al Rector y el Consejo Universitario acordará la renovación o no del contrato docente.

**3.4.** La resolución de evaluación del docente contratado se publica y los docentes pueden ejercer su derecho a presentar recurso de reconsideración o apelación según corresponda. El plazo para la presentación de recursos de impugnatorios es de 15 días desde publicada la resolución. El recurso de reconsideración lo resuelve la misma Comisión Evaluadora de Docentes. El recurso de apelación se presenta ante la Comisión evaluadora de Docentes, quien eleva el recurso al Consejo Universitario y este emite pronunciamiento previo informe de la Comisión Evaluadora de Docentes.

### **4. Resultados de la Evaluación**

La Comisión Evaluadora emite el informe por cada grupo de evaluación:

- i. Para admisión a la carrera docente en la ULCB
- ii. Para ratificación en la categoría del docente ordinario
- iii. Para promoción o ascenso del docente ordinario
- iv. Para renovación de contrato

Este informe final lo eleva al Rector para ser visto por el Consejo Universitario.

**5.** Emitida la decisión del Consejo Universitario, la documentación de los docentes se deriva a la Oficina de Recursos Humanos para la actualización de sus archivos, nuevos contratos, niveles o categorías docentes, una vez actualizados solicitará su publicación en transparencia.

## CAPÍTULO V: DE LAS TABLAS DE EVALUACIONES

1. La evaluación de los docentes se efectuará de acuerdo con los conceptos y puntuaciones que se especifican en las tablas de evaluación detalladas en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5.

**ANEXO 1:** Etapas de evaluación y puntajes máximos para el ingreso de nuevos docentes

**ANEXO 2:** Tabla de evaluación para ingreso de nuevos docentes

**ANEXO 3:** Etapas de evaluación y puntajes máximos para permanencia, ratificación y promoción docente

**ANEXO 4:** Tabla de evaluación para permanencia, ratificación y promoción docente

**ANEXO 5:** Puntajes mínimos que los docentes deben obtener para aprobar la evaluación.

### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA:** Los docentes ordinarios de la ULCB que ingresaron antes de la dación de la Ley Universitaria y se encuentran en proceso de obtención del grado de maestro tienen plazo hasta el periodo 2023 para presentar el diploma del grado de Maestro o Magister.

### DISPOSICIONES FINALES

#### PRIMERA: APOYO A LOS DOCENTES

De acuerdo con el Estatuto Art. 65, el apoyo al docente se da con la participación de Jefes de Práctica, Chefs instructores, Bartenders, Técnicos Hoteleros, Ayudantes de Cátedra y/o Laboratorio y otras formas análogas como aquella para la práctica de asignaturas específicas, inherentes a cursos en gastronomía y hotelería, con la debida certificación en dichas competencias.

Denominación	Requisitos Mínimos
Jefe de Práctica	Título Profesional
Ayudante de cátedra/laboratorio	Haber aprobado con promedio mayor a 14 hasta el ciclo de su carrera previo a aquel en que se desempeñará en la ayudantía a la docencia.
Chef instructores bartenders, Técnicos Hoteleros y análogos	Título de Institutos Certificaciones sobre las competencias a dictar. Capacitaciones y experiencia en actividades de docencia.

**SEGUNDA:** Las sanciones a los docentes se especifican en el Estatuto Universitario, Reglamento Disciplinario aplicable a los Docentes y en el Reglamento que regula el procedimiento para la prevención, protección e intervención en los casos de hostigamiento sexual, violencia de género y el procedimiento disciplinario.

**TERCERA:** Los casos no previstos en el presente Reglamento, serán resueltos por el Consejo Universitario.



## ANEXO 1

### ETAPAS DE EVALUACION Y PUNTAJES MÁXIMOS PARA EL INGRESO DE NUEVOS DOCENTES

ETAPAS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
REQUISITOS ACADEMICOS MINIMOS	Cumple/No cumple
<b>A FORMACIÓN</b>	<b>32</b>
A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA	20
A.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	12
<b>B EXPERIENCIA</b>	<b>35</b>
B.1. EXPERIENCIA DOCENTE	10
B.2. EXPERIENCIA DE INVESTIGACIÓN	15
B.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL	10
<b>C. DISTINCIONES ACADÉMICAS</b>	<b>3</b>
<b>D. CLASE MAGISTRAL</b>	<b>20</b>
<b>E. ENTREVISTA</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**ANEXO 2**  
**EVALUACIÓN PARA INGRESO DE NUEVOS DOCENTES (CV)**

CONCEPTO	PUNTAJE
<b>REQUISITOS ACADEMICOS MINIMOS</b>	<b>Cumple/No cumple</b>
1) Grado de Maestro (Auxiliar, Asociado) o Doctor (Principal)	
2) Ejercicio Profesional (5 años: Auxiliar, 10 años: Asociado, 15 años: Principal)	
<b>Relacionados con categoría a la que se postula</b>	
<b>A. FORMACION*</b>	<b>32</b>
<b>GRADOS ACADEMICOS</b>	Máximo 20
a. Grado de Doctor	20
b. Grado de Maestro	10
c. Segunda especialidad	4
*Se evalúa el grado académico más alto y grados registrados en la SUNEDU.	
<b>FORMACION COMPLEMENTARIA</b>	Máximo 12
<b>a. Actualización y capacitación**:</b>	6
-Estudios de doctorado sin graduación (1 punto por semestre)	
-Diplomados (1 punto por cada uno)	
-Estudios de segunda especialización en universidades (0.5 por semestre)	
-Cursos universitarios de capacitación (0.5 puntos por cada 60 horas acumuladas)	
<b>b. Participación en eventos académicos: Congresos, simposios, seminarios y similares**</b>	3
-Panelista, moderador, ponente (0.4 puntos por c/u)	
-Asistente (0.3 puntos por c/u)	
-Organizador (0.5 puntos por c/u)	
Se adicionará 0.5 puntos a cada evento si fue desarrollado en el extranjero	
<b>c. Dominio idiomas extranjeras (avanzado e intermedio)</b>	3
-Nivel intermedio (1 punto por idioma)	
-Nivel avanzado (2 puntos por idioma)	
<b>B. EXPERIENCIA</b>	<b>35</b>
<b>B.1. EXPERIENCIA DOCENTE</b>	Máximo 10
Por cada año de experiencia docente universitaria 1 punto	
<b>B.2. EXPERIENCIA DE INVESTIGACION**</b>	Máximo 15
<b>a. Publicaciones</b>	10
- Libros (2 puntos)	
-Capítulo de libro (1 punto)	
-Editor o compilador (1 punto)	
-Artículos de revistas indexadas en Web of Science, Scopus y Scielo (2 puntos c/u)	
-Artículos de revistas indexadas en otras bases de datos (1 punto c/u)	
<b>b. Propiedad intelectual/patente</b>	2
<b>c. Investigador registrado en CONCYTEC</b>	3
<b>B.3. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>Máximo 10</b>
-Cargos de alta dirección (2 puntos por cada año)	
-Cargos segundo nivel: jefaturas, consultor senior (1 punto por cada año)	
-Jefe de área o departamento, consultor junior (0.5 punto por cada año)	
<b>C. DISTINCIONES ACADEMICAS</b>	<b>Máximo 3</b>
-Internacionales (0.75 c/u)(Profesor honorario...)	
-Nacionales (0.50 c/u)	
-Invitación como profesor visitante (1.50 puntos por cada una)	
-Doctorado Honoris causa (2.0 puntos)	
<b>D. CLASE MAGISTRAL</b>	<b>Máximo 20</b>
<b>Introducción</b>	
-Da a conocer el tema a exponer y lo contextualiza mediante situaciones o datos que son significativos para la audiencia. Logra motivar al público a través de preguntas, anécdotas, etc.	4
-Presenta o menciona el tema a exponer, pero no contextualiza.	2
-Presenta el tema a exponer pero no contextualiza ni motiva al público	1
-No presenta el tema ni lo contextualiza. No se advierte la intención de captar la atención del público	0
<b>Dominio del contenido</b>	
-Demuestra un conocimiento amplio del tema, a través de la exposición de juicios críticos, análisis, ejemplificación e interpretaciones. A su vez memoriza la información, pero también es capaz de improvisar sin remitirse a los apuntes. Contesta con precisión y claridad todas las preguntas planteadas, logrando explicar a partir de ejemplos propios.	4
-Demuestra conocimiento del tema, memoriza la información, recurre a sus apuntes solo en ocasiones, y contesta con precisión la mayoría de las preguntas planteadas. Logra explicar el tema	3
-Conoce parte del tema, no evidencia bases teóricas y no puede contestar con precisión algunas	2

preguntas planteadas adecuadamente. Lee sus apuntes y la presentación de power point la mayor parte del tiempo. En ocasiones hace el intento de explicar	
-No parece conocer el tema, no evidencia bases teóricas y no puede contestar las preguntas planteadas adecuadamente. No es capaz de explicar o ejemplificar. Lee de continuo la información desde la presentación de power point	1
-No conoce el tema, no evidencia bases teóricas y no puede contestar las preguntas planteadas adecuadamente. No es capaz de explicar o ejemplificar. Lee de continuo la información desde la presentación de power point. No intenta explicar los temas expuestos	0
<b>Presentación del contenido o tema a tratar</b>	
-La presentación usa elementos visuales dinámicos, pertinentes y creativos que cautivan al espectador. Maneja eficientemente herramientas didácticas. La información se esquematiza mediante ideas claves, mapas conceptuales, cuadros comparativos. Se incorporan imágenes pertinentes al tema	4
-La presentación usa elementos visuales dinámicos, pertinentes y creativos en la presentación que cautiva al espectador. Maneja eficientemente herramientas didácticas. La información se esquematiza mediante ideas claves, mapas conceptuales, cuadros comparativos. Las imágenes incorporadas no son pertinentes al tema	3
-La presentación usa elementos visuales dinámicos, pertinentes y creativos en la presentación que cautiva al espectador. Maneja eficientemente herramientas didácticas. No esquematiza la información mediante ideas claves, mapas conceptuales, cuadros comparativos. Las imágenes incorporadas no son pertinentes al tema	2
-La presentación usa elementos visuales dinámicos, pertinentes y creativos en la presentación que cautiva al espectador. No maneja eficientemente herramientas didácticas. No esquematiza la información mediante ideas claves, mapas conceptuales, cuadros comparativos. Las imágenes incorporadas no son pertinentes al tema	1
-La presentación no usa elementos visuales dinámicos, pertinentes y creativos en la presentación que cautiva al espectador. No maneja eficientemente herramientas didácticas. No esquematiza la información mediante ideas claves, mapas conceptuales, cuadros comparativos. Las imágenes incorporadas no son pertinentes al tema	0
<b>Uso del tiempo</b>	
-Hace uso adecuado del tiempo de manera pausada y programada, entregando con claridad todos los aspectos de su presentación	4
-Hace uso adecuado del tiempo, pero no entrega con claridad todos los aspectos de su presentación	2
-Confronta problemas menores en el manejo del tiempo, no logrando terminar con el tiempo asignado	1
-No tiene un adecuado uso del tiempo, termina demasiado rápido o no logra terminar en el tiempo asignado	0
<b>Cierre de la exposición.</b>	
-Hace un resumen de las ideas principales o breve conclusión.	4
-Hace un resumen de las ideas principales, pero no plantea conclusiones	2
-Avisa del término de la exposición, pero no hay conclusión o resumen de ideas claves.	1
-No realiza cierre de la exposición; no plantea conclusiones ni resumen de ideas.	0
<b>E. ENTREVISTA</b>	<b>Máximo 10</b>
<b>Presentación personal</b>	
-Se presenta correctamente vestido para la ocasión, ordenado y limpio.	2
-Se presenta ordenado y limpio.	1
-Se presenta con falta de limpieza.	0
<b>Cultura general</b>	
-Tiene un nivel alto de cultura general	2
-Tiene un nivel mediano de cultura general	1
-Tiene un nivel bajo de cultura general	0
<b>Nivel de comunicación</b>	
-Emplea un lenguaje académico. Expone con argumentos coherentes y precisos sus ideas	3
-Emplea un lenguaje formal. Expone con argumentos coherentes sus ideas	2
-Emplea un lenguaje coloquial. Expone con poca seguridad y convicción sus ideas	1
Emplea un lenguaje poco formal Expone sin convicción sus ideas	0
<b>Nivel de motivación para el ejercicio de la docencia en la ULCB</b>	
-Tiene un nivel muy alto de motivación para el ejercicio de la docencia	3
-Tiene un nivel alto de motivación para el ejercicio de la docencia	2
-Tiene un nivel mediano de motivación para el ejercicio de la docencia	1
-Tiene un nivel bajo de motivación para el ejercicio de la docencia	0
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

\*\* Se considera desempeño durante los últimos 5 años

### ANEXO 3

## ETAPAS DE EVALUACIÓN Y PUNTAJES MÁXIMOS PARARATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DOCENTE

ETAPAS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
REQUISITOS ACADÉMICOS MÍNIMOS	Cumple/No cumple
<b>A FORMACIÓN</b>	<b>32</b>
A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA	20
A.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA	12
<b>B INVESTIGACIÓN</b>	<b>20</b>
<b>C. CARGOS DIRECTIVOS Y APOYO ADMINISTRATIVO-ACADÉMICO</b>	<b>35</b>
<b>D. DISTINCIONES ACADÉMICAS</b>	<b>3</b>
<b>E. CARGA ACADÉMICA</b>	<b>10</b>
<b>F. EVALUACIÓN ESTUDIANTIL</b>	<b>10</b>
<b>G- EVALUACIÓN DECANATO</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>120</b>

## ANEXO 4

### EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DOCENTE

CONCEPTO	PUNTAJE
<b>A. FORMACIÓN</b>	<b>32</b>
<b>GRADOS ACADÉMICOS*</b>	Máximo 20
a. Grado de Doctor	20
b. Grado de Maestro	10
c. Segunda especialidad	4
*Se evalúa el grado académico más alto y grados registrados en la SUNEDU.	
<b>FORMACION COMPLEMENTARIA</b>	Máximo 12
<b>a. Actualización y capacitación:</b>	6
-Estudios de doctorado sin graduación (1.0 puntos por semestre)	
-Diplomados (1 punto por cada uno)	
-Estudios de segunda especialización en universidades (0.5 por semestre)	
-Cursos universitarios de capacitación (0.5 puntos por curso)	
<b>b. Participación en eventos académicos: Congresos, simposios, seminarios y similares</b>	3
-Panelista, moderador, ponente (1 punto por c/u)	
-Asistente (0.5 puntos por c/u)	
-Organizador (1.0 punto por c/u)	
Se adicionará 0.5 puntos a cada evento si fue desarrollado en el extranjero	
<b>c. Dominio idiomas extranjeras (avanzado e intermedio)</b>	3
-Nivel intermedio (1 punto por idioma)	
-Nivel avanzado (2 puntos por idioma)	
<b>B. INVESTIGACION</b>	<b>Máximo 20</b>
<b>Publicaciones</b>	12
- Libros y capítulo de Libro (2 puntos)	
-Artículos de revistas indexadas en Web of Science, Scopus y Scielo (2 puntos c/u)	
-Artículos de revistas indexadas en otras bases de datos (2 puntos)	
-Elaboración de manuales o guías de prácticas aprobados por Decanato ULCB (2 puntos)	
<b>Propiedad intelectual/patente</b>	3
<b>Investigador registrado en CONCYTEC</b>	3
<b>Participación en proyectos con fondos concursables o en alianza con el sector empresarial</b>	2
<b>C. CARGOS DIRECTIVOS O APOYO ADMINISTRATIVO ACADÉMICO</b>	<b>Máximo 35</b>
-Cargos de alta dirección (Rector, Vicerrector, Decano: Para ratificación: Rector Vicerrector 35 puntos, Decanos (as) 30 puntos	
-Directores de escuela, y de departamento académico. Jefes de Oficina (25 puntos ratificación, 2 puntos por año para ingreso y promoción)	
-Comisiones permanentes, Docente Coordinador de Círculos de Estudio, participación en Consejo de facultad (4 puntos para ratificación y promoción, por cada una)	
<b>D. DISTINCIONES ACADEMICAS</b>	<b>Máximo 3</b>
-Internacionales (1.5 c/u)	
-Nacionales (1.0 c/u)	
-Invitación como profesor visitante (1.50 puntos)	
-Doctorado Honoris causa (2.0 puntos)	
<b>E. CARGA ACADEMICA</b>	<b>Máximo 10</b>
-Tesis sustentadas y aprobadas (Asesor/jurado de tesis: 2 puntos cada una)	
-Labor de tutoría declarada en la carga académica y ejecutada: 2 puntos	
-Participación en proyectos de responsabilidad social: 2 puntos cada uno	
<b>F. EVALUACION ESTUDIANTIL (promedio de asignaturas &gt; 14)</b>	<b>10</b>
<b>10 puntos (de 19 a 20), 9 puntos (de 17 a 18), 8 puntos (de 16 a 15)</b>	
<b>G. EVALUACION DEL DECANATO (Participación, colaboración, cumplimiento)</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## **ANEXO 5**

### **PUNTAJE MÍNIMO**

#### **I. EVALUACIÓN PARA RATIFICACIÓN, PERMANENCIA Y PROMOCIÓN DE DOCENTES ORDINARIOS, POR CATEGORÍA**

CATEGORÍA	TIEMPO COMPLETO		TIEMPO PARCIAL
	Ratificación	Promoción	Ratificación
Principal	55	70	38
Asociado	50	60	35
Auxiliar	45	---	31

#### **II. EVALUACIÓN PARA RENOVACIÓN DE CONTRATOS, POR NIVEL**

NIVEL	TIEMPO COMPLETO	TIEMPO PARCIAL
	Renovación de Contrato	
Nivel 2	55	38
Nivel 1	50	35

#### **III. EVALUACIÓN PARA INGRESO A LA DOCENCIA**

- EN CALIDAD DE ORDINARIOS:

CATEGORÍA	TIEMPO COMPLETO	TIEMPO PARCIAL
Principal	70	50
Asociado	60	42
Auxiliar	55	38

- EN CALIDAD DE CONTRATADOS:

CATEGORÍA	TIEMPO COMPLETO	TIEMPO PARCIAL
Nivel 2	65	45
Nivel 1	55	37