



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Licenciada con Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Resolución N° 467 - 2018- CO-UNJ

Jaén, 25 de Septiembre de 2018

VISTO: El Oficio N° 151-2018-DGGCEAU-UNJ-D de fecha 28 de agosto de 2018; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora de fecha 13 de septiembre de 2018; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18°, de la Constitución Política del Perú, establece que: "(...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, De gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes";

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria N° 30220, establece que "aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora, el cual tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan (...)";

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 054-2018-MINEDU, de fecha 18 de abril del 2018, se constituye reconstituir la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, integrada por: Dr. Edwin Guido Boza Condorena, Presidente; Dr. Humberto Guillermo Garayar Tasayco, Vicepresidente Académico; y Dr. Manuel Antonio Canto Sáenz, Vicepresidente de Investigación;

Que, con Oficio N° 151-2018-DGGCEAU-UNJ-D de fecha 28 de agosto de 2018, el Director General de Gestión de la Calidad de Evaluación y Acreditación Universitaria de nuestra Casa Superior de Estudios, remite al Presidente de la Comisión Organizadora, la propuesta de formato de Hoja de Vida del Personal Docente de nuestra Casa Superior de Estudios, para su aprobación;

El Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, señala sobre el Principio de presunción de veracidad lo siguiente: se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman (...);

Asimismo, el artículo 49° de la referida norma, en su numeral 49.1 señala: "Todas las declaradas juradas, los documentos sucedáneos presentados y la información incluida en los escritos y formularios que presenten los administrados para la realización de procedimientos administrativos, se presumen verificados por quien hace uso de ellos, respecto de su propia situación, así como de contenido veraz para fines administrativos (...)";

Por su parte, el Presidente de la Comisión Organizadora, mediante Proveído N° 1581 de fecha 29 de agosto del 2018, remite el expediente administrativo que contiene la propuesta de formato de Hoja de Vida del Personal Docente de nuestra Casa Superior de Estudios, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, en Sesión Extraordinaria de fecha 13 de septiembre de 2018, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, acordó por unanimidad: 1) **APROBAR**, el Formato de Hoja de Vida del Personal Docente de la Universidad Nacional de Jaén, con la



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

Licenciada con Resolución de Consejo Directivo N° 002-2018-SUNEDU/CD



"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Resolución N° 467 - 2018- CO-UNJ

Jaén, 25 de Septiembre de 2018

finalidad de dar cumplimiento al artículo 11° numeral 11.9 de la Ley de Universitaria N° 30220. 2) ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos, realizar el proceso de digitalización de los expedientes del personal docente hasta la fecha, según el Formato de Licenciamiento C9/SUNEDU del año 2018, bajo el Formato de Hoja aprobado; asimismo, deberá tomar todas las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a la presente Resolución. 3) ENCARGAR, a la Oficina de Informática y Estadística realizar las acciones que corresponda en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, quien proveerá la información conveniente a fin de dar cumplimiento a la presente Resolución.

Que, la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, se aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución", la cual establece en el artículo 6.1.3 literal e) las funciones de la Comisión Organizadora: "Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia";

Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le confiere a la Comisión Organizadora la Ley Universitaria N° 30220 y demás normas vigente de Nuestra Casa Superior de Estudios;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el Formato de Hoja de Vida del Personal Docente de la Universidad Nacional de Jaén, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 11° numeral 11.9 de la Ley de Universitaria N° 30220.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos, realizar el proceso de digitalización de los expedientes del personal docente hasta la fecha, según el Formato de Licenciamiento C9/SUNEDU del año 2018, bajo el Formato de Hoja aprobado; asimismo, deberá tomar todas las acciones necesarias a fin de dar cumplimiento a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Informática y Estadística realizar las acciones que corresponda en coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, quien proveerá la información conveniente a fin de dar cumplimiento a la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los interesados y a las instancias administrativas que correspondan para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y EJECÚTESE



Abog. Marly Karina Uribe Allauca
Secretaria General



Dr. Edwin Guido Boza Condorena
Presidente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN




**PROPUESTA DE FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DOCENTE
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.**

ELABORADO Y EDITADO POR:

**Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación
Universitaria**

Jaén, 2018.



	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN Presidente de Comisión Organizadora: Dr. Edwin Guido Boza Condorena.
	Vice-Presidente Académico: Dr. Humberto Guillermo Garayar Tasayco.
	Vicepresidente de Investigación: Ph.D. Manuel Antonio Canto Sáenz.
UNIDAD/AREA Responsable de elaboración:	DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE LA CALIDAD, EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA (DGGCEAU).
Equipo de trabajo:	Dr. Segundo Edilberto Vergara Medrano.
	Cristhian Gustavo Quezada Asenjo.
	Mary Carmen Nevado Ramírez.





INDICE

I. RESUMEN EJECUTIVO	4
II. BASE LEGAL	4
III. PROPUESTA DE FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DOCENTE LA UNJ.....	5
IV. CODIFICACION DE LAS CARRERAS PROFESIONALES.....	6
V. RECOMENDACIONES.....	6





I. RESUMEN EJECUTIVO

Que a través de la Resolución N° 077-2017-SUNEDU-CD, se aprueban los Criterios técnicos para la supervisión del cumplimiento del deber de transparencia, con atención de los previsto en el Artículo N° 11 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria y en el ítem 11.9, de la resolución en mención, las universidades públicas como privadas están obligadas a publicar un reporte de la conformación de su cuerpo docente –pregrado y posgrado-, indicando la clase, ordinario, extraordinario y contratado, categoría para los docentes ordinarios –auxiliar, asociado y principal- y la hoja de vida de cada docente que contempla, como mínimo, su formación académica y de, preferencia, su experiencia profesional como docente de educación superior universitaria.

Para dar cumplimiento a la normativa, la Dirección General de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria DGGCEAU de la UNJ, propone un formato único de hoja de vida del personal docente.

II. BASE LEGAL

El contenido del presente informe se sustenta en el siguiente marco normativo:

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- c. Resolución N° 077-2017-SUNEDU/CD, que aprueba la difusión de los Criterios técnicos para la supervisión del cumplimiento del deber de transparencia, con atención de lo previsto en el artículo N° 11 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.



III. PROPUESTA DE FORMATO DE HOJA DE VIDA DEL PERSONAL DOCENTE LA UNJ.

La propuesta del formato de hoja de vida del personal docente presenta la siguiente estructura:

CAPITULO	SECCIÓN	CONTENIDO
CAPITULO I	Datos Personales.	Código del Docente Apellidos y Nombres. Fecha de Nacimiento. Dirección Actual. DNI. Estado Civil. Teléfono Domicilio. Móvil Email personal Email Institucional.
	Datos de la Entidad.	Fecha de Ingreso a la UNJ. Unidad Académica Administrativa: (Nombre de la Facultad). Sub Unidad Académica Administrativa: (Nombre del Departamento Académico / Escuela Profesional). Condición Actual: Ordinario, Contratado o Extraordinario. Categoría Actual: Principal, Asociado, Auxiliar Régimen de dedicación
	Estudios.	Bachiller. Título. Especialización Maestría. Doctorado.
CAPITULO II	Producción Científica	Tipo de Producción. Título Fecha Título de la fuente
CAPITULO IV	Certificado de Carrera Docente.	Se deberá precisar la experiencia profesional como docente universitario en la UNJ (Resoluciones, Fecha de emisión de la resolución, Descripción, Tiempo de vigencia del contrato o nombramiento, Tiempo de Servicio en Años, Meses, Días (AA/MM/DD).

Elaborado por: DGGCEAU.



IV. CODIFICACION DE LAS CARRERAS PROFESIONALES

Para efectos de cumplimiento del proceso de Licenciamiento, realizado por la Universidad Nacional de Jaén, asigno a cada carrera profesional, los siguientes códigos:

Carrera Profesional (Ley N° 29304).	Código
Tecnología Médica con Especialidad en Laboratorio Clínico	P01
Ingeniería Forestal y Ambiental.	P02
Ingeniería Civil.	P03
Ingeniería Mecánica y Eléctrica.	P04
Ingeniería de Industrias Alimentarias.	P05

Fuente: SUNEDU

Elaborado por: DGGCEAU.

Condición y Categoría Docente	Código
Docente Ordinario Principal a Tiempo Completo	PPTC
Docente Ordinario Asociado a Tiempo Completo	ASOCTC
Docente Ordinario Auxiliar a Tiempo Completo	AUXTC
Docente Ordinario Principal a Tiempo Parcial	PPTP
Docente Ordinario Asociado a Tiempo Parcial	ASOCTP
Docente Ordinario Auxiliar a Tiempo Parcial	AUXTP
Docente Contratado A1	DCA1
Docente Contratado A2	DCA2
Docente Contratado A3	DCA3
Docente Contratado B1	DCB1
Docente Contratado B2	DCB2
Docente Contratado B3	DCB3
Docente Extraordinario	EXTR

Fuente: Ley N° 30220, Ley Universitaria.

Decreto Supremo N° 418-2017-EF

Elaborado por: DGGCEAU.

V. RECOMENDACIONES

Se recomienda a la Oficina de Recursos Humanos, realizar el proceso de digitalización de los expedientes del personal docente (103 docentes hasta la fecha, según el Formato de Licenciamiento C9/SUNEDU del año 2018), bajo el formato de hoja de vida propuesto, así mismo se deberá asignar el **código del docente**, de acuerdo a los siguientes criterios: la **PRECEDENCIA EN LA INSTITUCIÓN** (Tiempo que viene laborando en la UNJ), **condición y categoría** (Ver Ejemplo. MATRIZ DE ESCALAFÓN DOCENTE UNJ-2018).





Se recomienda a la Oficina General de Informática y Estadística, realizar en la Sección **TRANSPARENCIA/INF. ACADÉMICA/ INFORMACIÓN RELATIVA AL CUERPO DOCENTE** de la página web de la UNJ, una matriz por cada carrera profesional que contenga las siguientes columnas (Código, Apellidos y Nombres, Facultad, Fecha Ingreso a la UNJ, Condición/Categoría, Régimen de Dedicación, Descargar Hoja de Vida) y que permita la opción de **BUSQUEDA** y **DESCARGA**, de la hoja de vida del docente en formato PDF, (Ver Ejemplo. MATRIZ DE ESCALAFÓN DOCENTE UNJ-2018).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
Jr. Cuzco N° 250-Pueblo Nuevo-Jaén

FECHA 18/08/2018

HOJA DE VIDA DOCENTE

DATOS PERSONALES

1. Código Docente	P01	PPTC			FOTO
2. Apellidos y Nombres	GAMONAL CORDOVA JULIO CESAR				
3. Fecha de Nacimiento	23/06/1960				
4. DNI	44640258				
5. Estado Civil	Soltero(a)				
6. Teléfono Domicilio	074-258596	Móvil	999789452		
7. Email Personal	gamonalcordova				
8. Email Institucional	gcordova@unj.edu.pe				

DATOS DE LA ENTIDAD:

Fecha de Ingreso a la UNJ	07/01/2014
Unidad Académica/Administrativa	Facultad de Tecnología Médica
Sub Unidad Académica/Administrativa	Escuela Profesional de Tecnología Médica con Especialidad en Laboratorio Clínico
Condición Actual	Ordinario
Categoría Actual	Asociado
Régimen de Dedicación	Tiempo Completo 40 Hrs.

ESTUDIOS:

Bachiller	Bachiller en	Haga clic aquí para escribir texto.	Adicionar
Título profesional	Licenciado(a) en	Haga clic aquí para escribir texto.	Adicionar
Especialización	Especialización en	Haga clic aquí para escribir texto.	Adicionar
Maestría	M.Sc	Haga clic aquí para escribir texto.	Adicionar
Doctorado	Doctor(a) en	Haga clic aquí para escribir texto.	Adicionar

JEFE(A) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

ID	TIPO DE PRODUCCIÓN	TÍTULO	FECHA	TÍTULO DE LA FUENTE (LINK)
1	Elija un elemento.	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir texto.
2	Elija un elemento.	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir texto.
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

Legenda:

- a) **Tipo de Producción:** Libro, Artículos en revistas científicas, Manual, Resúmenes, Otros.
- b) **Título de la fuente:** Referencia del espacio físico y/o virtual donde se encuentra localizado, el documento de producción científica realizado por el docente.

Fuente: Ficha de registro en DINA

<https://dina.concytec.gob.pe>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

CERTIFICADO DE CARRERA DOCENTE EXPEDIDO POR LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

Código del Docente	P01	ASOCTC	Haga clic aquí para escribir texto.
Apellidos y Nombres	GAMONAL CÓRDOVA JULIO CESAR		
Condición	Ordinario	Categoría	Asociado
Unidad Académica Administrativa	Facultad de Ingeniería Forestal y Ambiental		
Sub Unidad Académica Administrativa	Escuela Profesional de Tecnología Médica con Especialidad en Laboratorio Clínico		

Resol de Nombramient o/Contrato.	Fecha de Resolución	Descripción del Cargo	Periodo		T. Servicio		
			Desde	Hasta	AA	MM	DD
151-2014-CO-UNJ	07/01/2014	Jefe de Práctica Tiempo Completo	02/01/2020	31/12/2016	2	11	29
220-2017-CO-UNJ	07/01/2018	Jefe de Práctica Tiempo Completo	02/01/2020	31/12/2016	0	11	18
151-2018-CO-UNJ	07/08/2014	Docente Auxiliar TC	15/01/2020	31/12/2016	0	4	6
151-2018-CO-UNJ	07/08/2014	Docente Auxiliar TC	15/01/2020	31/12/2016	0	4	6
FECHA DE COMPUTO		03/08/2018	TOTAL T.S. →		04	03	23

JEFE(A) DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS/



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

ESCALAFÓN DOCENTE UNJ-2018

CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL

BUSCAR:

Código	Apellidos y Nombres	Facultad	Fecha de Ingreso a la UNJ	Condición Categoría	Régimen de Dedicación	Descargar Hoja de Vida
P02-001	Llamo Sánchez Polo Arturo	Facultad de Ingeniería Forestal y Ambiental	12/08/2018	Ordinario Principal	Tiempo Completo 40Hrs	Descargar
P02-002	Herrera Méndez Santos Clemente	Facultad de Ingeniería Forestal y Ambiental	08/08/2018	Ordinario Auxiliar	Tiempo Completo 40Hrs	Descargar
P02-003	Carrera Ancajima José Rogelio	Facultad de Ingeniería Forestal y Ambiental	25/08/2018	Contratado	Tiempo Completo 32Hrs	Descargar
P02-004	Castro Vargas Daniel Jesús	Facultad de Ingeniería Forestal y Ambiental	23/08/2018	Contratado	Tiempo Parcial	Descargar
P02-005	Díaz Ginéz Henry Omar	Facultad de Ingeniería Forestal y Ambiental	26/08/2018	Contratado	Tiempo Parcial	Descargar



MANUAL DE USUARIO HOJA DE VIDA DOCENTE

El formato de la Hoja de Vida del Docente Ordinario, Contratado y Extraordinario de la UNJ, tiene la siguiente estructura:

DATOS PERSONALES

En esta sección deberá ingresar los datos personales del docente, empezando por su código, el cual estará **confirmado** por: el código de la carrera profesional al cual está asignado, su condición, categoría y un Número correlativo.




Para la **asignación** del código a cada docente, será por la **PRECEDENCIA EN LA INSTITUCIÓN** (Tiempo que viene laborando en la UNJ), **CONDICIÓN Y CATEGORÍA**.

Carrera Profesional (Ley N° 29304).	Código Asignado
Tecnología Médica con Especialidad en Laboratorio Clínico.	P01
Ingeniería Forestal y Ambiental.	P02
Ingeniería Civil.	P03
Ingeniería Mecánica y Eléctrica.	P04
Ingeniería de Industrias Alimentarias.	P05

Elaborado por: DGGCEAU

Ejemplo:

Docente: Julio Cesar Gamonal Córdova, Docente Principal Ordinario a Tiempo Completo y asignado a la Carrera Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental y tiene mayor tiempo en la institución bajo esa condición y categoría, su Código Docente será: **P02PPTC-01**

1. Código Docente	P02	PPTC	001	FOTO
2. Apellidos y Nombres	GAMONAL CORDOVA JULIO CESAR			
3. Fecha de Nacimiento	23/06/1960			
4. DNI	44640258			
5. Estado Civil	Soltero(a)			
6. Teléfono Domicilio	074-258596	Móvil	999789452	
7. Email Personal	gamonalcordova			
8. Email Institucional	gcordova@unj.edu.pe			

Elaborado por: DGGCEAU

DATOS DE LA ENTIDAD:

En esta sección, se deberá ingresar los datos del docente y su relación con la UNJ, indicándose la fecha de ingreso a la UNJ y demás datos.

Fecha de Ingreso a la UNJ	[07/01/2014]
Unidad Académica/Administrativa	[Facultad de Ingeniería Forestal y Ambiental]
Sub Unidad Académica/Administrativa	[Escuela Profesional de Tecnología Médica con Especialidad en Laboratorio Clínico]
Condición Actual	[Ordinario]
Categoría Actual	[Asociado]
Régimen de Dedicación	[Tiempo Completo 40 Hrs.]

Elaborado por: DGGCEAU

Tiempo Completo 40 Hrs.
Tiempo Completo 32 Hrs.
Tiempo Parcial

Desplegar y seleccionar elementos

ESTUDIOS:

En esta sección, se deberá ingresar los datos de los grados académicos del docente (Bachiller, Maestría y Doctorado) y los títulos profesionales y especializaciones.

- En caso de tener más grados académicos o estudios profesionales, se deberá hacer clic en el botón **ADICIONAR**, e ingresar la formación correspondiente en la siguiente fila



Indicar la mención

Bachiller	Bachiller en	[Tecnología Médica]	Adicionar
Título profesional	Licenciado(a) en	[Tecnología Médica]	Adicionar
Especialización	No tiene	Dejar en Blanco	Adicionar
Maestría	Magíster en	[Gestión de los Servicios de la Salud.]	Adicionar
Doctorado	No tiene	Dejar en Blanco	Adicionar

Elaborado por:
DGGCEAU

Doctor(a) en
PhD.
No tiene

Desplegar y seleccionar elementos según los grados académicos

- En caso de no contar con algún grado académico (Maestría o Doctorado) o especializaciones, desplegar y seleccionar la opción **-NO TIENE-** y dejar en blanco el casillero, según el ejemplo.

MANUAL DE USUARIO FORMATO DE REGISTRO DE PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

PRODUCCIÓN CIENTÍFICA

En esta sección deberá ingresar los datos referentes a la producción científica realizada por el docente, indicándose:

ID	TIPO DE PRODUCCIÓN	TÍTULO	FECHA	TÍTULO DE LA FUENTE (LINK)
1	Elija un elemento.	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir texto.
2	Elija un elemento.	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir texto.

a) **Tipo de Producción:** Libro, Artículos en revistas científicas, Manual, Resúmenes, Otros.

b) **Fecha:** Se deberá indicar la fecha en que fue publicado el documento de producción científica.

ID	TIPO DE PRODUCCIÓN	TÍTULO	FECHA	TÍTULO DE LA FUENTE (LINK)
1	Elija un elemento.	Haga clic aquí para escribir texto.	Haga clic aquí para escribir una fecha.	Haga clic aquí para escribir texto.
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Libro Artículos en revistas científicas Manual Resúmenes Otros </div>	Haga clic aquí para escribir texto.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> agosto 2018 L M X J V S D 30 31 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 </div>	Haga clic aquí para escribir texto.

Elaborado por: DGGCEAU

c) **Título de la fuente:** Referencia del espacio físico y/o virtual donde se encuentra localizado, el documento de producción científica realizado por el docente (**Enlace de páginas web, repositorios digitales, Bibliotecas, instituciones, etc.**).

ID	TIPO DE PRODUCCIÓN	TÍTULO	FECHA	TÍTULO DE LA FUENTE (LINK)
1	Artículos en revistas científicas	IDENTIFICACIÓN Y CARACTERISITICAS SILVICULTURALES DE CONIFERAS NATIVAS, DE CHOTA. CAJAMARCA - PERÚ	04/11/2015	Biblioteca Nacional del Perú

Elaborado por: DGGCEAU

MANUAL DE USUARIO CERTIFICADO DE LA CARRERA DOCENTE

El formato del certificado de la carrera docente Ordinario, Contratado y Extraordinario de la UNJ, tiene la siguiente estructura:

En esta sección se deberá registrar la información del docente de acuerdo a lo establecido en el Formato Hoja de Vida Docente.

Código del Docente	[P01] [PPTC] []
Apellidos y Nombres	[GAMONAL CORDOVA JULIO CESAR]
Condición	[Ordinari] Categoría [Asociad]
Unidad Académica Administrativa	[Facultad de Tecnología Médica]
Sub Unidad Académica Administrativa	[Escuela Profesional de Tecnología Médica con Especialidad en Laboratorio Clínico]

Elaborado por: DGGCEAU

Desplegar y Seleccionar elementos

Escuela Profesional de Ingeniería Forestal y Ambiental

Escuela Profesional de Ingeniería Mecánica Eléctrica

Escuela Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias

Escuela Profesional de Ingeniería Civil

Escuela Profesional de Tecnología Médica con Especialidad en Laboratorio Clínico

En esta sección, se deberá registrar la trayectoria del docente de acuerdo a los cargos obtenidos en el tiempo y su progresión en la carrera docente, deberá indicarse:

- Resolución de Nombramiento o Contrato en la UNJ.
- Fecha de la emisión de la Resolución
- Descripción del cargo
- Periodo de vigencia
- Tiempo de Servicio en años, meses y días.

Resol de Nombramiento/Contrato.	Fecha de Resolución	Descripción del Cargo	Periodo		T. Servicio		
			Desde	Hasta	AA	MM	DD
151-2014-CO-UNJ	07/01/2014	Jefe de Práctica Tiempo Completo	02/01/2014	31/12/2016	2	11	29
220-2017-CO-UNJ	01/01/2017	Jefe de Práctica Tiempo Completo	01/01/2017	18/12/2017	0	11	18
30-2018-CO-UNJ	01/01/2017	Docente Asociado TC	04/2018	31/03/2021	0	4	6
FECHA DE COMPUTO			TOTAL T.S. →		[04]	[03]	[23]

Elaborado por: DGGCEAU

Así mismo se deberá indicar la **FECHA DE COMPUTO** (fecha de emisión del reporte y que servirá para calcular el tiempo de servicio en años, meses y días)

Resol de Nombramiento/Contrato.	Fecha de Resolución	Descripción del Cargo	Periodo		T. Servicio		
			Desde	Hasta	AA	MM	DD
151-2014-CO-UNJ	07/01/2014	Jefe de Práctica Tiempo Completo	02/01/2014	31/12/2016	2	11	29
220-2017-CO-UNJ	01/01/2017	Jefe de Práctica Tiempo Completo	01/01/2017	18/12/2017	0	11	18
30-2018-CO-UNJ	01/01/2017	Docente Auxiliar TC	01/04/2018	31/03/2021	0	4	6
FECHA DE COMPUTO			Haga clic aquí para escribir una fecha.		TOTAL T.S. →		
					04	03	23

Elaborado por: DGGCEAU

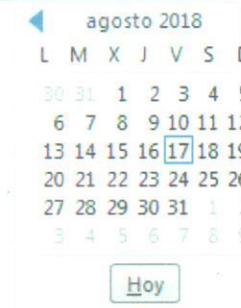


Desplegar y Seleccionar la fecha de cómputo



Resol de Nombramiento/Contrato.	Fecha de Resolución	Descripción del Cargo	Periodo		T. Servicio		
			Desde	Hasta	AA	MM	DD
151-2014-CO-UNJ	07/01/2014	Jefe de Práctica Tiempo Completo	02/01/2014	31/12/2016	2	11	29
220-2017-CO-UNJ	01/01/2017	Jefe de Práctica Tiempo Completo	01/01/2017	18/12/2017	0	11	18
30-2018-CO-UNJ	01/01/2017	Docente Auxiliar TC	01/04/2018	31/03/2021	0	4	6
FECHA DE COMPUTO			Haga clic aquí para escribir una fecha.		TOTAL T.S. →		
					04	03	23

Elaborado por: DGGCEAU



Tiempo de Compuo calculado en AÑOS, MESES y DIAS