

 Universidad Norbert Wiener <small>Powered by Arizona State University</small>	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE DOCENTES INVESTIGADORES	
	CÓDIGO: UPNW-EES-PRC-007	VERSIÓN: 06 REVISIÓN: 06



Universidad Norbert Wiener

Powered by **Arizona State University**

PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE DOCENTES INVESTIGADORES



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Analista de Procesos (DG) Coordinador de Gestión y Desarrollo Docente	Director de Gestión y Desarrollo Docente Director de Desarrollo de Investigación Subgerente de Gestión del Talento Humano Vicerrector de Investigación	Rector

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. NORMAS Y REFERENCIAS	3
4. RESPONSABLE DEL PROCESO.....	3
5. LINEAMIENTOS	3
6. MATRIZ DE DESCRIPCIÓN.....	5
7. ANEXOS.....	7

 <p>Universidad Norbert Wiener <small>Powered by Arizona State University</small></p>	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE DOCENTES INVESTIGADORES	CÓDIGO: UPNW-EES-PRC-007
		VERSIÓN: 06

1. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo fijar las directrices y estandarizar el proceso de designación de docentes investigadores de la Universidad Privada Norbert Wiener (UPNW).

2. ALCANCE

El presente procedimiento es aplicado por el Vicerrectorado de Investigación (VRI), con apoyo de la Dirección de Gestión y Desarrollo Docente (DGDD), durante la búsqueda y/o contratación de docentes investigadores de la UPNW. El alcance del procedimiento inicia con la reunión para la designación de plazas para el próximo ciclo académico, la solicitud de docentes referentes y convocatoria externa realizada por la DGDD, evaluación de los candidatos, finalizando con la actualización y/o incorporación de datos e información del docente, firma de contrato, inducción y la entrega del horario con el plan de trabajo.

3. NORMAS Y REFERENCIAS

- 3.1. Ley Universitaria N° 30220.
- 3.2. Ley del Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (CONCYTEC) - Ley N° 28613. Ley N°30806 Ley que modifica diversos artículos de la Ley 28303, Ley Marco de CONCYTEC.
- 3.3. Reglamento General de la UPNW.
- 3.4. Reglamento de Investigación.

4. RESPONSABLE DEL PROCESO

Vicerrector de Investigación.

5. LINEAMIENTOS

- 5.1. El docente investigador se contratará a requerimiento o conveniencia de la Universidad.
- 5.2. Cumplir con los criterios de calificación establecidos por la Resolución Presidencial¹.
 - a) Tener experiencia como asesor de tesis debidamente acreditada, se revisará el CTI Vitae del docente para realizar la verificación.
 - b) Contar con un mínimo de publicaciones en revistas científicas indexadas en bases de datos como SCOPUS Y WOS (no se acepta Emerging Sources Citation Index (ESCI)), en los últimos 7 años, preferentemente en su especialidad, según el registro del CTI Vitae, que a continuación se detalla:

Perfil Laboral	Grupo de Investigadores - RENACYT	Publicaciones en Revistas Indexadas
Junior	María Rostworowski I y II/ Nivel VI, VII	7
Semi Senior	Carlos Monge Medrano III y IV/ Nivel V, IV, III	10
Senior	Carlos Monge Medrano I y II/ Investigador, distinguido, Nivel I, II	15

- 5.3. La selección, contratación e incorporación de Docentes Investigadores estará a cargo del VRI, con el apoyo de la DGDD, en el marco del procedimiento². Además, la identificación de las plazas vacantes para Docentes Investigadores, serán determinadas por el VRI en coordinación con el Rectorado y la Gerencia General, con la finalidad de lograr los objetivos en publicaciones para el siguiente año.
- 5.4. El Docente Investigador deberá reportar anualmente a la Dirección de Desarrollo de Investigación (DDI), la publicación de artículos científicos indexados en SCOPUS y/o WOS (no se acepta Emerging Sources Citation Index (ESCI)), de acuerdo con la categoría a la que corresponda:

¹ Resolución de Presidencia N°172-2019-CONCYTEC-P que aprueba el manual del Reglamento de Calificación, Clasificación y Registro de Investigadores del RENACYT

² UPNW-GAC-PRC-006 Procedimiento De Selección Docente.

 Universidad Norbert Wiener <small>Powered by Arizona State University</small>	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE DOCENTES INVESTIGADORES	CÓDIGO: UPNW-EES-PRC-007
		VERSIÓN: 06

Categoría	Grupo de Investigadores - RENACYT	N° de Publicaciones
Junior	María Rostworowski I y II/ Nivel VI, VII	5
Semi Senior	Carlos Monge Medrano III y IV/ Nivel V, IV, III	7
Senior	Carlos Monge Medrano I y II/ Investigador, distinguido, Nivel I, II	9

El Docente Investigador podrá solicitar el incentivo por publicación siempre que exceda las publicaciones contractuales a su meta. Además, deberá cumplir con las responsabilidades siguientes:

- a) Participar en proyectos de investigación nacional o internacional Grant vinculados a las Líneas de Investigación de la UPNW (Grant).
 - b) Realizar una (1) presentación de investigaciones en eventos de investigación y/o congresos nacionales/internacionales. (Participación de apoyo a las Escuela Académico Profesional (EAP) y el VRI)
 - c) Publicar un (1) artículo en las revistas científicas con estudiantes o semilleros de investigación. (Aumento del nivel de citación).
- 5.5. El Docente Investigador mensualmente presentará un avance del cumplimiento de sus funciones a la DDI según su plan de trabajo de docentes investigadores (la entrega de avance se realizará según lo que disponga VRI); además de asistir de las reuniones mensuales programadas y otras que disponga la DDI.
 - 5.6. La permanencia en la condición de docente investigador se sujetará a la evaluación del VRI de acuerdo con los estándares de Resolución Presidencial¹ y al cumplimiento de los numerales 5.2 y 5.4.
 - 5.7. La DGDD podrá realizar una búsqueda externa o los Docentes Investigadores podrán ser propuestos por los Directores de EAP/ Escuela de Posgrado (EPG) cuando se requiera hacer una búsqueda interna, ambos para suplir vacantes que la Universidad necesite, previa evaluación y aprobación del VRI. En caso de la búsqueda interna se le registrará con un nuevo centro de costos, previa aprobación de la DGDD.
 - 5.8. El VRI y el DDI podrán designar Docentes Investigadores a quienes no formen parte de su cuerpo docente, cuando sea necesario y debidamente sustentado.
 - 5.9. La DGDD será la encargada de realizar seguimiento y asegurar la entrega de la documentación a presentar por los Docentes Investigadores nuevos seleccionados desde el reclutamiento hasta su incorporación.
 - 5.10. La DGDD informará a las Unidades Académicas sobre los nuevos Docentes Investigadores seleccionados, con copia al VRI, con el objetivo de ser considerados en la carga lectiva para el próximo ciclo académico, una vez recibido el memorándum³. Antes de la contratación, la Unidad Académica deberá confirmar la carga lectiva.
 - 5.11. El Docente Investigador en la UPNW deberá dictar un curso por cada periodo académico como carga lectiva. El VRI gestionará previamente la aprobación de la carga lectiva por parte del Vicerrectorado Académico (VRA).
 - 5.12. La activación y comunicación del correo electrónico institucional del docente, así como las credenciales de acceso a WienerNet y CANVAS, será responsabilidad de la Jefatura de Tecnología e Información. Esto se llevará a cabo después de recibir el requerimiento por parte de la Coordinación de Compensaciones.
 - 5.13. Las credenciales del docente en CANVAS serán activadas por la Dirección de Experiencia Digital, siempre que el Docente cuente con contrato activo y Carga Lectiva asignada, replicando los usuarios y contraseñas existentes en WienerNet. Las credenciales del WienerNet y Canvas, serán enviadas por la DGDD, para los Docentes nuevos será la misma, el Docente podrá cambiar las contraseñas de requerirlo.
 - 5.14. Los aspectos no contemplados en este procedimiento o la interpretación sobre el sentido de sus normas, estará a cargo del VRI.

³ UPNW-GAC-FOR-059 - Memorándum de Incorporación Docente.

 <p>Universidad Norbert Wiener <small>Powered by Arizona State University</small></p>	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE DOCENTES INVESTIGADORES	CÓDIGO: UPNW-EES-PRC-007
		VERSIÓN: 06

6. MATRIZ DE DESCRIPCIÓN

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1	Vicerrector de Investigación	Cada noviembre, evaluar con el Rectorado y la Gerencia General, las plazas para los docentes investigadores y enviar juntamente con el presupuesto a la DDI vía correo electrónico.	Correo electrónico / Lista de plazas proyectadas
2	Director de Desarrollo de Investigación	Recibir el presupuesto y la cantidad de docentes investigadores, solicitar a las EAPs docentes por referencia y enviar la lista consolidada a la DGDD vía correo electrónico.	Lista de plazas proyectadas y referentes / Correo electrónico
3	Especialista / Analista de Selección Docente	Consolidar la lista de plazas proyectadas a cubrir para el próximo ciclo académico y realizar las convocatorias por referencia y externas. 1. Por referencia: validar requisitos (grado académico, categoría Docente y solicitar el CV a los docentes recomendados que cumplan el perfil. 2. Realizar la convocatoria externa o hunting en todos los portales de reclutamiento Wiener.	Consolidado de docentes / Portales de Reclutamiento
4	Docente Postulante	Enviar documentos requeridos por correo electrónico y portales de reclutamiento.	Portales de Reclutamiento / Correo electrónico
5	Especialista / Analista de Selección Docente	Recibir documentos y realizar una entrevista telefónica al docente postulante, validando los documentos recibidos, identificando y enviando al DDI los candidatos aptos según el perfil vía correo electrónico.	Correo electrónico
6	Director de Desarrollo de Investigación	Evaluar la lista de candidatos, validando los requisitos para ser docente investigador y enviar los aptos al VRI vía correo electrónico.	Correo electrónico / Lista de candidatos
7	Vicerrector de Investigación	Revisar la evaluación y enviar la retroalimentación al DDI vía correo electrónico.	Correo electrónico
8	Director de Desarrollo de Investigación	Enviar resultados de la evaluación de la lista de candidatos a Selección Docente vía correo electrónico.	Correo electrónico
9	Especialista / Analista de Selección Docente	¿Los docentes cumplen con el perfil del puesto? De ser sí, continua actividad 10. De ser no, comunicar al docente postulante que no continuará con el proceso vía correo electrónico. Finaliza el proceso.	Correo electrónico
10	Especialista / Analista de Selección Docente	Coordinar la entrevista con los docentes aprobados vía correo electrónico.	Correo electrónico
11	Docente Postulante	En la fecha programada, realizar entrevista con la DDI.	-
12	Director de Desarrollo de Investigación	Completar el registro de evaluación docente y enviar los resultados al área de Selección Docente adjuntando la ficha de evaluación, salario y horas de dictado en el Memorándum vía correo electrónico.	Ficha de evaluación de entrevista / Memorándum / Correo electrónico
13	Especialista / Analista de Selección Docente	¿Los docentes cumplen con el perfil del puesto? De ser sí, continua actividad 14. De ser no, comunicar al docente postulante que no continuará con el proceso vía correo electrónico. Finaliza el proceso.	Correo electrónico
14	Especialista / Analista de Selección Docente	Crear la carpeta compartida del docente y cargar los documentos de la evaluación.	-
15	Especialista / Analista de Selección Docente	Enviar lista de docentes seleccionados al equipo de RH Analytics y a los directores de las EAP's correspondientes vía correo electrónico, posteriormente registrar a los docentes seleccionados en TuRecibo.com	Listado de docentes Investigadores / TuRecibo / Correo electrónico
16	Docente Postulante	Enviar documentos adicionales mediante TuRecibo.com	TuRecibo
17	Especialista / Analista de Selección Docente /	Revisar la documentación presentada por el Docente.	Lista de cotejo de requisitos para contrato / TuRecibo
18	Especialista / Analista de Selección Docente	¿La documentación está completa y correcta? De ser sí, continua actividad 19. De ser no, Comunicar al docente la documentación a subsanar, vuelve a la actividad 16.	-
19	Especialista / Analista de Selección Docente	Activar al docente en Turecibo,	TuRecibo

 <p>Universidad Norbert Wiener</p> <p><small>Powered by Arizona State University</small></p>	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE DOCENTES INVESTIGADORES	CÓDIGO: UPNW-EES-PRC-007
		VERSIÓN: 06

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
20	Especialista / Analista de Selección Docente	Armar reporte de incorporación la lista de docentes a incorporar y enviar a compensaciones vía correo electrónico. GTH recibirá los documentos académicos por el Drive y los administrativos por TuRecibo.	Listado de docentes investigadores/ Correo electrónico
21	Coordinador de Compensaciones	Registrar y activar docente en el sistema SPRING, en caso de no contar con la información del docente solicitarla al área de Selección Docente para regularizar los faltantes. Comunicar la activación del docente vía correo electrónico - Jefatura de TI: El usuario y correo asignado al docente. TI realiza la activación del usuario y el correo institucional. - Área de Selección Docente, Vicerrectorado de Investigación y EAP: confirmación de activación para asignación de carga lectiva - Coordinación de Contratos: confirmación de activación para elaborar el contrato docente.	SPRING / Correo electrónico
22	Analista de Sistemas / Analista Programador	Activar las credenciales del Docente Investigador y comunicar a la EAP correspondiente y a la DGDD para la comunicación respectiva.	Correo electrónico
23	Coordinador / Asistente de Contratos	Recibir confirmación del registro en el sistema SPRING, generar contrato bajo la modalidad vigente y cargarlo en TuRecibo. TuRecibo comunicará de forma automática al docente que se tiene un documento por firmar.	TuRecibo / Spring / Correo electrónico
24	Docente Postulante	Ingresar a TuRecibo y firmar el contrato digitalmente. Los Docentes extranjeros deberán colocar su firma en el archivo PDF y enviar de regreso a Contratos.	Contrato / TuRecibo / Correo electrónico
25	Coordinador / Asistente de Contratos	Revisar la firma de los contratos por los docentes en TuRecibo o en el correo electrónico.	Contrato / TuRecibo / Correo electrónico
26	Coordinador / Asistente de Contratos	¿El docente firmó el contrato? De ser sí, continua actividad 28. De ser no, continua actividad 27.	-
27	Coordinador / Asistente de Contratos	Solicitar a DGDD realizar el seguimiento a la firma del contrato, en caso indique que no firmará comunicar a Compensaciones vía correo electrónico para dar de baja al docente y se realiza una nueva búsqueda.	Correo electrónico
28	Coordinador / Asistente de Contratos	Enviar lista de docentes investigadores contratados a Director de la Escuela Docente vía correo electrónico.	Listado de docentes investigadores / Correo electrónico
29	Especialista de Selección Docente / Director de Escuela Docente	Enviar la lista de docentes investigadores contratados a Inducción vía correo electrónico, posterior a la confirmación de la carga y enviar al docente el enlace para realizar la inducción. A los 15 días, realizar el seguimiento de la ejecución de la inducción, para comunicar a la EAP para que realice el refuerzo.	Listado de docentes investigadores / Canvas / Correo electrónico
30	Docente	Realizar la inducción en CANVAS.	Canvas
31	Especialista de Selección Docente / Director de Escuela Docente	Construir reporte de capacitaciones e inducción realizadas por el docente.	Canvas / Reporte
32	Coordinador / Asistente de Contratos	Remitir los contratos de los docentes al Vicerrector de Investigación y al Director de Desarrollo de Investigación vía correo electrónico.	Contratos / Correo electrónico
33	Analista Administrativo del VRI	Recibir los contratos y las credenciales de nuevos docentes investigadores y gestionar la emisión de la resolución de designación de estos con el Rectorado vía correo electrónico.	Contratos / Resolución Rectoral / Correo electrónico
34	Analista Administrativo de la DDI	Al recibir la resolución del rectorado, enviar la resolución rectoral para la designación de docentes investigadores al docente investigador vía correo electrónico, y la lista de los docentes investigadores contratados a las EAP's para la asignación de la carga lectiva.	Resolución Rectoral / Listado de docentes investigadores / Correo electrónico

 <p>Universidad Norbert Wiener <small>Powered by Arizona State University</small></p>	<p align="center">PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE DOCENTES INVESTIGADORES</p>	<p align="center">CÓDIGO: UPNW-EES-PRC-007</p>
		<p align="center">VERSIÓN: 06</p>

7. ANEXOS

7.1. ANEXO 1 – GLOSARIO

Para efectos del presente documento, se aplicarán las definiciones que se establecen en los documentos normativos del CONCYTEC.

- A. UPNW:** Universidad Privada Norbert Wiener.
- B. EAP:** Escuela Académico Profesional.
- C. EPG:** Escuela de Posgrado.
- D. DGDD:** Dirección de Gestión y Desarrollo Docente.
- E. DDI:** Dirección de Desarrollo de Investigación.
- F. VRI:** Vicerrector de Investigación.
- G. VRA:** Vicerrectorado Académico.
- H. Docente:** Es aquella persona que se dedica de forma profesional a la enseñanza, y cuyo objetivo principal es transmitir la enseñanza a otras personas, puede hablar de un marco general de enseñanza o sobre un área en específico.
- I. Docente Investigador:** El Docente Investigador es aquel que se dedica a la generación de conocimiento e innovación, a través de la investigación. Es designado debido a su excelencia académica. Está sujeto al régimen especial que la universidad determine en cada caso. Calificado previamente como investigador del SINACYT e inscrito en el RENACYT. Las funciones serán establecidas por la DDI, estas funciones se encuentran descritas en el MOF⁴.
- J. Selección:** Es la elección de una persona entre un conjunto por un determinado criterio o motivo.
- K. Convocatoria Externa:** Es el proceso que se realiza para cubrir las plazas que resultan estar vacantes de acuerdo con las necesidades de la Universidad, por alguna eventualidad ajena a la misma o para la generación permanente de bases de postulantes
- L. Referentes:** Candidato propuesto por las unidades académicas y presentado a selección docente con el fin de cubrir una vacante aprobada.
- M. Registro Nacional de Ciencia, Tecnología y de Innovación tecnológica-RENACYT:** Es el registro de las personas naturales y jurídicas relacionadas con la ciencia, tecnología o innovación tecnológica (CTI), dentro del territorio nacional, así como de nacionales residentes en el extranjero.
- N. Investigación y Desarrollo Experimental (I+D):** Trabajos creativos llevados a cabo de forma sistémica para incrementar el volumen de conocimientos, incluido el conocimiento del hombre, la cultura y la sociedad, y el uso de estos conocimientos para crear nuevas aplicaciones. El término I+D engloba tres actividades: investigación básica, investigación aplicada y desarrollo experimental.
- O. Investigación Básica:** Trabajos experimentales o teóricos que se emprenden fundamentalmente para obtener nuevos conocimientos acerca de los fundamentos de fenómenos y hechos observables, sin pensar en darles ninguna aplicación o utilización determinada.
- P. Investigación Aplicada:** Trabajos originales realizados para adquirir nuevos conocimientos, dirigidos fundamentalmente hacia un objetivo práctico específico.
- Q. Desarrollo Experimental:** Trabajos sistemáticos que aprovechan los conocimientos existentes obtenidos de la investigación y/o de la experiencia práctica y está dirigido a la producción de nuevos materiales, productos o a dispositivos; a la puesta en marcha de nuevos procesos, sistemas y servicios, o a la mejora sustancial de los ya existentes.
- R. Incorporación:** Es el mecanismo por el cual se vincula al docente universitario mediante contrato y resolución rectoral; y se le comunica mediante medio físico o electrónico su categoría como docente investigador.

⁴ UPNW-GHU-MOF-004 MOF del Vicerrectorado de Investigación.

 Universidad Norbert Wiener <small>Powered by Arizona State University</small>	PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN DE DOCENTES INVESTIGADORES	CÓDIGO: UPNW-EES-PRC-007
		VERSIÓN: 06

7.2. ANEXO 2 – DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN DEL DOCENTE

El Docente Investigador seleccionado mediante el proceso realizado por La Dirección de Gestión y Desarrollo Docente, deberá presentar lo siguiente:

Documentación	Formularios Virtuales
<ul style="list-style-type: none"> - Currículo vitae - Certificado de trabajo anteriores - Certificado de estudios (ultimo grado académico) - Certificado Único Laboral o Antecedentes policiales. - DNI ambos lados - Foto tamaño carné - Recibo de servicios: Luz o agua - Certificado de 5ta categoría (año en curso) - Certificado de matrimonio o convivencia (menor a 3 meses de emitido) - DNI cónyuge - DNI hijo (menores a 18 años) / Acta de nacimiento - Certificado de estudios de hijo mayor a 18 años 	<ul style="list-style-type: none"> - Ficha de Datos - AFP Cuenta de haberes (Banco a depositar) - Declaración de elección de cuenta de haberes. - Declaración Jurada de Domicilio. - Declaración Jurada de No descuento 5ta categoría. - Cargo de reglamento Rit y Ristt. - Declaración jurada de acorde a ley N°29988

7.3. ANEXO 3 – REGISTROS

7.3.1. Memorándum

7.3.2. UPNW-EES-FOR-020 Plan de Trabajo de Docentes Investigadores.

7.3.3. UPNW-EES-FOR-033 Ficha de Incorporación de Docente Investigador.

7.3.4. UPNW-EES-FOR-065 Ficha de evaluación de docentes investigadores

7.3.5. UPNW-EES-FOR-066 Listado de Docentes Investigadores

7.3.6. UPNW-GAC-FOR-059 Memorándum de Incorporación Docente.

7.3.7. Contratos.

7.3.8. Resolución Rectoral.

7.4. ANEXO 4 - CONTROL DE CAMBIOS DE VERSIONES

Versión N°	Sección modificada	Cambio realizado	Responsable del cambio	Fecha
6	2.Alcance 4.Responsable(s) del proceso 5.Definiciones 6.Lineamientos 7.Desarrollo 9.Registros	<ul style="list-style-type: none"> - Se modificó el Alcance. - Se modificó la Definición G. - Se agregó la Definición I - Se modificó el lineamiento 5.2, 5.4, 5.6. 5.7. - Se modifico el lineamiento 5.10, 5.11 y 5.12. - Se agregó el 7.5 Flujograma resumen. - Se agregó documentos a Registros 	Director de Desarrollo de Investigación	28/08/2023

7.5. ANEXO 5 - FLUJOGRAMA DETALLADO



