

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

“REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0177-2023/CO-UNCA, de
fecha 08 de marzo de 2023

MARZO - 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15
		FECHA:	Marzo 2023
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA	VERSION:	01
		PAGINA:	2 de 26

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

DR. RUBEN DARÍO MANTURANO PÉREZ



VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DRA. MARGARITA ISABEL HUAMÁN ALBITES

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ITALO WILE ALEJOS PATIÑO



ELABORADO	REVISADO	APROBADO
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISIÓN ORGANIZADORA  ----- Dr. Gerardo Gaytan Merejildo RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISIÓN ORGANIZADORA  ----- Dra. MARGARITA ISABEL HUAMAN ALBITES VICEPRESIDENTA ACADÉMICA	UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISIÓN ORGANIZADORA  ----- Dr. RUBEN DARÍO MANTURANO PEREZ PRESIDENTE
Dr. GERARDO GAYTAN MEREJILDO	Dra. MARGARITA ISABEL HUAMÁN ALBITES	COMISIÓN ORGANIZADORA
08/03/2023	08/03/2023	08/03/2023

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15		
		FECHA:	Marzo 2023		
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		VERSION:		01
			PAGINA:		3 de 26

ÍNDICE

	Pág.
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	4
CAPÍTULO I: Del Objeto, Finalidad, Alcance, Base Legal.....	4
CAPÍTULO II: De La Definición Y Formas De Apoyo A La Docencia.....	5
TÍTULO II: DEL JURADO EVALUADOR, DE LOS JEFES DE PRÁCTICA Y EL INGRESO COMO APOYO A LA DOCENCIA	5
CAPÍTULO I: Del Jurado Evaluador.....	5
CAPÍTULO II: De Los Jefes De Práctica.....	8
CAPÍTULO III: Del Proceso De Ingreso Como Jefe De Práctica.....	9
TÍTULO III: DEL JURADO EVALUADOR, DE LA AYUDANTÍA DE CÁTEDRA O DE LABORATORIO O DE ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN	14
CAPÍTULO I: Del Jurado Evaluador.....	14
CAPÍTULO II: De La Ayudantía De Cátedra, De Laboratorio O Asistente De Investigación E Ingreso De Apoyo A La Docencia.....	15
CAPÍTULO III: Del Proceso De Ingreso Como Ayudante De Cátedra O Laboratorio O Asistente De Investigación.....	17
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIA	19
Disposiciones Complementarias Transitorias.....	19
Disposición Complementaria Final.....	19
Disposición Complementaria Derogatoria.....	19
CONTROL DE CAMBIOS	20
ANEXOS	21
ANEXO N° 01: Solicitud De Inscripción Y Postulación.....	21
ANEXO N° 02: Declaración Jurada De No Tener Impedimentos Y Veracidad De La Información.....	22
ANEXO N° 03: Tabla De Datos De Generales, Evaluación Del Curriculum Vitae Y Clase Magistral.....	23



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
		FECHA:	Marzo 2023	
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA	VERSIÓN:	01	
	PAGINA:	4 de 26		

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DEL OBJETO, FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL



Artículo 1. El Reglamento de Apoyo a la Docencia, tiene por objeto establecer las normas, procedimientos y criterios para el acceso a las diferentes formas de apoyo a la labor docente como actividad preliminar en la carrera docente de pregrado en la Universidad Nacional Ciro Alegría.

Artículo 2. Tiene como finalidad promover la formación docente preliminar de quienes han destacado en sus estudios de pregrado en actividades académicas y de investigación para brindar el servicio académico de educación superior universitaria de calidad y de aquellos que desean incorporarse en calidad de Jefes de Práctica.

Artículo 3. El presente Reglamento es de cumplimiento obligatorio del Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación, Decanos, Directores de Escuela, Directores de Departamentos Académicos, Directores de Unidades de Investigación, docentes y estudiantes.

Artículo 4. El presente Reglamento tiene como base legal lo siguiente:

1. Constitución Política del Perú.
Ley N° 30220. Ley Universitaria y modificatorias.
Ley N° 29756. Ley de Creación de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
4. Ley N° 27815. Ley de Código de Ética de la Función Pública.
5. Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución".
6. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
8. Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
9. Reglamento General de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15		
		FECHA:	Marzo 2023		
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		VERSION:		01
			PAGINA:		5 de 26

CAPÍTULO II DE LA DEFINICIÓN Y FORMAS DE APOYO A LA DOCENCIA

Artículo 5. El apoyo a la docencia constituye una actividad de soporte en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, en aspectos teóricos, prácticos, seminarios y actividades complementarias durante el desarrollo de las asignaturas contemplados en los planes de estudio.

Artículo 6. El apoyo a la docencia está dirigido a quienes han destacado en sus estudios de pregrado en actividades académicas y de investigación, según corresponda.

Artículo 7. Son formas de apoyo a la docencia en la UNCA:

1. Jefe de Práctica.
2. Ayudante de Cátedra.
3. Ayudante de Laboratorio.
4. Asistente de Investigación.

Artículo 8. Los jefes de práctica, ayudantes de cátedra, de laboratorio y asistente de investigación, realizan una actividad preliminar a la carrera docente. El tiempo en que se ejerce esta función se computa para obtener la categoría de docente auxiliar como tiempo de servicio a la docencia. Su incorporación se realiza mediante concurso de público.



TÍTULO II DEL JURADO EVALUADOR, DE LOS JEFES DE PRÁCTICA Y EL INGRESO COMO APOYO A LA DOCENCIA

CAPÍTULO I DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 9. El Director de Departamento Académico de la Facultad, propone al Consejo de Facultad la conformación del Jurado Evaluador, para su designación mediante acto resolutivo. La vigencia de las funciones del Jurado Evaluador será hasta la culminación del proceso del Concurso Público, conforme a lo establecido en el cronograma.

Artículo 10. El Jurado Evaluador está integrado por:

1. Un (1) Director del Departamento Académico de la Facultad, quien lo preside y tiene voto dirimente.
2. Dos (2) docentes con grado académico de Maestro o doctor adscrito al Departamento Académico a la que pertenece la plaza en concurso.



	OTRO DOCUMENTO		CODIGO:	PPS-OD-15	
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		FECHA:	Marzo 2023	
			VERSIÓN:	01	
			PAGINA:	6 de 26	

Artículo 11. La designación como miembros del Jurado Evaluador es irrenunciable, salvo se encuentre incurso en las prohibiciones contempladas en el presente Reglamento u otra situación por caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificada y sustentada.

Artículo 12. El Presidente del Jurado Evaluador, previa citación escrita y en el plazo establecido se instala con los miembros y se declara en sesión permanente hasta concluir con el desarrollo del proceso del Concurso Público para Jefes de Práctica y eleva el informe final al Decano, para los trámites consiguientes.

Artículo 13. Son atribuciones del Jurado Evaluador:



1. Ejercer sus funciones con autonomía en todo el proceso de evaluación, calificación, decisión y presentación de los resultados finales, en el marco de la normativa vigente.
2. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y el cronograma de concurso público.
3. Revisar el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior en la plataforma virtual de SUNEDU, de los postulantes.
4. Declarar apto o no apto a los postulantes, previa revisión de la documentación y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, cuyos resultados deben ser publicados en el portal web institucional (www.unca.edu.pe) de la UNCA, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
5. Calificar los méritos de los postulantes de acuerdo a los criterios y puntajes, establecidos (currículum vitae y clase magistral) y publicar los resultados en el portal web institucional (www.unca.edu.pe) de la UNCA, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
6. Disponer la realización de la evaluación de la Clase Magistral.
7. Resolver los reclamos de los postulantes, presentados a través de la Unidad de Trámite Documentario en forma virtual, respecto a los resultados de evaluación de los requisitos mínimos para ser declarados aptos y no aptos y resultado de evaluación de Currículum Vitae, presentados dentro del plazo establecido en el cronograma. Los resultados de los reclamos son resueltos en el plazo establecido en el cronograma y son publicados en el portal web institucional (www.unca.edu.pe) de la UNCA, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
8. Seleccionar por sorteo una guía de práctica de las asignaturas a las que se presenta el postulante.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA	FECHA:	Marzo 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	7 de 26	

9. Sortear un (1) tema de la guía de practica seleccionado en el numeral anterior, que será materia de la clase magistral.
10. Determinar por sorteo, el orden de participación de los postulantes a la Clase Magistral, fijando fecha, hora y lugar, según el cronograma del Concurso Público, el mismo que es publicado en el portal web institucional (www.unca.edu.pe) de la UNCA, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
11. Excluir del Concurso Público al postulante que consigne datos y/o documentos falsos e informar al Decano para las acciones correspondientes.
12. Elaborar el cuadro de méritos y actas del proceso: acta de instalación, actas de evaluación, consolidado general que incluye ganadores y no ganadores del Concurso Público para Jefes de Práctica, acta final y otros.
13. Publicar en lugar visible y en el portal web institucional (www.unca.edu.pe), los resultados finales de evaluación de los postulantes ganadores del Concurso Público, según el orden de mérito obtenido, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
14. Concluido el proceso del Concurso Público para Jefes de Práctica, el Presidente del Jurado Evaluador eleva al Decano el informe final, detallado y documentado, de todo lo actuado durante el proceso, adjuntando los expedientes y actas (de instalación, postulantes aptos y no aptos, absolución de reclamos, evaluación curricular, clase magistral y resultados finales con indicación de las plazas de ganadores o declaradas desiertas, incluyendo a los postulantes elegibles si hubiera en estricto orden de méritos, otras de corresponder) y el Decano solicita la aprobación de resultados finales al Consejo Facultad vía acto resolutivo.

Artículo 14. Son prohibiciones de los miembros del Jurado Evaluador:

1. Tener sanción vigente de suspensión, cese temporal o destitución en el sistema universitario.
2. Tener sanción vigente impuesta por la Contraloría General de la República.
3. Estar inhabilitado para ejercer la función pública por destitución, despido o sentencia judicial.
4. Estar inhabilitado administrativamente y/o judicialmente para contratar con el Estado.
5. Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
6. Tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los postulantes al Concurso Público para Jefes de Práctica según Ley N° 26771.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA	FECHA:	Marzo 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	8 de 26	

7. Estar consignado en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
 8. Haber sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por los delitos de corrupción de funcionarios, terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
 9. Haber sido destituido de cargos públicos por causa o falta grave laboral.
 10. Haber sido destituido de la administración pública por proceso administrativo disciplinario.
- Divulgar los asuntos confidenciales del proceso del Concurso Público, bajo responsabilidad administrativa.



CAPÍTULO II DE LOS JEFES DE PRÁCTICA

Artículo 15. La labor que realiza el Jefe de Práctica es de apoyo, ayuda o colaboración al docente de la UNCA, no asume carga académica. Se considera preliminar a la carrera docente, el tiempo que ejercen esta labor se computa como tiempo de servicio en la docencia para acceder a una plaza en la categoría de Docente Auxiliar, previo a concurso público exigido por la Ley Universitaria y el Estatuto.

Artículo 16. Los jefes de prácticas en colaboración con el docente desarrollan la parte práctica de las asignaturas asignadas.



Artículo 17. El contrato en calidad de Jefe de Práctica es por el periodo de un (1) año.

Artículo 18. Las plazas vacantes atienden a la necesidad de Jefes de Práctica que requiera el Departamento Académico de la Facultad correspondiente.

Artículo 19. El cuadro de plazas vacantes debe consignar como mínimo: la Facultad, Carrera Profesional, Departamento Académico, número de plaza, clasificador y código AIRHSP

Artículo 20. Los postulantes para Jefes de Práctica no pueden postular simultáneamente a dos o más plazas en un mismo Concurso Público, aun cuando se trate de plazas de Facultades distintas. Tampoco puede presentarse con una especialidad distinta al perfil de la asignatura requerida en la plaza. El incumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, conlleva a la descalificación automática del postulante.

Artículo 21. El cuadro de plazas para Jefes de Práctica de las diferentes asignaturas es propuesto por los Directores de Departamento Académico al Decano, quien elevan al

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
		FECHA:	Marzo 2023	
	VERSION:	01		
	PAGINA:	9 de 26		
REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA				

Consejo de Facultad, previa certificación presupuestal, para la autorización de la convocatoria del concurso público mediante acto resolutivo.

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE INGRESO COMO JEFE DE PRÁCTICA

Artículo 22. El proceso del Concurso Público para Jefes de Práctica, consta de las siguientes fases:

1. Fase 1: Convocatoria.
2. Fase 2: Registro, inscripción y postulación.
3. Fase 3: Evaluación y calificación.
 - a. Etapa 3.1: Evaluación y calificación del Currículum Vitae.
 - b. Etapa 3.2: Evaluación y calificación de Clase Magistral.
4. Fase 4: Resultados finales de evaluación

Artículo 23. La convocatoria y el cronograma de concurso público es aprobado por el Consejo de Facultad, a propuesta del Director del Departamento Académico.



Artículo 24. La convocatoria del concurso público para la contrata de Jefes de Práctica debe contener como mínimo:

1. Facultad, Carrera Profesional y Departamento Académico.
2. Número de plaza.
3. Código AIRHSP.
4. Asignaturas.
7. Requisito mínimo:
 - a. Título Profesional en la especialidad.

Artículo 25. El proceso de registro, inscripción y postulación a una plaza vacante para Jefe de Práctica en el Concurso Público se realiza de forma virtual, a través del Sistema de Gestión de Convocatoria Docente, en el portal web institucional ([www.unca.edu.pe/convocatoria docente](http://www.unca.edu.pe/convocatoria-docente)) conforme a las fechas establecidas en el cronograma. La Oficina de Tecnologías de la Información es la responsable de la implementación, mantenimiento y funcionamiento del Sistema de Gestión de Convocatoria Docente

Artículo 26. La postulación se inicia con el registro en el Sistema de Gestión de Convocatoria Docente y sigue los siguientes pasos:

1. Acceder al Sistema de Gestión de Convocatoria Docente: www.unca.edu.pe/

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
		FECHA:	Marzo 2023	
	VERSION:	01		
	PAGINA:	10 de 26		
REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA				

convocatoria docente.

2. Registrarse ingresando la siguiente información:

a. Datos personales: Tipo de documento de identidad, número de documento, fecha de nacimiento, apellidos y nombres, e-mail, número de celular, nacionalidad, dirección de residencia, estado civil, sexo.

b. Contraseña.

3. Todo postulante está registrado en el Sistema de Gestión de Convocatoria Docente cuando accede con sus datos de usuario: DNI y contraseña.

Artículo 27. Para la inscripción, el postulante debe seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Sistema de Gestión de Convocatoria Docente, el número de constancia de pago por derecho de inscripción establecido en el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNCA.



2. En un plazo no mayor de 24 horas al cierre del registro, la Unidad de Tesorería de la UNCA, valida el pago por derecho de inscripción del postulante teniendo dos opciones:

a. Si la validación es correcta, la inscripción es aceptada; para lo cual el postulante está listo para continuar en el proceso de postulación con la indicación en el sistema de "Inscripción Aceptada", notificándose al correo electrónico del postulante.

b. Si la validación no es correcta, no se acepta la inscripción del postulante; por lo que no podrá continuar en el proceso de postulación con la indicación en el sistema de "Inscripción No Aceptada", notificándose al correo electrónico del postulante.

Artículo 28. Si la inscripción es aceptada, el postulante accede a la descarga de los siguientes documentos:

1. Solicitud de inscripción y postulación al Concurso Público para Jefes de Práctica, dirigida al Decano de **Facultad (Anexo N° 01)**.
2. Cronograma del Concurso Público.
3. Cuadro de Plazas Vacantes del Concurso Público.
5. Formato de Declaración Jurada de no tener impedimentos y veracidad de la información (Anexo N° 02).

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15		
		FECHA:	Marzo 2023		
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		VERSIÓN:		01
	PAGINA:	11 de 26			



Artículo 29. El postulante debe subir al Sistema de Gestión de Convocatoria Docente firmado y escaneado en formato PDF la siguiente documentación:

1. Solicitud de inscripción y postulación al Concurso Público para Jefes de Práctica, dirigida al Decano de Facultad (Anexo N° 01).
2. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente
3. Guías de práctica de las asignaturas de la plaza a la que postula teniendo en cuenta los temas contemplados en el silabo.
4. Declaración Jurada de no tener impedimentos y veracidad de la información (Anexo N° 02).

Artículo 30. El postulante debe llenar en cada campo del Sistema de Gestión de Convocatoria Docente los datos generales (Tabla 3.1 Anexo N° 03) y subir la documentación escaneada del original de acuerdo a lo estipulado en el Anexo N° 03 (Tabla 3.2) en el siguiente orden:

1. Datos Generales
2. Para la Evaluación y Calificación del Currículum Vitae:
 - a. Título Profesional en la especialidad y grado Académico (inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos administrado por la SUNEDU).
 - b. Actualizaciones y Capacitaciones.
 - c. Trabajos de investigación y publicaciones.
 - d. Experiencia Académica y Profesional
 - e. Elaboración de materiales de enseñanza.
 - f. Conocimiento de Idiomas.
 - g. Distinciones y honores.
 - h. Conocimiento de informática

Artículo 31. La postulación a una plaza ofertada en el Concurso Público para Jefes de Práctica queda consentida cuando el postulante confirma su postulación en el Sistema de Gestión de Convocatoria Docente.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
		FECHA:	Marzo 2023	
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA	VERSION:	01	
	PAGINA:	12 de 26		

Artículo 32. Dentro de los plazos de postulación establecido en el cronograma, el postulante puede ingresar los documentos que crea conveniente en un solo momento o diferentes momentos.

Artículo 33. Vencido el plazo, por ningún motivo, se aceptarán nuevos registros de inscripciones y/o postulaciones.

Artículo 34. Culminado el plazo de postulación, el Secretario General de la UNCA de acuerdo a la información recibida por el responsable de la Unidad de Trámite Documentario, verifica la relación de postulantes y levanta un acta de cierre de registro, inscripción y postulación (Fase 2), luego envía la relación de postulantes al Decano, para ser remitido al Jurado evaluador.



Artículo 35. El Jurado Evaluador revisa exhaustivamente y evalúa los expedientes de los postulantes y determina si el postulante cumple con el requisito exigido para ser declarado apto.

Artículo 36. El Jurado Evaluador evalúa y califica los méritos del Currículum Vitae del postulante, de conformidad con las normas y puntajes establecidos en la Tabla de Evaluación y Calificación de Currículum Vitae (Anexo N° 03 – Tabla 3.2). El Jurado Evaluador levanta el acta de evaluación y calificación del currículum vitae y coordina con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información para la publicación de los resultados en el portal web institucional (www.unca.edu.pe).

Artículo 37. El puntaje mínimo que debe obtener un postulante en la evaluación de Currículum Vitae para pasar a la siguiente etapa es veinte y cinco (20) puntos.

Artículo 38. La Clase Magistral se desarrolla en base a un tema consignado en la guía de práctica, (elaborado a partir del sílabo) presentado por el postulante. El desarrollo de la guía de práctica tiene una duración máxima de treinta y cinco (35) minutos; al término de la misma, el postulante dispone de un plazo adicional de quince (15) minutos para absolver las preguntas que le sean formuladas por el Jurado Evaluador. Durante el desarrollo el postulante puede hacer uso de los medios didácticos, ayudas audiovisuales, ambientes de aprendizaje que considere adecuadas.

Artículo 39. El puntaje mínimo que debe obtener el postulante en la evaluación de la Clase Magistral es trece (13) puntos de acuerdo a los criterios de evaluación considerados en el Anexo N° 03 (Tabla 3.3). Culminada la evaluación de la Clase Magistral el Jurado Evaluador levanta el acta y coordina con el Jefe de Tecnologías de la Información para la publicación de los resultados en el portal web institucional (www.unca.edu.pe).

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15		
		FECHA:	Marzo 2023		
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		VERSION:		01
			PAGINA:		13 de 26

Artículo 40. Los resultados finales del Concurso Público se obtienen de acuerdo a la siguiente formula:

Puntaje Total Final = Currículum Vitae + Clase Magistral

Artículo 41. El puntaje mínimo a obtener por el postulante para cubrir la plaza de Jefe de Práctica es de treinta y uno (31) puntos.

Artículo 42. El Jurado Evaluador declara ganadores a quienes hayan alcanzado los puntajes más altos, por plaza convocada, en estricto orden de méritos, siempre que hayan obtenido el puntaje igual o mayor al Puntaje Total Final del mínimo requerido (en curriculum vitae y clase magistral). La plaza será declarada desierta, si el o los postulantes no obtienen el Puntaje Total Final mínimo requerido o si el postulante o postulantes no se presentan a la clase magistral.



Artículo 43. Los resultados finales son publicados en lugar visible de la UNCA y en el portal web institucional de la UNCA (www.unca.edu.pe), en los plazos establecidos en el cronograma del Concurso Público, por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Artículo 44. Terminado el proceso del Concurso Público, el Jurado Evaluador redacta el informe final y remite al Decano acompañando las actas, expedientes de los postulantes y todo lo actuado durante el desarrollo del proceso del Concurso Público.

Artículo 45. El Decano remite al Consejo de Facultad, el informe final del Jurado evaluador con todo lo actuado, para su aprobación vía acto resolutivo, el mismo que es publicado en el portal web institucional de la UNCA (www.unca.edu.pe), en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Artículo 46. Los postulantes ganadores de una plaza a Jefe de Práctica deben presentarse a la Unidad de Recursos Humanos de la UNCA, en el plazo de cinco (5) días hábiles de haberse aprobado los resultados finales vía acto resolutivo, a fin de ser notificados con la resolución y se disponga su incorporación al Departamento Académico que corresponda para el inicio de sus labores. En caso de no presentarse en el plazo establecido, se procede a convocar al postulante que sigue en el cuadro de méritos.

Artículo 47. Todos los documentos presentados por quién resulte ganador pueden ser objeto de fiscalización posterior una vez declarado ganador y accedido a plaza de jefe de práctica. De establecerse falsedad de tales documentos o de la información brindada, el trasgresor es automáticamente separado sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales que se puedan adoptar.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
		FECHA:	Marzo 2023	
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA	VERSIÓN:	01	
	PAGINA:	14 de 26		

TÍTULO III DEL JURADO EVALUADOR, DE LA AYUDANTÍA DE CÁTEDRA O DE LABORATORIO O DE ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN

CAPÍTULO I DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 48. El Director de Departamento Académico de la Facultad, propone al Consejo de Facultad la conformación del Jurado Evaluador, para su designación mediante acto resolutivo. La vigencia de las funciones del Jurado Evaluador será hasta la culminación del proceso del Concurso Público, conforme a lo establecido en el cronograma.



Artículo 49. El Jurado Evaluador está integrado por tres (3) docentes:

1. Un (1) Director del Departamento Académico de la Facultad, quien lo preside y tiene voto dirimente.
2. Dos (2) docente con grado académico de Maestro o doctor adscrito al Departamento Académico a la que pertenece la plaza en concurso, de corresponder.
3. Un (1) Director de la Unidad de Investigación de la Facultad a la que pertenece la plaza en concurso. Solo en caso de contar con requerimiento de asistente de investigación.

Artículo 50. El Presidente del Jurado Evaluador, previa citación escrita y en el plazo establecido se instala con los miembros y se declara en sesión permanente hasta concluir el desarrollo del proceso del Concurso Público para Ayudantes de Cátedra, de laboratorio o asistente de investigación y eleva el informe final al Decano, para los trámites consiguientes. Las prohibiciones son las mismas reguladas que para el Jurado Evaluador de Jefes de Practica.

Artículo 51. Son atribuciones del Jurado Evaluador:

1. Ejercer sus funciones con autonomía en todo el proceso de evaluación, calificación, decisión y presentación de los resultados finales, en el marco de la normativa vigente.
2. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y el cronograma de concurso público.
3. Declarar apto o no apto a los postulantes, previa revisión de la documentación y verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos, cuyos resultados deben ser publicados en el portal web institucional (www.unca.edu.pe) de la UNCA, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15		
		FECHA:	Marzo 2023		
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		15 de 26

15. Publicar en lugar visible y en el portal web institucional (www.unca.edu.pe), los resultados finales de evaluación de los postulantes, según el orden de mérito obtenido, en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.
16. Concluido el proceso del Concurso Público para ayudantes de cátedra o de laboratorio o asistente de investigación, el Presidente del Jurado Evaluador eleva al Decano el informe final, detallado y documentado, de todo lo actuado durante el proceso, adjuntando los expedientes y actas, el Decano solicita la aprobación de resultados finales al Consejo Facultad vía acto resolutivo.



CAPÍTULO II DE LA AYUDANTÍA DE CÁTEDRA, DE LABORATORIO O ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN E INGRESO DE APOYO A LA DOCENCIA

Artículo 52. El ayudante de cátedra o de laboratorio o asistente de investigación, es un estudiante regular de la UNCA, perteneciente al tercio superior, que cursa los dos últimos años de la carrera profesional a prestar apoyo. Esta dirigida a fomentar el desarrollo académico y la investigación del estudiante destacado, dentro de un marco de excelencia académica y profesional.



Artículo 53. La ayudantía de cátedra o de laboratorio o asistente de investigación, es aquella actividad académica destinada al fortalecimiento de capacidades, habilidades y actitudes del estudiante calificado, respecto al programa formativo profesional a la que pertenece, mediante el apoyo a la labor docente, en las labores de teoría, práctica, Investigación y Responsabilidad Social Universitaria, según el requerimiento previsto por el Director de Escuela, el Director de Departamento Académico y el Director de la Unidad de Investigación de corresponder, se considera como previa para el ejercicio de la función docente en tanto acredita su desempeño.



Artículo 54. Son objetivos de la ayudantía de cátedra o de laboratorio o asistente investigación:

1. Proveer al estudiante destacado oportunidades y espacios de fortalecimiento de capacidades, habilidades y actitudes de adiestramiento en la cátedra de asignaturas o investigación como parte integral de la educación que recibe.
2. Apoyar al personal docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje y actividades académicas de campo.
3. Apoyar al docente en trabajos de investigación y de responsabilidad social.



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15		
		FECHA:	Marzo 2023		
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		VERSIÓN:		01
	PAGINA:	16 de 26			

Artículo 55. Son funciones y atribuciones del ayudante de cátedra o de laboratorio o asistente de investigación:

4. Colaborar con el docente responsable de la asignatura en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, teóricas y prácticas.
5. Colaborar con el docente en la recopilación de información para el desarrollo de la asignatura.
6. Recepcionar los trabajos encargados por los estudiantes, en las fechas previstas.
7. Colaborar con el acondicionamiento de los ambientes de aprendizaje donde se realizarán las clases teóricas y/o prácticas.
8. Colaborar con el docente responsable de la asignatura, en el desarrollo de las evaluaciones de teoría y prácticas.
9. Colaborar con el docente en la preparación de los materiales de práctica y de laboratorio.
10. Velar por el adecuado cumplimiento de las normas de conducta y desenvolvimiento de los estudiantes, informando cualquier anomalía al docente responsable de la asignatura.
11. Velar por el cuidado de los equipos, bienes y mobiliario de los ambientes de aprendizaje.
12. Colaborar con el docente en la formulación del proyecto de investigación.
13. Colaborar con el docente en la recopilación de datos de fuentes primarias y secundarias, aplicación de instrumentos y redacción de informes finales de investigación.
14. Otras que le asigne el docente responsable de asignatura.

Artículo 56. Las plazas vacantes para ayudantes de cátedra o de laboratorio son requeridas por el Departamento Académico de la Facultad correspondiente y el de asistente de investigación es a requerimiento del Director de la Unidad de Investigación, propuestos al Decano para su aprobación mediante acto resolutivo por Consejo de Facultad.

Artículo 57. La provisión de ayudantes de cátedra o de laboratorio o asistentes de investigación se realiza por concurso público a nivel de la comunidad universitaria. El proceso de concurso es aprobado por el Consejo Facultad.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15		
		FECHA:	Marzo 2023		
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		17 de 26

CAPÍTULO III DEL PROCESO DE INGRESO COMO AYUDANTE DE CÁTEDRA O LABORATORIO O ASISTENTE DE INVESTIGACIÓN

Artículo 58. El proceso del Concurso Público para ayudantes de cátedra o de laboratorio o asistente de investigación, consta de las siguientes fases:

1. Fase 1: Convocatoria.
2. Fase 2: presentación de documentos.
3. Fase 3: Evaluación de documentos.
4. Fase 4: Resultados finales de evaluación.



Artículo 59. La convocatoria y el cronograma de concurso público para ayudantes de cátedra o de laboratorio o asistente de investigación es aprobado por el Consejo de Facultad, a propuesta del Director del Departamento Académico. La convocatoria debe contener como mínimo: Facultad, Carrera Profesional, Departamento Académico, plazas y asignaturas.

Artículo 60. Para acceder a una ayudantía de cátedra o laboratorio o asistencia de investigación, el estudiante debe acreditar:

1. Estar matriculado y cursando estudios de manera efectiva como mínimo los dos últimos años de la carrera profesional a la que pertenece.
2. Encontrarse dentro del tercio superior en la carrera profesional a la que pertenece.
3. No tener antecedentes de mala conducta, ni procedimiento disciplinario sancionador en curso, ni haber sido pasible de sanción por falta prevista en el ordenamiento vigente.

Artículo 61. El postulante a ayudante de cátedra o de laboratorio o asistente debe presentar firmado y en físico al Decano la siguiente documentación:

1. Solicitud de inscripción y postulación al concurso público para ayudante de cátedra o de laboratorio o asistente de investigación, dirigido al Decano de la Facultad correspondiente. (Anexo 01).
2. Constancia de matrícula
3. Constancia de hallarse en el tercio superior de estudios en el ciclo correspondiente y encontrarse en los últimos dos años de estudio, emitido por el Director de la Escuela Profesional al que pertenece.
4. Constancia expedida por el Decano de la facultad, de no tener proceso disciplinario, ni

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA	FECHA:	Marzo 2023	
VERSIÓN:		01		
PAGINA:		18 de 26		

sanción disciplinaria.

5. Récord académico.

6. Copia simple del Documento Nacional de Identidad vigente.

Artículo 62. El estudiante solo puede postular a una plaza.

Artículo 63. No pueden postular a estas modalidades de apoyo a la docencia los estudiantes que pertenecen a los órganos de gobierno colegiado de la UNCA, mientras dure su mandato.

Artículo 64. No pueden postular ni acceder a esta modalidad de apoyo a la docencia, los estudiantes dirigentes de gremios de estudiantes de la universidad o facultades.

Artículo 65. No pueden postular ni acceder a esta modalidad de apoyo a la docencia, los servidores administrativos que ostenten la condición de estudiantes a nivel de pregrado en la UNCA.

Artículo 66. Culminado el plazo de postulación de acuerdo al cronograma, el Decano remite la relación de postulantes y los expedientes al Jurado evaluador.

Artículo 67. El Jurado Evaluador revisa y evalúa los expedientes de los postulantes y determina si el postulante cumple con el requisito exigido para ser declarado apto.



Artículo 68. El Jurado Evaluador elabora el ranking de los estudiantes postulantes pertenecientes al tercio superior que postularon a una plaza de ayudantía de cátedra o laboratorio o asisten de investigación.

Artículo 69. El Jurado Evaluador declara ganadores a quienes hayan alcanzado los puntajes más altos, por plaza convocada, en estricto orden de méritos.

Artículo 70. Los resultados finales son publicados en lugar visible de la UNCA y en el portal web institucional de la UNCA (www.unca.edu.pe), en los plazos establecidos en el cronograma del Concurso Público, por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Artículo 71. Terminado el proceso del Concurso Público para ayudantía de cátedra o laboratorio o asisten de investigación, el Jurado Evaluador redacta el informe final y remite al Decano acompañando las actas, expedientes de los postulantes y todo lo actuado durante el desarrollo del proceso del Concurso Público.

Artículo 72. El Decano eleva el informe final de evaluación al Consejo de Facultad para su aprobación vía acto resolutorio, el mismo que es publicado en el portal web institucional

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15		
		FECHA:	Marzo 2023		
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		VERSION:		01
			PAGINA:		19 de 26

de la UNCA (www.unca.edu.pe), en coordinación con el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información.

Artículo 73. Los postulantes ganadores de una plaza a una plaza para ayudantía de cátedra o laboratorio o asistent de investigación, deben presentarse al Departamento Académico correspondiente, en el plazo de cinco (5) días hábiles de haberse aprobado los resultados finales vía acto resolutivo, a fin de ser notificados con la resolución y se disponga su incorporación, para el inicio de sus labores. En caso de no presentarse en el plazo establecido, se procede a convocar al postulante que sigue en el cuadro de méritos.

Artículo 74. Los estudiantes que ejercen labores de apoyo a la docencia en las formas de ayudantes de cátedra o de laboratorio o asistente de investigación, tienen el 100% de exoneración del pago por derecho de matrícula.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIA

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA TRANSITORIA



ÚNICA. De no contar con docentes ordinarios Principales, el Jurado Evaluador se constituirá con docentes ordinario Asociados o Auxiliares, con Grado de Maestro o Doctor.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

ÚNICA. Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto en primera instancia por el Jurado Evaluador y en última instancia por el Consejo de Facultad.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

ÚNICA. El presente Reglamento, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo de Comisión Organizadora de la UNCA, quedando derogado todas las normas que se opongan al presente.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
		FECHA:	Marzo 2023	
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	20 de 26	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 0177-2023/CO-UNCA Fecha: 08 de marzo de 2023	Dejar sin efecto el Reglamento de Actividades de Apoyo a la Docencia de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0238-2022/CO-UNCA y aprobar el Reglamento de Apoyo a la Docencia de la Universidad Nacional Ciro Alegría.



ANEXOS

**ANEXO N° 01
SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN**

**SOLICITO: INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN AL CONCURSO PÚBLICO
DE EN LA UNCA**

Señor:

Decano de la Facultad dede la Universidad Nacional Ciro Alegría

YO.....
 identificado con DNI N°....., con domicilio en
 del distrito de, provincia, región
, con número de teléfono, correo electrónico

Que, de acuerdo a al Reglamento de Apoyo a la Docencia, solicito mi inscripción y postulación al
CONCURSO PÚBLICO DEconvocado por la Facultad de.....de la
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA, para acceder a la siguiente plaza vacante:

FACULTAD:

CARRERA PROFESIONAL:

DEPARTAMENTO ACADÉMICO:

PLAZA N°

CÓDIGO AIRSHP (de corresponder):.....

ASIGNATURAS:

En tal sentido, adjunto al presente la documentación requerida de acuerdo al Reglamento de Apoyo a la Docencia.

POR LO EXPUESTO:

Pido acceder a lo solicitado, por ser de justicia.



Huamachuco, de..... del

FIRMA

DNI.....



Huella Digital

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15		
		FECHA:	Marzo 2023		
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		22 de 26

ANEXO N° 02 DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS Y VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN

Yo
 identificado con DNI N°, con domicilio en, del distrito
 de, provincia, región, en concordancia con el
 artículo 51 del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con D.S. N°
 004-2019-JUS, en el **CONCURSO PÚBLICO DE**, **DECLARO**
BAJO JURAMENTO que: (marcar con en caso de ser cierto)

- Tener buena salud física y mental.
- Tener pleno conocimiento del contenido del Reglamento de Apoyo a la Docencia.
- Tener conocimiento del Código de Ética de la función pública.
- No estar inhabilitado para ejercer la función pública por destitución, despido o sentencia judicial.
- No contar con sentencia judicial por delito (vigente).
- No estar inhabilitado administrativamente y/o judicialmente para contratar con el Estado.
- No haber sido sometido a procesos disciplinarios que me impidan contratar con el Estado.
- No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido – RNSDD.
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los miembros del Jurado Evaluador.
- No estar registrado en el Registro Nacional de Deudores Alimentarios Morosos.
- No haber sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por los delitos de corrupción de funcionarios, terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- No haber sido destituido de cargo(s) público(s) por causa o falta grave laboral.
- No haber sido destituido de la administración pública por procesos administrativos disciplinarios.
- No haber sido eliminado en anterior(es) concurso(s) de plazas para Jefes de Práctica del sistema universitario peruano por presentar documentos fraguados o declaraciones juradas falsas.
- Todos los datos consignados y la documentación presentada en el Concurso Público de..... son auténticos y veraz.

Manifiesto que lo mencionado, responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento pleno que si lo declarado es falso, estoy sujeto a las sanciones administrativas o penales a que hubiere lugar, previstos en el artículo 411 (falsa declaración en procedimiento administrativo), artículo 427 (falsificación de documentos) y el artículo 438 (falsedad genérica) del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta cuatro (04) años para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.


Huamachuco, de..... del

.....
 FIRMA

DNI.....



Huella Digital

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PPS-OD-15	
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA	FECHA:	Marzo 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	23 de 26	

**ANEXO N° 03
TABLA DE DATOS DE GENERALES, EVALUACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE Y
CLASE MAGISTRAL**

(Para el Jurado Evaluador del Concurso Público)

TABLA 3.1: DATOS GENERALES

3.1 DATOS GENERALES	
Apellidos	
Nombres	
Facultad	
Departamento Académico	
Carrera Profesional	
N° de Plaza	
Código AIRSHP	
Jefe de Práctica	
Asignaturas:	1.
	2.
	3.
	4.

TABLA 3.2: EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE

3.2 CURRÍCULUM VITAE					
N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN	
				PARCIAL	TOTAL
1	Título Profesional y Grado Académico		11.00		
	1.1 Título Profesional	7			
	Grado Académico				
2	1.2 Bachiller	4	25.00		
	Actualizaciones y Capacitaciones				
	2.4 Organización de eventos académicos				
	a) Organización de congresos y/o otros (0.5 x c/u hasta 4)	2.00			
	b) Organización de cursos, seminarios, talleres, diplomados y otros (0.5 x c/u hasta 8)	4.00			
	2.5 Curso de capacitación y/o actualización en temas científicos y/o académicos en universidades, por cada 16 horas (1 x c/u, hasta 10)	10.00			
2.6 Curso de capacitación y/o actualización en temas científicos y/o académicos en instituciones no universitarias, por cada 16 horas (0.5 x c/u, hasta 12)	6.00				
	2.7 Diplomado en la especialidad o a fin, equivalente a 24 créditos como mínimo (1.5 x c/u, hasta 2)	3.00			

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

**OTRO DOCUMENTO**

CÓDIGO: PPS-OD-15
 FECHA: Marzo 2023
 VERSIÓN: 01
 PAGINA: 24 de 26

**REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA**

3	Trabajos de investigación y publicaciones.			
	1.1 Libros publicados con ISBN y con depósito legal Legal (2 x c/u hasta 2)	4.00	22.00	
	3.3 Artículo científico en revista indexada Latindex u otros (1.5 x c/u hasta 4)	6.00		
	3.5 Proyectos de investigación concluidos (1.5 x c/u hasta 2), valido el que fue para optar el grado académico de bachiller y el título profesional.	3.00		
	3.6 Patente otorgada por INDECOPI: (1.0 x c/u, hasta 2)	2.00		
	3.7 Ponencia en congresos científicos nacionales (1.0 x c/u hasta 4)	4.00		
	3.8 Ponencia en congresos científicos internacionales (1.5 x c/u hasta 2)	3.00		
4	Experiencia Académica y Profesional		8.00	
	4.1 Experiencia como ayudante de cátedra o de laboratorio o asistente de investigación.	6.00		
	4.3 Experiencia profesional no docente, a partir del ejercicio profesional desde la obtención del Grado Académico de Bachiller (1.0 x año)	2.00		
5	Elaboración de materiales de enseñanza		10.00	
	6.1 Separatas (0.8 x c/u hasta 5).	4.00		
	6.2 Guías de laboratorio (0.6 x c/u hasta 5)	3.00		
	6.3 Material audiovisual (0.6 x c/u hasta 5)	3.00		
6	Conocimiento de idiomas (se considera el puntaje más alto)		7.00	
	7.2 Nivel intermedio (2 pto x c/idioma hasta 2)	4.00		
	7.3 Nivel básico (1.5 pto x c/idioma hasta 2)	3.00		
7	Distinciones y honores			
	10.3 Reconocimiento y/o Felicitaciones por entidades públicas o privadas (1.0 cada uno).	2.00	2.00	
8	Conocimiento de Ofimática y Herramientas Digitales			
	11.1 Microsoft Excel.		6.0	
	Básico	1.50		
	Intermedio	2.00		
	Avanzado	2.50		
	11.2 Microsoft Power Point.		6.00	
	Básico	1.50		
	Intermedio	2.00		
	Avanzado	2.50		
	11.3 Herramientas Digitales	3.00	3.00	
	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO EN CURRICULUM VITAE		100.00	

	OTRO DOCUMENTO		CÓDIGO: PPS-OD-15
	REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA		FECHA: Marzo 2023
			VERSION: 01
			PAGINA: 25 de 26

TABLA 3.3: EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA CLASE MAGISTRAL

N°	Ítem	Puntaje			CALIFICACIÓN
		Deficiente 1.0	Regular 1.5	Bueno 2.0	
1	Introducción Se presenta y contextualiza el tema a desarrollar de la guía de práctica, estableciendo claramente los resultados de aprendizaje.	No presenta el tema ni lo contextualiza. No se advierte la intención de captar la atención del público.	Presenta o menciona el tema a desarrollar de la guía de práctica, pero no contextualiza. No logra motivar al público.	Presenta el tema y/o lo contextualiza. Intenta motivar a la audiencia.	Da a conocer el tema y lo desarrolla, mediante el desarrollo de la guía de práctica, que son significativos para la audiencia. Logra motivar a la audiencia, a través de preguntas, anécdotas, etc.
2	Dominio del tema El material consignado en la guía de práctica, fue investigado con diferentes fuentes bibliográficas, comprendido y aplicado a cabalidad, siendo coherente entre el contenido que desarrolla y las respuestas que emite.	No parece conocer el tema, no evidencia bases teóricas y no puede contestar las preguntas planteadas adecuadamente. No es capaz de explicar o ejemplificar.	Conoce parte del tema, no puede contestar con precisión algunas preguntas planteadas por parte del jurado. En ocasiones, hace el intento de explicar.	Demuestra solo conocimiento del tema, y contesta con precisión la mayoría de las preguntas planteadas. Logra explicar el tema desarrollado en el ambiente de aprendizaje propicia para el desarrollo de la práctica.	Demuestra un conocimiento y habilidad completo del tema desarrollado a través de la guía de práctica. Es capaz de improvisar, sin remitirse a los apuntes. Contesta con precisión y claridad todas las preguntas planteadas, logrando explicar a partir de la teoría y ejemplos propios.
3	Organización La información ofrecida fue sintetizada y organizada en función de los tres momentos de una exposición y desarrollo de una guía de práctica: inicio, proceso y cierre.	No sigue un orden adecuado; no determina los tres momentos de una exposición y desarrollo de una guía de práctica, por lo que la audiencia no puede establecer un orden lógico.	La audiencia tiene dificultad de comprender lo expuesto y desarrollo de la guía de práctica, porque no sigue un orden adecuado.	La audiencia puede entender adecuadamente la presentación y desarrollo de la guía de práctica, porque se presenta de manera lógica-secuencial.	La audiencia entiende la presentación y desarrollo de la guía de práctica, porque el postulante logra concretizar la práctica exponiendo de forma lógica e interesante el sustento de cada procedimiento, que cautiva su atención. Los tres momentos en el desarrollo de la práctica están muy marcadas y cada una cumple a cabalidad su función.
4	Elementos paralingüísticos El volumen, ritmo, entonación y dicción utilizada, le	El volumen es bajo para ser escuchado por la audiencia, emplea el mismo tono todo el	El volumen es débil, el ritmo es irregular; por lo tanto, no se advierte fluidez. Se evidencia un	El volumen es suficientemente alto para ser escuchado. Habla y modula de forma clara, lo que permite la fluidez	El volumen es adecuado, utilizando diversos matices de voz y enfatizando según la intencionalidad. Logra una





OTRO DOCUMENTO

REGLAMENTO DE APOYO A LA DOCENCIA

CÓDIGO: PPS-OD-15
 FECHA: Marzo 2023
 VERSION: 01
 PAGINA: 26 de 26



	<p>permiten expresarse de manera fluida y ser escuchado de manera clara en toda el ambiente de aprendizaje donde tiene lugar el desarrollo de la guía de práctica.</p>	<p>tiempo, no hay una correcta modulación y no hay fluidez verbal.</p>	<p>intento de buena modulación; se escucha con dificultad.</p>	<p>del discurso, pero no hay matices en la entonación.</p>	<p>modulación clara y precisa y un ritmo fluido del discurso, captando la atención de toda la audiencia.</p>
5	<p>Vocabulario Uso de un vocabulario formal, acorde al contexto del desarrollo de la guía de práctica.</p>	<p>Utiliza un lenguaje informal, con abundantes muletillas y apócopeos.</p>	<p>Utiliza un lenguaje informal, aunque hace el intento de expresarse con términos formales. De igual forma, se evidencian muletillas y apócopeos.</p>	<p>Utiliza un lenguaje formal según la guía de práctica desarrollada. Utiliza oraciones simples, bien estructuradas. No hay presencia de muletillas, ni apócopeos.</p>	<p>Utiliza un lenguaje formal, con abundante tecnicismo durante el desarrollo de la guía de práctica. Frases bien estructuradas, con cierto grado de complejidad. No hay presencia de muletillas, ni apócopeos.</p>
6	<p>Recursos Hace uso de recursos para la demostración, interactivos o de colaboración en el desarrollo de la guía de práctica.</p>	<p>Los recursos no aportan al desarrollo de la guía de práctica, ni son coherentes.</p>	<p>Los recursos son poco efectivos, ya que carecen de coherencia y relación con el desarrollo de la guía de práctica.</p>	<p>Los recursos son efectivos, tienen coherencia y relación con el desarrollo de la guía de práctica.</p>	<p>Los recursos aportan significativamente en el desarrollo de la guía de práctica, sirviendo de apoyo y explicando la pertinencia de este.</p>
7	<p>Cierre del desarrollo de la guía de práctica Conclusión clara y evidente. Se advierte el cierre del desarrollo de la guía de práctica, mediante la síntesis y retroalimentación.</p>	<p>No realiza el cierre, no plantea conclusiones, ni resumen de ideas, ni realiza retroalimentación.</p>	<p>Avisa el término del desarrollo de la ejecución de la guía de práctica, pero no hay una conclusión o resumen de ideas claves, retroalimentación.</p>	<p>Realiza un cierre claro de la ejecución de la guía de práctica. Realiza un resumen de las ideas principales. Realiza preguntas abiertas interactuando con la audiencia y ejecuta la retroalimentación.</p>	<p>Realiza un cierre claro de la ejecución de la guía de práctica. Hace un resumen de las ideas principales. Realiza preguntas abiertas interactuando con la audiencia y ejecuta la retroalimentación.</p>
8	<p>Guía de práctica Contiene toda la información requerida, acorde al silabo de la asignatura</p>	<p>Guía de práctica, tiene los datos generales. Sin embargo, los resultados de aprendizaje, la evaluación y bibliografía no están definidas.</p>	<p>Guía de práctica, tiene los datos generales. Sin embargo, los resultados de aprendizaje, la evaluación y bibliografía están definidas de manera confusa</p>	<p>Guía de práctica, tiene los datos generales. Los resultados de aprendizaje, la evaluación y bibliografía están establecidas parcialmente.</p>	<p>Guía de práctica, tiene los datos generales. Los resultados de aprendizaje, la evaluación y bibliografía están establecidas completa y correctamente.</p>
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO EN CLASE MAGISTRAL					



La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"