

# Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



## UNCA

### “REGLAMENTO PARA CONTRATO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°044-2020/CO-UNCA,  
de fecha 04 de marzo de 2020

MARZO, 2020  
HUAMACHUCO

*¡La Universidad del Ande Liberteano!*



## COMISIÓN ORGANIZADORA

### PRESIDENTE

DR. MIGUEL ANGEL RAMIREZ GUZMÁN

### VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. EDGAR LUIS MARTÍNEZ HUAMÁN

### VICEPRESIDENTE INVESTIGACIÓN

DR. JAVIER JAVIER ALVA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 Dr. Edgar Luis Martínez Huamán VICEPRESIDENTE ACADÉMICO COMISIÓN ORGANIZADORA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA	 Mg. Miriam Janet Torres Amado JEFE (R) DE LA OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA	 Dr. Miguel Ángel Ramírez Guzmán PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA
<b>DR. EDGAR LUIS MARTÍNEZ HUAMÁN</b>	<b>MG. MIRIAM JANET TORRES AMADO</b>	<b>COMISIÓN ORGANIZADORA</b>
19-02-2020	02-03-2020	04-03-2020

"DOCUMENTO CONTROLADO"



## Contenido

CAPITULO I .....	4
BASE LEGAL .....	4
CAPITULO II .....	5
DISPOSICIONES GENERALES .....	5
CAPITULO III .....	5
ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO .....	5
CAPITULO IV .....	6
DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS .....	6
CAPITULO V .....	8
DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....	8
DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA .....	9
DE LA CLASE MODELO .....	12
DE LA ENTREVISTA PERSONAL .....	12
CAPITULO VI .....	12
DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN .....	12
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS .....	13
ANEXOS .....	14





## CAPITULO I BASE LEGAL

**Artículo 1°** El Reglamento para Contrato Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría tiene su sustento legal en los dispositivos que a continuación se indican:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria. Artículo 80, numerales 80.3 y artículo 82.
- Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26771 establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco, y sus modificatorias.
- Ley N° 30294- Ley que modifica el artículo 1° de la ley 26771, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en caso de parentesco.
- Decreto Supremo N° 418-2017-EF. Aprueban monto de la remuneración mensual de los Docentes Contratados de la Universidad Pública; y establece los criterios y condiciones para la determinación y percepción del referido monto de remuneración.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019. Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 033 – 2005, Aprobación del Marco del Programa de Homologación de los Docentes de las Universidades Publicas.
- Estatuto de la Universidad Nacional Ciro Alegría.





**CAPITULO II**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 2º** El presente Reglamento tienen como objeto establecer las condiciones y procedimientos a seguir en el concurso público de docentes para contrato, dentro de los parámetros que establece la Constitución Política del Estado y la Ley Universitaria N° 30220, Decreto Supremo N° 418-2017-EF y las normas internas del concurso público que la rigen.

**Artículo 3º** Mediante Concurso de Plazas docentes, se provee a las Universidades de Profesores Contratados. Los profesores contratados son los que prestan servicio a plazo determinado en las condiciones que fija el respectivo contrato. Para la contratación de Docentes Contratados se tendrá en cuenta el Decreto Supremo N° 418-2017-EF, según el siguiente detalle:



Tipo de docente Contratado	Clasificación	Horas (semanal/mensual)	Carga Académica		Remuneración Mensual S/
			Horas Lectivas	Horas No Lectivas	
Docente Contratado Tipo A (DCA)	DCA1	32	16	16	5956.00
	DCA2	16	8	8	2978.00
	DCA3	8	4	4	1489.00
Docente Contratado Tipo B (DCB)	DCB1	32	16	16	2514.00
	DCB2	16	8	8	1257.00
	DCB3	8	4	4	628.50

**CAPITULO III**

**ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO**

**Artículo 4º** La Organización y convocatoria del Concurso de plazas docentes para contrato es responsabilidad de la Comisión Organizadora de la Universidad, en concordancia a las disposiciones del Estatuto, así como a las necesidades establecidas en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Institucional de la Universidad Nacional Ciro Alegría.

**Artículo 5º** La Comisión Organizadora de la UNCA aprueba el cuadro de distribución de las plazas Docentes para contrato y sus requisitos, cronograma y Reglamento del concurso, a propuesta del Vicepresidente Académico.

**Artículo 6º** La Comisión Organizadora de la UNCA, tiene las siguientes atribuciones:



- a) Convocar a concurso público de plazas docentes en la respectiva Clasificación del Docente Contratado.
- b) Aprobar los requisitos específicos para cada plaza, en mérito a lo establecido en el Reglamento del Concurso.
- c) Designar a la Comisión Central de Concurso, la misma que estará integrada por tres docentes principales.
- d) Instalar a la Comisión Central de Concurso.
- e) Aprobar el resultado del concurso, emitido por la Comisión Central de Concurso.
- f) Coordinar la invitación de un representante del Ministerio de Educación como veedor del concurso, el cual participará en cualquier etapa del proceso.



**Artículo 7°**

La convocatoria del concurso, deberá publicarse en la Página Web de la UNCA. La publicación debe incluir: el cronograma de actividades del concurso, el número de plazas ofertadas, los requisitos, dentro de la Clasificación del Docente Contratado.



## CAPITULO IV

### DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS

**Artículo 8°** El postulante a una plaza debe organizar un expediente con su hoja de vida documentada, debiendo acreditar cumplir con los requisitos exigidos para la plaza a la que postula.

**Artículo 9°** Los diplomas de grados académicos y títulos profesionales obtenidos en el Perú o el extranjero, deberán estar registrados obligatoriamente en la SUNEDU.

**Artículo 10°** El postulante presentará la documentación pertinente en la Oficina de Trámite Documentario, en horario de trabajo, conforme al cronograma establecido, en dos sobres. La documentación deberá estar debidamente foliada y ordenada de acuerdo a la Tabla de Evaluación. Previa verificación del número de folios que contiene el expediente, se procederá al lacrado de los sobres en presencia del postulante, entregándosele la constancia de recepción.

El contenido de los sobres es el siguiente:



**Sobre A:** conteniendo los documentos referidos a los requisitos mínimos y de admisibilidad:

- a) Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNCA (Formato Anexo N° 01).
- b) Recibo de pago por adquisición de las Reglamento del concurso, de acuerdo al TUPA vigente.
- c) Recibo de pago por inscripción al concurso de acuerdo al TUPA vigente.
- d) Copia del Diploma de Grado Académico de Maestro o Doctor, según corresponda a la plaza que postula, y copia de registro del diploma correspondiente en la SUNEDU.
- e) Copia del Título Profesional, y copia de registro del diploma correspondiente en la SUNEDU.
- f) Copia simple del DNI.
- g) Declaración Jurada de no tener impedimentos (Formato Anexo N° 02).
- h) Tres (03) ejemplares del sílabo de la asignatura de la plaza a la que postula, desarrollado de acuerdo a la sumilla y formato correspondiente, proporcionados por la Universidad en las Reglamento del concurso (Anexo 5).



El postulante que no presente alguno de los documentos detallados anteriormente será declarado NO APTO.

Dentro de los plazos que establezca la Universidad, los ganadores del concurso deberán presentar las certificaciones originales que acrediten lo declarado. De no cumplir con dicho requerimiento, perderán todo derecho a la plaza que concursó.

**Sobre B:** conteniendo los documentos considerados en la Hoja de Vida, según el detalle siguiente:

- a) Datos Generales del Postulante.
- b) Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- c) Actualizaciones y capacitaciones.
- d) Trabajos de Investigación.
- e) Informes de Departamentos Académicos.
- f) Cargos directivos o apoyo administrativo.
- g) Elaboración de medios y materiales de enseñanza.
- h) Conocimiento de Idiomas.
- i) Asesoría a alumnos



j) Actividades de Proyección Social

**Artículo 11°** Vencido el plazo para la inscripción de postulantes, no se aceptarán nuevas inscripciones. La inscripción se realiza en un solo acto y por lo tanto queda terminantemente prohibido agregar documento alguno después de realizado este acto.



## CAPITULO V

### DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

**Artículo 12°** El proceso de concurso, está organizado en tres fases:

**Fase 1:** Calificación de expedientes.

**Fase 2:** Clase Modelo y Entrevista Personal.

**Fase 3:** Consolidación de resultados.



**Artículo 13°** Todas las fases del Concurso estarán a cargo de la Comisión Central de Concurso.

**Artículo 14°** Los Miembros de la Comisión Central de Concurso son designados por la Comisión Organizadora de la UNCA a propuesta de la Vicepresidencia Académica.

**Artículo 15°** La designación como miembro de la Comisión Central de Concurso es irrenunciable, salvo los impedimentos contemplados en este reglamento.

**Artículo 16°** No pueden ser miembros de la Comisión Central de Concurso, ni veedores, quienes tienen relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y hasta el segundo grado de afinidad con los postulantes.

**Artículo 17°** La Comisión Central de Concurso funcionará con la totalidad de sus miembros. El día de su instalación, se declara en sesión permanente hasta el término de su labor en el concurso.

**Artículo 18°** Son atribuciones de la Comisión Central de Concurso:

- a) Publicar la convocatoria y Reglamento del concurso; así como, todos los resultados de las diferentes etapas del proceso de concurso, conforme al cronograma.
- b) Revisar la documentación, verificar los requisitos mínimos y de admisibilidad establecidos, así mismo publicar la relación de aptos y no aptos. La verificación del registro de los grados y títulos de todos los



postulantes en el portal Web de la SUNEDU, es obligatoria por parte de la Comisión Central de Concurso.

- c) Calificar los méritos de los postulantes de acuerdo a los criterios y puntaje, establecidos en la Tabla de Evaluación y publicar los resultados.
- d) Conducir el sorteo para la implementación de la evaluación de la Clase Modelo y Entrevista Personal y remitir el resultado de los sorteos a la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucional para la publicación en la página Web de la UNCA.
- e) Emitir el informe del proceso de concurso, en el que se detalle todos los actuados por la Comisión Central del concurso. El informe será dirigido a la Comisión Organizadora.
- f) Remitir los expedientes de los postulantes y las actas correspondientes a Secretaría General, una vez concluido el proceso, para su trámite ante la Comisión Organizadora.
- g) Resolver las reclamaciones e impugnaciones que se presentan en el proceso del concurso, dentro de los plazos previstos en el cronograma del concurso.



**Artículo 19°** La Comisión Central de Concurso declarará aptos a los postulantes, previa revisión de la documentación y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las Reglamento y publicará la relación de aptos y no aptos en la Página Web de la UNCA, de acuerdo al cronograma. La verificación del registro de los grados y títulos de todos los postulantes en el portal Web de la SUNEDU, es obligatoria por parte de la Comisión Central de Concurso.

**Artículo 20°** La presentación de los reclamos por los postulantes y absolución de los mismos, de parte de la Comisión Central de Concurso, serán de forma obligatoria por escrito. (Original y copia)

**Artículo 21°** Constituyen elementos de evaluación para todos los postulantes:

- a) Hoja de Vida.
- b) Clase Modelo.
- c) Entrevista Personal.

### DE LA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

**Artículo 22°** La Comisión Central de Concurso evalúa la Hoja de Vida, de conformidad con las normas y puntajes establecidos en la Tabla de Evaluación (Anexo 3).

**Artículo 23°** La hoja de vida se acredita de la manera siguiente:



### a) Grados Académicos y Títulos Profesionales

Los Grados Académicos y los Títulos Profesionales se acreditan con copia simple del diploma correspondiente, el cual necesariamente deberá estar registrado en la SUNEDU. Los grados y/o Títulos Profesionales obtenidos en el extranjero necesariamente deben estar reconocidos por la SUNEDU. Los ganadores están obligados a presentar, dentro de los plazos establecidos por la Universidad, las copias de los diplomas certificadas por el Secretario General de la Universidad de origen o Notaría Pública

### b) Capacitación Académica.

Se califican las certificaciones que acreditan capacitación académica en el área que postula y realizada en universidades, acreditadas mediante Resolución Rectoral (o equivalentes) o documento emitido por el Decano, Oficina de Recursos Humanos o Director de la Escuela de Post Grado, incluye los estudios conducentes a la obtención de Maestrías o Doctorados. Se privilegiarán las pasantías o cursos llevados en el extranjero que impliquen calificación en instituciones públicas o universidades acreditadas.

Así mismo, se evalúa la participación en Eventos Científicos y Académicos certificados, en los últimos cinco (5) años, que acreditan haber participado como asistente en eventos científicos o académicos organizados por Universidades.

### c) Informes de Investigación.

Se consideran las investigaciones realizadas en Universidades que dan origen a artículos científicos, patentes e informes de investigación. Asimismo, serán evaluadas la autoría y coautoría de los libros con membrecía editorial y con depósito de Ley, Artículos de libros o revistas institucionales y con permanencia.

### d) Informes de Departamentos Académicos

Se califican los informes de los Departamentos Académicos de la especialidad de las universidades, referidos al cumplimiento de la labor docente, durante diferentes semestres académicos. Estos informes también incluyen aspectos administrativos tales como puntualidad y el cumplimiento de directivas internas o similares.

### e) Cargos Directivos o Apoyo Administrativo.

Se considerará los cargos directivos o de apoyo administrativo de nivel





universitario y no universitario estos últimos en la especialidad, certificados con las respectivas resoluciones o constancia de pagos. Incluye los puntajes por la organización de eventos (seminarios, simposios, congresos, etc.) excepto la participación como ponente o panelista, se computarán solo certificaciones de cinco (5) últimos años.

**f) Elaboración de medios y materiales de enseñanza**

Serán considerados aquellos manuales, separatas, guías de prácticas y otros de nivel universitario, pertenecientes a la plaza en la que se presenta el postulante y que se encuentren debidamente certificados por la autoridad universitaria correspondiente.

**g) Conocimiento de Idiomas**

Se tomarán en cuenta los certificados emitidos por Instituciones Culturales reconocidas por el Estado Peruano, o por Centros de Idiomas de Universidades. Se evaluarán los niveles básicos, intermedios o avanzados.

**h) Asesoría a alumnos.**

Se califica la condición de asesor de tesis para la obtención de grados académicos y de título profesional.

**i) Actividades de Proyección Social**

Se evaluarán las certificaciones de servicio a la comunidad o desarrollo integral, los mismos que deberán ser acreditados por la autoridad universitaria competente.

**Artículo 24°** El puntaje mínimo que debe obtener un postulante en la evaluación de la Hoja de Vida para pasar a la siguiente etapa es:

- a) Docente Contratado A (DC A): 30 puntos
- b) Docente Contratado B (DC B): 20 puntos

**Artículo 25°** Continúan las siguientes fases del concurso, los postulantes que acrediten los requisitos exigidos por la Ley y la convocatoria del concurso para la plaza a que postulan y que obtengan en la evaluación de la Hoja de Vida, un puntaje igual o mayor al mínimo indicado en las Reglamento.

**Artículo 26°** La Comisión Central de Concurso publicará la programación de la Clase Modelo indicando tema, lugar, fecha y hora para la exposición se realizará el día anterior a la exposición, en la Página Web de la UNCA. En la misma fecha se publicará la programación de la entrevista personal.





## DE LA CLASE MODELO

**Artículo 27°** La Clase Modelo estará basada en un tema consignado en el sílabo presentado y sorteado para la asignatura de la plaza a la que postula y tendrá una valoración máxima de ocho (08) puntos. La exposición tendrá una duración máxima de 20 minutos; al término de la exposición dispondrá de un plazo adicional de cinco (5) minutos para absolver las preguntas que le sean formuladas por la Comisión Central de Concurso. El postulante está obligado a presentar el Plan de Clase respectivo para la exposición de la misma. Durante su exposición, el postulante puede hacer uso de las ayudas audiovisuales que considere adecuadas.

La calificación de la Comisión Central de Concurso, corresponde a los siguientes aspectos:

- Exposición de Clase Modelo y dominio del tema.
- Metodología y didáctica utilizada.
- Uso de tecnología de la información y comunicación
- Plan de Clase



## DE LA ENTREVISTA PERSONAL

**Artículo 28°** La entrevista personal permite a la Comisión Central de Concurso evaluar en el postulante sus conocimientos de educación superior universitaria y sobre cultura general y tendrá un valor máximo de dos (02) puntos por el Jurado Evaluador Docente.

## CAPITULO VI

### DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 29°** Las calificaciones obtenidas serán procesadas mediante la siguiente fórmula:

Puntaje Total = Hoja de Vida + Clase Modelo + Entrevista Personal

**Artículo 30°** La Comisión Central del Concurso declara ganadores a quienes hayan alcanzado los puntajes más altos, en estricto orden de méritos.

**Artículo 31°** Terminado el proceso, la Comisión Central de Concurso redacta el acta final, en triplicado y remite a la Vicepresidencia Académica acompañando las



actas de las sesiones llevadas a cabo durante el proceso los resultados del concurso con las calificaciones obtenidas por los postulantes en cada rubro y el cuadro de méritos correspondiente, para su aprobación por la Comisión Organizadora;

**Artículo 32°** La Comisión Organizadora aprobará en sesión de Comisión los resultados y emitirá la Resolución correspondiente para la contratación de los docentes que resulten ganadores.

**Artículo 33°** Los postulantes ganadores de una plaza docente están obligados a presentar los originales de los documentos que se les solicite en un plazo máximo de siete (07) días a Secretaría General. De verificarse la presentación de certificaciones o documentación falsa; el postulante será descalificado sin perjuicio de la responsabilidad penal que corresponda y se le declarará ganador al postulante que sigue en orden de mérito en la plaza y si no hubiera otro postulante la plaza será declarada desierta.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** La Comisión Central de Concurso podrá disponer la realización de la evaluación de Clase Modelo y Entrevista Personal en un solo acto.

**SEGUNDA:** Todo aspecto no previsto en las Reglamento será resuelto en primera instancia por la Comisión Central de Concurso y en segunda instancia por la Comisión Organizadora. En ningún caso, la Comisión Organizadora se podrá abocar a la evaluación de reclamos en segunda instancia fuera de los plazos establecidos en el cronograma.





ANEXOS

ANEXO N° 01:

SOLICITUD DE POSTULACIÓN

Señor:
Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciró Alegría
Presente:



Yo... identificado con DNI N°... de nacionalidad... de Profesión... legal en... del distrito de... Provincia de... Departamento...



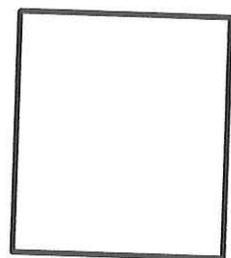
solicito mi inscripción como POSTULANTE al CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATA DE DOCENTES, convocado por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciró Alegría, a la plaza de código...

POR LO TANTO:

Agradezco acceder a mi petición.

Huamachuco, ..... de..... del 2020.

FIRMA
DNI.....



Huella Digital



**ANEXO 02**

**DECLARACIÓN JURADA**

SEÑOR:

Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciro Alegría  
Presente. -

Yo, .....  
 ....., identificado con DNI N° ....., con domicilio en .....  
 ..... postulante a la plaza **por concurso Público para Contrata de Docentes**, Plaza: ....., declaro bajo juramento que:

1. No Presento Incompatibilidad, Ley N° 26771 de Nepotismo con su Reglamento D.S. N° 021-2000-PCM, y sus modificaciones D.S. N° 017-2002-PCM y el D.S. N° 034-2005-PCM. En caso de tener parientes en la Universidad Nacional Ciro Alegría, declaro bajo Juramento que presta y/o prestó servicios cuyos apellidos y nombres indico a quien o quienes me unen el grado de parentesco o vínculo conyugal señalados a continuación:



APELLIDOS	NOMBRES	PARENTESCO O VÍNCULO CONYUGAL O CONVIVENCIA	UNIDAD O ÁREA DONDE LABORA (Ó)

2. No me encuentro en las categorías de renuncia con incentivos por haber cumplido el plazo de prohibición para reingresar a la administración pública; o estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.
3. No tener impedimentos para contratar con el Estado
4. No tengo antecedentes policiales, judiciales ni penales.
5. No me encuentro incurso en incompatibilidad laboral o carta de compromiso de renuncia a la institución que labora, en caso de ganar la plaza materia del concurso
6. Conocer el Reglamento y Bases del Concurso y el Código de Ética de la función pública.
7. No estoy incurso en causal de inhabilitación para el ejercicio de función pública derivada de la comisión de delito doloso con sentencia consentida o ejecutora.
8. Cuento con Buena salud.
9. No estar en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
10. Haber realizado estudios presenciales de Maestría y/o Doctorado.

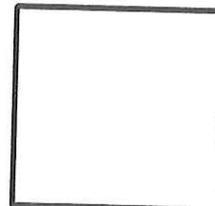
Doy fe de la veracidad de los documentos e información presentada y asumo la responsabilidad civil y/o penal ante cualquier acción de verificación posterior. Firmado el presente documento en señal de conformidad y legalizada ante el Notario Público.

Huamachuco, ..... de ..... del 2020.

.....

FIRMA

DNI.....



Huella Digital



ANEXO 03

TABLA DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

DATOS GENERALES			
Apellidos y Nombres			
Plaza Docente		Asignaturas	
Escuela Profesional			
Régimen de Dedicación:		Tiempo completo <input type="checkbox"/>	Tiempo parcial <input type="checkbox"/>



A: CURRÍCULUM VITAE					
N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE	CALIFICACIÓN	
		ESPECÍFICO	MÁXIMO	PARCIAL	TOTAL
1	<b>Grados Académicos y Títulos Profesionales</b>				
	1.1 Título Profesional	6.00	20,00		
	1.2 Grado Académico				
	Doctor	7.00			
	Maestro	4.00			
Bachiller	2.00				
	1.3 Otro Título Profesional	1.00			
2	<b>Actualizaciones y Capacitaciones</b>				
	2.1 Pasantías (mínimo un semestre académico) (1.0 x c/u hasta 2)	2.00	10,00		
	2.2 Estudios de postgrado				
	a) Semestres de doctorado (0,50 x semestre hasta 4)	2.00			
	b) Semestres en maestría (0,25 x semestre hasta 4)	1.00			
	2.3 Segundas Especializaciones y diplomados ( 01 hasta 2)	2.00			
	2.4 Cursos no menores de 5 días o 15 horas (0.20 hasta 5)	1.00			
2.5 Cursos, mayor de 6 a 30 días o 60 horas (0,50 hasta 2)	1.00				
	2.6 Eventos científicos y académicos (0,1 hasta 10)	1.00			
3	<b>Trabajos de investigación</b>				
	3.1 Trabajos de investigación		10,00		
	a) Investigaciones concluidas con informe de aprobación (0,5 x c/u hasta 4)	2.00			
b) Trabajos patentados en INDECOPI (0.5 x c/u hasta 2)	1.00				



REGLAMENTO PARA CONTRATO DOCENTE DE  
LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA

CÓDIGO:

RCD-VPA-UNCA

FECHA:

MARZO 2020

VERSIÓN: 01

PÁGINA 17 DE 21

	c) Artículo científico en revistas científicas indexadas y/o tecnológicas acreditados por CONCYTEC u oficina de investigación) (1.5 x c/u hasta 2)	3.00			
	3.2 Publicaciones	2.00			
	d) Libros de texto; editorial reconocida y con depósito de ley (1.0 x c/u hasta 2)	2.00			
	e) Exposición o Publicación de investigación en eventos	2.00			
4	<b>Informes de Departamentos Académicos.</b> 4.1 Informes de cumplimiento de labor docente (2 x semestre académico, hasta 5)	10.00	<b>10.00</b>		
5	<b>Cargos Directivos o Apoyo Administrativo</b> <b>5.1 Cargos administrativos en universidades (con ejercicio completo de un año)</b> a) Jefe de Departamento y/o equivalente b) Miembro de comisión (0.10 x c/u hasta 5)	1.50 0.50	<b>5,00</b>		
	<b>5.2 Organización en Eventos Científicos</b> a) Organización de congresos (0.5 x c/u hasta 4) b) Organización de simposios (0.25 x c/u hasta 6) c) Organización de cursos y/o seminarios ( 0.25 x c/u hasta 6)	2.00 1.50 1.50			
6	<b>Elaboración de materiales de enseñanza</b> 6.1 Separatas (0.5 x c/u hasta 04) 6.2 Guías de laboratorio (0.5 x c/u hasta 04) 6.3 Otros ( 0.25 x c/u hasta 04)	2.00 2.00 1.00	<b>5.00</b>		
7	<b>Conocimiento de Idioma (Puntaje por cada nivel)</b> No se considera Constancia para la obtención del grado académico. 7.1 Nivel Avanzado (2.5 puntos x c/idioma hasta 2) 7.2 Nivel Intermedio (1.5 puntos x c/idioma hasta 2) 7.3 Nivel Básico (1 punto x c/idioma hasta 2)	5.00 3.00 2.00	<b>10.00</b>		
8	<b>Asesoría a estudiantes</b> 8.1 Asesoría de tesis doctoral (3 x c/u hasta 2) 8.2 Asesoría de tesis de maestría (1.5 x c/u hasta 2) 8.3 Asesoría de título profesional (0.5 x c/u hasta 2)	6.00	<b>10.00</b>		
9	<b>Actividades de Proyección Social</b> Constancia expedida por la autoridad competente 9.1 Vinculadas con el curso ( 0.5 x c/actividad hasta 8) 9.2 Vinculadas con servicios a la comunidad (0.5 x c/u hasta 6) 9.3 Ligadas con un desarrollo integral (0.5 x c/u hasta 6)	4.00 3.00 3.00	<b>10.00</b>		
	<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>		<b>90</b>		





ANEXO 04

TABLA DE EVALUACIÓN CLASE MODELO Y ENTREVISTA PESONAL

B: EVALUACIÓN POR EL JURADO EVALUADOR:  
CLASE MODELO y ENTREVISTA PERSONAL

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECIFICO				PUNTAJE	CALIFICACIÓN	
		DEFICIEN	REGUL	BUEN	EXCELEN		PARCIA	TOTAL
1	<b>Clase Modelo</b>					8.00		
	1.1 Exposición de Clase y dominio del tema	0.00	1.00	1.50	2.00			
	1.2 Metodología y didáctica utilizada.	0.00	1.00	1.50	2.00			
	1.3 Uso de tecnología de la información y comunicación	0.00	1.00	1.50	2.00			
	1.4 Evaluación de Sílabo y Plan de Clase	0.00	1.00	1.50	2.00			
2	<b>Entrevista Personal</b>					2.00		
	2.1 Sistema de Educación Superior Universitaria	0.00	0.50	0.75	1.00			
	2.2 Cultura General	0.00	0.50	0.75	1.00			
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>						<b>10.00</b>		



## Anexo 05. Estructura de los sílabos

### SÍLABO

#### 1. DATOS GENERALES:

- |      |                           |   |                                  |
|------|---------------------------|---|----------------------------------|
| 1.1  | Nombre de la asignatura   | : |                                  |
| 1.2  | Código de la asignatura   | : |                                  |
| 1.3  | Prerrequisito(s)          | : |                                  |
| 1.4  | Créditos                  | : |                                  |
| 1.5  | Ciclo                     | : |                                  |
| 1.6  | Año y Semestre Académico  | : |                                  |
| 1.7  | Duración                  | : | Semanas                          |
| 1.8  | Horas                     | : | Total: (Teóricas: , Prácticas: ) |
| 1.9  | Fecha de inicio y término | : | Inicio: Término:                 |
| 1.10 | Ambiente/instalaciones    | : | Aula N° / Local:                 |
| 1.11 | Docente responsable       | : |                                  |
| 1.12 | Correo electrónico        | : | Email Institucional              |

#### SUMILLA

La sumilla es un resumen de grandes aspectos del módulo y sus alcances como soporte de la carrera profesional o como requisito para otros módulos comprendidos en el currículo de estudios. Ejemplo de redacción de sumilla:

La asignatura de .....forma parte de (Estudios Generales, específicos, de especialidad) y es de **naturaleza** teórica-práctica. El **propósito** es desarrollar en los estudiantes ..... a través de los siguientes **contenidos**: .....

La asignatura en su **contenido** comprende .... unidades didácticas: (N° de unidades)

- M..... (Nombre de las unidades)
- M..... (Nombre de las unidades)
- M..... (Nombre de las unidades)

#### 3. COMPETENCIA

#### 4. PROGRAMACIÓN DE LOS CONTENIDOS O UNIDADES DE APRENDIZAJE

**Primera unidad de aprendizaje:**

**Resultado de aprendizaje:** Al finalizar la unidad es estudiante será capaz de

**Duración:** 5 semanas **Horas:** H Teóricas: H Prácticas: **Total Horas:**

Sem.	SABERES DE LA COMPETENCIA			ESTRATEGIAS
	Procedimental	Conceptual	Actitudinal	
1				
2				
3				



**Segunda unidad de aprendizaje:**

**Resultado de aprendizaje:** Al finalizar la unidad es estudiante será capaz de

**Duración:** 5 semanas **Horas:** H Teóricas: H Practicas: **Total Horas:**

Sem.	SABERES DE LA COMPETENCIA			ESTRATEGIAS
	Procedimental	Conceptual	Actitudinal	
1				
2				
3				

**5. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS**

**6. EVALUACIÓN DE APENDIZAJES**

**Criterios de aprobación y promoción**

EVIDENCIAS	TÉCNICAS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS	PESO
<b>Conocimientos:</b> - Exposiciones temáticas - Prueba escrita	- Exposición - Prueba escrita	Rúbrica Cuestionario	% (0.)
<b>Productos:</b> Organizadores gráficos Vídeos Trabajos prácticos Presentación de PORTAFOLIO	Análisis de contenido del producto	Rúbricas Lista de cotejo	% (0.)
<b>Desempeño:</b> Elaboración de productos	Simulaciones	Rúbricas	% (0.)
<b>Actitudes:</b> -Actitudes	- Observación	Lista de actitudes	% (0.)

**7. BIBIOGRAFÍA:**

Lugar y fecha

-----  
Firma del Docente de la asignatura

-----  
Firma del Director del Departamento Académico

	<b>REGLAMENTO PARA CONTRATO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA</b>	CÓDIGO:	RCD-VPA-UNCA
		FECHA:	MARZO 2020
		VERSIÓN: 01	PÁGINA 21 DE 21

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V1	Resolución de Comisión Organizadora N° 044-2020/CO-UNCA	Aprobación de Reglamento para Contrato Docente de la Universidad Ciró Alegría.
	Fecha: 04 de marzo de 2020	

