



**REGlamento PARA CONCURSO PUBLICO DE PLAZAS DOCENTES Y**  
**JEFES DE PRÁCTICAS NOMBRADAS Y CONTRATADAS - 2017**

**BASE LEGAL**

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220 – Ley Universitaria; Artículo 83.
3. Estatuto de la UNCP; Artículo 226.
4. Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
5. Ley de Nepotismo N° 26771.
6. Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
7. Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
8. Ley N° 30518 de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2017.

**FINALIDAD**

El presente reglamento tiene por finalidad normar el proceso de evaluación del concurso público de cátedras para cubrir plazas docentes y jefaturas de práctica nombradas y contratadas. El proceso de evaluación consta de etapas interdependientes, cuyo objetivo es integrar a la plana docente de la UNCP a los mejores profesionales e institucionalizar el mejoramiento continuo de la formación docente.

**CAPITULO I**  
**GENERALIDADES**

- Art. 1° El ingreso a la docencia y jefaturas de práctica en la Universidad Nacional del Centro del Perú es por Concurso Público de Méritos y Oposición, de acuerdo a las disposiciones señaladas en la Ley Universitaria N° 30220, Art. 83°: "Admisión y promoción en la carrera docente: La admisión a la carrera docente se hace por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante conforme a lo establecido en el Estatuto de cada universidad"; el Estatuto de la Universidad y el presente Reglamento. El proceso de selección de docentes será realizado con los criterios de idoneidad profesional y humana establecidos en este reglamento.
- Art. 2° Los resultados del Concurso Público de Cátedra aprobados con acta de Consejo de Facultad son remitidos al Vicerrectorado Académico para revisión y conformidad. Cumplido, se elevarán al Consejo Universitario para su ratificación y emisión de las resoluciones correspondientes.

**CAPITULO II**  
**DE LA COMISION EVALUADORA**

- Art. 3° La Comisión Evaluadora del Concurso Público de Cátedra es el órgano encargado de evaluar a los postulantes en cuanto a requisitos mínimos, méritos y capacidad docente: Currículo Vitae y Clase Magistral.
- Art. 4° El Concurso Público de Cátedra se ejecuta en cada Facultad, por una Comisión Evaluadora designada por el Consejo de Facultad quienes conforman el Jurado Calificador del Concurso de Cátedra. Está integrada por el Decano quien la preside, el Director del Departamento Académico (miembro), un Docente Asociado (Vocal), un Docente Auxiliar (Vocal) y un representante del tercio estudiantil. Asimismo, este Jurado será el que califique la clase magistral. No podrán ser miembros de la comisión docentes a tiempo parcial. El Secretario Docente seguirá ejerciendo sus funciones en la comisión. La comisión es autónoma y sus acuerdos son inapelables y de aplicación obligatoria.



- Art. 5° La Comisión Evaluadora se instalará según el cronograma del concurso, previa citación realizada por el Presidente de la Comisión y se declarará en sesión permanente hasta concluir la calificación y elevar la propuesta respectiva al Consejo de Facultad para su aprobación y trámite correspondiente, cumpliendo el cronograma establecido para el proceso.
- Art. 6° La Comisión Evaluadora del Concurso de Cátedra deberá funcionar con la totalidad de sus miembros. Ante la ausencia de un miembro titular al acto de instalación, éste será reemplazado definitivamente hasta la culminación del proceso. La inasistencia del representante estudiantil no invalida el proceso.
- Art. 7° No podrá conformar la Comisión Evaluadora del Concurso de Cátedra quien tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con el postulante, o que mantenga con éste una relación de intereses económicos comunes.
- Art. 8° Las Autoridades de la UNCP, actuarán en concordancia al Art. 1° de la Ley de Nepotismo. Art. 6 de la Ley 27815 de Ética del Servidor Público.
- Art. 9° Son deberes y atribuciones de la Comisión Evaluadora:
- Tener autonomía durante todo el proceso del concurso.
  - Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y las bases del concurso.
  - Publicar el cronograma específico del concurso de cátedras de la facultad en concordancia con el cronograma general.
  - Evaluar a los concursantes en las diferentes fases del concurso.
  - Verificar la validez y autenticidad de los documentos presentados, eliminando del concurso al postulante que consigne datos falsos.
  - Llenar las fichas de calificación pormenorizadamente y por duplicado, de las cuales una quedará en el expediente del ganador del concurso para ser enviado al Vicerrectorado Académico para su verificación y la otra para el archivo de la facultad.
  - Comunicar a los postulantes, con la debida anticipación, la fecha, hora y lugar de las diferentes etapas del concurso de acuerdo a lo establecido para tal fin.
  - Solicitar a las Oficinas de la Universidad, la asesoría legal y académica que crea conveniente.
  - Responsabilizarse por los documentos del concurso.
  - Redactar y firmar el acta de resultados correspondiente, adjuntando una relación con el orden de mérito de los concursantes en cada plaza, con la indicación de las plazas declaradas desiertas, acompañando la relación de los concursantes en orden de mérito y las elevará al Consejo de Facultad para su aprobación y declaración de ganadores.

### **CAPITULO III**

#### **DE LA CONVOCATORIA**

- Art. 10° La convocatoria al concurso público de plazas docentes y jefes de prácticas lo efectuará el Consejo Universitario, a propuesta de las Facultades a través del Vicerrectorado Académico, previa determinación de plazas vacantes financiadas para nombramiento o contrata.
- Art. 11° La convocatoria será publicada por la Oficina de Secretaría General de la Universidad, de acuerdo a las normas vigentes.
- Art. 12° El reglamento, las bases y la relación de plazas docentes y jefaturas de práctica sometidas a concurso público deberán ser publicadas en la página web de la UNCP ([www.uncp.edu.pe](http://www.uncp.edu.pe)) indicando la facultad, área, plaza, categoría y dedicación, condición, asignaturas y requisitos mínimos con 30 días de anticipación al concurso; para que los postulantes tengan acceso libre a la información.



**CAPITULO IV**  
**INSCRIPCION Y RECEPCION DE EXPEDIENTES**

- Art. 13° El postulante realizará el pago por derecho de inscripción al Concurso Público de Plazas Docentes y Jefes de Práctica en Caja de Tesorería de Ciudad Universitaria (Av. Mariscal Castilla N° 3909 – 4089, El Tambo – Huancayo), en las fechas indicadas en el cronograma.
- Art. 14° El postulante deberá especificar en su solicitud la facultad, plaza, categoría y dedicación, condición y asignaturas, presentando un expediente debidamente foliado en mesa de partes de la UNCP para las plazas de sede central y en secretaria de facultades de las sedes de Satipo, Tarma y Junín; de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento. Recepcionado su expediente ya no se aceptará agregar nuevos documentos.

**CAPITULO V**  
**REQUISITOS MINIMOS**

- Art. 15° Para participar en el concurso, se deberá cumplir los siguientes requisitos:
- Pago del derecho de inscripción (adjuntar el Boucher).
  - Solicitud dirigida al Rector en formato oficial.
  - Reunir las condiciones señaladas en la Ley N° 30220, el Estatuto de la UNCP, el presente reglamento de concurso y las bases del mismo.
  - Llenar el formulario de inscripción acompañando los documentos requeridos, sea en copia fedateada o legalizada.
  - Presentar el currículum vitae documentado, fedateado o legalizado. La copia simple será desestimada y no calificada sin lugar a reclamo.
  - Declaraciones juradas indicadas en el Art. 16 del presente reglamento.
- Art. 16° El postulante a una plaza docente o jefatura de práctica deberá presentar su expediente documentado y foliado en el siguiente orden:
- Boucher original por derecho de inscripción.
  - Formulario de inscripción (Anexo 1 de las bases)
  - Solicitud dirigida al Rector en formato oficial (Anexo 2 de las bases)
  - Relación impresa de currículum vitae documentado, respetando el orden de los ítems considerados en el Art. 29 del presente reglamento (Anexo 3 de las bases) El cargo de la relación, fechada y firmada por el recepcionista de mesa de partes. El expediente deberá estar obligatoriamente foliado desde la primera hoja.
  - Declaración Jurada Simple de no haber sido separado de otras instituciones públicas y privadas por comisión de falta disciplinaria, delito doloso o tener condena judicial (Anexo 4 de las bases)
  - Declaración Jurada Simple de no tener juicios pendientes con la UNCP (Anexo 4 de las bases)
  - Declaración Jurada Simple de gozar de buena salud física y mental (Anexo 4 de las bases)
  - Declaración Jurada Simple expresando veracidad de los documentos presentados (Anexo 4 de las bases)
  - Declaración Jurada Notarial de no incurrir en incompatibilidad horaria ni laboral (Anexo 5 de las bases)
  - Constancia de la Comisión de Procesos Administrativos de la institución donde laboró previamente si es identidad estatal o una Declaración Jurada Simple de no haber tenido proceso administrativo ni estar incurso en procesos administrativos. (Anexo 6 de las bases)
  - Certificado de No ser Deudor Alimentario Moroso (Poder Judicial)
  - Certificado de Antecedentes Policiales.
  - Certificado de Antecedentes Judiciales y Penales
  - Declaración Jurada Simple de cumplir con lo estipulado en el Art. 33 del presente reglamento (Anexo 7 de las bases)
  - Para el caso de plazas a concurso de la Facultad de Educación, adjuntar los certificados de estudios universitarios (5 años o 10 semestres, según corresponda) Art. 82 Ley Universitaria.
  - Currículum Vitae documentado, según las bases del concurso y lo dispuesto en el Art. 14 del presente reglamento.
  - Constancia de Habilidad del Colegio Profesional (siempre y cuando la carrera profesional cuente con Colegio Profesional)
- El postulante que no cumpla con estos requisitos será eliminado del proceso.



Art. 17° Si durante la evaluación del currículum vitae en el concurso o en la entrega de documentos indicados en los Art. 15 y 16, se constata la ocurrencia de fraude o falsedad de algún documento del postulante, éste será descalificado y se le aplicarán las sanciones que establece la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 comunicando del hecho a la SUNEDU.

Art. 18° Los requisitos específicos los señala cada Facultad.

#### **CAPITULO VI** **ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCION**

Art. 19° El concurso para cubrir plazas de docentes y jefes de prácticas en la UNCP, comprende la evaluación de los siguientes factores:

- a) Evaluación de requisitos mínimos y específicos exigidos por plaza en cada facultad.
- b) Evaluación del Record Docente Profesional (Currículo Vitae) con citación a los concursantes o mediante publicación en lugar visible para la oposición a que hubiere lugar, quienes tendrán derecho a voz en este proceso.
- c) La clase magistral que consiste en la exposición de uno de los tres temas seleccionados por sorteo, con 24 horas de anticipación del sílabo o guía de práctica, previo sorteo de los sílabos o guías de prácticas de las asignaturas proporcionadas por la facultad y estipulada en la convocatoria.

Art. 20° La comisión evaluadora procederá a revisar los expedientes de los postulantes para establecer quienes cumplen los requisitos mínimos (anexo A y B) y específicos de la facultad, los cuales están detallados en las bases del concurso.

Art. 21° Tienen derecho a la evaluación del currículum vitae, los postulantes que cumplan todos los requisitos indicados en el Art. 16.

Art. 22° La evaluación y calificación de los currículos vitae de los concursantes es atribución exclusiva de los miembros de la Comisión Evaluadora del Concurso de Cátedra. Este proceso se efectuará de acuerdo a la tabla de calificación correspondiente.

Art. 23° Tienen derecho a la clase magistral los concursantes que alcancen los puntajes mínimos obtenidos en la evaluación del currículum Vitae. Los puntajes mínimos, para las distintas categorías son:

I.	Para Jefe de Prácticas	: 20 puntos
II.	Para Docente Auxiliar	: 25 puntos
III	Para Docente Asociado	: 35 puntos
IV.	Para Docente Principal	: 45 puntos

Art. 24° La Clase Magistral tiene por finalidad apreciar la aptitud docente, se calificará de 0 a 100 puntos mediante la escala de calificación, transformando el puntaje vigesimalmente. Al término de la clase magistral, el Secretario Docente recogerá los calificativos de cada integrante de la comisión evaluadora, los cuales serán colocados en un sobre. En caso de ser un solo concursante, inmediatamente se dará lectura pública de los calificativos para obtener el promedio de cada ítem, se considerará hasta dos decimales. En caso de haber más de un postulante por plaza, el Secretario Docente recogerá los calificativos de cada integrante, los que serán guardados en un sobre debidamente lacrados hasta la evaluación de un último postulante, momento en que se dará lectura pública de los calificativos para obtener los promedios. En caso de existir notas extremas en la Clase Magistral, deberá sustentarse la calificación en forma técnica, de no satisfacer la sustentación, serán excluidos para fines de obtención del promedio (se considera notas extremas aquellas que se desvían del promedio en un rango de  $\pm 10$  puntos).

Art. 25° La Clase Magistral tiene una duración máxima de 30 minutos. La parte expositiva tendrá una duración aproximada de 15 minutos, más 15 minutos de absolución de preguntas.



Art. 26° El postulante que no alcance la nota mínima 11 (once) equivalente a 55 puntos en la Clase Magistral, será descalificado y retirado del concurso.

### **CAPITULO VII** **DE LA EVALUACION DEL RECORD DOCENTE**

Art. 27° La evaluación del Currículo Vitae comprende la calificación de los antecedentes educativos, profesionales, docentes y científicos del postulante.

Art. 28° Los indicadores a evaluar considerados en la tabla de evaluación son los siguientes:

- I. Grados y títulos.
- II. Especialización, actualizaciones y capacitaciones.
- III. Actividad docente universitaria.
- IV. Proyección Social.
- V. Investigaciones y publicaciones.
- VI. Actividad profesional (no docente).
- VII. Acreditación.
- VIII. Idiomas, computación e Informática.
- IX. Elaboración de materiales de enseñanza.

Art. 29° El currículo vitae de cada postulante comprende los siguientes:

#### **RUBRO I: Grados y Títulos**

Los títulos, grados académicos, segunda especialidad y estudios postdoctorales, se acreditarán con copias fedateadas por la universidad de origen y la constancia de registro otorgada por la SUNEDU en copia legalizada. En caso de títulos y grados académicos obtenidos en el extranjero deberán contar con el reconocimiento de la SUNEDU, presentando la constancia legalizada. La calificación de los grados académicos es acumulativa con el título profesional. La UNCP se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los grados, títulos profesionales y otros documentos.

#### **RUBRO II: Especialización, actualización y capacitaciones**

Las especializaciones, actualizaciones y capacitaciones se acreditan con copias legalizadas. Se debe privilegiar las pasantías o cursos llevados en el extranjero que implique calificación en universidades. Se calificarán los documentos de los últimos 5 años. La asistencia a certámenes científicos o académicos, celebrados en el país o en el exterior se acreditará mediante la presentación del certificado o la constancia refrendada por la comisión organizadora. Solo se tomarán en cuenta los eventos asistidos después de la fecha de obtención del título profesional y con antigüedad no mayor 5 años.

- Estudios concluidos de segunda especialización, en el país o en el extranjero, se acreditan con los diplomas o certificación de conclusión de los estudios.
- Cursos de actualización.
- Estudios de diplomatura concluidos en el país o en el extranjero certificado por una universidad
- Cursos de didáctica universitaria.
- Pasantías a nivel docente concluido con certificación, en el país o en el extranjero.

#### **RUBRO III: Actividad Docente Universitaria**

Se considera actividad docente a los servicios académicos prestados a universidades públicas o privadas, nacionales o extranjeras reconocidas por la SUNEDU. El tiempo de servicio como docente universitario y la respectiva categoría, de régimen de dedicación y la condición docente, se acreditan con la constancia original emitida por la Oficina competente de cada universidad y se computará hasta un máximo de 5 (cinco) años en forma acumulativa. Los cargos docentes, de gestión administrativa y labores de comisiones permanentes o especiales se acreditan con documentos en copia fedateada que señalan con precisión la fecha de inicio y finalización de cada cargo. Para el caso del sector privado, además de los documentos indicados deben acreditarse con copia de planilla o constancia de pago originales. Los méritos se acreditan con copias legalizadas de las respectivas resoluciones o documentación otorgada por las instituciones que otorgan los premios o méritos.



**RUBRO IV: Proyección Social**

Se evalúa el trabajo concluido y certificado con documento original o copia fotostática legalizada otorgado por las universidades. Se califican los documentos de los últimos 5 años.

**RUBRO V: Investigaciones y publicaciones**

Trabajos de investigación acreditados por una universidad, con documento original o copia fedateada, según sea el caso. Los puntajes serán acumulativos. Se calificarán los documentos de los últimos 5 años en el máximo indicado en la tabla.

- Presentación de la certificación de trabajos de investigación concluidos en copias legalizadas emitidas por el Instituto de Investigación de una universidad o institución de igual o mayor nivel.
- Presentación de un ejemplar de artículos científicos publicados en revistas indexadas y/o científicas.
- Presentación de un ejemplar para el caso de las publicaciones de investigaciones (con depósito legal a la BN e ISBN)
- Los textos, libros y manuales universitarios terminados mediante un ejemplar original (con depósito legal a la BN e ISBN)
- La asesoría y participación como jurado de tesis, se acredita con la resolución respectiva o constancia otorgada por el Decano en copias legalizadas.
- La condición de director o miembro del cuerpo de redacción de revistas científicas y de divulgación, se acreditan con un ejemplar original de la revista.
- Patente con certificación de INDECOPI en copia legalizada.

**RUBRO VI: Actividad no docente**

Contada a partir de la obtención del título profesional. Se consideran los cargos desempeñados en la actividad profesional durante los últimos 5 años y ejercidos mínimamente por un año, así como labores de asesoría y consultoría a empresas públicas y privadas, gobiernos locales, regionales y nacionales, ONG y otros en documentos legalizados, así como participación en certámenes.

**RUBRO VII: Acreditación**

Labores de acreditación y participación en procesos de mejora continua certificadas por el Presidente de Comité de Acreditación en copia fotostática legalizada, se calificarán los documentos de los últimos 5 años.

**RUBRO VIII: Idiomas, computación e informática**

Idiomas con certificación a nivel básico, intermedio y avanzado otorgado por el Centro de Idiomas de la UNCP o refrendado por el Centro de Idiomas UNCP.

Constancias o certificaciones de manejo, Word, Excel, Power Point, redes informáticas y software de especialidad.

**RUBRO IX: Elaboración de materiales de enseñanza**

Elaboración de materiales de enseñanza de la especialidad. Se calificarán los documentos de los últimos 5 años, certificados por el Director del Departamento Académico de cada facultad. Se considera: texto universitario, manual universitario última edición y con Depósito Legal y ISBN, software educativo difundido y patentado.

**CAPITULO VIII**  
**ADJUDICACION DE LAS PLAZAS**

Art. 30° Para establecer el Cuadro de Méritos del Concurso de Cátedras, se requiere alcanzar un puntaje mínimo aprobatorio que se considera la sumatoria de los puntajes mínimos de currículo vitae y clase magistral.

- a) Para Jefe de Prácticas : 75 puntos
- b) Para Docente Auxiliar : 80 puntos
- c) Para Docente Asociado : 90 puntos
- d) Para Docente Principal : 100 puntos

De lo contrario será considerado NO APROBADO y descalificado del concurso





- Art. 31° Cada plaza sometida a concurso, será adjudicada teniendo en cuenta el orden de mérito en puntajes finales. El Consejo de Facultad, después de recibir el acta por duplicado y las fichas de calificación del concurso firmado por los miembros de la Comisión Evaluadora, aprobará el proceso y elevará al Vicerrectorado Académico con la relación de ganadores, así como de las plazas declaradas desiertas, el que después de verificar y dar su conformidad, elevará a Consejo Universitario para su ratificación acompañando los documentos pertinentes para la emisión de la resolución correspondiente. El acta debe consignar las observaciones e irregularidades que se presenten en el concurso.
- Art. 32° El concursante declarado ganador, se incorporará al Departamento Académico correspondiente dentro de un plazo no mayor de tres (03) días siguientes a la fecha de haber sido declarado ganador por el Consejo de Facultad, perdiendo sus derechos si no asume sus funciones dentro del plazo estipulado en el presente artículo.
- Art. 33° El postulante declarado ganador, presentará al Vicerrectorado Académico los documentos indicados en su declaración jurada (Anexo 07 de las Bases) en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, de lo contrario la plaza será declarada desierta.
- Art. 34° Los docentes y jefes de práctica nombrados o contratados en la UNCP u otras instituciones, en caso de ser declarados ganadores del presente concurso de cátedra, presentarán su renuncia notarial a la plaza que venían ocupando dentro de los tres (03) días siguientes de emitida la resolución correspondiente.

#### **CAPITULO IX** **DE LAS DISPOSICIONES FINALES**

- PRIMERA:** En el presente Concurso de Cátedras no existen otras opciones, solamente se concursa a una sola plaza.
- SEGUNDA:** En cada rubro se deberá tener en cuenta los topes de puntajes indicados en la tabla de evaluación que dispone la Comisión Evaluadora.
- TERCERA:** El docente o jefe de práctica ganador se adscribe a la Facultad y se incorpora al Departamento Académico respectivo y podrá prestar sus servicios a la Universidad en la(s) asignatura(s) a las que postuló y otras que el Director de Departamento Académico le asigne.
- CUARTA:** Los docentes y jefes de práctica a tiempo completo, ganadores del presente concurso de cátedras, dedican a la universidad, dentro del horario normal de trabajo de la universidad, 40 horas semanales, destinadas a:
1. La enseñanza de asignaturas indicadas en el cuadro de plazas del concurso, pudiendo variar con el tiempo, conforme se reajustan los planes de estudio y el Departamento Académico determine asignaturas en base a la formación y experiencia del docente o jefe de práctica.
  2. Los docentes desarrollarán labores de asesoramiento y tutoría de alumnos.
  3. La investigación científica (dentro de las líneas de investigación definidas por el Instituto de Investigación de la UNCP).
  4. Labores de Proyección Social (en las modalidades que la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social determine).
  5. El cumplimiento de Comisiones Específicas (encargos institucionales, publicaciones y proyectos académicos y de relación con el entorno, acorde con el Plan Estratégico de la UNCP).
  6. Demás funciones inherentes a su condición de docente universitario o jefe de prácticas.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**



- QUINTA:** El SILABO de la asignatura (para las categorías de principal, asociado o auxiliar) o GUÍA DE PRÁCTICA (para jefes de práctica) será proporcionado por la facultad o carrera profesional.
- SEXTA:** Recepcionada la solicitud de inscripción del postulante, éste no podrá adjuntar nuevos documentos. La presentación de documentos falsos o adulterados dará lugar a la descalificación del postulante y a la acción legal correspondiente.
- SEPTIMA:** Los ganadores del concurso, presentarán en un plazo máximo de 15 días calendarios, al Vicerrectorado Académico, los certificados de estudios originales y su partida de nacimiento original o copia legalizada por notario público y otros documentos que la Oficina de Escalafón considere, con los cuales se adscriben a la facultad y se incorporan al Departamento Académico respectivo.
- OCTAVA:** Las situaciones no contempladas en el presente reglamento, serán resueltas en primera instancia por el Consejo de Facultad y en segunda instancia por el Consejo Universitario.

**CAPITULO X**  
**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- PRIMERA:** En las facultades donde existan dos o más escuelas profesionales, el Consejo de Facultad podrá designar sub comisiones ad-hoc especiales integradas por tres docentes ordinarios de la facultad y un estudiante en calidad de observador.
- SEGUNDA:** El presente reglamento da cumplimiento a lo estipulado en el Art. 48° de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- TERCERA:** Queda derogada toda norma o artículo que se oponga al presente reglamento.

LVMB/bclm.

Aprobado en sesión de Consejo Universitario realizado el 23.05.2017, con R.N. 2062-CU-2017.





**ANEXO A:**  
**RECORD DOCENTE**

**Son requisitos generales los siguientes:**

- a) Para ser Profesor Principal se requiere como mínimo:
1. Título Profesional.
  2. Tener Grado Académico de Doctor correspondiente a la especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
  3. Haber realizado trabajos de investigación (certificado por el CONCYTEC o un Centro de Investigación Universitaria) y Proyección Social (certificados por una universidad)
  4. Haber desempeñado cinco (05) años de labor docente en la categoría de profesor asociado.

Por excepción, podrán ingresar a la categoría de principal los profesionales con reconocida labor de investigación científica, certificada por el CONCYTEC y trayectoria académica, y tener más de quince (15) años de ejercicio profesional y que cuenten con el grado de Doctor. La excepcionalidad solamente es para el ingreso a la docencia en esta categoría.

- b) Para ser Profesor Asociado se requiere como mínimo:
1. Título Profesional.
  2. Tener Grado Académico de Maestro o Doctor correspondiente a la especialidad, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
  3. Haber realizado trabajos de investigación (certificado por el CONCYTEC o un Centro de Investigación Universitaria) y Proyección Social (certificados por una universidad)
  4. Haber desempeñado cinco (05) años de labor docente en la categoría de profesor auxiliar.

Por excepción, podrán ingresar a la categoría de asociado los profesionales con reconocida labor de investigación científica, certificada por el CONCYTEC y trayectoria académica, y tener más de (10) años de ejercicio profesional y que cuenten con el grado de Maestro o Doctor. La excepcionalidad solamente es para el ingreso a la docencia en esta categoría.

- c) Para ser Profesor Auxiliar se requiere como mínimo:
1. Título Profesional.
  2. Grado Académico de Maestro, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
  3. Un mínimo de cinco (05) años en el ejercicio profesional.
  4. Haber realizado trabajos de investigación (certificado por el CONCYTEC o un Centro de Investigación Universitaria) y Proyección Social (certificados por una universidad)

- d) Para ser Jefe de Práctica se requiere como mínimo:
1. Título Profesional.
  2. Haber realizado trabajos de investigación (certificado por el CONCYTEC o un Centro de Investigación Universitaria) y Proyección Social (certificados por una universidad).

**ANEXO B:**  
**MATERIALES DE ENSEÑANZA**

**TEXTO UNIVERSITARIO:**

Publicación elaborada para un determinado nivel académico o asignatura. Deberá contener mínimamente:

- Título.
- Objetivos.
- Contenidos.
- Desarrollo didáctico del tema.
- Ejemplos y ejercicios ilustrados.
- Cuestionario o problemas o ejercicios propuestos.
- Evaluación.
- Bibliografía referencial.



**LIBRO:**

Es un conjunto de obras, manuscritos o impresos para la lectura, es de gran contenido, es una obra que instruye y está contenido en capítulos, tiene las siguientes partes importantes:

- Título.
- Página de crédito (Autor o autores, depósito legal, ISBN)
- Prólogo.
- Introducción.
- Sumario o contenido y páginas.
- Cuerpo dividido en capítulos y partes.
- Índice alfabético y páginas.
- Bibliografía.
- Anexos o tablas o glosario.

El libro está referido a un tema de alguna ciencia, debe estar impreso en offset, con autorización legal y sus respectivos derechos de autor.

**MANUAL:**

Publicación que resume lo fundamental de una asignatura o ciencia generalmente elaborado para usarse como consulta debiendo estar estructurada en forma ordenada y de manera sistemática. Puede tener las mismas partes de un libro, pero se da énfasis en los diferentes aspectos del desarrollo de la asignatura o ciencia o técnica, debe tener Depósito Legal, ISBN.

**ARTICULOS CIENTÍFICOS:**

- Debe ajustarse a las normas de redacción científica (APA, ISO, Vancouver). publicados en revistas indexadas y/o científicas.

**SOFTWARE EDUCATIVO:**

- Debe comprender programas relacionados con la especialidad, desarrollados y patentados por el concursante.

LVMB/bclm.

Aprobado en sesión de Consejo Universitario realizado el 23.05.2017, con R.N. 2062-CU-2017.



**GUIA PARA LA PRESENTACION DEL CURRICULO VITAE**

**TITULOS Y GRADOS**

INDICADORES	ESPECIFICACIONES
<b>I. TITULOS Y GRADOS (Máximo 20 puntos)</b>	
1.1. Título Profesional	1.1.1. Título Profesional (Diploma)
1.2. Grados Académicos	1.2.1. Magister en la especialidad 1.2.2. Doctor en la especialidad
1.3. Estudios de Posdoctorado	1.3.1. Certificados de Estudios de Posdoctorado

**ESPECIALIZACION, ACTUALIZACION Y CAPACITACIONES**

INDICADORES	ESPECIFICACIONES
<b>II. ESPECIALIZACION, ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIONES (Máximo 15 puntos)</b>	
2.1. Segunda especialización	2.1.1 Título 2.1.2 Certificados de estudios concluidos.
2.2. Cursos de actualización	2.2.1 No menos de 10 horas ni mayor a 60 horas 2.2.2 No menos de 61 horas ni mayor a 180 horas 2.2.2 Mayores de 180 horas
2.3. Diplomados	2.3.1 Concluidos a nivel de posgrado.
2.4. Cursos de Didáctica Universitaria	2.4.1 Concluidos con un mínimo de 60 horas a nivel Universitario.
2.5. Pasantías	2.5.1 Pasantías en el extranjero 2.5.2 Pasantías en Instituciones Nacionales

**ACTIVIDAD DOCENTE UNIVERSITARIA**

INDICADORES	ESPECIFICACIONES
<b>III. ACTIVIDAD DOCENTE UNIVERSITARIA (Máximo 10 puntos)</b>	
3.1. Tiempo de servicios	3.1.1 Por cada año o dos semestres académicos acreditados, hasta un máximo de 5 años
3.2. Categoría docente alcanzada y labor pre docente	3.2.1 Jefe de Práctica 3.2.2 Profesor Auxiliar 3.2.3 Profesor Asociado 3.2.4 Profesor Principal
3.3. Régimen de Dedicación	3.3.1 Tiempo Parcial 3.3.2 Tiempo Completo 3.3.3 Dedicación exclusiva
3.4. Cargos Docentes	3.4.1 Rector, Vicerrector 3.4.2 Decano, Director EPG 3.4.3 Director de Departamento Académico, Director de Instituto de Investigación, Director de Escuela Profesional, Director Universitario
3.5. Comisiones	3.5.1 Miembro de Asamblea Universitaria, Consejo Universitario, Consejo de Facultad, Director UPG 3.5.2 Jefe de Laboratorio, Presidentes e integrantes de Comisiones Permanentes o Especiales de una Facultad, Secretario Docente de Consejo de Facultad 3.5.3 Representante de la Universidad ante Comisiones o Consejos Regionales o similares



3.6. Méritos	3.6.1. Resoluciones de felicitación - Otorgado por el Decano - Otorgado por el Consejo de Facultad - Otorgado por el Rector - Otorgado por el Consejo Universitario - Otorgado por Asamblea Universitaria 3.6.2 Premio Nacional de Cultura, Honoris Causa 3.6.3 Premio por trabajo científico otorgado por instituciones de reconocido prestigio
--------------	---

### PROYECCION SOCIAL

INDICADORES	ESPECIFICACIONES
<b>IV. PROYECCION SOCIAL (Máximo 5 puntos)</b>  4.1. Labores certificadas por la Dirección de la Oficina de Extensión Cultural y Proyección Social de la UNCP u otras universidades  - No aplica a Jefes de Práctica.	4.1.1 Asesoramiento técnico a instituciones públicas o privadas y productores (constancia acreditada) 4.1.2 Trabajos concluidos en las modalidades de transferencia tecnológica, extensión universitaria, desarrollo cultural y artístico e imagen institucional.

### INVESTIGACION Y PUBLICACIONES

INDICADORES	ESPECIFICACIONES
<b>5 INVESTIGACION Y PUBLICACIONES (Máximo 15 puntos) (*)</b>  5.1 Trabajos de Investigación concluidos  5.2 Asesoría de tesis nacionales de investigación  5.3 Jurado de tesis, trabajos de investigación de institutos nacionales, de Exámenes de Capacidad Profesional  5.4 Edición de revistas científicas indexadas  5.5 Edición de revistas informativas/divulgación  5.6 Patente con certificación de INDECOPI  (*) No aplica a Jefes de Práctica	5.1.1 Informes finales de investigación 5.1.2 Artículos de Investigación 5.1.3 Libros de Investigación 5.1.4 Artículos de Investigación en resúmenes de congresos científicos  5.2.1 Asesor o patrocinador 5.2.2 Coasesor o copatrocinador  5.3.1 Pregrado 5.3.2 Posgrado  5.4.1 Editor 5.4.2 Director 5.4.3 Miembro de Comité Técnico  5.5.1 Editor 5.5.2 Director 5.5.3 Miembro de Comité Técnico  5.6.1 Certificado de patente



**ACTIVIDAD PROFESIONAL NO DOCENTE**

INDICADORES	ESPECIFICACIONES
<b>6 ACTIVIDAD PROFESIONAL NO DOCENTE</b> <b>(Máximo 10 puntos)</b>	
6.1 Por 2 años de ejercicio profesional	Se cuenta a partir de la obtención del Título Profesional hasta 5 años
6.2 Por cargo desempeñado en la actividad profesional	4.2.1. Gerente 4.2.2. Jefe, Administrador 4.2.3. Consultor
6.3 Asesoría y Consultoría	6.3.1. Proyectos concluidos, planes de desarrollo, planes estratégicos, reingeniería organizacional. 6.3.2. Diagnósticos, evaluaciones, planes de acción, líneas de base, estudios de mercado, peritajes.
6.4 Certámenes científicos o académicos: Congresos Convenciones Seminarios Simposios Jornadas, etc.	Internacionales: 6.4.1 Ponente 6.4.2. Presidente de Comisión Organizadora 6.4.3. Miembro de Comisión Organizadora 6.4.4. Colaborador 6.4.5. Asistente  Nacionales: 6.4.6. Ponente 6.4.7. Presidente de Comisión Organizadora 6.4.8. Miembro de Comisión Organizadora 6.4.9. Colaborador 6.4.10 Asistente  Regionales 6.4.11 Ponente 6.4.12 Presidente de Comisión Organizadora 6.4.13 Miembro de Comisión Organizadora 6.4.14. Colaborador 6.4.15 Asistente
6.5 Membresía en Instituciones Científicas, Colegios Profesionales	6.5.1 Miembro activo (certificado) 6.5.2 Presidente o su equivalente

**ACREDITACION**

INDICADORES	ESPECIFICACIONES
<b>7 ACREDITACION</b> <b>(Máximo 5 puntos)</b>	
7.1 Labores de acreditación y participación en procesos de mejora continua (*)	7.1.1 Labores de acreditación 7.1.2 Participación en procesos de mejora continua

(\*)Certificados y con informe del Presidente de Comité de Acreditación en copia fotostática legalizada, se calificarán los documentos de los últimos 5 años.



**IDIOMAS, COMPUTACION E INFORMATICA**

INDICADORES	ESPECIFICACIONES
<b>8 IDIOMAS COMPUTACIÓN E INFORMATICA</b> <b>(Máximo 5 puntos)</b>	
8.1 Idiomas (*)	8.1.1. Certificación de nivel básico 8.1.2. Certificación de nivel intermedio 8.1.3. Certificación de nivel avanzado
8.2 Computación e Informática (**)	8.2.1 Procesador de texto 8.2.2 Power Point 8.2.3 Excel 8.2.4 Software de la especialidad (hasta dos)

(\*)Se califica el mayor nivel por idioma, hasta 3 idiomas incluido quechua

(\*\*)Certificados con antigüedad no mayor de 3 años.

**ELABORACION DE MATERIALES DE ENSEÑANZA**

INDICADORES	ESPECIFICACIONES
<b>9 ELABORACION DE MATERIALES DE ENSEÑANZA</b> <b>(Máximo 15 puntos)</b>	
Certificado por el Director de Departamento Académico	9.1.1 Texto Universitario 9.1.2 Manual Universitario 9.1.3 Software Educativo

LVMB/bclm.

Aprobado en sesión de Consejo Universitario realizado el 23.05.2017, con R.N. 2062-CU-2017.