

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

## VICERRECTORADO ACADÉMICO



**APROBADO POR:**

**RESOLUCIÓN N° 574-2017-UNU-CU-R**

15 de agosto de 2017

**REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO  
PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE  
PRÁCTICA SEMESTRE ACADÉMICO: 2017 - II**

**PUCALLPA, AGOSTO 2017**

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

### REGLAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE PRÁCTICA SEMESTRE ACADÉMICO: 2017 - II

#### CAPÍTULO I

##### FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE

- Art. 1. El Reglamento tiene como finalidad normar el proceso de Concurso Publico Nacional para contrato de Docentes y/o Jefes de Práctica de la Universidad Nacional de Ucayali, para el semestre académico 2017 – II, en armonía con las normas legales vigentes. Los recursos que financiaran el presente proceso de contratación, serán con recursos ordinarios y recursos directamente recaudados por la Universidad.
- Art. 2. De la Base legal:
- Constitución Política de la República de 1993
  - Ley Universitaria N° 30220
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali, aprobado con Resolución N° 02-2015-AE-UNU.
  - Ley N° 28970, Ley que crea el registro de Deudores Alimentarios Morosos.
  - Ley N° 29973, Ley General de la persona con Discapacidad.
  - Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2017.
  - Decreto Supremo N° 103-2017-EF del 12 de abril de 2017.
  - Decreto Supremo N° 119-2017-EF del 28 de abril de 2017.
  - Convenio N° 416-2017-MINEDU del 24 de abril de 2017.
  - RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 207-2017-MINEDU del 3 de abril de 2017. Aprueban Norma Técnica para la solicitud, evaluación, asignación y gestión de recursos para la contratación de personal docente en las Universidades Públicas para el año 2017
  - Reglamento del Docente 2017 de la Universidad Nacional de Ucayali, aprobado con Resolución N° 498-2017-UNU-CU-R 18.07.2017
- Art. 3. Los Departamentos Académicos, a través de sus Facultades y según las disponibilidades de plazas docentes presupuestadas, proponen al Vicerrectorado Académico, la contratación de docentes y/o Jefes de práctica, cubiertas por orden de mérito y con plazo determinado según el periodo lectivo del semestre académico 2017 - II.

#### CAPÍTULO II

##### DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN

- Art. 4. La Comisión de Evaluación será nombrada por el Consejo de Facultad o Comité de Planeamiento, y ratificada por el Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Ucayali; debe estar conformada por tres (3) docentes ordinarios de categoría Principal o Asociado. La Comisión designará entre sus miembros como Presidente al Docente de mayor categoría y antigüedad, la secretaria y miembro se respeta el mismo orden. Pudiéndose integrar a un delegado del Tercio Superior Estudiantil, de su Facultad.
- Art. 5. El delegado del Tercio Superior Estudiantil de cada carrera profesional, debe cumplir con los requisitos siguientes:
- a) Ser alumno regular y estar matriculado en los dos últimos ciclos de estudios;

- b) Ser de la Carrera Profesional o especialidad concordante con la plaza materia del concurso.
- Art. 6. La Comisión de Evaluación tendrá vigencia según el cronograma previsto en el presente reglamento.
- Art. 7. La Comisión de Evaluación inicia su función posterior al cierre de la inscripción bajo responsabilidad del Presidente, quien citará por escrito y con carácter de obligatoriedad a los integrantes a las reuniones de trabajo. La Comisión puede instalarse y funcionar con mayoría simple de sus miembros.
- Art. 8. La Comisión de Evaluación, tiene la obligación de cumplir los plazos establecidos en el cronograma, que es parte de este reglamento, después de haber recibido los expedientes de los docentes para realizar la evaluación y emitir el informe correspondiente. Y se constituye en la primera instancia de la vía administrativa.
- Art. 9. Los profesores que participan como miembros de la Comisión de Evaluación que incurran en acciones contrarias a las normas o intento de fraude, serán denunciados ante el Consejo Universitario, para la investigación correspondiente.
- Art. 10. La designación como miembro de la Comisión de Evaluación es irrenunciable, salvo los impedimentos contemplados en este reglamento.  
De presentarse incompatibilidad comprobada de algún integrante de la Comisión de Evaluación, el Consejo de Facultad o Comité de Planeamiento en sesión extraordinaria designará para dicho caso al o los Docentes Principales o Asociados reemplazantes, a propuesta del Decano respectivo.
- Art. 11. De las funciones de la Comisión de Evaluación
- a) Declarar a los postulantes aptos y no aptos según la revisión de la documentación y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley, las bases del concurso y publicar oportunamente los resultados respectivos.
  - b) Evaluar el expediente y calificar los méritos de los postulantes de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos en las tablas anexas, publicar los resultados.
  - c) Llenar correctamente las fichas de evaluación de los concursantes y la Tabla del Promedio Final y expedirla por triplicado.
  - d) Elaborar y publicar el Cuadro de Orden de Méritos de los concursantes.
  - e) Elaborar el Acta de Resultados del Concurso.
  - f) Solicitar a las autoridades la asesoría y apoyo de los otros órganos administrativos de la Universidad que estime conveniente.
  - g) Verificar la validez y veracidad de los documentos presentados, (el postulante que presenta documentos fraguados queda eliminado del proceso de evaluación), tal hecho será comunicado a las instancias competentes para su respectiva evaluación y sanción correspondiente.
  - h) Solicitar a los postulantes los originales de los documentos en caso estimen conveniente.
  - i) Cautelar los expedientes de los Docentes evaluados.
  - j) Resolver y de proceder pronunciarse sobre las reclamaciones o impugnaciones que se presentan luego de publicar los resultados de los méritos.
  - k) Presentar el informe final de la evaluación al Decanato adjuntando los expedientes de los postulantes y documentos actuados durante el proceso de evaluación, para su aprobación en Consejo de Facultad, en su condición de segunda instancia administrativa.
- Art. 12. No pueden ser miembros de la Comisión de Evaluación los Docentes y Estudiantes:
- a) Que tuvieran, entre sí, relaciones de parentesco sanguíneo hasta tercer grado con los postulantes o por afinidad hasta segundo grado.
  - b) Que tengan relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún docente a ser evaluado.

- c) Que mantengan vínculos conyugales o económicos con alguno de los docentes a ser evaluados.
  - d) Los docentes que se encuentran haciendo uso de licencia, año sabático o hayan sido sancionados administrativa o penalmente.
- Art. 13. La Comisión de Evaluación puede solicitar la presencia del interesado para esclarecer si hubiera dudas en la documentación u otros. **El resultado de la revisión es inapelable.** Discutir, solo en última instancia es inapelable y se determine con el agotamiento de la vía administrativa.

- Art. 14. El informe de la Comisión Evaluadora será ratificado mediante resolución por el Consejo de Facultad, y remitido para su ratificación en Consejo Universitario.

### CAPÍTULO III

#### **DE LA CONVOCATORIA**

- Art. 15. Los requerimientos son propuestos por los Directores de Departamentos Académicos y ratificados por los respectivos Consejos de Facultad.
- Art. 16. El Cuadro General de Plazas de Docentes debe ser concordado con la Oficina General de Planificación y Presupuesto: Oficina Ejecutiva de Racionalización; y la Oficina General de Administración: Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, Oficina Ejecutiva de Remuneraciones y Pensiones.  
A partir de la emisión de la Resolución del Consejo Universitario, se inicia oficialmente la convocatoria pública al concurso y las diferentes actividades previstas en el concurso público por contrato.
- Art. 17. La propuesta de requerimientos de Docentes y/o Jefes de Práctica para cada semestre académico lo fundamentan las respectivas Direcciones de Departamentos Académicos, ratificadas por el Consejo de Facultad, aprueba lo siguiente:
- a) Las características generales de las plazas convocadas a concurso público, deben guardar correspondencia con las áreas académicas a la que pertenece la plaza convocada.
  - b) Las características generales de las plazas convocadas a concurso público, deben ser generales, respetándose el principio laboral de igualdad de oportunidades.
  - c) El Consejo de Facultad, es competente para fiscalizar el desarrollo de los procesos del concurso, en segunda instancia, y el cumplimiento de las normas por parte de las autoridades y dependencias de la Universidad; asimismo, para denunciar ante las instancias pertinentes cualquier irregularidad que hubiera.
- Art. 18. La convocatoria pública es el acto formal por el cual la Universidad hace conocer a los profesionales de la localidad, la región y el país, el inicio del proceso de evaluación con fines de contrato de docentes, en las diferentes plazas, categorías y dedicación correspondiente.
- Art. 19. Aprobada la convocatoria del Concurso Público, para la cobertura de plazas Docentes y/o Jefes de Práctica en la Universidad Nacional de Ucayali la Oficina General de Imagen Institucional, publicará el aviso de convocatoria en los diarios de circulación regional y nacional, así como en la página web institucional.
- Art. 20. Emitida la Resolución de Consejo Universitario, las Facultades publicarán internamente los avisos respectivos, como indica el calendario. Las Facultades son las instancias encargadas de dar la información del proceso del concurso, consultas y absolución de reclamos, en concordancia al presente reglamento y normas vigentes.
- Art. 21. En ambos casos, el aviso de convocatoria debe consignar las características generales de cada una de las plazas convocadas a concurso:

- a) La Facultad, Escuela Profesional, Dirección de Departamento Académico donde se ubica la plaza;
- b) El código de la plaza;
- c) La Categoría de la plaza: Principal, Asociado, Auxiliar, Jefe de Práctica, y A.
- d) La dedicación: 10, 20 o 40 horas semanales;
- e) Las asignaturas y las áreas de formación en las que se requieren docentes;
- f) El perfil de los profesionales a contratar
- g) Los requisitos son exigidos por la Ley 30220 y el Estatuto vigente de la UNU;
- h) El lugar o ubicación geográfica de la plaza y el desempeño laboral;
- i) El plazo para la inscripción de los postulantes;
- j) Lugares, fechas y horarios de atención administrativa, absolución de consultas etc.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA INSCRIPCIÓN**

- Art. 22. El postulante debe adquirir la carpeta respectiva, previo pago de derecho de inscripción en la Oficina Ejecutiva de Tesorería-Unidad de Caja de la Universidad Nacional de Ucayali. Dicha carpeta contiene datos informativos sobre el concurso a las plazas docentes, las bases o instrucciones y los formatos para la evaluación o concurso, debiendo recabar en la Dirección de Departamento Académico correspondiente la (s) sumilla (s) de la Asignatura (s) a los que postule.
- Art. 23. Para formalizar el proceso de postulación, el postulante debe presentar una solicitud, de acuerdo al formato que contiene el presente Reglamento (anexo 1), dirigida al Rector de la Universidad Nacional de Ucayali, indicando:
- a) Plaza.
  - b) Categoría.
  - c) Tiempo de Dedicación.
  - d) Facultad, Escuela y Departamento Académico al que postula.
- Art. 24. A la solicitud, el postulante adjuntará su expediente que acredite cumplir los requisitos genéricos y específicos exigidos para la plaza a la que postula, en un folder debidamente ordenado y foliado en orden correlativo, no se recibirán documentos sueltos.
- El orden en el expediente será el siguiente:**
- a) Índice de la documentación, indicando los folios.
  - b) Constancia o Recibo de pago por adquisición de Bases Administrativas del Concurso Público a Plazas Docentes a ser cubiertas por Contrato.
  - c) Ficha de inscripción (Anexo N°02)
  - d) Ficha de datos personales (Anexo N° 03), el postulante deberá alcanzar a la Dirección de Recursos Humanos de la Universidad Nacional de Ucayali los documentos sustentatorios de la ficha, si es declarado ganador de la plaza.
  - e) Copia simple del DNI vigente.
  - f) Constancia de habilitación profesional emitida por el colegio profesional correspondiente, vigente.
  - g) Declaración Jurada de Conocer las Bases del Concurso Público (Anexo N° 04). Visada por Notario Público.
  - h) Declaración Jurada de No estar Incurso en Incompatibilidad Laboral ni Legal (Anexo N° 05). Visada por Notario Público.
  - i) Declaración Jurada de No estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública (Anexo N° 06) .Visada por Notario Público.
  - j) Declaración Jurada de No tener antecedentes penales, ni judiciales (Anexo N°07)

Visada por Notario Público.

- k) Declaración Jurada de Gozar de buena salud física y mental, y compromiso de presentar Certificado Médico de buena salud física y mental, otorgada por la entidad correspondiente, en caso de ganar la plaza a la que postula (Anexo N° 08).
- l) Declaración Jurada de que los documentos presentados en el Concurso Público son auténticos y legales (Anexo N° 09). Visada por Notario Público.
- m) Hoja de vida en forma descriptiva y documentada en copia simple de acuerdo al orden indicado en la Tabla de Puntuación (Anexo N°11)
- n) Constancia de Registro DINA-Directorio Nacional de Investigadores del CONCYTEC.
- o) Sílabo de uno de los cursos del área a la que postula según esquema que se indica en el anexo N° 10, en base a la sumilla recabada (Artículo 28°).

Las bases para el Concurso para Contrato de Docentes y/o Jefes de Práctica para el Semestre Académico 2017- II, además contienen los formatos que se indican y no deben incluirse en el expediente:

- a) Tabla de Puntuación del aspecto externo (Anexo N°11)
- b) Formato de Evaluación del Plan de la Sesión de Aprendizaje (Anexo N°12)
- c) Formato de Evaluación del Aspecto Interno-Evaluación de Clase Modelo (Anexo N°13)
- d) El Cuadro General de Plazas de Docentes y/o Jefes de Práctica para contrato por Facultades (Anexo N°14)

- Art. 25. Los postulantes que no alcanzan la totalidad de los documentos que se indica en el artículo anterior, serán descalificados y excluidos del proceso.
- Art. 26. Las declaraciones juradas que se encuentran en el expediente del postulante, deben presentarse en original y contener la firma y rúbrica completa del concursante. En caso de omisión quedará descalificado automáticamente.
- Art. 27. En el caso de verificarse falsificación de documentos o datos falsos en las declaraciones juradas de los postulantes, éstos quedan automáticamente eliminados del Concurso Público; debiendo el Jurado Evaluador informar a la Facultad y a las instancias pertinentes de la Universidad, para las acciones legales que amerite el caso.
- Art. 28. Las inscripciones se hacen solo a través de la Mesa de Partes de la Oficina Ejecutiva de Trámite Documentario y Resoluciones – Secretaria General de la Universidad Nacional de Ucayali, en el horario de 7:00 a 14:15 horas, de lunes a viernes y durante las fechas que se indican en el calendario del cronograma y proceso de concurso público.
- Art. 29. Después de recibida la documentación del postulante el sobre es lacrado para ser entregado, por la Oficina Ejecutiva de Trámite Documentario y Resoluciones, en conjunto y derivado al Decano de la Facultad que corresponde.
- Art. 30. Para la presentación del expediente en MESA DE PARTES, los postulantes deberán hacer llegar un sobre según el siguiente modelo:

Sr(a). (postulante):.....	<b>CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO</b>
.....	<b>N° 02 -2017 - II-UNU</b>
N° Documentos: ..... Folios:.....	
FACULTAD:.....	
ESCUELA PROFESIONAL:.....	
DIRECCIÓN DE DEPARTAMENTO:.....	
CODIGO DE PLAZA:.....CATEGORIA/TIEMPO DE DEDICACIÓN.....	
<p>Señor.                  Rector de la Universidad Nacional de Ucayali                  Carretera Federico Basadre Km. 6.                  Pucallpa.</p> <p>SOBRE N° .....</p>	

Art. 31. El plazo para la inscripción es fijado por el cronograma que es parte del presente reglamento, el mismo que es aprobado por resolución de Consejo Universitario. Vencido este término el Jefe de la Oficina Ejecutiva de Trámite Documentario y Resoluciones bajo responsabilidad, elabora y suscribe el Acta de Cierre de Inscripción de Postulantes en acto público conjuntamente con el Secretario General de la Universidad Nacional de Ucayali, remite el acta y la documentación oficialmente a las Facultades respectivas.

Levantada el Acta de Cierre de Inscripción de Postulantes, por ningún motivo se aceptarán nuevas inscripciones, ni documentos adicionales de los postulantes inscritos.

Art.32. De conformidad con la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, cualquier ciudadano, por interés propio en defensa del interés público, puede impugnar la inscripción de uno o más postulantes; debiendo realizar el trámite de impugnación ante el Rector de la Universidad Nacional de Ucayali, dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de la relación de postulantes inscritos. Presentada la solicitud de impugnación, la Comisión de Evaluación resuelve el caso dentro de los dos días hábiles siguientes, disponiendo el retiro o continuación del trámite del concursante impugnado.

Art. 33. Para solicitar la impugnación de inscripción de postulantes, el interesado debe presentar los respectivos documentos probatorios, adjuntando copia de su DNI.

## CAPÍTULO V

### **DE LOS REQUISITOS DE LA POSTULACIÓN**

Art. 34. **Para postular a la plaza de docente en la categoría Principal, se requiere:**

Tener Grado de Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales, y haber sido nombrado antes como profesor asociado. Por excepción, podrán concursar sin haber sido docente Asociado a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional.

- Art. 35. **Para postular a la plaza de docente en la categoría de Asociado, se requiere:**  
Tener Grado de Maestro, y haber sido nombrado previamente como profesor auxiliar. Por excepción podrán concursar sin haber sido docente auxiliar a esta categoría, profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional.
- Art. 36. **Para postular a la plaza de docente en la categoría Auxiliar, se requiere:**  
Tener Título Profesional y Grado de Maestro, y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.
- Art. 37. **Para Jefe de Práctica, se requiere:**  
Tener Título Profesional de Nivel Universitario.
- Art. 38. **Para postular a la plaza de docente en la categoría A, se requiere:**  
Tener Título Profesional y Grado de Maestro, y tener como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional.

## CAPÍTULO VI

### DE LOS POSTULANTES APTOS Y NO APTOS

- Art. 39. Instalada la Comisión de Evaluación del Concurso, dentro de los días hábiles que se estableció en el cronograma, procederá a la primera revisión de los expedientes de los postulantes, con la finalidad de verificar si cumplen con las formalidades básicas y requisitos exigidos conforme al Artículo **24** del presente Reglamento. En esta revisión sólo se verificará el cumplimiento formal de los requisitos.
- Art.40. Será declarado apto el postulante que haya cumplido con presentar su expediente y el Currículum Vitae con las formalidades y requisitos previstos en los **Artículos 24** y del **34, 35, 36, 37, y 38** del presente Reglamento y no apto el que no haya cumplido con uno o más de ellos. El declarado no apto es separado automáticamente del proceso de concurso.
- Art. 41. El postulante apto, se denomina, formalmente: **CONCURSANTE**.
- Art. 42. La declaración de aptos y no aptos se publica en lugar visible de la Facultad respectiva con indicación de las causales por las que los postulantes no aptos fueron declarados como tales.

## CAPÍTULO VII

### DE LA EVALUACIÓN

- Art. 43. Los miembros de la Comisión de Evaluación se reúnen en sesión permanente para la evaluación del Currículum Vitae, conforme a las normas establecidas en el presente reglamento. Las sesiones se realizan en los días, horas y lugares que se señala previamente.
- Art. 44. La evaluación y calificación para el concurso comprende dos etapas y se evalúan dos aspectos, independientes uno del otro, estos son:
- a) La primera etapa para evaluar el aspecto externo,
  - b) La segunda etapa para evaluar el aspecto interno
- Art. 45. El puntaje máximo fijado en el Aspecto Externo e Interno es como sigue:
- En el Aspecto EXTERNO : 70 puntos
  - En el Aspecto INTERNO : 30 puntos.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA EVALUACIÓN EXTERNA

- Art. 46. La calificación del Currículum Vitae por parte de la Comisión de Evaluación del Concurso debe ser efectuada dentro de los plazos establecidos en el cronograma, inmediatamente después de la declaración de postulantes aptos y no aptos: tiene por finalidad determinar los méritos que acrediten los concursantes. En esta etapa, la Comisión de Evaluación del Concurso evalúa, valora y califica el expediente del concursante, con sujeción al Estatuto de la Universidad Nacional de Ucayali y la Tabla de Calificación del Currículum Vitae (Anexo N° 11).
- Art. 47. El aspecto externo de evaluación comprende la calificación del récord académico profesional acreditado mediante el Currículum Vitae documentado, que contiene los méritos del concursante. Este aspecto se calificará de acuerdo a la tabla de calificación respectiva, siendo el **puntaje máximo de 70 puntos**.
- Art. 48. De conformidad al **artículo 41 inciso 41.1.1 de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General**, Si el postulante es declarado ganador y en su Currículum Vitae adjuntó copias simples de los grados y títulos, es obligatorio alcanzar posteriormente los documentos debidamente autenticados por el Secretario General de la Universidad de origen o legalizadas por Notario Público, según corresponda. Sólo se exigirán copias autenticadas por fedatarios institucionales en los casos en que sea razonablemente indispensable.
- Art. 49. Los Grados Académicos y los Títulos Profesionales obtenidos en el extranjero, para ser calificados como tales, deben estar revalidados por las entidades competentes y reconocidas en el Perú.

Art. 50. La evaluación docente del aspecto externo, comprende los rubros y puntajes máximos siguientes:

N°	ASPECTOS EXTERNOS	PUNTOS
1	Grados y Títulos	20
2	Actualización y Capacitación Académica y profesional	7
3	Experiencia en Docencia Universitaria	9
4	Experiencia Profesional No Docente	8
5	Responsabilidades Universitarias	8
6	Producción Intelectual e Investigación	10
7	Participación en eventos Científicos y Académicos	5
8	Afiliación a Instituciones Académicas y Científicas	1
9	Premios, Distinciones y Reconocimientos	1
10	Idiomas	1
TOTAL		70

Art. 51. La fase de calificación del Currículum Vitae será del tipo eliminatoria. El puntaje mínimo en esta fase es:

- 30 puntos mínimo para la categoría de Principal;
- 25 puntos mínimo para la categoría de Asociado;
- 20 puntos mínimo para la categoría de Auxiliar;
- 15 puntos mínimo para los Jefes de Práctica;
- 20 puntos mínimo para la categoría de A.

Art. 52. Obtenido el resultado, la Comisión de Evaluación publicará el resultado del orden de mérito con los puntajes alcanzados. En la publicación para los concursantes aprobados, debe figurar también el tema, previo sorteo, para la clase modelo, indicando el aula, la hora y el día.

Art. 53. El concursante que no alcanzara el puntaje requerido será eliminado y no será considerado para la siguiente etapa.

## CAPÍTULO IX

### **DE LA EVALUACIÓN INTERNA**

Art. 54. Para la evaluación interna se optará por la elección por oposición, procedimiento que consiste en la valoración de las competencias pedagógicas y profesionales a partir de la exposición y discusión en torno al desarrollo de un tema por parte de los concursantes. En esta etapa, a través de una Clase Modelo, la Comisión de Evaluación del Concurso evalúa, valora y califica la consistencia, amplitud, profundidad y actualidad de los dominios cognitivos, teóricos y pragmáticos del concursante, así como la eficiencia, eficacia, efectividad y vigencia de sus métodos y técnicas pedagógicas, ambas dimensiones en el marco estricto de la especialidad a que pertenece la plaza a la cual concursa.

Art. 55. El aspecto interno de evaluación: Comprende la calificación de la Aptitud Docente, apreciada a través de la calificación del Sílabo, la elaboración del Plan de la Sesión de Aprendizaje y la exposición de la Clase Modelo siendo el puntaje máximo de este aspecto de 30 puntos.

- Art. 56. La valoración de las actividades comprendidas en la evaluación interna o módulo de aprendizaje que comprende tres (3) aspectos es el siguiente:
- El sílabo de la asignatura seleccionada (05 puntos)
  - El plan de la sesión de aprendizaje del tema seleccionado (05 puntos)
  - La clase modelo (20 puntos)

## CAPÍTULO X

### **DEL SÍLABO POR COMPETENCIAS**

- Art. 57. El sílabo constituye un instrumento curricular que incorpora y sistematiza valores culturales cuyos contenidos son seleccionados, programados y dosificados de tal forma que faciliten su aprendizaje, enriqueciendo y dando valor a la inteligencia y personalidad de los estudiantes universitarios. El sílabo, entonces, es un instrumento valioso para lograr las competencias en concordancia al perfil profesional.
- Art. 58. La evaluación del sílabo es con la finalidad de conocer el nivel de preparación en la planificación, que posee el concursante, de las actividades a realizar para el normal cumplimiento de los objetivos de la asignatura, poniendo especial énfasis en las normas de evaluación y en las normas complementarias.
- Art. 59. De conformidad al **Art. 24 inciso “o”**, el concursante debe de adjuntar tres (3) ejemplares del sílabo de una de las asignaturas al que postula, tomando en consideración los términos de referencia para su elaboración que se encuentra en el anexo 10.
- Art. 60. La evaluación del sílabo comprende 10 indicadores y la evaluación y calificación tiene como puntaje final hasta el valor de cinco (**05**) puntos. Incluye los siguientes aspectos:

N°	ÍTEMS	PUNTAJE
1	SUMILLA	De 0 a 0.5
2	Datos Generales	De 0 a 0.5
3	Objetivos y Competencias a alcanzar	De 0 a 0.5
4	Programación de Contenidos por Unidades y Capítulos	De 0 a 0.5
5	Cronograma de Actividades Teóricas y Prácticas	De 0 a 0.5
6	Estrategias Metodológicas	De 0 a 0.5
7	Materiales educativos y otros recursos didácticos	De 0 a 0.5
8	Indicadores, técnicas e instrumentos de evaluación	De 0 a 0.5
9	Bibliografía obligatoria y complementaria por unidad	De 0 a 0.5
10	Guía de prácticas	De 0 a 0.5

- Art. 61. Cada evaluador debe llenar un formato de evaluación del sílabo, cada uno por separado, luego el Presidente realizará los cálculos de los puntajes parciales y se obtendrá el puntaje total.

## CAPÍTULO XI

### **DEL PLAN DE SESIÓN DE APRENDIZAJE**

- Art. 62. El objetivo para evaluar el Plan de la Sesión de Aprendizaje, es evaluar la capacidad del postulante para planificar una sesión de aprendizaje o clase, según la plaza a la que postula.

- Art. 63. El Plan de la Sesión de Aprendizaje será presentado a la Comisión de Evaluación por triplicado al inicio de la sustentación de la clase modelo, tomando en consideración los términos de referencia que se indica en la tabla de evaluación del anexo N° 12.
- Art. 64. El proceso de evaluación del plan de la sesión de aprendizaje comprende siete pasos y debe utilizar el formato del anexo N°12 que se adjunta al presente reglamento. Los pasos a seguir son los siguientes:
- a) Verificar los datos informativos del concursante.
  - b) Tomar conocimiento de las instrucciones para evaluar.
  - c) Revisión y toma de conocimiento de la tabla de valoración.
  - d) Evaluar el plan en base al formato donde se indican los cinco (05) criterios, y marcando el valor elegido.
  - e) Culminado el proceso de evaluación se procede a calcular el puntaje sub total obtenido, sumando los valores por cada columna.
  - f) El puntaje promedio final obtenido tomando como referencia que el máximo puntaje es de cinco (05). El resultado debe ser hasta dos decimales.
  - g) La suscripción del acta por los miembros de la comisión, dando la conformidad de la evaluación.
- Art. 65. La evaluación y calificación del Plan de la Sesión de Aprendizaje tiene como puntaje final hasta el valor de cinco (05) puntos. Incluye los siguientes aspectos:

N°	ASPECTOS	PUNTOS
1	La Estructura Básica	1
2	Logros de Aprendizaje	1
3	Estrategias Metodológicas para el desarrollo de la clase	1
4	Materiales Educativos	1
5	Evaluación de los Aprendizajes	1

- Art. 66. Cada evaluador deberá llenar un formato de evaluación del Plan de la Sesión de Aprendizaje, cada uno por separado, luego el Presidente realizará los cálculos de los puntajes parciales y el puntaje total.

## CAPÍTULO XII

### **DE LA CLASE MODELO**

- Art. 67. La Clase Modelo consiste en la presentación didáctica que hace el concursante del tema asignado. La evaluación de la Clase Modelo tiene por finalidad evaluar las competencias pedagógicas del concursante en el dominio del tema, el uso de estrategias de enseñanza y evaluación.
- Art. 68. El tema para la elaboración de la Clase Modelo es único para todos los concursantes a una misma plaza, se asignará mediante sorteo de entre los temas o contenidos de la asignatura materia de concurso, determinado por la comisión de evaluación, en acto público, con 24 horas de anticipación a la fecha de sustentación.
- Art. 69. A los efectos estipulados en el artículo anterior, el concursante diseñará, elaborará, presentará y sustentará el tema designado, el mismo que se entregara conjuntamente con el Plan de Sesión de Aprendizaje, de acuerdo al esquema que se presenta en el anexo 13.

- Art. 70. La Sesión de Aprendizaje será sustentada en acto público, en el lugar, fecha y hora notificada por la comisión evaluadora. La Comisión publicará y promoverá la asistencia del público de la comunidad universitaria a la sustentación y su participación dentro de la presentación.
- Art. 71. No existe tiempo de tolerancia para el inicio de la sustentación. Si el concursante no se presenta a la hora programada, será descalificado y eliminado del concurso.
- Art. 72. La sustentación constará de dos partes:
- Exposición de una duración máxima de 30 minutos.
  - Debate o absolución de preguntas, de una duración máxima de 15 minutos.
- Art. 73. En el debate, la Comisión de Evaluación del Concurso podrá canalizar las inquietudes y preguntas de los asistentes.
- Art. 74. El debate deberá orientarse, básicamente, a verificar la calidad psicopedagógica y humana del concursante, su actitud y capacidad para explicar ínter y multidisciplinariamente su conocimiento y sus aplicaciones prácticas y posibilidades, tipos y métodos de investigación, así como para orientar a los alumnos y facilitar el proceso de aprendizaje.
- Art. 75. El proceso de Evaluación del Plan comprende siete pasos y debe utilizar el formato del anexo 13 que se adjunta al presente reglamento.
- Art. 76. Cada evaluador debe llenar un formato cada uno por separado y los pasos a seguir son los siguientes:
- Verificar los datos informativos del postulante.
  - Tomar conocimiento de las instrucciones para evaluar.
  - Revisión y toma de conocimiento de la tabla de valoración.
  - Evaluar el plan en base al formato donde se indican los diez (10) criterios, y marcando el valor elegido.
  - Luego de culminado el proceso de evaluación se procede a calcular el puntaje sub total obtenido, sumando los valores por cada columna.
  - Luego se calcula el puntaje promedio final obtenido tomando como referencia que el máximo es de treinta (30) puntos. El resultado debe ser hasta dos decimales.
  - La suscripción del acta por los miembros de la comisión, dando la conformidad de la evaluación.
- Art. 77. La evaluación y calificación de la Clase Modelo se realizará en sujeción a la tabla del anexo 13. Incluye los siguientes aspectos:

N°	ASPECTOS	PUNTOS
1	Logros de Aprendizaje	4
2	Contenido del Área Curricular	3
3	Estrategias Metodológicas para el desarrollo de la clase	3
4	Clima de Aprendizaje	3
5	Materiales Educativos	3
6	Evaluación de los Aprendizajes	4
TOTAL		20

- Art. 78. Cada miembro de la Comisión de Evaluación, llenará un formato de evaluación de la Clase Modelo y lo entregará, debidamente firmado, en sobre cerrado al Presidente de la Comisión, inmediatamente después de la finalización del debate el Presidente realizará los cálculos de los puntajes parciales y el puntaje total.

- Art. 79. El puntaje del concursante en esta etapa, se establecerá al finalizarla sustentación del último de ellos, luego de la apertura pública de los sobres correspondientes, los mismos que han permanecido bajo custodia del Presidente de la Comisión de Evaluación del concurso. La nota será determinada por el presidente quien realizará los cálculos de los puntajes parciales y el puntaje total.

### CAPÍTULO XIII

#### **DE LOS RESULTADOS, CUADRO DE HONOR E IMPUGNACION**

- Art. 80. El puntaje mínimo para adjudicar una plaza convocada a Concurso de Docentes y/o Jefes de Práctica es:
- a) **Equivalente a Profesor principal:**
    - Haber obtenido 30 puntos en el Aspecto Externo.
    - Haber obtenido 20 puntos en el Aspecto Interno.
  - b) **Equivalente a Profesor Asociado:**
    - Haber obtenido 25 puntos en el Aspecto Externo.
    - Haber obtenido 20 puntos en el aspecto Interno.
  - c) **Equivalente a Profesor Auxiliar:**
    - Haber obtenido 20 puntos en el Aspecto Externo.
    - Haber obtenido 15 puntos en el Aspecto Interno.
  - d) **Equivalente a Jefe de Práctica:**
    - Haber obtenido 15 puntos en el aspecto externo.
    - Haber obtenido 10 puntos en el aspecto interno.
  - e) **Equivalente a Docente: Categoría A:**
    - Haber obtenido 20 puntos en el Aspecto Externo.
    - Haber obtenido 15 puntos en el Aspecto Interno.
- Art. 81. El puntaje final de los concursantes, siempre que hayan alcanzado el puntaje mínimo del aspecto externo, es la sumatoria de los promedios obtenidos en la evaluación deméritos del currículum vitae, silabo, plan de sesión de aprendizaje y la clase modelo calculada al centésimo. Debe ser obtenido en el plazo máximo de hasta un (01) día después de la exposición de la clase magistral del último concursante.
- Art. 82. En caso no haya postulantes o concursantes aprobados la plaza se declararan desiertas, debiendo informarse inmediatamente terminada la evaluación al Decanato respectivo, a fin de dar cuenta al Consejo de Facultad o comité de planeamiento.
- Art. 83. El mismo día de la calificación del puntaje final de los concursantes, será declarado ganador el concursante que alcance el puntaje final más alto. En caso de empate, se declarará ganador al que tuviera mayor calificación en la clase modelo, a igual puntaje final e igual puntaje en la clase modelo, al concursante que haya obtenido el más alto puntaje en la totalidad del aspecto interno; finalmente de persistir el empate, al que tenga mayor puntaje en la evaluación de méritos de la hoja de vida.
- Art. 84. Obtenido el resultado, la Comisión de Evaluación publicará el orden de mérito con los puntajes alcanzados. El docente que no alcanzara el puntaje requerido, puede solicitar a la Comisión de Evaluación para que en audiencia personal, dentro de los días hábiles indicados en el cronograma, sustente oralmente lo pertinente a su derecho.
- Art. 85. El mismo día de establecidos los puntajes finales, conforme al Artículo 78° del presente Reglamento, la Comisión de Evaluación elaborará el Cuadro de Orden de Méritos, la Lista de ganadores y el Acta de Resultados del Concurso, con los cuales elevará informe al Decano de la Facultad correspondiente previa publicación en un lugar visible de la Facultad.

- Art. 86. Recibido el informe de la Comisión de Evaluación del Concurso dentro del plazo establecido en el calendario, el Decano somete el informe a consideración del Consejo de Facultad o Comité de Planeamiento para la declaración de los ganadores del concurso. El Decano de la Facultad a su vez, de no presentarse impugnaciones al Concurso, o resueltas éstas, elevará dentro de los plazos establecidos, la Resolución de declaración de ganadores del concurso al Consejo Universitario, para la concreción del contrato correspondiente.
- Art. 87. Los concursantes, después de conocer los resultados, pueden interponer el recurso de reconsideración ante el Consejo de Facultad o Comité de Planeamiento, sobre los resultados de la evaluación dentro de los días previstos en el cronograma, siguientes a la fecha de su publicación en las vitrinas de la Universidad. El recurso de reconsideración debe contener los argumentos de hecho y de derecho que sustenten la existencia de causales de modificación de la evaluación que afecta al interesado y cumplir con los requisitos de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, debiendo sustentarse acompañando nueva prueba conforme al Art. 208° de la citada ley.
- Art. 88. El Consejo de Facultad o Comité de Planeamiento, en sesión extraordinaria resolverá los recursos planteados; remitiendo todo lo actuado al Consejo Universitario.
- Art. 89. Sin perjuicio de tramitar, ante el Consejo Universitario, la incorporación de los concursantes ganadores, el Consejo de Facultad y/o Comité de Planeamiento dispondrá la publicación de la Relación de Ganadores, mediante cartel en un lugar visible de la respectiva Facultad, durante tres (03) días calendarios consecutivos.
- Art. 90. Aprobado el informe de Evaluación y el Cuadro de Méritos por el Consejo Universitario, este procede según el caso a ratificar u observar, expidiendo la resolución para los efectos consiguientes.
- Art. 91. Si en el Consejo de Facultad no fue aceptada la reconsideración, el Docente podrá interponer recurso de apelación ante el Consejo Universitario, dentro del plazo que se indica en el cronograma, luego de conocer los resultados.
- Art. 92. Si de las acciones que dispone el Consejo Universitario para atender y resolver el recurso impugnativo, resulta no procedente, el Consejo Universitario emitirá la resolución correspondiente. En caso que la petición resulte procedente, el Consejo Universitario puede declarar la nulidad de la evaluación impugnada no afectando los demás resultados ordenando que se reinicie el proceso afectado.
- Art. 93. Los ganadores se incorporarán a la Universidad Nacional de Ucayali, como Docentes y/o Jefes de Práctica contratados para el Ciclo Académico 2017 - II, en las fechas que señale la Resolución de contrato.

## **CAPITULO XIV**

### **DE LOS PLAZOS Y DEL CRONOGRAMA**

- Art. 94. El proceso de selección de postulantes del concurso de plazas para Docentes y/o Jefes de Práctica contratados se rige por el siguiente cronograma:
- |                                             |                                  |
|---------------------------------------------|----------------------------------|
| a) Publicación de Convocatoria              | : 15 de agosto de 2017           |
| b) Venta de Bases y recepción de documentos | : Del 17 al 24 de agosto de 2017 |
| c) Evaluación Curricular de los Postulantes | : Del 25 al 28 de agosto de 2017 |
| d) Publicación de Postulantes aptos         | : 28 de agosto de 2017           |
| e) Clase Modelo                             | : Del 29 al 31 de agosto de 2017 |
| f) Informe de la Comisión Evaluadora        | : 01 de setiembre de 2017        |
| g) Publicación de Resultados                | : 01 de setiembre de 2017        |
| h) Aprobación por el Consejo de Facultad    | : 02 de setiembre de 2017        |
| i) Ratificado por el Consejo Universitario  | : 04 de setiembre de 2017        |

## **CAPÍTULO XV**

### **DEL COSTO Y ENTREGA DE LAS BASES**

- Art. 95. El costo de las Bases del presente concurso público es de **S/. 100.00 Nuevos Soles**, el cual será cancelado en Oficina Ejecutiva de Tesorería-Unidad de Caja de la Universidad Nacional de Ucayali. Carretera Federico Basadre Km. 6.00. Pucallpa-Teléfono **061- 579962 - 579813**, en el horario: **De 7:00 am a 14:15** horas durante las fechas que se indican en el cronograma.
- Art. 96. En ningún caso la Universidad devolverá los depósitos efectuados, totales ni parciales.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

- Art. 97. El docente contratado está en la obligación de cumplir estrictamente con el régimen de dedicación del docente previsto en el Artículo 49° del **REGLAMENTO GENERAL DEL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**.
- Art. 98. El docente contratado está en la obligación de cumplir estrictamente con los deberes previstos en el Artículo 57°, del **REGLAMENTO DEL DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**.

## **CAPÍTULO XVII**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- Art. 99. Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión de Evaluación del proceso de Concurso para plazas Docentes y Jefes de Práctica Contratados para el Semestre Académico 2017 - II.
- Art. 100. Aquellos postulantes que superen todas las etapas mencionadas precedentemente, y hubiesen acreditado documentalmente la condición de personal licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación del 10 % en la última de las etapas señaladas (Entrevista), de acuerdo a Ley. Para la persona con discapacidad es del 15%.

Para ello, el postulante debe presentar el certificado de discapacidad otorgado por los hospitales de los ministerios de Salud, de Defensa, del Interior, o del Seguro Social de salud (Essalud), o en su defecto, la Resolución de Discapacidad vigente emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (Conadis).

- Art. 101. La evaluación externa e interna del concurso se realizará en los ambientes de las respectivas facultades, ubicadas en la ciudad de Pucallpa, Campus Universitario de la Universidad Nacional de Ucayali: Carretera Federico Basadre Km 6.
- Art. 102. En el caso de declararse desierta la plaza a la que se concursa, porque los postulantes no alcanzaron el puntaje mínimo aprobatorio la Facultad procederá a proponer el contrato del docente de acuerdo al perfil profesional requerido por la Ley N° 30220
- Art. 103. Si el postulante no está contemplado en el Art. 100 del presente Reglamento, las Facultades deberán devolver la documentación del postulante a **MESA DE PARTES**, para ser recabados, en un plazo máximo de 3 meses (90 días), bajo la responsabilidad del postulante, caso contrario se procederá a la eliminación.

#### **DISPOSICIONES ESPECIALES PARA POSTULANTES A LA SEDE-AGUAYTÍA**

- Art. 104. Los postulantes para la Sede-Aguaytía, presentarán los expedientes de postulación en el lugar y en las fechas establecidas de acuerdo al Art. 30, y en el horario de 7:00 a 14:00 horas, y/o en la UNU. En la oficina de Coordinación de la Sede Aguaytía.
- Art. 105. La ubicación física de las Plazas de la Sede-Aguaytía, corresponderá a la mencionada Sede.
- Art. 106. **EL JURADO EVALUADOR** para los postulantes a la Sede-Aguaytía, debe adecuarse al Art. 4, de presente reglamento, independientemente.
- Art. 107. **LAS EVALUACIONES** se realizarán en la Sede-Aguaytía, en los horarios y fechas establecidas de acuerdo al **Art. 30 y el Art. 92** del presente Reglamento.
- Art. 108. Los Profesionales que tengan contrato vigente al semestre académico 2017 II, no podrán participar en el presente proceso de concurso público para contrato de Docentes y/o Jefes de Practica.

Anexo N°01

UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI
VICERRECTORADO ACADÉMICO

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE
PRÁCTICA
2017 - II

SOLICITO:

Señor Rector de la Universidad Nacional de Ucayali

Yo:.....identificado con DNI.
N°.....de profesión.....Domiciliado en
.....

..... ante Usted, con el debido respeto me presento y expongo:

Teniendo conocimiento que la Universidad de su Rectorado ha convocado a Concurso
Público para acceder a la Docencia Universitaria o Jefatura de Práctica, solicito se sirva
considerarme como postulante a la plaza.....de la Facultad
de:.....Escuela Profesional de
.....Categoría.....dedicación.....

y desarrollar las siguientes asignaturas
.....
.....

Debo indicar, Señor Rector, que cumplo con los requisitos mínimos publicados en la convocatoria
y adjunto el expediente debidamente documentado y foliado.

Pucallpa,..... de agosto de 2017

Nombre y Firma del postulante
DNI N°

Dirección.....

..... Teléfono.....

<b>ANEXO N° 02</b>
--------------------

## UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

### VICERRECTORADO ACADÉMICO

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE PRÁCTICA  
2017 - II

#### FICHA DE INSCRIPCIÓN

I \_\_\_\_\_  
FACULTAD

II \_\_\_\_\_  
ESCUELA PROFESIONAL

III \_\_\_\_\_  
ESPECIALIDAD

**DATOS PROFESIONALES:**

Grados Académicos 1.-

\_\_\_\_\_

2.-

\_\_\_\_\_

3.-

\_\_\_\_\_

Título Profesional

\_\_\_\_\_

Especialidad

\_\_\_\_\_

Datos Personales:

\_\_\_\_\_

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres

Fecha de Nacimiento:

Lugar	Día	Mes	Año

Nacionalidad	Edad	Estado Civil	Sexo

N° D.N.I.	N° C. EsSalud	C. Extranjería

Domicilio:

Lugar Calle N°	teléfono	e mail

**ANEXO N° 03**

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE PRÁCTICA  
2017 - II

**FICHA DE DATOS PERSONALES**

1. APELLIDO PATERNO.....
2. APELLIDO MATERNO.....
3. 1er. NOMBRE : .....
4. 2do. NOMBRE : .....
5. TITULO PROFESIONAL (FECHA Y AÑO).....
6. ESPECIALIZACIÓN (FECHA Y AÑO):.....
7. COLEGIATURA (FECHA Y AÑO): .....
8. ESTUDIOS DE POSGRADO:  
- MAESTRIA (Fecha y año).....  
- DOCTORADO (Fecha y año).....
9. FECHA DE NACIMIENTO :..... N° DNI.....
10. DIRECC. ACTUAL: .....N° TELEF. ....
11. N° AUTOGENERADO (ESSALUD).....
12. NOMBRE DE LA A.F.P .....CUSPP AFP..... FECHA .....
13. N° CTA. CTE. BCO. DE LA NACIÓN.....
14. CORREO ELECTRONICO .....
15. N° CAP (No del cargo)..... Denominación del Cargo.....
16. Código de Plaza..... Categoría y Dedicación.....

**N° DE HIJOS DE 00 A 18 AÑOS:**

**NOMBRES Y APELLIDOS**

**FECHA DE NAC.**

**SEXO:**

.....  
.....

**NOMBRES Y APELLIDOS DEL CONYUGE O CONVIVIENTE**

.....  
.....

N° DNI..... FECHA DE NAC.: ..... EDAD:  
.....

NOTA: ES IMPORTANTE PRESENTAR LAS PARTIDAS DE NAC. MATRIMONIO Y/O DELARACIÓN JURADA DE CONVIVENCIA PARA LA RESPECTIVA ACREDITACIÓN.

Pucallpa,..... de..... del 2017

V°B°



V°B°



Oficina Ejecutiva de Personal y Capacitación  
Registro

Oficina Ejecutiva de Escalafón y

NOTA:- Del N° 01 al 04 serán acreditados con la partida de nacimiento original y/o legalizado.

- Del N° 05 al 08 serán acreditados con fotocopia del documento original, legalizado por notario o fedateado.

**ANEXO N° 04**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE  
PRÁCTICA  
2017 - II**

**DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA DE CONOCER LAS  
BASES  
DEL CONCURSO PÚBLICO**

**CONSTE:**

Por el presente yo, .....

Identificado con DNI. N° ....., que me presento como postulante al

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA PARA

EL SEMESTRE ACADEMICO 2017 -II de la Universidad Nacional de Ucayali, declaro bajo

juramento:

1.- No tener impedimento para participar en el proceso de concurso, ni para contratar con el Estado de conformidad a los dispositivos legales y reglamentarias sobre la materia.

2.- Conocer, aceptar y someterme a las bases y condiciones del procedimiento de concurso para Contrato de Docentes Semestre Académico 2017 - II de la Universidad Nacional de Ucayali

Pucallpa, .....de agosto de 2017

Nombre y Firma del postulante

DNI N°

**ANEXO N° 05**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE  
PRÁCTICA  
2017 - II**

**DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA DE NO ESTAR  
INCURSO EN  
INCOMPATIBILIDAD LABORAL NI LEGAL**

**CONSTE:**

Por el presente documento.....

Identificado con DNI. N° ..... , declaro bajo juramento, conocer y aceptar el Reglamento del Concurso Público y no incurrir en incompatibilidad Laboral y Legal en cuanto a cargo se refiere o promesa de renunciar a cualquier situación que sea causal de incompatibilidad en caso de ganar el concurso de la plaza a la que postulo, quedando automáticamente eliminado del concurso, si se comprueba lo contrario.

La presente Declaración Jurada tiene vigencia para el concurso de ingreso a la docencia de la Universidad Nacional de Ucayali con cargo a presentar los documentos expedidos por los organismos respectivos, en caso de ganar el concurso.

Pucallpa, .....de agosto de 2017

Nombre y Firma del postulante

DNI N°

**ANEXO N° 06**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE  
PRÁCTICA  
2017 - II

**DECLARACION JURADA LEGALIZADA DE ESTAR**  
**HABILITADO**  
**PARA EL EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA**

**Conste:**

Por el presente documento, yo, .....  
Identificado con DNI. N° ..... declaro bajo  
juramento, estar habilitado administrativa y judicialmente, para el ejercicio de la Docencia  
Universitaria en la Universidad Nacional de Ucayali, sometiéndome a las responsabilidades en caso  
que se compruebe lo contrario, quedando automáticamente eliminado del concurso.

La presente Declaración Jurada tiene vigencia para el Concurso de Ingreso a la docencia de la  
Universidad Nacional de Ucayali con cargo a presentar los documentos expedidos por los organismos  
respectivos, en caso de ganar el concurso.

Pucallpa, ..... de agosto de 2017

Nombre y Firma del postulante

DNI N°

**ANEXO N° 07**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
VICERRECTORADO ACADÉMICO**

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE  
PRÁCTICA  
2017 - II

**DECLARACION JURADA LEGALIZADA DE NO TENER  
ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES**

**Conste:**

Por el presente documento, yo,.....  
Identificado con DNI. N° ..... declaro bajo juramento, no tener  
antecedentes penales, ni judiciales, ni tener procesos judiciales contra la Universidad Nacional de  
Ucayali ni otras Universidades del país. Quedando automáticamente eliminado del concurso, si se  
comprueba lo contrario.

La presente Declaración Jurada tiene vigencia para el concurso de ingreso a la docencia de la  
Universidad Nacional de Ucayali con cargo a presentar los documentos expedidos por los organismos  
respectivos, en caso de ganar el concurso.

Pucallpa, .....de agosto de 2017

Nombre y Firma del postulante

DNI N°

**ANEXO N° 08**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**

CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE  
PRÁCTICA  
2017 - II

**DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL**

**CONSTE:**

Por el presente yo, .....

Identificado con DNI. N° ....., declaro bajo juramento, gozar de BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL, conforme estipula las Bases del Concurso Público para Contrato de Docentes y/o Jefes de Práctica para el Semestre Académico 2017 - II, de la Universidad Nacional de Ucayali. En caso de ganar el concurso me comprometo presentar el Certificado Médico de buena salud física y mental, otorgada por la entidad correspondiente, caso contrario quedando automáticamente eliminado del concurso, si se comprueba lo contrario.

Pucallpa,.....de agosto de 2017

Nombre y Firma del postulante

DNI N°

**ANEXO N° 09**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE  
PRÁCTICA  
2017 - II**

**DECLARACIÓN JURADA LEGALIZADA DE QUE LOS DOCUMENTOS  
PRESENTADOS EN EL CONCURSO PÚBLICO SON AUTÉNTICOS Y  
LEGALES**

**Conste:**

Por el presente documento, yo,.....  
Identificado con Documento Nacional de Identidad, DNI. N°.....  
DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información que se encuentra en el expediente de postulación al Concurso Público para contrato de Docentes y/o Jefes de Práctica para el Semestre Académico 2017 - II de la Universidad Nacional de Ucayali, se sujeta a la verdad, sujetándose a las disposiciones establecidas en el Art. N° 37 y 38 y demás aplicables de la ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sin perjuicio de la acción penal en caso de comprobarse fraude o falsedad en la Declaración, quedando automáticamente eliminado del concurso si se comprueba lo contrario.

Pucallpa,.....de agosto de 2017

Nombre y Firma del postulante

DNI N°

## ANEXO N° 10

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

### CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE PRÁCTICA 2017 - II

De conformidad al Reglamento del Concurso Público de Docentes y Jefes de Práctica para el Semestre Académico 2017 - II, referido a la Evaluación Interna, la Evaluación del Silabo comprende **05 puntos**.

#### DISEÑO DEL SÍLABO

#### **I. CARATULA**

#### **II. SUMILLA:**

#### **III. DATOS GENERALES:**

Nombre de la asignatura :  
 Código del Curso :  
 Año de Estudios :  
 Créditos :  
 Total de Horas semestrales :  
 No Total de horas por semana :  
 TEORÍA  
 PRÁCTICA  
 LABORATORIO:  
 Fecha de inicio :  
 Fecha de término :  
 Duración :  
 Pre –requisito :  
 Profesor responsable :  
 Profesores colaboradores :  
 Profesores invitados :

#### **IV. OBJETIVOS O COMPETENCIAS GENERALES:**

Señalar los resultados de aprendizaje, metas globales o logros que alcancen los estudiantes. Deben expresar el desempeño de las capacidades, habilidades, destrezas, competencias y actitudes de dimensión amplia que los estudiantes serán capaces de demostrar haber adquirido.

#### **V. PROGRAMACION DE CONTENIDOS: (ejemplo)**

##### **Primera Unidad Didáctica:**

1. Duración : Semanas
2. Objetivos o Competencias específicas
3. Contenidos programados por Capítulos o unidades:

Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
<b>INTRODUCCIÓN</b> 1. Definición y objeto de la Psicología. 2. Objetivos de la Psicología	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Induce los caracteres de los objetos y fenómenos físicos y psíquicos.</li> <li>•Elabora las definiciones de observación, descripción, explicación, control, predicción y mejoramiento de la conducta humana.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Critica las definiciones de Psicología.</li> <li>• Valora el Objeto de la Psicología como ciencia.</li> <li>• Propone nuevos ejemplos que ilustren los objetivos de la Psicología como ciencia.</li> </ul>

## VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

### - Teoría:

Fecha	Tema	Actividad	Responsable

### Actividad Práctica:

\* La actividad práctica puede incluirse como “Guía de Práctica”

## VII. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

A fin de lograr un mejor desarrollo del aprendizaje, se emplearán permanentemente las siguientes estrategias metodológicas: Ejemplo:

- a. Conferencia o clase modelo
- b. Análisis de lecturas
- c. Dinámica grupal
- d. Prácticas individuales
- e. Evaluación y análisis de resultados
- f. Seminarios, etc.

## VIII.- MATERIALES EDUCATIVOS Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

Se da a conocer los principales medios y materiales educativos que se utilizarán para la adquisición de los aprendizajes. Ejemplo: pizarra, videos, etc.

## IX.- INDICADORES, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

### 1. Evaluación de resultados: Indicar pesos ponderados

Sistema de calificación: escala vigesimal (0 – 20)

Exámenes parciales: Teoría o Práctica

Exámenes finales:

Seminarios

Laboratorios

### 2. Evaluación: (según reglamento).

## X.- BIBLIOGRAFIA

Deben incluirse 2 o 3 textos obligatorios con una antigüedad de cinco años como máximo y textos de consulta.

FACULTAD :  
 ESCUELA PROFESIONAL :

### SILABO POR COMPETENCIA

#### I. IDENTIFICACION ACADEMICA

**1.1 Denominación del Componente Curricular:** Asignatura, Curso, Seminario, Taller, Laboratorio, Trabajo de Campo, Actividad, otros especifique.

- 1) Código :
- 2) Prerrequisito :
- 3) Número de horas : Teóricas ( ) Prácticas ( ) Total de Horas ( )
- 4) N° de créditos :
- 5) Año, semestre académico y ciclo de estudios: Ejemplo 2015-I-X
- 6) Duración de la asignatura: Del \_\_\_ al \_\_\_ del \_\_\_\_\_ (17 semanas)
- 7) Área curricular : Básica-Formativa-Especializada-Complementaria

**1.2 Docente**

- 1) Nombre (s) y apellidos :
- 2) Categoría, dedicación y condición: Principal a D.E. Nombrado
- 3) Especialidad requerida para el componente curricular:

**1.3 Ambiente donde se realiza el aprendizaje.**

- 1) Aula N° ( ) Laboratorio ( ) Centro de Cómputo ( ) CIP ( ) Instituciones públicas y privadas ( ) Trabajo de campo ( ) Otros (especifique)

#### II. SUMILLA

Es el resumen sobre el componente curricular (Asignatura, Cursos, Seminario, Taller, Laboratorio, Trabajo de Campo, Actividad). En su redacción se debe considerar:

- **Área del componente curricular:** si es de formación básica, formativa, especializada o complementaria.
- **El carácter:** si es teórico, práctico o teórico-práctico.
- **El propósito:** la contribución del componente curricular al logro del perfil del egresado.
- **Los conocimientos esenciales:** organizados en unidad didáctica.

#### III. TRATAMIENTO DE LAS UNIDADES DIDACTICAS

UNIDAD 1	Título de unidad	
Del ..... Al ..... de ..... Total de horas .....		
Competencia/elemento de competencia: Su redacción debe considerar: Verbo+objeto+condición		
Criterios de desempeño	Conocimientos esenciales	Evidencias
1 ..... (a)	..... (a)	
2 ..... (b)	..... (b)	
3 ..... (c)	..... (c)	
Actitudes priorizadas para demostrarlos en los criterios de desempeño		

Al culminar la unidad, ingresar y publicar las notas de las evidencias en el sistema

UNIDAD 2	Título de unidad	
Del ..... Al ..... de ..... Total de horas .....		
Competencia/elemento de competencia: Su redacción debe considerar: Verbo+objeto+condición		
Criterios de desempeño	Conocimientos esenciales	Evidencias
1 ..... (a)	..... (a)	
2 ..... (b)	..... (b)	
3 ..... (c)	..... (c)	
Actitudes priorizadas para demostrarlos en los criterios de desempeño		

Al culminar la unidad, ingresar y publicar las notas de las evidencias en el sistema

<b>UNIDAD 3</b>	<b>Título de unidad</b>	
Del ..... Al ..... de .....		Total de horas .....
<b>Competencia/elemento de competencia:</b> Su redacción debe considerar: Verbo+objeto+condición		
<b>Criterios de desempeño</b>	<b>Conocimientos esenciales</b>	<b>Evidencias</b>
<b>1</b> .....	..... (a)	
<b>2</b> .....	..... (b)	
<b>3</b> .....	..... (c)	
<b>Actitudes</b> priorizadas para demostrarlos en los criterios de desempeño		

Al culminar la unidad, ingresar y publicar las notas de las evidencias en el sistema

El componente curricular puede tener dos, tres, a más unidades de acuerdo a la naturaleza del mismo.

**IV. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE-ENSEÑANZA**

Son las que utilizarán para promover el logro de aprendizajes.

- 4.1 De enseñanza.
- 4.2 De aprendizaje
- 4.3 De investigación formativa.
- 4.4 De responsabilidad social (vinculadas con actividades de extensión cultural y proyección social)

**V. RECURSOS DIDACTICOS**

Recursos didácticos que permitirán el logro de aprendizajes.

**VI. EVALUACION DEL APRENDIZAJE.**

N° UNIDAD	EVIDENCIAS	POND %	INDICADORES	TECNICAS	INSTRUMENTOS
I	Desempeño				
	Conocimiento				
	Producto				
II	Desempeño				
	Conocimiento				
	Producto				

**Criterios de evaluación:** De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Evaluación del Aprendizaje del Currículo de la Carrera Profesional.

**Calificación:** La Fórmula para la obtención del promedio parcial de cada unidad didáctica es la siguiente:

$$\text{Promedio parcial de la Unidad} = \frac{\text{Ponderado (ED)} + \text{Ponderado (EP)} + \text{Ponderado (EC)}}{\text{Sumatoria de los ponderados}}$$

La fórmula para la obtención del promedio final del componente curricular es la siguiente:

$$\text{Promedio Final} = \frac{\text{Nota I Unidad} + \text{Nota II Unidad} + \text{Nota III Unidad}}{3}$$

- ED = Evidencias de desempeño.
- EP = Evidencias de producto.
- EC = Evidencias de conocimiento.

## VII. RECURSOS DIDACTICOS

Son las que utilizarán el docente y el estudiante para el desarrollo del componente curricular.

### 7.1 Bibliográficas

#### Estilo APA

##### **Libro:**

Apellido paterno, inicial del nombre (año). Título de la obra. Lugar de publicación. Editorial, Editor o casa publicadora.

##### **Revista:**

Apellido paterno, inicial del nombre (año). Título del artículo. Lugar de la revista. Volumen, páginas.

##### **Tesis:**

#### Estilo Vancouver

##### **Libro:**

Apellidos, nombres. Título. Ciudad de Impresión Editorial año de publicación.

##### **Revista:**

Apellidos, nombres. Título del artículo. Nombre de la revista, año, Volumen (número de fascículo), número de páginas del artículo separado por guion o raya.

### 7.2 Electrónicas

Si se trata de un libro o artículo científico de una revista, se consigna igual que en los ejemplos anteriores, agregando (**revista virtual o internet**). Al final de la cita se debe consignar: “Disponible en línea” o “se encuentra en...” o “hallado en...” y otras formas similares.

### 7.3 Producción intelectual del docente relacionada con el componente curricular

- Libros, manuales, separatas, guías, artículos científicos ponencias.
- Investigaciones desarrolladas por el docente como autor, coautor.

## ANEXO N° 11

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE PRÁCTICA**  
**2017 - II**

**TABLA DE PUNTUACIÓN**

**I.- ASPECTO EXTERNO (PUNTAJE MÁXIMO 70)**

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECIFICO	CALIFICACION
			TOTAL
1	<b>Se consideran, el Título Profesional y Grados en forma acumulativa</b>	<b>MÁXIMO 20.00 PUNTOS</b>	
	<b>1.1. Grado Académico</b>		
	Doctor	8,00	
	Maestro	4,00	
	Bachiller	1,00	
1.2. Título Profesional	Título Profesional	5,00	
	Otro Título o Título de Segunda Especialidad	2,00	
2	<b>Actualización y Capacitación Académica (En Instituciones universitarias)</b>	<b>MÁXIMO 07.00 PUNTOS</b>	
	<b>2.1. Estudios formales conducentes a grados avanzados sin diploma</b>		
	-A grado académico de doctor (0.50 por ciclo)	2.00	
	-A grado académico de Magister o Maestría (0.25 por ciclo)	1.00	
	-A Estudios de Segunda Especialidad (0.25 por ciclo)	1.00	
	<b>2.2. Curso de Capacitación o actualización en los últimos 5 años relacionado a la especialidad que postula</b>		
-Diplomados (0.50 por Diplomado)	1.00		
Por cada 60 horas académicas acumuladas (0.5 puntos)	1.00		
<b>2.3. Estadías de perfeccionamiento en los últimos 5 años</b>			
- En el país (0.25 punto por mes)	0.50		
- En el extranjero (0.50 punto por mes)	0.50		
3	<b>Experiencia en docencia universitaria de Pre y Post Grado, son sumativos</b>	<b>MÁXIMO 09.00 PUNTOS</b>	
	<b>3.1. Experiencia en docencia en Pre Grado</b>		
	-0,50 Por Semestre Académico en Universidades Públicas	5,00	
	<b>3.2. Actividades lectivas universitarias (máximo 2,00 punto)</b>		
- Post Grado Universidades Públicas (0.50 punto por curso)	2,00		
<b>3.3. Experiencia Docente en la propia Universidad (máximo 2,00 punto)</b>			
0.50 punto por ciclo dictado	2,00		
4	<b>Experiencia profesional no docente por año</b>	<b>MÁXIMO 08.00 PUNTOS</b>	
	<b>4.1. Tiempo de experiencia profesional</b>		
	0.25 puntos por año de ejercicio profesional	6,00	
	<b>4.2. Responsabilidades.</b>		
- Gerente, Director o equivalente (0,5 por cargo)	1,00		
-Sub Gerente, Sub Director o equivalente (0,25 por cargo)	1,00		
5	<b>Responsabilidades Universitarias (Por cargo en una antigüedad de 7 años)</b>	<b>MÁXIMO 08.00 PUNTOS</b>	
	<b>5.1 Académico (El puntaje es acumulativo)</b>		
	- Rector o Presidente de Comisión Organizadora	3,00	
	- Vicerrector o Vice Presidente de Comisión Organizadora	2,00	
	- Director Universitario	1,00	
	- Decano o Director de Centro Superior de Post Grado	1,00	
	- Director de Escuela Profesional o coordinador de sede	0,75	
	- Director de Institutos de Investigación	0,75	
	- Jefe de Departamento Académico	0,75	
	- Jefe de Laboratorio Especializado	0,50	

5.2	<b>Administrativas (se califica el más alto)</b>			
	-Secretario General -Jefe de Oficina Central Universitaria - Secretario de Facultad  - Jefe de Oficina de Facultad		1,00 1,00 0,50  0,50	
5.3	<b>Extensión Universitaria y Proyección Social (Certificadas por la Dirección de Extensión y Proyección Social)</b>			
	- Organizador	(0.25 Por Actividad)	1,00	
	- Ponente	(0.25 Por Actividad)	2,00	
	- Orientación Vocacional a Colegios	(0.25 Por Actividad)	0,50	
<b>6</b>	<b>Producción Intelectual e Investigación ( Los últimos 10 años)</b>		<b>MÁXIMO 10.00 PUNTOS</b>	
6.1.	<b>Publicaciones Docentes (máximo 6.00 puntos)</b>			
	- Libros, textos; editorial reconocida y con depósito de Ley	(1.00 punto por libro)	4,00	
	-Separatas por curso dictado, guías de prácticas, guías de laboratorio, etc.	(0.25 punto por documento)	2,00	
6.2.	<b>Investigación científica (máximo 4.00 puntos)</b>			
	- Alcance Nacional/Internacional (Artículos, Informes o reportes) publicadas en revistas universitarias o especializadas.	(1.00 punto por cada uno)	4,00	
<b>7</b>	<b>Participación en Certámenes y Congresos, en los últimos 05 años.</b>		<b>MÁXIMO 05.00 PUNTOS</b>	
7.1	Ponente, autor o Coautor	(1.00 puntos por trabajo)	3,00	
7.2	Organizador	(1.00 puntos por certamen)	2,00	
7.3	Asistente	(0.25 puntos por certamen)	1,00	
<b>8</b>	<b>Afiliación a Instituciones Académicas y Científicas</b>		<b>MÁXIMO 01.00 PUNTO</b>	
8.1	Directivo, fundador o miembro activo		1,00	
<b>9</b>	<b>Distinciones Honoríficas</b>		<b>MÁXIMO 01.00 PUNTO</b>	
	- Condecoraciones otorgadas por el congreso de la República		1,00	
	- Doctor Honoris Causa		1,00	
	-Reconocimiento de Institución universitaria y no universitaria		1,00	
	-Profesor Honorario		1,00	
	-Profesor Emérito		1,00	
	-Premio Internacional		1,00	
	- Premio Nacional		1,00	
	- Invitaciones de Universidades. Extranjeras. Profesor Visitante		1,00	
<b>10</b>	<b>Conocimiento de uno o más idiomas/lenguas adicionales</b>		<b>MÁXIMO 01.00 PUNTO</b>	
10.1	Inglés, portugués, Lengua Nativa u otros hasta 03 idiomas).		1,00	
	Nivel Básico			
	Nivel Intermedio	(1.0 puntos por idioma)		
	Nivel Avanzado	(0.50 puntos por idioma) (0.25 puntos por idioma)		
<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>				

## ANEXO N° 12

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI**  
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**  
 CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE  
 PRÁCTICA  
 2017 - II  
**EVALUACIÓN DEL ASPECTO INTERNO**  
**EVALUACIÓN DEL PLAN DE LA SESIÓN DE APRENDIZAJE**

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

PLAZA A QUE POSTULA:.....

CONDICION: Contratado

FACULTAD:.....

ESCUELA

PROFESIONAL:.....

NOMBRE DE LA ASIGNATURA:.....

De conformidad al reglamento del Concurso Público de Docentes y/o Jefes de Práctica para el Semestre Académico 2017 - II, referido a la evaluación interna, la evaluación del plan de la sesión de aprendizaje modelo comprende

**10 puntos de los siguientes ítems:**

INDICADORES	PUNTAJE
<b>PLANE SESION DE APRENDIZAJE</b>	<b>10</b>
<b>1. ESTRUCTURA BASICA (02 puntos)</b>	
1.1 Contiene el tratamiento de las siguientes fases: inicio o introducción, adquisición práctica y/o teórica de los aprendizajes, aplicación o transferencia de los aprendizajes, retroalimentación y evaluación de los aprendizajes previstos.	
1.2 Tiene un desarrollo articulado, coherente de las diversas fases del plan.	
<b>2. LOGROS DE APRENDIZAJE (01 punto)</b>	
2.1 Establece las capacidades, actitudes y conocimientos que quiere lograr en esta sesión de aprendizaje.	
<b>3. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA EL DESARROLLO DE LA CLASE (03 punto)</b>	
3.1 Considera acciones para promover que los alumnos relacionen los saberes previos con los nuevos aprendizajes.	
3.2 Propone algunas acciones y procedimientos que promuevan proceso de aprendizaje :observar, descubrir, inferir, experimentar, investigar, analizar, sintetizar, etc.	
3.3 Incluye la aplicación de acciones para consolidar los aprendizajes esperados.	
<b>4. MATERIALES EDUCATIVOS (01 punto)</b>	
4.1 Propone el uso de recursos bibliográficos, visuales, auditivos y manipulativos que favorecen el desarrollo de las capacidades, actitudes y conocimientos.	
4.2 Considera el uso de recursos y materiales educativos de acuerdo a las características del estudiante y su contexto.	
<b>5. EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES (03 puntos)</b>	
5.1 Presenta indicadores de evaluación para comprobar los aprendizajes previstos	
5.2 Propone instrumentos para evaluar la(s) capacidad(es), actitud(es) o conocimientos previstos	
<b>Puntaje Total</b>	

**EVALUADORES**

Nombre y Apellidos:..... Firma.....

Nombre y Apellidos:.....Firma.....

Nombre y Apellidos:.....Firma.....

Fecha:.....

## ANEXO N° 13

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE UCAYALI  
VICERRECTORADO ACADÉMICO**

**CONCURSO PÚBLICO PARA CONTRATO DE DOCENTES Y/O JEFES DE  
PRÁCTICA  
2017 - II**

**EVALUACION DEL ASPECTO INTERNO  
EVALUACIÓN DE CLASE MODELO**

NOMBRE DEL POSTULANTE: .....

PLAZA A QUE POSTULA: .....

CONDICION: Contratado

FACULTAD: .....

ESCUELA PROFESIONAL: .....

NOMBRE DE LA ASIGNATURA: .....

De conformidad al Reglamento del Concurso Público de Docentes y/o Jefes de Práctica para el Semestre Académico 2017 - II, referido a la evaluación interna, la evaluación de la **clase modelo comprende 20 puntos de los siguientes ítems:**

INDICADORES	PUNTAJE
<b>CLASE MODELO</b>	
<b>1. LOGROS DE APRENDIZAJE (04 puntos)</b>	
1.1 Informa a los estudiantes los aprendizajes que se espera lograr	
1.2 Ejecuta las sesiones teniendo en cuenta las capacidades, actitudes y conocimientos previstos en el plan	
<b>2. CONTENIDO DEL AREA CURRICULAR (04 puntos)</b>	
2.1 Demuestra dominio del tema durante la sesión	
2.2 Desarrolla el tema de la sesión o clase con claridad y precisión	
<b>3. ESTRATEGIAS METODOLOGICAS DURANTE EL DESARROLLO DE LA CLASE (05 puntos)</b>	
3.1 Aplica estrategias para recoger los conocimientos y experiencias previas de los estudiantes y lo relaciona con los nuevos conocimientos	
3.2 Desarrolla las actividades de aprendizaje en forma amena e interesante, manteniendo la atención y motivación de sus estudiantes durante la clase	
3.3 Propicia la participación de los estudiantes a nivel individual y grupal	
3.4 Ejecuta algunas de estas estrategias y procedimientos para promover procesos de aprendizaje: observar, descubrir, inferir, investigar, experimentar, analizar y sintetizar	
3.5 Aplica estrategias para consolidar los aprendizajes desarrollados en la clase	
<b>4. CLIMA PARA EL APRENDIZAJE (03 puntos)</b>	
4.1 Demuestra altas expectativas, el interés respecto al aprendizaje de sus estudiantes	
4.2 Apoya a los estudiantes que muestran dificultad en sus aprendizajes	
4.3 Escucha con atención e interés las opiniones y apreciaciones de sus estudiantes	
<b>5. MATERIALES EDUCATIVOS (02 puntos)</b>	
5.1 Utiliza adecuadamente recursos y materiales educativos de diversos tipos para alcanzar los aprendizajes previstos	
<b>6. EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES (02 puntos)</b>	
6.1 Utiliza instrumentos de evaluación previstos en el plan de sesión de aprendizaje	
6.2 Promueve la participación de los estudiantes en la evaluación de sus aprendizajes	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	

**EVALUADORES**

Nombre y Apellidos:.....Firma.....

Nombre y Apellidos:.....Firma.....

Nombre y Apellidos:.....Firma.....

Fecha:.....