

## **BASES DEL PROCESO PARA INGRESO A LA DOCENCIA ORDINARIA CATEGORÍA AUXILIAR TIEMPO COMPLETO**

### **CAPÍTULO 1: DISPOSICIONES GENERALES**

- Art. 1° El presente Reglamento regula los requisitos y procedimiento administrativo para 01 plaza de ingreso a la docencia ordinaria, en la Escuela Profesional de Administración – filial Piura que pertenece a la Facultad de Ciencias Económicas.
- Art. 2° Base normativa:
1. Constitución Política del Perú
  2. Ley Universitaria N° 30220
  3. Estatuto Institucional
  4. Reglamento Docente
  5. Reglamento de Ingreso, Promoción y Ratificación Docente
- Art. 3° El ingreso a la docencia ordinaria se realiza en la categoría de Auxiliar, con las excepciones y requisitos señalados en el Artículo 83° de la Ley Universitaria N° 30220.
- Art. 4° El ingreso a la docencia ordinaria se realiza por concurso público de méritos y prueba de capacidad docente; siempre que exista plaza, con previsión en el presupuesto institucional.
- Art. 5° El concurso de ingreso docente se lleva a cabo conforme a las disposiciones del presente reglamento, de las bases administrativas y el cronograma
- Art. 6° La Facultad de Ciencias Económicas tiene a su cargo la organización y conducción del proceso de promoción docente, desde la convocatoria hasta la aprobación de los resultados finales, los que serán elevados para su aprobación por el Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO II: REQUISITOS**

- Art. 7° Pueden participar en los procesos de ingreso a la docencia ordinaria los profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en la presente bases.

#### **Requisitos Generales**

- a) Título profesional de licenciado(a) en Administración.
- b) Grado de maestro
- c) Mínimo de 5 años de experiencia docente universitaria y 05 años de experiencia profesional
- d) Copia simple de D.N.I.
- e) Currículo Vitae documentado, según el orden indicado del formato del **anexo 02** a esta base.
- f) Partida de nacimiento.
- g) Certificado Negativo de Antecedentes Penales.
- h) Certificado Negativo de Antecedentes Judiciales.
- i) Certificado de Salud, visado por el Área de Salud.

### Requisitos específicos

Área de formación	Área Académica	Asignatura	Requisitos específicos
Administrador	Especialización	Creatividad y Emprendimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Título Profesional de Administrador</li> <li>- Maestría en Administración Pública.</li> <li>- Experiencia como conferencista nacional e internacional.</li> <li>- Experiencia de movilidad académica nacional o internacional</li> <li>- Experiencia en el dictado del curso Creatividad y emprendimiento o Generación de empresas con una antigüedad de 3 semestres.</li> <li>- Experiencia en el dictado del curso Responsabilidad Social Universitaria con 3 semestres</li> <li>- Investigación académica mediante Publicaciones – libros.</li> <li>- Experiencia en formación y ejecución de incubadora de diversos proyectos.</li> <li>- Presencia y manejo de TICS para difusión y asesoría de empresas</li> </ul>

### CAPÍTULO III: DE LA ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

- Art. 8° La Facultad de Ciencias Económicas tiene a cargo la organización y conducción del concurso de ingreso. El Consejo de Facultad tiene las siguientes atribuciones:
1. Aprueba y eleva al Consejo Directivo las bases del concurso, las cuales contienen:
    - a) Características de la plaza o plazas en concurso;
    - b) Requisitos específicos que propongan los directores de escuela y/o jefes de departamentos académicos;
    - c) Procedimiento para la presentación de los expedientes de los postulantes;
    - d) Cronograma del concurso;
    - e) Formatos de solicitud de postulación, y de declaración jurada exigidas en el artículo 12°.
  2. Designa al jurado del concurso, de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento.
  3. Propone el nombramiento de los ganadores del concurso, para su aprobación por el Consejo Directivo.
- Art. 9° El Consejo Directivo convoca a concurso público de ingreso a la docencia, de acuerdo con los requerimientos institucionales y la propuesta de las Facultad de Ciencias Económicas.
- Art. 10° Formalizada la convocatoria, Secretaría General publica los avisos de acuerdo con las estipulaciones de las bases y el cronograma respectivo, indicando la documentación requerida, los plazos y los requisitos para la inscripción.

## **CAPÍTULO IV DE LA POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN**

- Art. 11° Dentro del plazo señalado en las bases del concurso, los postulantes deben presentar una solicitud de inscripción dirigida al rector de la universidad, con la documentación que acredite cumplir con los requisitos establecidos en el estatuto y en reglamento de ingreso, promoción y ratificación docente, así como los requisitos específicos determinados en la presente bases y aprobadas por la Facultad de Ciencias Económicas.
- Art. 12° El expediente que presenta el postulante debe ser íntegramente digital y debe contener:
1. Constancia del pago de derechos de postulación.
  2. Currículum vitae documentado
  3. Copia simple del documento nacional de identidad (DNI)
  4. Declaración jurada de no tener antecedentes penales.
  5. Declaración jurada de buena salud física y mental.
  6. Declaración jurada de no haber sido destituido por causal disciplinaria de un cargo público, o despedido del sector laboral privado.
  7. Cuatro (04) ejemplares del trabajo de habilitación sobre el área materia del concurso.
  8. Esquema pedagógico de la clase sobre el tema del trabajo de habilitación. El expediente del postulante se presentará debidamente organizado en el orden antes indicado. El currículum vitae se organizará según el orden del esquema de la tabla de calificación para procesos de ingreso a la docencia ordinaria (Anexo N° 2 de las presentes bases).
- Art. 13° El postulante al concurso debe inscribirse en Secretaría General de la Universidad, remitiendo su expediente digital conforme a lo detallado en el Art. 12, al correo de mesa de partes virtual: [tramitedocumentario@upao.edu.pe](mailto:tramitedocumentario@upao.edu.pe)
- Formalizada su inscripción recibirá una comunicación electrónica con el número de registro documentario asignado a su expediente. El secretario general, en la fecha prevista en el cronograma, elabora el acta de cierre de inscripciones y remite formalmente los expedientes de los postulantes, debidamente registrados, al presidente del jurado a través del correo institucional, adjuntando el acta de cierre de la inscripción.
- Secretaría General publica la relación de inscritos en la página web institucional.

## **CAPÍTULO V DEL JURADO**

- Art. 14° El Jurado es el órgano encargado de conducir el proceso del concurso. Está constituido por tres (03) miembros titulares y dos (02) accesitarios. Miembros titulares:
1. El decano de la Facultad, quien lo preside
  2. El director de la escuela, o jefe de Departamento Académico de la especialidad.
  3. Un docente ordinario de la especialidad, o en su defecto de especialidad afín, de igual o mayor categoría que la plaza en concurso.
- Se designarán dos docentes como miembros accesitarios. La designación como miembro de jurado es irrenunciable, salvo impedimento previsto en la ley universitaria o norma reglamentaria.
- Art. 15° El decano, con acuerdo del Consejo de Facultad, remite al correo institucional de los involucrados, la resolución de designación del Jurado hasta tres (03) días antes del cierre de la inscripción. Se publica en la web institucional, en el espacio dedicado para tal propósito.
- El jurado se instala virtualmente al día siguiente del cierre de la inscripción y se declara en sesión permanente hasta la culminación del concurso, de acuerdo con los plazos establecidos en el cronograma oficial.

Art. 16° Los miembros titulares y accesitarios están obligados a concurrir a la sesión de instalación. Si alguno de los miembros titulares no asiste se incorporará como titular a un accesitario. Toda inasistencia es justificada por escrito; la inasistencia injustificada es sancionada con amonestación por la autoridad correspondiente. En la sesión de instalación, el Jurado designa el profesor que actuará como secretario.

Art. 17° No pueden ser miembros del jurado:

1. Los docentes que tienen relación de parentesco en línea directa o colateral hasta cuarto grado de consanguinidad o hasta el segundo grado de afinidad, relación conyugal con el postulante.
2. Los miembros del jurado que tuviesen entre sí relaciones de parentesco en línea directa, o colateral hasta el segundo grado de consanguinidad o vínculo conyugal.
3. Los docentes de categoría inferior a la plaza materia de concurso. Si la incompatibilidad prevista en el numeral 1 alcanza al presidente del jurado, se llamará para su reemplazo al profesor principal más antiguo de la Facultad de Ciencias Económicas en dicha categoría.

Art. 18° Los postulantes inscritos pueden impugnar por escrito la resolución que designa a los miembros del Jurado, por causales previstas en el artículo anterior, hasta el día siguiente del cierre de la inscripción. Las impugnaciones se presentan ante la Secretaría Académica de la Facultad y son resueltas por el Consejo de Facultad de manera definitiva en el plazo de dos (02) días hábiles. Contra esta resolución no procede recurso impugnativo alguno.

Art. 19° Al día siguiente del vencimiento del plazo para la impugnación referida en el artículo anterior o al día siguiente de resuelta ésta, el jurado se reúne para determinar:

1. Si los postulantes inscritos reúnen los requisitos generales y específicos estipulados en el presente reglamento y en las bases del concurso.
2. Si alguno de los postulantes se encuentra afecto de algún impedimento o causal de inhabilitación.
3. La declaración de postulantes hábiles y emitir la resolución respectiva. La resolución que expide el jurado estableciendo la relación de postulantes hábiles se publica en el día, en lugares visibles y adecuados de la Facultad donde se realiza el concurso.

Es apelable ante el Consejo de Facultad dentro del día hábil siguiente de su publicación. El Consejo de Facultad resuelve, de manera definitiva, en el plazo de dos (02) días hábiles. No procede recurso impugnativo alguno

Art. 20° Son atribuciones del Jurado:

1. Declarar la aptitud de los postulantes, previa revisión de la documentación y la verificación del cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en el presente reglamento y en las bases del concurso.
2. Evaluar y calificar los méritos de los postulantes, de acuerdo a la "tabla de calificación" contenida en el Anexo N° 2 del presente reglamento.
3. Mantener el orden durante la clase, rechazando las objeciones o preguntas que no tengan relación con el tema de la especialidad o que sean manifiestamente impertinentes.
4. Solicitar directamente la asesoría de los órganos administrativos de la Universidad.
5. Elevar los expedientes al Decanato para la aprobación de los resultados del concurso por el Consejo de Facultad.

## **CAPÍTULO VI DE LA EVALUACIÓN**

Art. 21° La evaluación de los postulantes se realiza según los parámetros y puntuación de la tabla de calificación para procesos de ingreso a la docencia ordinaria contenida en el Anexo N° 2 del presente reglamento; en ella se establece el puntaje máximo y el mínimo de exigencia.

Art. 22° Constituyen elementos de evaluación para todos los postulantes:

1. El currículum vitae documentado.
2. El trabajo de habilitación.
3. La clase.

La valoración se establece en la tabla de calificación para procesos de ingreso a la docencia ordinaria contenida en el Anexo N° 2 del presente reglamento.

Art. 23° El expediente del currículum vitae debe contener los documentos que acreditan su formación académica y de investigación, sus capacidades y competencias y, de manera específica:

1. Constancia de la experiencia profesional debidamente documentada para determinar: a) Tiempo de trabajo. b) Especialidad en el desempeño del trabajo profesional. c) Organismos públicos o privados en los cuales ha ejercido o ejerce su profesión.
2. Constancia de la experiencia docente universitaria para distinguir: a) Categoría y clase docente. b) Experiencia en el área a la que postula. c) Experiencia en otras áreas.
3. Producción científica y humanística en la especialidad, debidamente documentada.
4. Certificados de participación en certámenes científicos y humanísticos en la especialidad.
5. Certificados de participación en estudios de capacitación, perfeccionamiento y especialización en universidades o instituciones académicas a nivel nacional e internacional.
6. Reconocimientos institucionales y distinciones honoríficas.

Art. 24° El trabajo de habilitación constituye una producción intelectual propia en el que el postulante debe demostrar conocimiento amplio y profundo del área a la que postula, a nivel de especialista. Debe ser presentado según los estándares internacionales de un trabajo de investigación.

Art. 25°.- La clase tiene por objeto que el postulante demuestre la capacidad pedagógica sobre el tema del trabajo de habilitación. El esquema de clase debe considerar los siguientes elementos:

1. Nombre del tema de la clase.
2. Conocimientos previos del público objetivo a quienes está dirigido
3. Planteamiento de las capacidades.
4. Esquema de motivación.
5. Modelo de desarrollo de la clase.
6. Evaluación del aprendizaje y retroalimentación.

## **CAPÍTULO VII DE LA CALIFICACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE, DEL TRABAJO DE HABILITACIÓN Y DE LA CLASE CONFERENCIA**

Art. 26° El jurado evalúa el currículum vitae, el trabajo de habilitación y la clase, de conformidad con los parámetros establecidos en la tabla de calificación para procesos de ingreso a la docencia ordinaria contenida en el Anexo N° 2 de la presente bases. La sesión de la clase se realizará en días y horas hábiles, salvo habilitación expresa y notificación de términos. El jurado puede citar, si lo cree conveniente, a cada uno de los postulantes para recibir las aclaraciones a que hubiere lugar, pero no se aceptarán nuevos documentos.

Art. 27° El presidente del jurado cita a los postulantes a la clase conferencia, con indicación de fecha, hora y lugar en que se desarrollará la sesión de la clase, remitiendo la citación al correo electrónico que el postulante ha consignado en su Curriculum vitae. La clase conferencia será PRESENCIAL.

Art. 28° El postulante expone la clase conferencia, sobre la base del trabajo de habilitación, absolviendo las preguntas que le formule el jurado, los docentes y estudiantes de la Facultad que asistan a dicho acto. De acuerdo al número de postulantes, las exposiciones pueden hacerse en sesiones sucesivas y continuadas. Al término de la exposición de cada postulante cada miembro del jurado emitirá su calificativo en la hoja de evaluación correspondiente, que entregará al presidente. Luego, se consolidan las calificaciones individuales y se levanta el acta final correspondiente, siguiendo el orden establecido en la tabla de calificación para procesos de ingreso a la docencia ordinaria contenida en el Anexo N° 2 del presente reglamento.

### **CAPÍTULO VIII DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO**

Art. 29° El jurado, efectuada la consolidación de las calificaciones a que se refiere el artículo anterior, formula el cuadro de méritos respectivo y publica los resultados dentro de los cinco (5) días hábiles de culminado el proceso.

Art. 30° Los interesados pueden impugnar, en vía de reconsideración, el resultado del concurso dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de publicados. El jurado resuelve la impugnación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. La decisión del jurado es inapelable.

Art. 31° Para declarar al ganador del concurso se tiene en cuenta:

1. Cuando a una plaza en concurso se presenta un solo postulante, es declarado ganador si obtiene el puntaje igual o mayor al mínimo que se exige para la categoría a la que postula.
2. Cuando a una plaza en concurso se presentan varios postulantes, es declarado ganador el postulante que obtiene el mayor puntaje, sobre la puntuación mínima que se exige para la categoría materia de concurso. En el caso que los postulantes hubieran alcanzado el mismo puntaje, se declara ganador a quien tenga el grado académico de mayor nivel; si persiste el empate, a quien tiene mayor calificación en el currículum; si subsiste el empate, a quien tiene la mayor calificación de capacidad docente (clase conferencia), y luego la calificación de la capacidad de investigación (trabajo de habilitación).

Art. 32° Concluido el proceso del concurso, el Jurado redacta el acta final, con el resumen de todas las sesiones de trabajo. El presidente del jurado eleva el expediente al decano de la Facultad, para su consideración y aprobación de los resultados por el Consejo de Facultad. Con acuerdo del Consejo de Facultad, el decano eleva el expediente al Rectorado, proponiendo al ganador o ganadores del concurso, para su consideración por el Consejo Directivo.

### **CAPÍTULO IX DE LA ADJUDICACIÓN DE LA PLAZA**

Art. 33° Aprobada la propuesta de nombramiento por el Consejo Directivo, se expide la resolución correspondiente. La antigüedad del nombramiento regirá a partir de la fecha del acuerdo aprobatorio del Consejo Directivo. En caso que el Consejo Directivo no apruebe la propuesta de nombramiento, dispondrá su devolución a la Facultad correspondiente para la subsanación de las observaciones que hubiere y/o para los fines que disponga el acuerdo.

**ANEXO N° 1**  
**CONCURSO DE INGRESO A LA DOCENCIA ORDINARIA**  
**CRONOGRAMA**

<b>ACTIVIDAD</b>	<b>FECHAS</b>
<b>1. Venta de Bases. Código: 0781</b> Pago a las siguientes cuentas bancarias UPAO: <b>Banco de Crédito:</b> 570-0062495-0-36 (CCI: 00257000006249503606) <b>Banco Continental:</b> 0249-09-0100012205 (CCI: 01124900010001220509) <b>Banco Scotiabank:</b> 000-2236680 (CCI: 00940800000223668051)	Del 1° al 28 de febrero de 2022
<b>2. Entrega de bases administrativas.</b> Una vez efectuado el depósito, el interesado remite a <a href="mailto:tramitedocumentario@upao.edu.pe">tramitedocumentario@upao.edu.pe</a> , el archivo digital del voucher del depósito y copia escaneada de su DNI. Secretaría General le remite de inmediato las bases administrativas	Del 1° al 28 de febrero de 2022
<b>3. Inscripción de postulantes en Secretaría General con presentación del expediente en formato digital al correo:</b> <a href="mailto:tramitedocumentario@upao.edu.pe">tramitedocumentario@upao.edu.pe</a>	Del 1° al 28 de febrero de 2022
<b>4. Acta de cierre de inscripción y publicación de la relación de inscritos por Secretaría General y remisión de expedientes a jurados.</b>	28 de febrero al 1 de marzo de 2022
<b>5. Designación y publicación de la Resolución de nombramiento del jurado por la Facultad</b>	25 de febrero de 2022
<b>6. Instalación del Jurado</b>	1 de marzo de 2022
<b>7. Plazo para presentación de impugnaciones a la resolución que designa a los miembros del Jurado por los postulantes inscritos</b>	1 de marzo de 2022
<b>8. Resolución que resuelve impugnaciones al jurado</b>	3 de marzo de 2022
<b>9. Publicación de resolución del jurado con la relación de postulantes hábiles</b>	4 de marzo de 2022
<b>10. Apelación contra resolución del jurado que declara postulantes hábiles</b>	7 de marzo de 2022
<b>11. Resolución que resuelve la apelación contra la resolución del jurado que declara postulantes hábiles</b>	9 de marzo de 2022
<b>12. Evaluación psicológica de postulantes hábiles por la Dirección de Recursos Humanos:</b>	Del 9 al 11 de marzo de 2022
<b>12. Evaluación de currículum vitae, trabajo de habilitación y clase conferencia presencial</b>	Del 14 al 17 de marzo de 2022
<b>13. Publicación de los resultados del concurso por el jurado</b>	18 de marzo de 2022
<b>14. Plazo para presentación de impugnaciones a los resultados del concurso</b>	21 y 22 de marzo de 2022
<b>15. Resolución de impugnaciones a los resultados del concurso</b>	23 y 24 de marzo de 2022
<b>16. Remisión de actas y expedientes a Decanato</b>	25 de marzo de 2022
<b>17. Con acuerdo del Consejo de Facultad, el decano eleva el expediente al Rectorado</b>	28 de marzo de 2022

Las apelaciones a la conformación del Jurado y a la relación de postulantes hábiles se presentan mediante el correo institucional de la Facultad:

[fac\\_economicas@upao.edu.pe](mailto:fac_economicas@upao.edu.pe)

**ANEXO N° 2: TABLA DE CALIFICACIÓN PARA  
PROCESOS DE INGRESO  
A LA DOCENCIA ORDINARIA**

	<b>PUNTOS</b>
<b>A. CURRÍCULUM VITAE</b>	<b>210.0</b>
<b>1. GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULO PROFESIONAL</b>	<b>27.0</b>
DOCTOR	8.0
MAESTRO	6.0
BACHILLER	3.0
TÍTULO PROFESIONAL	10.0
Título Profesional	6.0
Título de Segunda Especialidad	4.0
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (no docente)</b>	<b>15.0</b>
TIEMPO DE RECIBIDO EL TÍTULO (0.25 por año)	5.0
TRABAJOS PROFESIONALES ACREDITADOS	7.0
Alcance Local	1.5
Alcance Nacional	2.5
Alcance Internacional	3.0
RESPONSABILIDADES (se puntúa el más alto)	3.0
Gerente (o equivalente)	3.0
Subgerente (o equivalente)	2.0
Jefe de Proyecto (o equivalente)	1.0
<b>3. EXPERIENCIA DOCENTE</b>	<b>70.0</b>
CATEGORÍA DOCENTE MÁS ALTA ALCANZADA EN OTRAS INSTITUCIONES	10.0
Principal	10.0
Asociado	8.0
Auxiliar	6.0
Contratado (Profesor, Jefe de Prácticas, Ayudante)	3.0
RESPONSABILIDADES UNIVERSITARIAS	10.0
Rector	5.0
Vicerrector	4.0
Decano	3.0
Secretario General	3.0
Director de Escuela	2.0
Asesor	2.0
Jefe de Oficina	2.0
Jefe de Departamento (incluye Biblioteca, Laboratorios y equivalentes)	2.0
Secretario de Facultad	2.0
Las responsabilidades ejercidas en la etapa de organización de las universidades se puntuarán de acuerdo a su equivalencia.	
ACTIVIDAD LECTIVA (Para Ordinarios y Contratados)	35.0
Pregrado (0.5 por semestre dictado)	20.0
Postgrado (1.0 por semestre dictado)	10.0
Actualización y 2ª Especialidad (0.75 por Periodo dictado)	5.0
BONIFICACIÓN POR PERMANENCIA EN LA UPAO	5.0
Se otorga al docente con por lo menos diez (10) semestres académicos en la UPAO	5.0
PUBLICACIONES DOCENTES	10.0
Libros de texto (2.0 por libro)	8.0
Separatas, guías de laboratorio, etc (0.25 por docum.)	2.0

<b>4. INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA</b>	<b>35.0</b>
EXPERIENCIA ACREDITADA (Tiempo entre la primera y última publicación; al menos una publicación por año) (1.0 por año)	10.0
RESULTADOS CIENTÍFICOS ACREDITADOS (Incluye reportes, informes, patentes, etc. con aceptación oficial, así como publicaciones de circulación nacional o internacional)	25.0
Alcance Internacional (2.0 por artículos, informes o reportes; 5.0 por libro o patente)	15.0
Alcance Nacional (1.0 por artículos, informes o reportes; 3.0 por libro o patente)	10.0
<b>5. PARTICIPACIÓN EN CERTÁMENES Y CONGRESOS</b>	<b>10.0</b>
Ponente, Autor o Coautor (1.5 por trabajo)	
Organizador (1.0 por certamen)	
Asistente (0.2 por certamen, máximo 5.0 puntos)	
<b>6. PERFECCIONAMIENTO (En instituciones universitarias o equivalentes)</b>	<b>15.0</b>
Grado académico de segundo o más doctorados (8 puntos)	
Grado académico de segunda o más maestría (4 puntos)	
Estudios formales conducentes al título profesional de 2ª especialidad o segundo maestría o doctorado, sin diploma (1.0 por ciclo, hasta un máximo de 3.0 puntos)	
Cursos de capacitación en formación pedagógica con duración igual o mayor a 20 horas (1 punto por cada curso de capacitación hasta un máximo de 4 puntos)	
Curso de capacitación interdisciplinaria con duración igual o mayor a 20 horas (1 punto por cada curso de capacitación hasta un máximo de 4 puntos)	
Diplomatura de especialización en posgrado (24 créditos): 2 puntos por c/u.	
Cursos de especialización en el extranjero con una duración igual o mayor a 30 horas (1 curso: 2 puntos, dos o más cursos: 4 puntos)	
Cursos de especialización nacionales con una duración igual o mayor a 30 horas (1 punto por curso hasta un máximo de 3 puntos)	
Estadías de perfeccionamiento (En el país 0.25 por mes; en el extranjero 0.5 por mes)	
Idiomas extranjeros en nivel intermedio (2.0 por idioma, máximo 4.0)	
<b>7. PROYECCIÓN Y EXTENSIÓN</b>	<b>5.0</b>
Conferencias dictadas y participación en jornadas de desarrollo universitario (1 por actividad)	
Dirección y organización de programas de difusión cultural (1 por actividad)	
Dirección y organización de programas de proyección social (1 por actividad)	
Dirección y organización de proyectos de producción de bienes y servicios (1 por actividad)	
<b>8. DISTINCIONES Y HONORES</b>	<b>5.0</b>
Títulos honoríficos de entidades académicas, condecoraciones oficiales nacionales o extranjeras, premios u otras (premio nacional 2.0 por premio, Dr. Honoris Causa 4.0, Prof. Emérito 2.0)	
Invitaciones de universidades, instituciones científicas o tecnológicas para estadías de investigaciones o misiones (2.5 por actividad)	
Invitaciones como profesor visitante (2.5 por actividad)	
<b>B. TRABAJO DE HABILITACIÓN</b>	<b>10.0</b>
(Un trabajo de habilitación es una creación intelectual en la que el postulante debe demostrar conocimiento del área a la que postula, a partir de la elección de un tema que desarrolla a profundidad a nivel de especialistas. El trabajo debe ser presentado según las normas internacionales para la presentación de artículos científicos)	
El trabajo presentado está estructurado de acuerdo al esquema de las normas internacionales (2.0 puntos)	
Demuestra conocimiento profundo del tema y de la disciplina en el marco de la formalidad científica-tecnológica o humanística que corresponde (6.0 puntos)	
El tema se desarrolla en un marco actualizado con una bibliografía adecuada (2.0 puntos)	
<b>C. CLASE</b>	<b>20.0</b>
El objetivo de la clase es mostrar la capacidad del postulante para transmitir sus conocimientos sobre el tema relativo al trabajo de habilitación a los alumnos del nivel al que postula, garantizando los objetivos de asimilación. La clase y el tema deben ser desarrollados en 50 minutos. A continuación, debe responder a las preguntas del Jurado y del público asistente. Para cumplir este objetivo el esquema de clase, deberá considerar los siguientes elementos:	
- Nombre del tema o clase	
- Conocimientos previos exigidos al alumno	
- Planteamiento de los objetivos	
- Estrategia de motivación	
- Estrategia de desarrollo de la clase	
- Orientaciones para el trabajo independiente	
Plantea adecuadamente el esquema de la clase (2.0 puntos)	
Realiza una adecuada motivación (2.0 puntos)	
Organiza adecuadamente la temática (1.5 puntos)	
El tema se corresponde con el desarrollo de la clase (1.5 puntos)	
Manejo adecuado del idioma (3.0 puntos)	

Se cumplen los objetivos expuestos en el esquema de la clase (3.0 puntos)	
Se ajusta al tiempo establecido (2.0 puntos)	
Responde adecuadamente a las preguntas del auditorio mostrando un acertado dominio del tema (3.0 puntos)	
Los métodos y medios de enseñanza se adecuan a las exigencias del tema, del tiempo y de las tendencias modernas en este campo (2.0 puntos)	
<b>D) PUNTUACIONES MÍNIMAS EXIGIDAS POR CATEGORÍA</b>	
AUXILIAR	<b>50</b>
ASOCIADO	<b>60</b>
PRINCIPAL	<b>90</b>

**FORMATO N° 1**  
**SOLICITUD DE POSTULACIÓN**

Señora Rectora de la Universidad Privada Antenor Orrego de Trujillo

Yo, .....,  
identificado (a) con DNI N° ....., con domicilio legal en  
.....,  
solicito a usted, se me inscriba en el concurso de ingreso a la docencia ordinaria  
– categoría auxiliar, en la plaza de código ....., del Programa de estudios  
/Departamento Académico de .....,  
que la Universidad está convocando, para lo cual adjunto mi expediente completo  
a fin de que sea evaluado por el Jurado correspondiente.

Trujillo, ..... de ..... de 20....

-----  
***Firma del postulante***

**FORMATO N° 02**  
**DECLARACIÓN JURADA**

Yo, ....., identificado (a) con DNI N°  
....., estado civil ....., con domicilio en .....  
....., Distrito de ....., Provincia de  
....., y Región .....

**DECLARO BAJO JURAMENTO**

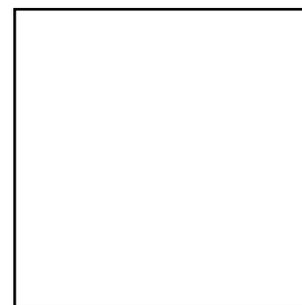
- No haber sido cesado ni destituido por medida disciplinaria.
- No tener antecedentes penales ni judiciales.
- No encontrarme en incompatibilidad legal y laboral.
- No estar involucrado en reclamos por parte de los estudiantes en relación a mi desempeño como docente contratado en esta u otra universidad.

Lo que declaro libremente, con pleno conocimiento y conforme a Ley.

Trujillo, ..... de ..... de 20....

-----

Firma



Huella digital  
Índice derecho