



**REGLAMENTO Y BASES DEL CONCURSO
INTERNO DE ORDINARIZACIÓN PARA
DOCENTES CONTRATADOS CON MÁS SEIS
SEMESTRES ININTERRUMPIDOS DE
SERVICIOS PRESTADOS EN LA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

| | |
|---|--|
| Aprobado por: Resolución N° 071-CS-ULASALLE-2022 de fecha 21 de julio de 2022 | Versión: 01 Fecha de entrada en vigencia: 24/08/2022 Páginas: 40 |
|---|--|

**REGLAMENTO Y BASES DEL CONCURSO INTERNO DE
ORDINARIZACIÓN PARA DOCENTES CONTRATADOS CON MÁS SEIS
SEMESTRES ININTERRUMPIDOS DE SERVICIOS PRESTADOS EN LA
UNIVERSIDAD LA SALLE**

CAPÍTULO I

BASE LEGAL

Artículo 1º El presente Reglamento y Bases del Concurso Interno de ordinarización, tiene sustento legal en los dispositivos que a continuación se señala:

- Constitución Política del Estado
- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto de la Universidad La Salle
- Dispositivos Legales vigentes

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2º El presente reglamento y bases tiene como objeto establecer dentro de los parámetros que otorga la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto vigente de la Universidad La Salle, y las normas referidas al procedimiento de ordinarización docente vía concurso interno.

Artículo 3º El concurso interno para ordinarización está dirigido a los docentes que hayan prestado sus servicios profesionales en la Universidad La Salle como docentes contratados a plazo fijo de manera regular como mínimo

Artículo 4º seis semestres consecutivos cumplidos hasta el período académico 2021-II

Artículo 5º El concurso interno es de méritos y prueba de capacidad docente, o por oposición; de acuerdo a las disposiciones legales señaladas en el artículo primero del presente reglamento.

- a. Cuando a una plaza en concurso se presente un solo postulante, el concurso es considerado como de méritos y de prueba de capacidad docente.
- b. Cuando a una plaza en concurso se presenten más de un postulante, el concurso es considerado como de méritos y de oposición.

- c. La obtención de puntajes por debajo del mínimo exigido dará lugar a declarar desierta la plaza correspondiente. Los candidatos que obtengan puntajes por debajo de los mínimos requeridos ya no podrán laborar en la Universidad La Salle.
- d. El postulante que desaprobe la clase magistral quedará automáticamente eliminado del concurso y no podrá laborar en la Universidad La Salle.

CAPÍTULO III

ORGANIZACIÓN DEL CONCURSO

- Artículo 6º** El Vicerrectorado Académico de la Universidad La Salle o la que haga sus veces será responsable de la organización, convocatoria y conducción de todo el proceso del Concurso Interno de Ordinización Docente en concordancia con las necesidades académicas de las Carreras Profesionales.
- Artículo 7º** El Vicerrectorado Académico de la Universidad La Salle o quien haga sus veces tiene las siguientes atribuciones:
- a. Convocar a concurso para proveer las plazas docentes, en concordancia a las necesidades identificadas.
 - b. Aprobar los requisitos específicos para cada plaza.
 - c. Designar al Jurado Calificador del proceso de concurso de plazas, integrado por un Presidente, Secretario y Vocal respectivamente.
 - d. Poner en conocimiento del Consejo Superior de la Universidad La Salle los resultados del proceso para su aprobación correspondiente.
- Artículo 8º** La convocatoria del Concurso Interno será publicada en el portal web institucional de la Universidad La Salle (www.ulasalle.edu.pe), en el que se indicará el cronograma de actividades del concurso, las plazas ofertadas, los requisitos mínimos, el régimen de dedicación.
- Artículo 9º** Las Bases del Concurso precisarán la información detallada de cada curso, la documentación requerida, los requisitos para la inscripción de los postulantes y el cronograma correspondiente.
- Artículo 10º** El costo de la adquisición de las bases y el derecho de postulación al Concurso será fijado por el Consejo Superior. Dicho monto no será devuelto en ningún caso.
- Artículo 11º** El postulante deberá inscribirse en la Universidad La Salle, entregando en un solo acto la documentación pertinente, **debidamente foliada y ordenada** de acuerdo a lo establecido en el Capítulo IV. La documentación se entregará dentro de un sobre. El personal autorizado por la Universidad La Salle cerrará el expediente, lo guardará en custodia y le entregará al participante la Constancia de la Recepción de los documentos.

Todo expediente que no sea presentado de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento de bases del concurso no será admitido.

Artículo 12º Vencido el plazo para la presentación de expedientes, no se aceptarán nuevas inscripciones. Terminada la convocatoria el Jurado del Concurso levantará un Acta de Cierre de Inscripción.

Artículo 13º La inscripción se realiza en un solo acto y por lo tanto queda terminantemente prohibido agregar documento alguno después de realizado este acto.

CAPÍTULO IV

DE LOS REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Artículo 14º Para postular a una plaza el interesado debe **adquirir las bases y organizar dos expedientes según lo establecido en los artículos 14 y 15,** así como realizar la inscripción dentro del plazo señalado. Todos los documentos deberán organizarse de acuerdo al orden establecido en el presente Reglamento. Todo documento presentado en copia fotostática, para ser calificado debe estar legalizado. Todos los diplomas de Grados Académicos y Títulos, deberán estar registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

Artículo 15º El **expediente uno** contendrá los documentos generales del postulante en el siguiente orden:

- a. Solicitud de Inscripción (según formato proporcionado por la ULASALLE).
- b. Fotocopia del recibo de pago.
- c. Declaraciones Juradas (según formato proporcionado por la ULASALLE):
 - Gozar de buena salud física y mental.
 - De no poseer antecedentes penales
 - No encontrarse en incompatibilidad legal ni horaria.
 - No haber tenido sanciones administrativas, haber sido destituido por sanción administrativa, ni estar incurso en proceso administrativo.
 - Autoría de la producción intelectual presentada.
 - Conocer y aceptar el Reglamento y Bases del concurso, así como someterse a lo estipulado en ellos (legalizado).
- d. Fotocopia legalizada del D.N.I.
- e. Dos (2) ejemplares del sílabo de la asignatura de la plaza a la que postula, desarrollado de acuerdo a la sumilla y en el formato correspondiente proporcionado por la Universidad adjunto en las bases del Concurso.

- f. Constancia emitida por el Vicerrectorado Académico de haber laborado seis o más semestres consecutivos a la fecha de postulación al concurso como docente contratado a plazo fijo.
- g. Constancia de registro otorgado por la SUNEDU, tanto del título profesional, del grado académico de bachiller y al menos del grado académico de maestro. Sin dicho registro el expediente no será admitido a concurso.

Artículo 16º El expediente dos, contiene la Hoja de Vida documentada. Este expediente deberá acreditar cumplir con los requisitos mínimos exigidos para la plaza a la que postula, el mismo que incluirá y mantendrá el siguiente orden:

- a. Datos generales e información académica del postulante (según formato proporcionado por la ULASALLE).
- b. Diplomas de los Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- c. Actualizaciones y Capacitaciones.
- d. Producción Intelectual e Investigación.
- e. Conocimiento de Idiomas.
- f. Participación en eventos Científicos y Académicos.
- g. Afiliación a Instituciones Académicas, Científicas y Gremiales en el ámbito nacional e internacional.
- h. Distinciones Honoríficas del ámbito universitario.
- i. Experiencia académica y ejercicio profesional vinculada a la asignatura.

Todos estos documentos estarán en función a la Tabla de Calificación (ver Anexo 1).

Todo expediente que no sea presentado de acuerdo a lo indicado en los Artículos N° 14 y 15, no será admitido.

Artículo 17º Los Diplomas de Máster de carácter “Titulación Propia” de universidades españolas no serán consideradas como grado de Maestro. Solamente se considerará el Diploma de Máster Oficial del mencionado país.

CAPÍTULO V

ATRIBUCIONES DEL JURADO CALIFICADOR

Artículo 18º El Jurado Calificador es designado por el Rectorado de la Universidad La Salle y está constituido por tres docentes ordinarios en las funciones de: Presidente, Secretario y Vocal respectivamente. El Presidente debe ser un docente ordinario con categoría de principal.

- Artículo 19º** No pueden ser miembros del Jurado Calificador, quienes tuvieran relación de parentesco sanguíneo hasta el tercer grado entre sí con alguno de los postulantes, o por afinidad, hasta segundo grado.
- Artículo 20º** La designación como miembro del Jurado es irrenunciable, salvo los impedimentos contemplados en este reglamento.
- Artículo 21º** El Jurado funcionará con la totalidad de sus miembros. El Jurado se declara en sesión permanente hasta el término de su labor en el concurso.
- Artículo 22º** Son atribuciones del Jurado Calificador:
- a. Declarar aptos a los postulantes previa revisión de la documentación y verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria, la Ley Universitaria, y las bases del concurso. Debiendo publicar física y virtualmente la relación de los postulantes declarados ganadores.
 - b. Calificar los méritos de los postulantes de acuerdo a los criterios y puntaje (establecidos en la Tabla de Calificación – ver Anexo 1) y publicar los resultados.
 - c. Resolver las reclamaciones e impugnaciones que se presentan en el proceso del concurso.
 - d. Publicar la relación de postulantes que pasan a la otra etapa del concurso de acuerdo al Artículo 28º.
 - e. Evaluar los conocimientos, actitudes y aptitudes docentes de los postulantes mediante la calificación de la Hoja de Vida, Clase Magistral y Entrevista Personal, de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos en la Tabla de Calificación.
 - f. Elevar al Consejo Superior las actas y el informe final del concurso.
- Artículo 23º** Los resultados finales emitidos por el Jurado Calificador son inimpugnables e irrevisables.

CAPÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

- Artículo 24º** Constituyen etapas de evaluación para todos los postulantes:
- a. Hoja de Vida (puntaje máximo 80 puntos)
 - b. Clase Magistral (puntaje máximo 16 puntos)
 - c. Entrevista Personal (puntaje máximo 4 puntos)
- Cada etapa del proceso de evaluación será eliminatoria.

EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA

- Artículo 25º** La Hoja de Vida está constituida por la documentación exigida por las bases de Concurso que acreditan la trayectoria académica y ejercicio profesional correspondiente. El Jurado Calificador evaluará la Hoja de

Vida de conformidad con las normas y puntajes establecidos en la Tabla de Calificación.

Artículo 26º El puntaje mínimo que debe obtener un postulante en la evaluación de la Hoja de Vida para pasar a la etapa de Clase Magistral es: 30 (treinta) puntos para la plaza de Auxiliar

Artículo 27º Sólo los postulantes que acrediten las condiciones exigidas por la Ley y las Bases del Concurso para la plaza a la que postulan, y que obtengan en la evaluación de la Hoja de Vida un puntaje igual o mayor al mínimo indicado en el Artículo 25º, serán declarados Aptos y continuarán las siguientes fases del concurso.

Artículo 28º El Jurado Calificador publicará la relación de los postulantes declarados Aptos para la siguiente etapa de evaluación.

Artículo 29º El Jurado Calificador publicará la programación de la Clase Magistral indicando tema, lugar, fecha y hora para la exposición dentro de las 24 horas siguientes a la publicación.

EVALUACIÓN DE LA CLASE MAGISTRAL

Artículo 30º La Clase Magistral permitirá evaluar los conocimientos, actitud y la aptitud docente del postulante, la misma que será pública y estará basada en un tema asignado por sorteo del sílabo presentado. La clase magistral tendrá una duración máxima de quince (15) minutos.

Artículo 31º A fin de apreciar las cualidades pedagógicas de los candidatos, la presentación de la clase magistral deberá ser desarrollada sin el uso de ayudas audiovisuales (computadora, proyector multimedia, entre otros). Tampoco se permitirá traer posters, papelotes u otros. Para este efecto los candidatos tendrán a su disposición una pizarra y plumones de colores.

Artículo 32º La calificación máxima es de dieciséis (16) puntos que corresponde a los siguientes aspectos:

- a. Dominio del tema.
- b. Habilidades pedagógicas
- c. Capacidades comunicativas y desenvolvimiento.
- d. Plan de clase.

Artículo 33º El postulante que obtuviera menos de trece (13) puntos en la evaluación de la Clase Magistral, será eliminado automáticamente del Concurso.

DE LA ENTREVISTA PERSONAL

Artículo 34º Al término de la Clase Magistral se dispondrá de un plazo adicional de diez (10) minutos para la realización de la Entrevista Personal, la misma

que permitirá al Jurado Calificador evaluar en el postulante sus conocimientos sobre educación superior universitaria y cultura general.

Artículo 35º El calificativo máximo es cuatro (4) puntos.

CAPÍTULO VII

DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 36º El Jurado Calificador consolidará y publicará las calificaciones obtenidas y formulará el cuadro de méritos respectivo. El puntaje mínimo exigido para declarar ganador del concurso a un postulante es: 45 (Cuarenta y cinco) puntos para la categoría de Docente Auxiliar

Artículo 37º Para declarar ganador a un postulante se tendrá en cuenta las condiciones planteadas en el Artículo 4º del Reglamento, de la siguiente forma:

- a. Cuando a una plaza en concurso se presenta un solo postulante, es declarado ganador si obtiene un puntaje igual o mayor que la puntuación mínima exigida en el Artículo 25º.
- b. Cuando a una plaza en concurso se presentan varios postulantes, es declarado ganador el postulante que obtenga el mayor puntaje por encima de la puntuación mínima correspondiente.
- c. En el caso que los postulantes hubieran alcanzado el mismo puntaje, la prioridad será adjudicada al que tuviera mayor grado académico, si persiste el empate, al que tuviera mayor calificación en la Clase Magistral. Si subsiste el empate se tomará en cuenta la calificación de la Hoja de Vida y luego la calificación de la Producción Intelectual e Investigación.
- d. En caso que ningún postulante obtenga el puntaje mínimo se declarará la plaza desierta.

Artículo 38º Terminado el proceso el Jurado Calificador redactará el Acta Final disponiendo la publicación de los resultados, para la adjudicación de las plazas a los ganadores respectivos.

Artículo 39º El postulante ganador de una plaza docente está obligado a presentar los originales de los documentos que se les solicite. De verificarse la presentación de certificaciones o documentación falsa, éste será descalificado sin perjuicio de la responsabilidad penal que pudiera corresponderle.

Artículo 40º Los postulantes que no logren ganar la plaza a la que postularon podrán recoger su expediente en el plazo señalado en el cronograma (30 días calendario). Transcurrida la fecha, la Universidad La Salle no se responsabiliza por la documentación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El cronograma de concurso interno de ordinización docente será publicado en la página web institucional de la Universidad La Salle: www.ulasalle.edu.pe.

SEGUNDA: Todo lo no previsto en el presente reglamento será resuelto por el Jurado Calificador.

REQUISITOS Y DOCUMENTOS

Los postulantes deben inscribirse en el campus de la Universidad La Salle, presentando una Solicitud de Inscripción como Postulante para optar una Plaza Vacante, la misma que está dirigida al Rector de la Universidad La Salle. En ella se precisará **una única plaza a la que postula**, adjuntando en un sólo acto la documentación pertinente, **la misma que deberá estar debidamente foliada. Todos los documentos deberán organizarse de acuerdo al siguiente orden:**

1. Expediente Uno:

- a. Solicitud de Inscripción como postulante (proporcionada por la Universidad en el Anexo 3). *Formato N° 1.*
- b. Fotocopia del Recibo de Pago.
- c. Declaraciones Juradas (proporcionadas por la Universidad en el Anexo 3) de:
 - Gozar de buena salud física y mental. *Formato N° 2.*
 - No tener antecedentes penales. *Formato N° 3.*
 - No encontrarse en incompatibilidad legal ni horaria. *Formato N° 4.*
 - No haber tenido sanciones administrativas, haber sido destituido por sanción administrativa, ni estar incurso en proceso administrativo. *Formato N° 5*
 - Autoría de la producción intelectual presentada. *Formato N° 6*
 - Conocer y aceptar las bases y reglamento del concurso (**legalizado**). *Formato N° 7.*
- d. Fotocopia **legalizada** del D.N.I.
- e. Un ejemplar del sílabo de la asignatura de la plaza a la que postula, desarrollado de acuerdo a la sumilla y según formato proporcionado por la Universidad en el Anexo 2.
- f. Constancia emitida por el Vicerrectorado Académico de haber laborado seis o más semestres consecutivos a la fecha de postulación al concurso como docente contratado a plazo fijo.
- g. Constancia de registro de grados y títulos otorgado por la SUNEDU. Sin este documento no se aceptará el registro del expediente para el concurso.

2. Expediente Dos:

- a. Datos Generales del Postulante (según formato proporcionado por la Universidad en el Anexo 3 del presente documento). *Formato N° 8.*
- b. Presentar original o copia autenticada por la Universidad de origen de:
 - Diplomas de los Grados Académicos y Títulos Profesionales
 - Actualizaciones y Capacitaciones.
 - Producción Intelectual e Investigación.
 - Conocimiento de Idiomas.
 - Participación en eventos Científicos y Académicos.
 - Afiliación a Instituciones Académicas, Científicas y Gremiales en el ámbito nacional e internacional.

- Distinciones Honoríficas del ámbito universitario.
- Experiencia académica y de ejercicio profesional vinculada a la asignatura.

Los documentos presentados en **copia fotostática deben estar legalizados**. Los diplomas de Grados Académicos y Títulos Profesionales deberán estar **autenticados por la Universidad de origen**. Cuando se trate de Grados Académicos o Títulos obtenidos en el extranjero, necesariamente deberán estar **registrados en la SUNEDU**.

***Nota importante:** La foliación es **continua**, es decir si el primer expediente empieza en 001 y termina en 050, el segundo expediente continuará en 051 hasta que finalice. **No se aceptarán** expedientes con más de una foliación en la hoja o con los números tachados. Si decide hacer la foliación a mano debe tener en cuenta que el número debe ser legible y ordenado.*

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

1. De la Hoja de Vida

El Jurado Calificador evalúa la Hoja de Vida de conformidad con las normas y puntajes establecidos en la Tabla de Calificación (ver Anexo 1):

- Grados Académicos y Títulos Profesionales.
- Actualizaciones y Capacitaciones.
- Producción Intelectual y de Investigación.
- Conocimiento de Idiomas.
- Participación en eventos Científicos y Académicos.
- Afiliación a Instituciones Académicas, Científicas y Gremiales en el ámbito nacional e internacional.
- Distinciones Honoríficas del ámbito universitario.
- Experiencia académica y de ejercicio profesional vinculada a la asignatura.

a) **Grados Académicos y Títulos Profesionales**

Los Grados Académicos y los Títulos Profesionales se acreditan con la copia fotostática del diploma legalizado. Los Grados y/o Títulos Profesionales obtenidos en el extranjero necesariamente deben estar registrados en la SUNEDU.

b) **Actualizaciones y Capacitaciones**

Se califica la capacitación académica realizada en el país y en el extranjero afín a la plaza a la que postula. Además, incluye los estudios conducentes a la obtención de Doctorados nacional o internacional.

c) **Producción Intelectual e Investigación**

Serán evaluados los libros, manuales, separatas y demás publicaciones, así como artículos publicados en revistas especializadas.

d) **Conocimiento de Idiomas**

Se tomarán en cuenta los certificados emitidos por Institutos reconocidos por el Estado Peruano, o por Centros de Idiomas de Universidades. Se evaluarán hasta un máximo de tres idiomas en sus niveles básico, intermedio o avanzado.

e) **Participación en Eventos Científicos y Académicos**

Serán evaluados aquellos certificados posteriores a la obtención del Título Profesional, que acreditan haber participado como ponente o panelista en eventos científicos o participante en eventos científicos o académicos nacionales y/o internacionales.

f) **Afiliación a Instituciones Académicas, Científicas y Gremiales en el ámbito nacional e internacional**

Serán consideradas las afiliaciones en condición de Miembro Fundador, Directivo y/o Miembro Activo en instituciones de Investigación Científica, Académicas y Gremiales.

g) **Distinciones Honoríficas del ámbito universitario**

Serán consideradas las nominaciones de Doctor Honoris Causa, Profesor Honorario, Profesor Emérito e Invitaciones de universidades extranjeras como Profesor Visitante.

h) **Experiencia Académica y Profesional vinculado a la plaza que postula**

Se evaluará la experiencia académica en la Universidad La Salle, la experiencia profesional en instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales, sea como directivo, consultor y/o investigador relacionado con la plaza a la que postula.

El puntaje mínimo que debe obtener un postulante en la evaluación de la Hoja de Vida es: 30 (treinta) puntos para la plaza equivalente a Auxiliar.

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

La publicación de la programación de la Clase Magistral indicando tema, lugar, fecha y hora para la exposición, se hará con no menos de 24 horas de anticipación en la Página Web de la Universidad (www.ulasalle.edu.pe).

2. De la Clase Magistral

La Clase Magistral estará basada en un tema consignado en el sílabo presentado. Tendrá una valoración máxima de dieciséis (16) puntos. El concursante dispondrá de un máximo de quince (15) minutos para exponer el tema designado. El postulante está obligado a presentar el Plan de Clase respectivo para la exposición de la misma. A fin de apreciar las habilidades pedagógicas de los candidatos, la presentación de la clase magistral se desarrollará únicamente utilizando la pizarra y plumones respectivos.

La calificación se hará de acuerdo a los siguientes aspectos:

- a. Dominio del tema.
- b. Habilidades pedagógicas
- c. Capacidades comunicativas y desenvolvimiento.
- d. Plan de clase.

El postulante que obtuviera menos de trece (13) puntos en la evaluación de la Clase Magistral o en Aptitud Académica será eliminado automáticamente del concurso.

3. De la Entrevista Personal

La Entrevista Personal permite al Jurado Calificador evaluar en el postulante sus conocimientos de educación superior universitaria y sobre cultura general. Tendrá un valor máximo de cuatro (4) puntos. Se realizará al término de la Clase Magistral con una duración máxima de diez (10) minutos.

Cuadro de Plazas

| N° | Curso | N° Horas | Departamento Académico | N° Vacantes | Categoría | Régimen | Requisitos mínimos |
|----|----------------------------------|----------|--------------------------------------|-------------|-----------|----------------|-----------------------------|
| 01 | Matemática Financiera | 06 | Ciencias y Tecnologías Empresariales | 01 | Auxiliar | Tiempo Parcial | Grado Académico Magister |
| 02 | Gestión de Proyectos de Software | 06 | Ingeniería y Matemáticas | 01 | Auxiliar | Tiempo Parcial | Grado Académico Magister |
| 03 | Derecho Civil III | 04 | Ciencias Jurídicas | 01 | Auxiliar | Tiempo Parcial | Grado Académico Magister |

SUMILLA DEL CURSO

| Plaza | N° de Créditos | N° de Horas | Sumilla |
|--|----------------|-------------|--|
| 01.- Matemática Financiera | 04 | 06 | <p>Las tasas de interés. Capitalización y descuento. Operaciones activas y pasivas. Los factores múltiples. Diagrama de flujo de caja. Modalidades de repago de deudas. La amortización. La reducción de intereses o desagio. El aumento de intereses por variación de las tasas. Depreciación. Rentas vitalicias. Seguros de vida. Aplicaciones. Uso de programas informáticos</p> |
| 02.-Gestión de Proyectos de Software | 04 | 06 | <p>El curso contempla los siguientes temas: Inicio y alcance de la definición: Determinación y negociación de requisitos. Análisis de factibilidad. Gestión de Alcance. Procesos para el examen y revisión de requisitos. Gestión de Tiempo. Planificación de proyectos de software: Planificación del proceso. Determinación de entregables. Gestión de Costos. Esfuerzo, tiempo y estimación de costos. Localización de recursos. Gestión de Riesgos. Administración del riesgo. Gestión de la calidad. Administración de la calidad. Administración del plan. Promulgación de proyectos de software: Implementación de planes. Administración de contratos para adquisición de software y proveedores de software. Implementación de los procesos de medición. Monitoreo de procesos. Control de procesos. Reportes. Revisiones y evaluaciones: Determinación de la satisfacción de los requisitos. Revisión y evaluación del desempeño. Cierre: Determinación del cierre. Actividades del cierre. Mediciones en Ingeniería de Software: Establecimiento y mantención del compromiso de medición. Planificación del proceso de medición. Realización del proceso de medición. Evaluación de la medición. Gestión de los interesados. Gestión de las Comunicaciones. Herramientas para la administración de proyectos de software.</p> |
| 03.-Derecho Civil III (Reales) | 03 | 04 | <p>En el curso de Derecho Civil III (Reales) se desarrollarán los siguientes contenidos significativos: Introducción a los derechos reales, la posesión la propiedad y otros derechos reales.</p> |

ANEXO 01

TABLA DE CALIFICACIÓN

| UNIVERSIDAD LA SALLE | |
|-----------------------|--|
| TABLA DE CALIFICACIÓN | |
| Nombres y apellidos: | |
| Plaza Docente: | |
| Carrera Profesional: | |

A. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA

| Nº | DESCRIPCIÓN | Porcentaje | Puntaje Máximo | Puntaje Específico | CALIFICACIÓN | |
|---|---|------------|----------------|--------------------|--------------|-------|
| | | | | | Parcial | Total |
| Grados Académicos y Títulos Profesionales | | | | | | |
| 1 | 1.1 Título Profesional | 17% | 17,00 | 3,00 | | |
| | 1.2 Grado Académico | | | | | |
| | Doctor | | | 6,00 | | |
| | Maestro | | | 4,00 | | |
| | Bachiller | | | 2,00 | | |
| | 1.3 Otro título Profesional y/o Segunda Especialidad | | | 2,00 | | |
| Actualizaciones y Capacitaciones | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | 2.1 Pasantías en el país o en el extranjero (0,5 x c/u hasta 4) | 6% | 6,00 | 2,00 | | |
| | 2.2 Cursos en el país o en el extranjero (0,25 x c/u hasta 4) | | | 1,00 | | |
| | 2.3 Estudios de postgrado (0.75x semestre hasta 4) | | | 3,00 | | |
| | | | | | | |
| Producción Intelectual e Investigación | | | | | | |
| 3 | 3.1 Publicaciones | 12% | 12,00 | | | |
| | a. Libros de texto, manuales, separatas y otros (2.0 x c/u hasta 4) | | | 8,00 | | |
| | b. Artículos en revistas especializadas (0.5 x c/u hasta 4) | | | 2,00 | | |
| | c. Artículos en revistas indexadas (0.5 x c/u hasta 4) | | | 2,00 | | |
| | | | | | | |
| Conocimiento de Idiomas (puntaje por cada nivel) | | | | | | |
| 4 | 4.1 Nivel avanzado (2.0 x c/idioma hasta 2) | 9% | 9,00 | 4,00 | | |
| | 4.2 Nivel intermedio (1.5 x c/idioma hasta 2) | | | 3,00 | | |

| | | | | | | | |
|---|--|-------------------------------|------------|--------------|------|--|--|
| | 4.3 Nivel básico | (1.0 x c/idioma hasta 2) | | | 2,00 | | |
| Participación en eventos científicos y académicos | | | | | | | |
| | 5.1 Ponente en eventos nacionales e internacionales | (0,5 x c/u hasta 10) | 10% | 10,00 | 5,00 | | |
| | 5.2 Panelista en eventos nacionales e internacionales | (0,5 x c/u hasta 10) | | | 5,00 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Afiliación a Instituciones Académicas, Gremiales y Científicas | | | | | | | |
| 6 | 6.1 Directivo | (1.0 x c/institución hasta 3) | 7% | 7,00 | 3,00 | | |
| | 6.2 Miembro Fundador | (1.0 x c/institución hasta 2) | | | 2,00 | | |
| | 6.3 Miembro Activo | (0.5 x c/institución hasta 4) | | | 2,00 | | |
| Distinciones y Honores de ámbito Universitario | | | | | | | |
| 7 | 7.1 Doctor Honoris Causa | (1.0 x c/u hasta 3) | 7% | 7,00 | 3,00 | | |
| | 7.2 Profesor Honorario | (1.0 x c/u hasta 2) | | | 2,00 | | |
| | 7.3 Profesor Emérito | (1.0 x c/u hasta 2) | | | 2,00 | | |
| | | | | | | | |
| Experiencia Académica y Profesional vinculada a la plaza que postula | | | | | | | |
| 8 | 8.1 Experiencia académica en la Universidad La Salle relacionada con la plaza a la que postula, mínimo seis semestres consecutivos. | | 12% | 12,00 | 6,00 | | |
| | 8.2 Experiencia académica en universidades del extranjero relacionadas con la plaza a la que postula | | | | 2,00 | | |
| | 8.3 Experiencia como funcionario, gestor y/o consultor y/o en empresas o instituciones del sector público o privado relacionadas con la plaza a la que postula | | | | 2,00 | | |
| | 8.4 Ejercicio profesional independiente de los últimos cinco años relacionadas con la plaza a la que postula | | | | 2,00 | | |
| PUNTAJE TOTAL OBTENIDO | | | 80% | 80,00 | | | |

B. CLASE MAGISTRAL Y ENTREVISTA PERSONAL

| Nº | DESCRIPCIÓN | Porcentaje | Puntaje Máximo | Puntaje Especifico | | | | CALIFICACIÓN | |
|-------------------------------|--|------------|----------------|--------------------|---------|-------|-----------|--------------|-------|
| | | | | Deficiente | Regular | Bueno | Excelente | Parcial | Total |
| Clase Magistral | | | | | | | | | |
| 1 | 1.1 Dominio del tema | 16% | 16,00 | 1,00 | 2,00 | 3,00 | 4,00 | | |
| | 1.2 Habilidades pedagógicas | | | 1,00 | 2,00 | 3,00 | 4,00 | | |
| | 1.3 Capacidades comunicativas y desenvolvimiento | | | 1,00 | 2,00 | 3,00 | 4,00 | | |
| | 1.4 Plan de clase | | | 1,00 | 2,00 | 3,00 | 4,00 | | |
| Entrevista Personal | | | | | | | | | |
| 2 | 2.1. Conocimiento de la Educación Superior Universitaria | 4% | 4,00 | 0,50 | 1,00 | 1,50 | 2,00 | | |
| | 2.2 Cultura General | | | 0,50 | 1,00 | 1,50 | 2,00 | | |
| PUNTAJE TOTAL OBTENIDO | | 20% | 20,00 | | | | | | |

ANEXO 02
INSTRUCTIVO PARA LA PREPARACIÓN DEL
SILABO UNIVERSITARIO

Sílabo

En las siguientes páginas encontrará una serie de recomendaciones y el esquema para la preparación del sílabo universitario que servirá para confeccionar el que se elaborará para el Concurso de Plazas Docentes.

1. PARTES DEL SILABO

a. Información General

Considerar la carrera profesional, asignatura, créditos, nombre del profesor, horas (teóricas, prácticas y de laboratorio si es que lo hubiera) y el semestre académico.

b. Desempeño General

Se señala en dos o tres enunciados lo que se busca o se espera del curso. Se puede formular ya sea en forma de objetivos generales o a manera de competencias.

Debe de anteceder a estos enunciados la expresión: “Al término del presente curso los alumnos estarán en condiciones de...”. Estos objetivos deben de guardar relación con la sumilla.

c. Sumilla

Breve síntesis de lo que abarca el curso. Se detallan los contenidos (o competencias) principales y la importancia del mismo. Casi siempre obedece a la descripción que ya encuentra en cada Plan de Carrera. En este caso, y en el marco del concurso de plazas docentes, la sumilla se encuentra en las bases.

d. Contenidos

Aquí se podría optar por contenidos, capacidades o una combinación de ambas figuras. Al respecto, nos inclinamos por contenidos puesto que para cada unidad habrá objetivos específicos que indicarán con claridad esos procesos, conductas o capacidades de que deben ser logradas. Los contenidos, al igual que los objetivos específicos, se agruparán en unidades de los cursos.

e. Fuentes Documentales

Según un formato establecido que permita una información clara a los alumnos. Hay asignaturas que exigen bibliografía después de cada unidad o módulo. Es recomendable manejar también una bibliografía al final del sílabo. Se consideran páginas Web, bases de datos y de las más diversas fuentes de información que tendrán que ser consultadas por sus alumnos.

2. EJEMPLO DE ESTRUCTURA DE SILABO



SÍLABO DEL CURSO DE

I. DATOS GENERALES

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|-------------------------|----------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|-----------------------------------|
| FACULTAD | | SEMESTRE | | ÁREA DE FORMACIÓN | | TIPO DE CURSO | |
| CARRERA PROFESIONAL | | NRO. DE CREDITOS | | | | PRE REQUISITO (s) | |
| PERIODO LECTIVO | | NRO. DE HORAS | Teoría | | CODIGO DEL CURSO | | DOCENTE: CORREO: |
| | | | Práctica | | | | |

II. COMPETENCIA DEL CURSO

III. COMPETENCIA DEL PERFIL DE EGRESO AL QUE CONTRIBUYE

IV. COMPETENCIAS PREVIAS NECESARIAS

V. **SUMILLA** (Denominación de las unidades de aprendizaje)

| |
|--|
| |
|--|

VI. **UNIDADES DE APRENDIZAJE** (Considerar entre 4 a 5 unidades como máximo)

| UNIDAD I | DENOMINACIÓN: | SEMANA | CONTENIDOS ESPECÍFICOS |
|---------------------------------------|---|--------|------------------------|
| Intervalo de fechas | Enunciado de la capacidad a ser lograda por el estudiante: | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Metodología | | | |
| Fuentes de consulta documental | | | |

| UNIDAD II | DENOMINACIÓN: | SEMANA | CONTENIDOS ESPECÍFICOS |
|---------------------------------------|---|--------|------------------------|
| Intervalo de fechas | Enunciado de la capacidad a ser lograda por el estudiante: | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Metodología | | | |
| Fuentes de consulta documental | | | |

| UNIDAD III | DENOMINACIÓN: | SEMANA | CONTENIDOS ESPECÍFICOS |
|---------------------------------------|---|---------------|-------------------------------|
| Intervalo de fechas | Enunciado de la capacidad a ser lograda por el estudiante: | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Metodología | | | |
| Fuentes de consulta documental | | | |

| UNIDAD IV | DENOMINACIÓN: | SEMANA | CONTENIDOS ESPECÍFICOS |
|---------------------------------------|---|---------------|-------------------------------|
| Intervalo de fechas | Enunciado de la capacidad a ser lograda por el estudiante: | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Metodología | | | |
| Fuentes de consulta documental | | | |

VII. ACTIVIDADES (sean en investigación formativa, RSU, proyección, extensión, otro)

| |
|--|
| |
|--|

VIII. CRITERIOS DE EVALUACION

| EVALUACION | PESO | FECHA DE CONSOLIDACIÓN | DESCRIPCION DE LA EVALUACION |
|-----------------------|---|-------------------------------|-------------------------------------|
| Evidencia 1 | El promedio de la evidencia 1 y la evidencia 2 corresponde al 20% de la nota final. | | |
| Evidencia 2 | | | |
| EXAMEN PARCIAL | La evaluación parcial corresponde al 30% de la nota final | | |
| Evidencia 3 | El promedio de la evidencia 3 y la evidencia 4 corresponde al 20% de la nota final. | | |
| Evidencia 4 | | | |
| EXAMEN FINAL | La evaluación final corresponde al 30% de la nota final. | | |

Fecha:

Firma del docente

Instructivo del Sílabo por Competencias 2022

Antes de elaborar el sílabo por competencias, debes leer en detalle el siguiente instructivo que describe qué información hay que redactar en cada uno de los apartados considerados en el formato respectivo. Veamos:

I. Datos Generales

Denominación del curso

El formato del sílabo tiene como título SÍLABO DEL CURSO DE. Completar con el nombre del curso asignado, por ejemplo: SÍLABO DEL CURSO DE MATEMÁTICA.

Facultad

Escribe el nombre completo de la Facultad. En la ULASALLE las facultades se denominan: Ciencias de la Administración, Derecho, e Ingeniería.

Carrera Profesional

Escribe el nombre completo de la Carrera Profesional. En la ULASALLE las carreras profesionales se denominan: Administración y Negocios Internacionales, Derecho, e Ingeniería de Software.

Período lectivo

Escribe el año con el ciclo respectivo, por ejemplo: 2022-I

Semestre

Escribe el semestre en números romanos. Corresponde al semestre en el que se dicta el curso, por ejemplo: IV

Número de créditos

Escribe el número de créditos en letras, por ejemplo: tres. El número de créditos de cada curso está en el plan de estudios.

Número de horas teóricas y prácticas

Escribe en números arábigos, ejemplo: 2. El número de horas teóricas y prácticas de cada curso está en el plan de estudios.

Área de formación

En el plan de estudios se ha precisado el área de formación en el que se ubica cada curso. Solicita la información a las autoridades académicas respectivas.

Código del curso

En el plan de estudios se ha precisado el código que tiene cada curso. Solicita la información a las autoridades académicas respectivas.

Tipo de curso

En el plan de estudios se ha precisado el tipo de cada curso. Solicita la información a las autoridades académicas respectivas.

Pre requisito (s)

En el plan de estudios se ha precisado el pre requisito (s) para cada uno de los cursos. Escribe la denominación completa del curso pre requisito.

Docente y correo electrónico

Escribe tu nombre y apellidos y a continuación la dirección de tu correo electrónico.

II. Competencia del curso

La competencia del curso expresa lo que el estudiante estará en condiciones de SABER HACER al concluir el curso. El SABER HACER se debe plasmar en un producto(s) integrador (es) que pongan en evidencia el desempeño final esperado del estudiante.

La redacción de la competencia del curso debe tener los siguientes componentes: Verbo (s) + género de producto(s) + objeto o contenido + condición o criterio de ejecución. Veamos tres ejemplos de diversas formas de enunciar una competencia del curso:

| Verbo (s) | Género de producto (s) | Condición o criterio de ejecución |
|---|--|--|
| NOTA: Revisar las diferentes taxonomías, preferible redactar en tiempo presente | NOTA: Pueden ser informes, diversos géneros de artículos, proyectos, planes, en los que se pueda evidenciar el logro de la competencia del curso | NOTA: Son pautas o exigencias mínimas para evidenciar el logro de la competencia del curso |
| 1. Propone y formula | Plan de marketing digital | considerando todos los criterios de factibilidad, dirigido a mercados alternativos |

| | | |
|---|---|---|
| Queda redactado de la siguiente manera: Al concluir el curso el estudiante propone y formula, un plan de marketing digital, considerando todos los criterios de factibilidad, dirigido principalmente a mercados alternativos | | |
| 2. Analiza y argumenta | Informe sobre la pertinencia constitucional de las sentencias emitidas por el tribunal constitucional | aplicando los principios de la lógica y hermenéutica jurídica en relación a casos que generaron polémica a nivel nacional |
| Queda redactado de la siguiente manera: El estudiante analiza y argumenta en un informe, la pertinencia constitucional de las sentencias emitidas por el tribunal constitucional, aplicando los principios de la lógica y hermenéutica jurídica en relación a casos que generaron polémica a nivel nacional | | |
| 3. Diseña y aplica | Métodos de programación | Considerando las necesidades de al menos dos rubros de productos o servicios de la localidad |
| Queda redactado de la siguiente manera: Diseña y aplica métodos de programas considerando las necesidades de al menos dos rubros de productos o servicios de la localidad | | |

III. Competencia del perfil de egreso al que contribuye

En esta parte, el docente debe conocer las competencias del perfil de egreso que se encuentra en el plan de estudios al que se adscribe el curso asignado. Por lo tanto, se sugiere redactar de la siguiente manera:

Ejemplo: El curso de marketing digital contribuye al logro de la siguiente competencia prevista en el perfil de egreso de la carrera profesional de Administración y Negocios Internacionales que dice

NOTA: Escribe literalmente el enunciado que se encuentra en el plan de estudios respectivo.

IV. Competencias previas necesarias

Piensa en lo que se debe saber antes de llevar el curso asignado. En esta parte escribe aquellas habilidades, saberes, contenidos teóricos o prácticos sin los cuales es probable que el estudiante no pueda lograr con éxito la competencia del curso.

NOTA: No se trata de escribir las denominaciones de los cursos PRE REQUISITOS. Los cursos pre requisitos ya están definidos en el plan de estudios.

Por ejemplo: si la competencia del curso fuera aprender a resolver problemas matemáticos de la división, las competencias previas serían que el estudiante ya haya antes aprendido a sumar, restar y multiplicar.

V. Sumilla

La sumilla describe los contenidos más significativos que serán tratados en cada una de las unidades de aprendizaje. Tomando en cuenta la competencia del curso, considera cuáles son aquellas 4 o 5 capacidades o sub competencias intermedias o previas que permitirán lograr la competencia del curso.

La denominación de esas capacidades o sub competencias previas se expresan en contenidos significativos de orden teórico o práctico.

Por ejemplo: si la competencia del curso es formular un proyecto de inversión, para lograr ello el estudiante debe aprender a lo largo del curso los siguientes contenidos significativos: saber realizar un estudio de mercado, un estudio técnico, un estudio económico financiero y un estudio de viabilidad medio ambiental. Por lo tanto, la sumilla del curso quedaría redactada de la siguiente manera:

Ejemplo: En el curso de proyectos de inversión se desarrollarán los siguientes contenidos significativos: El estudio de mercado, el estudio técnico, el estudio económico financiero, y el estudio de viabilidad medio ambiental.

NOTA: La sumilla está constituida por las denominaciones de cada una de las unidades de aprendizaje.

VI. Unidades de aprendizaje

Unidad

En este casillero solo escribe el número de la unidad en romanos. Por ejemplo: UNIDAD I y así sucesivamente

Intervalo de fechas

En este casillero escribe las fechas de inicio y término de la unidad de aprendizaje. Por ejemplo: 15 de marzo al 14 de abril

NOTA: Es necesario calendarizar el curso semana a semana tomando en cuenta las fechas oficiales anunciadas por la autoridad universitaria.

Denominación

En el casillero que dice DEMONACIÓN: escribe a continuación el título de la unidad de acuerdo a la sumilla del curso.

Por ejemplo: Para el caso del curso de proyectos de inversión, el primer contenido significativo es el estudio de mercado, por lo tanto, se escribirá así: DENOMINACIÓN: Estudio de mercado. Así sucesivamente la UNIDAD II y siguientes

Enunciado de la capacidad a ser lograda por el estudiante

La capacidad o sub competencia a ser desarrollada en la unidad de aprendizaje se basa en la idea de lo que el estudiante debe aprender de manera progresiva a lo largo del curso.

El docente debe generar las condiciones para que el estudiante demuestre que ya ha logrado desarrollar las habilidades y destrezas que le harán capaz de resolver un problema, un caso o una situación, e incluso proponer o crear alternativas de solución.

Para redactar el enunciado de la capacidad hay que tomar en cuenta los siguientes componentes que se detallan en el siguiente cuadro:

| Condiciones en las que se demostrará una capacidad | Habilidades o destrezas a desarrollar en relación a un contenido | Criterio de ejecución o desempeño mínimo esperado |
|---|--|--|
| Dado un párrafo que a la vez es diálogo y descripción | poner la puntuación correcta en una frase cualquiera | colocar todos los signos de puntuación que se necesiten |
| Quedaría redactada de la siguiente manera: Dado un párrafo editable que a la vez es diálogo y descripción, el estudiante está en capacidad de poner la puntuación correcta en cualquiera de las frases, colocando todos los signos de puntuación que se necesiten | | |

Semana

En la columna de SEMANA del formato del sílabo se debe considerar que el semestre dura 17 semanas, de las cuales 2 semanas están dedicadas a la evaluación parcial y la evaluación final. Por lo tanto, considera solo 15 semanas para el desarrollo de los temas de las unidades de aprendizaje.

En dicha columna escribe en forma sucesiva el número de la semana en arábigos.

Contenidos específicos

En este espacio escribe el temario desagregado sea de contenidos teóricos u operacionales que se desarrollarán cada semana.

Por ejemplo, si la denominación de la UNIDAD I del curso de proyectos de inversión es: ESTUDIO DE MERCADO, los contenidos específicos serían: 1. Análisis de la demanda, 2. Análisis de la oferta, 3. Análisis de los precios y 4. Análisis de comercialización. En este caso tenemos para 4 semanas.

NOTA: Cada contenido específico o tema debe tener un desagregado razonable a modo de título de segundo orden o subtemas. Siguiendo el ejemplo para el caso del sub tema Análisis de la demanda, pregúntate lo siguiente: ¿qué comprende un análisis de la demanda?, ¿cómo se realiza un análisis de la demanda?. Esas y otras preguntas, así como tu propia experiencia y la información teórica o mejores prácticas te ayudarán a definir lo más significativo para desarrollar en los estudiantes las habilidades y/o destrezas que lo capaciten para realizar un análisis de la demanda. Así sucesivamente.

Metodología

En esta parte se pone en juego no solo tu vocación docente sino el acervo de formas, técnicas, herramientas que respondan, de acuerdo a la naturaleza del curso, al cómo enseñar, desarrollar y evaluar las habilidades de los estudiantes. También considera tu propio estilo y el tipo o perfil de estudiantes con los que trabajarás, no todos son iguales.

En la metodología puedes considerar desde una clase magistral, así como otras alternativas como la enseñanza basada en problemas, el estudio o creación de casos, el aprendizaje por proyectos, el aprendizaje basado en investigación formativa, entre otras.

Un aspecto importante es el aprovechamiento del potencial de las herramientas y aplicativos informáticos que existen para fines didácticos, considerando las circunstancias actuales del trabajo académico no presencial.

Fuentes de consulta documental

En esta parte debes mencionar las fuentes a las que podrán acudir los estudiantes, tanto para ampliar o profundizar los contenidos teóricos u operacionales. Las fuentes de consulta pueden ser libros, revistas científicas, manuales, alguna producción multimedia y hemerográfica, enlaces de internet, bases de datos; entre otros

NOTA: Para un aprovechamiento eficaz de las fuentes de consulta, se debe detallar por ejemplo: los capítulos de un libro cuya lectura sea pertinente, artículos específicos publicados en una revista, pasajes de análisis de un vídeo, y así sucesivamente. Como quiera que el estudiante tendrá acceso al sílabo se recomienda respetar las normas internacionales para el referenciado de las fuentes.

VII. Actividades

Hay que considerar que las competencias de un curso deben suscitar en el estudiante también el cultivo de valores, disposiciones y actitudes y no solo conocimientos, habilidades y destrezas.

En esta parte hay que considerar actividades que busquen contextualizar los saberes que se vayan adquiriendo. Se pueden considerar actividades de responsabilidad social universitaria, proyección social, y otras que motiven al estudiante a interesarse en las necesidades de la sociedad.

Por ejemplo, al enunciar la capacidad a ser desarrollada en la unidad de aprendizaje, LAS CONDICIONES para que el estudiante ponga en evidencia sus habilidades, podrían considerar que el estudiante proponga alguna problemática sobre la cual le gustaría develar o proponer alternativas de solución. Ello generará que no solo aprenda haciendo, sino que también aprenda otros saberes como el saber convivir, el saber ser, el saber comprender al otro, el saber ser sensible con su comunidad, entre otras posibilidades.

VIII. Criterios de evaluación

Fecha de consolidación

En la parte final del sílabo se ha considerado los momentos evaluativos que están definidos en el sistema de evaluación de la ULASALLE. Comprenden cuatro evidencias, una evaluación parcial y una evaluación. La Universidad establece los plazos y las fechas de consolidación (para el caso de las evidencias) y las fechas de realización (caso de la evaluación parcial y final).

En el formato solo te corresponde llenar la columna de FECHAS DE CONSOLIDACIÓN.

Descripción de la evaluación

Para cada momento evaluativo debes considerar con qué instrumento evaluarás los progresos del aprendizaje de los estudiantes. En la columna DESCRIPCIÓN DE LA EVALUACIÓN escribe en qué consistirá la evaluación, por ejemplo, si será un examen escrito, un examen oral, una exposición, una presentación, una demostración; entre otros. La descripción implica en precisar qué es lo que deberá hacer, presentar o responder el estudiante para satisfacer un nivel de desempeño.

ANEXO 03

FORMATOS AUTORIZADOS POR LA UNIVERSIDAD

(Puede ser llenado a mano sólo con letra legible)

| | |
|---------------------|---------------------------------|
| Formato N° 1 | SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN |
|---------------------|---------------------------------|

Arequipa, ____ de _____ del

Doctor

Patricio Quintanilla Paulet

Rector de la Universidad La Salle

CIUDAD

De mi consideración:

De conformidad con las Bases del Concurso, solicito a su despacho pueda acceder a registrarme en la condición de postulante, por cumplir con todos los requisitos solicitados para el proceso de Concurso Interno de Ordinización para Docentes Contratados a plazo fijo en la Universidad La Salle, para lo cual consigno los siguientes datos:

| |
|-----------------------------|
| Nombres y Apellidos: |
|-----------------------------|

| |
|-----------------------|
| Plaza Docente: |
|-----------------------|

| |
|-----------------------------|
| Carrera Profesional: |
|-----------------------------|

Asimismo, hago llegar adjunto los siguientes sobres:

Expediente N° 1-DOCUMENTOS GENERALES

Expediente N° 2-DATOS GENERALES Y GRADOS ACADEMICOS

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



Firma y huella del Postulante

| | |
|---------------------|--|
| Formato N° 2 | DECLARACIÓN JURADA DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL |
|---------------------|--|

Por la presente YO,
....., de
nacionalidad, identificado con DNI N°
....., declaro BAJO JURAMENTO, gozar de BUENA
SALUD FÍSICA Y MENTAL, conforme estipula las Bases del Concurso Interno de
Ordinarización para Docentes Contratados a plazo fijo de la Universidad La Salle.

Arequipa, dedel 2022...

Atentamente,



Firma y huella del Postulante

| | |
|---------------------|---|
| Formato N° 3 | DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES JUDICIALES NI PENALES |
|---------------------|---|

Por la presente YO,
....., de
nacionalidad, identificado con DNI N°
....., declaro BAJO JURAMENTO, no registrar
ANTECEDENTES JUDICIALES NI PENALES, conforme estipula las Bases del
Concurso Interno de Ordinización para Docentes Contratados aplazo fijo de la
Universidad La Salle.

Arequipa, dedel 201...

Atentamente,



Firma y huella del Postulante

| | |
|---------------------|---|
| Formato N° 4 | DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INCOMPATIBILIDAD LEGAL NI HORARIA |
|---------------------|---|

Por la presente YO,
....., de
nacionalidad, identificado con DNI N°
....., declaro BAJO JURAMENTO, no encontrarme en
INCOMPATIBILIDAD LEGAL NI HORARIA, conforme estipula las Bases del
Concurso Interno de Ordinización para Docentes Contratados a plazo fijo de la
Universidad La Salle.

Arequipa, dedel 2022...

Atentamente,



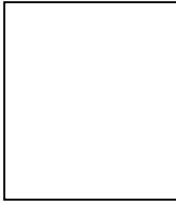
Firma y huella del Postulante

| | |
|---------------------|---|
| Formato N° 5 | DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER TENIDO SANCIONES AMINISTRATIVAS, HABER SIDO DESTITUIDO POR SANCIÓN ADMINISTRATIVA, NI ESTAR INCURSO EN PROCESO ADMINISTRATIVO |
|---------------------|---|

Por la presente YO,
 de
 nacionalidad, identificado con DNI N°
, declaro BAJO JURAMENTO, no haber TENIDO
 NINGUNA SANCIÓN ADMINISTRATIVA, no haber sido DESTITUIDO POR
 SANCIÓN ADMINISTRATIVA, ni ESTAR INCURSO EN PROCESO
 ADMINISTRATIVO en ninguna universidad del país o del extranjero y/o institución u
 organización conforme estipula las Bases del Concurso Interno de Ordinización para
 Docentes Contratados a plazo fijo de la Universidad La Salle

Arequipa, dedel 2022

Atentamente,



 Firma y huella del Postulante

Nota: De comprobarse estar incurso en destitución por sanción administrativa, se sujetará a los Dispositivos Legales sobre el particular y quedará descalificado automáticamente del concurso.

| | |
|---------------------|--|
| Formato N° 6 | DECLARACIÓN JURADA DE LA AUTORÍA DE LA PRODUCCIÓN INTELECTUAL |
|---------------------|--|

Por la presente YO,
....., de
nacionalidad, identificado con DNI N°
....., declaro BAJO JURAMENTO, que la producción
intelectual presentada al Concurso Interno de Ordinización para Docentes Contratados
a plazo fijo de la Universidad La Salle ES EN SU TOTALIDAD DE MI AUTORÍA.

Arequipa, dedel 201...

Atentamente,



Firma y huella del Postulante

Nota: De comprobarse falsedad o plagio en la producción intelectual se sujetará a los Dispositivos Legales sobre el particular y quedará descalificado automáticamente del concurso.

| | |
|---------------------|--|
| Formato N° 7 | DECLARACIÓN JURADA DE CONOCER Y ACEPTAR LAS BASES Y REGLAMENTO DEL CONCURSO |
|---------------------|--|

Nota: SE ADJUNTA ESTE DOCUMENTO CON FIRMA NOTARIALMENTE LEGALIZADO

Por la presente YO,
....., de
nacionalidad, identificado con DNI N°
....., declaro BAJO JURAMENTO, tener pleno
CONOCIMIENTO Y ACEPTAR LAS BASES Y EL CONTENIDO DEL
REGLAMENTO del Concurso Interno de Ordinización para Docentes Contratados a
plazo fijo de la Universidad La Salle.

Arequipa, dedel 2022

Atentamente,



Firma y huella del Postulante

| |
|------------------------|
| DATOS GENERALES |
|------------------------|

| | | | |
|--|--|---------------|-------|
| Nombres completos: | | | |
| Apellidos: | | | |
| Sexo: | Fecha de nacimiento (día/mes/año): ____ / ____ / ____ | | |
| Lugar de nacimiento: | | | |
| País: | Provincia: | Distrito: | |
| Documento de Identidad: | | | |
| Tipo: DNI / Carné de Extranjería / Otro: _____ Número: _____ | | | |
| <i>(subrayar)</i> | | | |
| Estado Civil: | | | |
| Teléfonos: <i>(incluir código Ej. 054-257851)</i> | | | |
| Fijo Oficina: | | Fijo Casa: | |
| Celulares: | | | |
| RPC: | RPM: | Otro: | Otro: |
| Domicilio actual: | | | |
| Dirección: | | | |
| Distrito: | | | |
| Provincia: | | Departamento: | |
| Correo electrónico: (el que revisa diariamente y en letra imprenta) | | | |
| Email 1: | | | |
| Email 2: | | | |

Nota de confidencialidad: Autorizo el uso de mis datos solo para fines del concurso docente.

GRADOS ACADÉMICOS

Bachiller en:

Por la Universidad: _____ de la ciudad

de: _____

Fecha de obtención de grado (día/mes/año):

Magíster en:

Por la Universidad: _____ de la ciudad

de: _____

Fecha de obtención de grado (día/mes/año):

Doctor en:

Por la Universidad: _____ de la ciudad

de: _____

Fecha de obtención de grado (día/mes/año):

() Marcar sólo si los estudios han sido concluidos y aún falta sustentar

TÍTULOS PROFESIONALES

Título Profesional:

Por la Universidad: _____ de la ciudad

de: _____

Fecha de obtención de título profesional (día/mes/año):

Otro Grado / Segunda Especialidad:

Por la Universidad: _____ de la ciudad

de: _____

Fecha de obtención de grado (día/mes/año):

() Marcar sólo si los estudios han sido concluidos y aún falta sustentar

Cronograma del Concurso Interno para Ordinización Docente 2022

| Actividad | Fecha |
|------------------------------|--------------------------------------|
| Convocatoria interna | 24 de agosto 2022 |
| Recepción expedientes | 26 de agosto al 06 de setiembre 2022 |
| Evaluación de expedientes | 07 al 14 de setiembre 2022 |
| Clase Magistral y Entrevista | 19 al 22 de setiembre 2022 |
| Evaluación de resultados | 23 de setiembre 2022 |
| Publicación de resultados | 26 de setiembre 2022 |