

## **INSTRUCTIVO PARA RECEPCIÓN DE EXPEDIENTES**

Antes de confirmar por correo al postulante la recepción de su expediente concurso, deberán tomar en cuenta lo siguiente:

1. Revisar que el expediente contenga los requisitos detallados en el Reglamento para Concurso de contratos Docentes y Jefes de Prácticas.

### **Artículo 13**

- a) Solicitud en el formato establecido, dirigido al Señor Rector. *(debe indicar claramente la plaza a la que postula).*
- b) Hoja de datos generales del postulante.
- c) Fotocopia legalizada o fedateada del Título Profesional y de los Grados Académicos de Maestro o Doctor, (Registrado en la SUNEDU o tener constancia de haber iniciado su inscripción, expedida por la universidad de procedencia).
- d) En el caso de los Médicos se considerará el Título de Especialidad Escolarizado equivalente al grado de Maestría (Resolución de Consejo Directivo N° 007-2017-SUNEDU/CD)
- e) Para la plaza de Jefatura de Prácticas, deberán presentar fotocopia del Título Profesional legalizada o fedateada (Registrado en la SUNEDU o tener constancia de haber iniciado su inscripción, expedida por la universidad de procedencia).
- f) En los casos pertinentes, la habilitación profesional respectiva vigente original.
- g) Certificado médico y psicológico emitido por el MINSA o ESSALUD original. (\*)
- h) Declaración Jurada de no estar impedido ni tener incompatibilidad para ejercer la docencia universitaria.
- i) Certificado de no tener antecedentes penales.

- j) Declaración Jurada de no estar inhabilitado para trabajar en el Sector Público.
- k) Declaración Jurada de no haber sido sancionado con separación o destitución de cargo.
- l) Currículo vitae debidamente documentado.
- m) Para las plazas de docencia universitaria, un ejemplar del sílabo de cualquiera de los cursos de la plaza a la que postula, desarrollado de acuerdo a la sumilla y formato correspondiente; incluyendo actividades de investigación formativa y de Proyección Social o Responsabilidad Social Universitaria que permita la participación de los estudiantes.
- n) Para la plaza de Jefatura de Prácticas, deberán presentar diseño de un Práctica Modelo, no le corresponde actividades de investigación ni proyección social.
- o) Declaración Jurada de veracidad de datos.

**(\*) Estos podrán ser reemplazados con una Declaración Jurada, con el compromiso de presentar el mismo, en el plazo de 05 días, de haber sido declarado ganador.**

2. La foliación de documentos debe ser de atrás hacia adelante, sólo en la cara del anverso (página de adelante) y en la parte superior derecha, no se debe registrar foliación en las carátulas u hojas separadoras.
3. Los anexos deben estar numerados y debidamente rotulados en la carátula de cada texto. Ejemplo "Anexo 1", las páginas de los anexos no serán foliadas.
4. Al finalizar la revisión deberán remitir correo de confirmación de recepción de expediente concurso, señalando el número de folios, anexos y firma del receptor; con lo cual se hará constar formalmente la recepción del expediente.