


**CONSEJO UNIVERSITARIO**
**Resolución N° 0294-2023-CU-UNH**
*Huancavelica, 2023 marzo 14*
**VISTOS:**

01 ejemplar del “REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA – VERSIÓN 001” en 25 fojas, Oficio Múltiple N° 0015-2022-OCRRII-R-UNH (02.11.2022), Informe N° 630-2022-UPM-OPP-UNH (10.11.2022), Hoja de Trámite de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Proveído N° 4430 (10.11.2022), Oficio Múltiple N° 0016-2022-OCRRII-R-UNH (02.11.2022), Informe N° 629-2022-UPM-OPP-R-UNH (10.11.2022), Hoja de Trámite de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Proveído N° 4431 (10.11.2022), Oficio Múltiple N° 0015-2022-OCRRII-R-UNH (02.11.2022), Informe Legal N° 00020-2022-OAL-R-UNH (16.11.2022), copia del Oficio N° 0409-2022-OCRI-R-UNH (24.11.2022), Hoja de Trámite de Vicerrectorado de Investigación con Proveído N° 1448 (25.11.2022), Informe N° 050-2022-VRI-UNH-MCH (28.11.2022), Hoja de Trámite de Vicerrectorado de Investigación con Proveído N° 1462 (28.11.2023), Oficio N° 0021-2023-OCRI-R-UNH (11.01.2023), Hoja de Trámite de Rectorado con Proveído N° 187 (11.01.2023), Informe N° 057-2023-UPM-OPP-R-UNH (03.03.2023), Hoja de Trámite de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con Proveído N° 748 (03.03.2023), Opinión Legal N° 00069-2023-OAJ-R-UNH (09.03.2023), Hoja de Trámite de Rectorado con Proveído N° 1503 (09.03.2023), Hoja de Trámite de Secretaría General con Proveído N° 0840 (09.03.2023), copia del Oficio Transcriptorio N° 0308-2023-CU-SEGE-R-UNH (14.03.2023); sobre aprobación del “REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA – VERSIÓN 001”; y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú; y, lo prescrito en el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220: *Cada universidad es autónoma, en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes. El Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía, inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución;*

Que, el jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, remite al señor rector de la UNH, con Oficio N° 0021-2023-OCRI-R-UNH (11.01.2023), la propuesta de “REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA (CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH  
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado  
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica




## CONSEJO UNIVERSITARIO


### Resolución N° 0294-2023-CU-UNH

Huancavelica, 2023 marzo 14

HUANCAVELICA – VERSIÓN 001”, debidamente subsanado y con revisión por las dependencias correspondientes para su aprobación en sesión de Consejo Universitario;



Que, la jefa de la Unidad de Planeamiento y Modernización, remite al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la UNH, el Informe N° 057-2023-UPM-OPP-R-UNH (03.03.2023), el mismo que señala: (...) *Que, conforme al numeral 6.2.5 de la “Directiva para Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica – Versión 001” aprobada mediante Resolución N° 0791-2022-CU-UNH de fecha 11 de julio de 2022, la cual norma los niveles de revisión y visación de los documentos de gestión interna, referente a reglamentos se menciona que deberá ser revisado y visado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a través de la Unidad de Planeamiento y Modernización, la Oficina de Asesoría Jurídica y las unidades orgánicas involucradas en su elaboración. Del mismo modo, su aprobación deberá de ser vía acto resolutivo a nivel de Consejo Universitario. (...); asimismo opina: PROCEDENTE y SUGIERE al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remita la propuesta del “REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA – VERSIÓN 001”, a la OFICINA DE ASESORÍA JURÍDICA para su OPINIÓN LEGAL y VISAR el documento de gestión interna de acuerdo a sus funciones y competencia para su aprobación en sesión de Consejo Universitario a la brevedad dentro de los plazos establecidos;*



Que, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite al señor rector de la UNH, la Opinión Legal N° 00069-2023-OAJ-R-UNH (09.03.2023), en el cual manifiesta que: (...) *de la revisión de la propuesta del “REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA – VERSIÓN 001”, en atención a la autonomía que goza la Universidad Nacional de Huancavelica, dentro del campo normativo, fiscalizador, sancionador e incentivador, el cual se viene ejercitando conforme a la Constitución Política del Perú, y la Ley Universitaria y el Estatuto vigente, y debido a que este presente reglamento es de aplicación para todos el personal docente ordinario: auxiliar, asociado y principal; docentes contratados 6 tiempo completo, docentes investigadores, docentes RENACYT, docentes pertenecientes a grupos de investigación; y para administrativos/funcionales. (...), opinando: 1. Declarar PROCEDENTE la aprobación del “REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA – VERSIÓN 001” asimismo se debe de proseguir con el trámite correspondiente. 2. CORRESPONDIENDO al Titular de la Entidad elevar a sesión de Consejo Universitario, para su respectiva APROBACIÓN, tal*



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA (CREADA POR LEY N° 25265)

Complejo Educativo de Servicios Académicos y Administrativos de la UNH  
Jr. Victoria Garma N° 330 y Jr. Hipólito Unanue N° 209 – Cercado  
Telefax N° 45-1551 - Huancavelica



## CONSEJO UNIVERSITARIO

### Resolución N° 0294-2023-CU-UNH

Huancavelica, 2023 marzo 14

como establece el artículo 141° numeral 2) del Estatuto de la Universidad Nacional de Huancavelica, concordante con el numeral 6.2.4) de la Directiva para la Elaboración, Actualización y Aprobación de Documentos de Gestión Interna de la Universidad Nacional de Huancavelica;



Que, el “REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAMELICA – VERSIÓN 001”, tiene como finalidad: (...) *coordinar las actividades académicas y de investigación, para fortalecer la capacitación profesional y académica de los docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica, fomentando su participación en eventos de alto nivel académico y científico, logrando con ello la mejora continua de la calidad docente en beneficio de los estudiantes universitarios;*

Que, el artículo 136° del Estatuto de la UNH, modificado con Resolución N° 0024-2021-AU-UNH (22.12.2021), sobre el Consejo Universitario, señala que: *El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica, investigativa y administrativa que cumple en conformidad con lo señalado en el presente Estatuto;*

Que, los numerales 2) y 5) del artículo 141° del referido Estatuto establecen que, el Consejo Universitario tiene dentro de sus atribuciones: *Aprobar el Reglamento General de la UNH, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento; Concordar y ratificar los documentos de gestión académica y administrativa propuestos por las unidades académicas y de apoyo respetando el orden jerárquico por conducto regular, respectivamente;*

Que, el señor rector autoriza al secretario general de la UNH, con Hoja de Trámite de Rectorado con Proveído N° 1503 (09.03.2023), su consideración en agenda de Consejo Universitario, para su tratativa, de acuerdo a sus prerrogativas;

Estando a lo acordado en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 13 de marzo de 2023 y en uso de las atribuciones que le confiere al Titular del Pliego, la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNH y Resolución de Comité Electoral Universitario N° 006-2021-CEU- UNH (02.07.2021);



**CONSEJO UNIVERSITARIO**

**Resolución N° 0294-2023-CU-UNH**

*Huancavelica, 2023 marzo 14*

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** – **APROBAR** el “REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA – VERSIÓN 001”, documento que consta de 19 artículos, 06 Disposiciones Complementarias Finales, 05 Anexos y es parte del sustento de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **DEJAR** sin efecto legal toda resolución que contravenga a lo resuelto en la presente.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **NOTIFICAR** al Rectorado, Vicerrectorado de Investigación, Vicerrectorado Académico, Dirección General de Administración, 09 Facultades, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Gestión de la Calidad, oficinas de la Universidad Nacional de Huancavelica, para su conocimiento y cumplimiento.

**Regístrese, comuníquese y archívese.** -----



Dr. Edgardo Félix PALOMINO TORRES  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA

DQV:jhh.



Mtro. Daniel QUISPE VIDALON  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCABELICA



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA



## REGLAMENTO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN PARA DOCENTES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA

VERSIÓN 001

**OFICINA DE COOPERACIÓN Y RELACIONES  
INTERNACIONALES**

**Aprobado con Resolución N° 0294-2023-CU-UNH**

HUANCAVELICA - 2023




| DESCRIPCIÓN                | NOMBRE Y APELLIDOS - NOMBRE DE PUESTO  | FIRMA | FECHA      |
|----------------------------|--|-------|------------|
| Elaborado por:             | Mg. Raúl Eleazar Arias Sánchez<br>Lic. Elizabeth Flores del Pino   |       | 13/02/2022 |
| Revisado por<br>El Comité: | <b><u>Jefe</u></b><br>Mg. Raúl Eleazar Arias Sánchez<br>Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales              |       | 13/02/2022 |
|                            | <b><u>MIEMBRO</u></b><br>Lic. Adm. Paulo Cesar Carhuacricra Cusipuma<br>Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto |       |            |
|                            | <b><u>MIEMBRO</u></b><br>Katerin Rosa Contreras Taipe<br>Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización               |       |            |
|                            | <b><u>MIEMBRO</u></b><br>Dr. Jesús Omar Zúñiga Aguilar<br>Asesor Legal de la UNH   |       |            |
| Aprobado por:              |  |       |            |



|   |    |
|---|----|
| TÍTULO I .....  | 4  |
| DISPOSICIONES GENERALES .....   | 4  |
| TITULO II .....   | 5  |
| DISPOSICIONES ESPECIFICAS .....   | 5  |
| CAPÍTULO I .....  | 5  |
| SOBRE LAS CONDICIONES QUE FAVORECEN LA MOVILIDAD .....  | 5  |
| TITULO III .....  | 6  |
| ESTANCIAS ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN .....   | 6  |
| CAPÍTULO I .....  | 6  |
| DE LAS ESTANCIAS PARA DOCENTES .....  | 6  |
| CAPÍTULO II .....   | 7  |
| SOBRE QUIENES PODRÁN PARTICIPAR .....   | 7  |
| CAPÍTULO III .....  | 8  |
| SOBRE LAS CONVOCATORIAS .....   | 8  |
| CAPÍTULO IV .....   | 8  |
| SOBRE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA .....   | 8  |
| CAPÍTULO V .....  | 9  |
| PROCEDIMIENTO .....   | 9  |
| CAPÍTULO VI .....   | 10 |
| FINANCIAMIENTO .....  | 10 |
| CAPÍTULO VII .....  | 11 |
| COMPROMISOS .....   | 11 |
| CAPÍTULO VIII .....   | 12 |
| DOCENTES EXTRAORDINARIOS .....  | 12 |
| CAPÍTULO IX .....   | 12 |
| DE LOS LINEAMIENTOS Y CUMPLIMIENTO .....  | 12 |
| CAPÍTULO X .....  | 13 |
| OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES .....  | 13 |
| CAPITULO XI .....   | 14 |
| MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES VISITANTES .....   | 14 |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES .....   | 14 |
| ANEXO 1 .....   | 16 |
| CONVOCATORIA A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCAVELICA ..... | 16 |
| ANEXO 2 .....   | 17 |
| SOLICITUD PARA ACCEDER AL APROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACION DE LA UNH. ....                           | 17 |
| ANEXO 3 .....   | 20 |
| DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE .....   | 20 |
| ANEXO 4 .....   | 21 |
| GUIA PARA LA REDACCION DEL CURRICULUM VITAE .....   | 21 |
| ANEXO 5 .....   | 25 |
| FORMATO DE AUTORIZACIÓN.....  | 25 |



|  |  |         |                |
|--|--|---------|----------------|
|  | Reglamento del Programa de Movilidad Académica y de Investigación para Docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica | Código  | RE-OCRI-PE011  |
|  |  | Versión | 001            |
|  |  | Página  | Página 4 de 25 |



## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1°. Finalidad

Coordinar las actividades académicas y de investigación, para fortalecer la capacitación profesional y académica de los docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica, fomentando su participación en eventos de alto nivel académico y científico, logrando con ello la mejora continua de la calidad docente en beneficio de los estudiantes universitarios.

### Artículo 2°. Alcance

Personal docente ordinario: auxiliar, asociado y principal; docentes contratados a tiempo completo, docentes investigadores, docentes RENACYT, docentes pertenecientes a grupos de investigación; y para los docentes que ocupen cargos administrativos/funcionales.

### Artículo 3°. Base Legal

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N°30220, Ley Universitaria.
- 3.3. Ley N°25265, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 3.4. Ley de Presupuesto 2023.
- 3.5. Ley N° 28451 Ley que crea el FOCAM.
- 3.6. Ley N° 28622 Ley que modifica la Ley N° 28451.
- 3.7. Ley N° 28044: Ley General de Educación
- 3.8. Ley N° 28740: Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- 3.9. Ley N° 27506-Ley del Canon - Ley N° 28077-Modifica la Ley N° 27506, Ley del CANON
- 3.10. Ley N° 28322-Modifica los artículos de la Ley N° 27506, Ley del CANON, modificados por la Ley N° 28077.
- 3.11. Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.12. Decreto Supremo N° 042-2005-EF, Reglamento del FOCAM.
- 3.13. Decreto Supremo N° 065-2005-EF, modifican Reglamento del FOCAM.
- 3.14. Decreto Supremo N° 018-2007-ED: Reglamento de la Ley 28740
- 3.15. Decreto Supremo N° 016-2015-MINEDU: Política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria.
- 3.16. Resolución Ministerial N° 396-2014-MINEDU.
- 3.17. Resolución de Consejo Directivo N° 091-2021-SUNEDU-CD: Aprobación del Modelo de Renovación de Licencia Institucional.
- 3.18. Estatuto de la UNH.
- 3.19. Resolución N°0269-2020-CU-UNH que aprueba le mapa de proceso de la UNH.
- 3.20. Reglamento del programa de Movilidad Docente de la Red Peruana de Universidades (PROMUERPU), aprobado mediante Resolución N° 0508-2018-CU-UNH (29/05/2018).
- 3.21. Constituye el grupo de trabajo de evaluación del SINEACE.
- 3.22. Programa de Movilidad Académica y de Investigación para Docentes y Estudiantes de la Universidad Nacional de Huancavelica, aprobado mediante Resolución N° 0098-2018-CU-UNH (05/02/2018).





#### Artículo 4°. Definiciones

- 4.1. **Colaboración:** Actividades y acciones acordadas o convenidas que podrá realizar el personal docente de nuestra institución con otras instituciones educativas o de investigación para compartir capacidades, conocimiento, recursos y demás, que fortalezcan a cada uno de los participantes en la colaboración, esta podrá ser de manera personal, grupal, o institucional, de manera presencial, semipresencial o virtual.
- 4.2. **Pasantía:** Ejercicio profesional para el fortalecimiento de competencias, habilidades y capacidades del docente en temas relacionados a la docencia, gestión académica y renovar las metodologías de enseñanza, estructurar syllabus, incrementar la bibliografía, materiales de estudio, materiales didácticos, entre otros. Ésta también podría darse en un escenario híbrido o semipresencial o virtual.
- 4.3. **Red:** Agrupación de universidades alrededor de todo el país y en exterior, con el objeto de promover la integración, el intercambio y la construcción de conocimiento entre universidades. Esto se logra a través de programas de movilidad para docentes y estudiantes de pre y posgrado, constitución de dos o más investigadores o grupos de investigadores, pertenecientes a instituciones educativas o de investigación, con intereses en común y disposición para optar conocimientos, habilidades y experiencias, que permitan su unión a través de la colaboración entre ellos, en beneficio de las propias instituciones, de la región y del país. Es unir asociaciones para colaborar mutuamente en la solución de problemáticas planteadas en proyectos de investigación.
- 4.4. **Estancia de Investigación:** Consiste en visitas que los profesores investigadores realicen para actividades relativas a la investigación.
- 4.5. **Estancia académica:** Consiste en realizar (Movilidad/pasantía/intercambio) que los profesores realicen para actividades relativas a su formación académica para mejorar sus conocimientos y capacidades académicas y profesionales.
- 4.6. **Estancia de docencia:** Consiste en visitas temporales a otras instituciones para realizar actividades de docencia y que les permita establecer relaciones de colaboración y experiencia en la docencia con otras instituciones.
- 4.7. **Convocatorias abiertas:** Consiste en postular en cualquier momento del año.



## TITULO II

### DISPOSICIONES ESPECIFICAS

#### CAPÍTULO I

#### SOBRE LAS CONDICIONES QUE FAVORECEN LA MOVILIDAD

#### Artículo 5°. Las condiciones de la UNH que favorecen la movilidad

La UNH contempla convenios de cooperación académica y de investigación nacional e internacional, los cuales pueden ser:



- 5.1. **Convenio Marco:** Convenios entre instituciones, cuya colaboración se extiende a toda la Universidad en el ámbito docente y estudiantes de pre y posgrado.
- 5.2. **Convenio Específico:** Convenios institucionales para movilidad, pasantía intercambio académico y de investigación entre grupos de investigadores, cuya colaboración es específica y particular según el propósito de trabajo a realizar.
- 5.3. **Otros documentos:** Cartas de Entendimiento, Acuerdos de Colaboración y otros de similar naturaleza que respalden la cooperación mutua.
- 5.4. Los convenios formalizados por la UNH para la movilidad académica y de investigación docente pueden ser de:
  - 5.4.1. Universidades nacionales, centros de Investigación, universidades internacionales, organismos de Gobierno, No gubernamentales (ONG), organismos empresariales y empresas privadas.
  - 5.4.2. Organizaciones nacionales e internacionales que ofrecen becas para apoyar la movilidad de profesores, estudiantes de pre y posgrado e investigadores tales como: Becas del Gobierno para el extranjero, Programa Erasmus+, Becas Chevening, Programas de la RPU, entre otros.
- 5.5. **Documentos de colaboración interinstitucional:** Acuerdos, Cartas de aceptación u otros que respalden la movilidad académica y de investigación. Los acuerdos de colaboración institucional a la que la UNH pertenece actualmente son:
  - 5.5.1. Red Peruana de Universidades (RPU)
  - 5.5.2. Mancomunidad Regional de Universidades del Centro del Perú.
  - 5.5.3. Asociación Nacional de Universidades Públicas del Perú (ANUP).
  - 5.5.4. Universidades Internacionales.
  - 5.5.5. Universidades del Perú.
  - 5.5.6. Programa de Intercambio Educativo de la Universidad del Pacífico (RED PIE).
  - 5.5.7. Programa Interinstitucional para el Fortalecimiento de la Investigación y el Posgrado del Pacífico (Programa DELFIN)
  - 5.5.8. Otros.



### TITULO III

## ESTANCIAS ACADÉMICAS Y DE INVESTIGACIÓN


### CAPÍTULO I

## DE LAS ESTANCIAS PARA DOCENTES

#### Artículo 6°. Estancias de investigación:

Consiste en visitas que los profesores investigadores realicen para actividades relativas a la investigación.

- 6.1. Atenderán las convocatorias de la UNH, de organismos nacionales e internacionales que las promuevan. Se considerarán para estas convocatorias a los profesores ordinarios y contratados que aplique para ellas.
- 6.2. Esta estancia no podrá ser mayor a 3 meses y menores de 15 días.
- 6.3. Las estancias de tres meses sólo podrán realizarla una vez al año.

|  |  |         |                |
|--|--|---------|----------------|
|  | Reglamento del Programa de Movilidad Académica y de Investigación para Docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica | Código  | RE-OCRI-PE03-0 |
|  |  | Versión | 001            |
|  |  | Página  | Página 7 de 25 |



- 6.4. Los docentes adscritos a RENACYT podrán realizar esta estancia hasta 15 días dos veces en el año (una por semestre académico).

**Artículo 7°. Estancias académicas**

Consiste en realizar (Movilidad/pasantía/intercambio) que los profesores efectúan para actividades relativas a su formación académica para mejorar sus conocimientos y capacidades académicas y profesionales.

- 7.1. Atenderán las convocatorias de la UNH, de organismos nacionales e internacionales que las promuevan. Se considerarán para estas convocatorias a los docentes ordinarios y contratados a tiempo completo que aplique para ellas.
- 7.2. El periodo de dicha estancia no deberá ser mayor a 30 días calendarios.
- 7.3. En el caso de los docentes adscritos en el RENACYT con afiliación de la UNH, podrán presentar su solicitud durante todo el año. Solo aprobándose dos estancias académicas por año (una por cada semestre académico).
- 7.4. Será necesario justificar la estancia en función de la necesidad de los programas educativos, líneas de investigación, entre otros, mediante una carta de intención por parte del(la) postulante a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, la cual será evaluada conjuntamente con su currículum vitae (documentado).
- 7.5. Los docentes que ocupan cargos administrativos/funcionales/dirección, podrán participar de las estancias académicas, previa solicitud directa al Rectorado siempre y cuando cumpla con los criterios establecidos en los numerales anteriores.
- 7.6. Se consideran en este tipo de estancias a los talleres, seminarios, congresos, coloquios, foros, ferias científicas, jornadas científicas y demás que se refieran a mejorar la formación académica y competencias de los docentes.

**Artículo 8°. Estancias de docencia**

Consiste en visitas temporales a otras instituciones para realizar actividades de docencia y que les permita establecer relaciones de colaboración y experiencia en la docencia con otras instituciones.

- 8.1. Atenderán las convocatorias de la UNH, de organismos nacionales e internacionales que las promuevan. Se considerarán para estas convocatorias a los docentes ordinarios y contratados a tiempo completo que aplique para ellas.
- 8.2. Los docentes interesados deberán considerar los requisitos de la institución receptora para su postulación.
- 8.3. Las solicitudes para este tipo de estancia deberán ser revisadas por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y valoradas por una Comisión Evaluadora (propuesta por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales y reconocida mediante acto resolutorio), la cual deberá de estar integrada por docentes ordinarios de las escuelas profesionales de la UNH, para justificar la necesidad de dicha estancia en el periodo que se considere conveniente, atendiendo a la necesidad de experiencia docente y de vinculación con otras instituciones.
- 8.4. La estancia de docencia no excederá los 30 días calendarios, cuando esta sea financiada. En caso de que sea más tiempo, el participante tendrá que cubrir la diferencia de la misma.

**CAPÍTULO II**

**SOBRE QUIENES PODRÁN PARTICIPAR**

**Artículo 9°. Participantes elegibles**

|  |  |         |                |
|--|--|---------|----------------|
|  | Reglamento del Programa de Movilidad Académica y de Investigación para Docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica | Código  | RE-OCRI-PE01   |
|  |  | Versión | 001            |
|  |  | Página  | Página 8 de 25 |



- 9.1. Docentes ordinarios de las categorías: auxiliar, asociado y principal; a tiempo completo y dedicación exclusiva.
- 9.2. Los docentes contratados a Tiempo Completo.
- 9.3. Docentes investigadores de la universidad.
- 9.4. Docentes RENACYT con afiliación UNH.
- 9.5. Docentes pertenecientes a un grupo de investigación.
- 9.6. Docentes que ocupen cargos administrativos/funcionales.

### CAPÍTULO III SOBRE LAS CONVOCATORIAS

#### Artículo 10°. De la publicación

- 10.1. La publicación de la Convocatoria del Programa de Movilidad Académica y de Investigación para docentes, se atenderá conforme a las convocatorias de la Universidad Nacional de Huancavelica, de organismos nacionales e internacionales que las promuevan, en los plazos establecidos por ellas. Para el caso de las estancias académicas, las solicitudes podrán ser ingresadas durante todo el año.

### CAPÍTULO IV SOBRE LOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA

#### Artículo 11°. Procedimiento de postulación

Los solicitantes deberán considerar llevar a cabo los pasos del proceso que tendrán que seguir para realizar el trámite y participar en el programa de movilidad académica y de investigación para docentes, conforme a la convocatoria institucional, nacional o internacional

##### 11.1. Sobre la solicitud

- 11.1.1. Los docentes que estén interesados en realizar las estancias (investigación, docencia y académica), presentarán una solicitud a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, cuyo plazo para la presentación será publicado en la convocatoria lanzada por la UNH, de organismos nacionales e internacionales que las promuevan y podrán ser ingresadas durante todo el año.
- 11.1.2. El formato de solicitud deberá estar visado y/o con el visto bueno por el director del Departamento Académico de la Escuela Profesional. En caso de los docentes designados como funcionarios, el visado será por su jefe orgánico inmediato.
- 11.1.3. La solicitud deberá de estar acompañada con los documentos que se le pidan según los requisitos establecidos en el siguiente apartado.
- 11.1.4. Toda la documentación y solicitud deberá ser entregada en la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de manera física y fedateada por Secretaría General de la UNH.

##### 11.2. Sobre los requisitos

- 11.2.1. Solicitud dirigida al jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales (Anexo 2).
- 11.2.2. Curriculum vitae documentado (anexo 4)
- 11.2.3. Formato de autorización de manejo de datos personales (anexo 5)
- 11.2.4. Copia fedateada de la resolución de nombramiento y/o contrato.
- 11.2.5. Carta de presentación de parte de la Escuela Profesional de procedencia firmada por el director (en el caso de los docentes designados como funcionarios no es necesario)



- 11.2.6. Contar con la Carta de Aceptación y/o invitación de la institución receptora.
- 11.2.7. Sustento documentado del manejo del idioma inglés u otro idioma (si aplica)
- 11.2.8. Copia de DNI.
- 11.2.9. 01 fotografía reciente a color tamaño pasaporte.
- 11.2.10. Para el caso de docente universitarios investigadores RENACYT, deberán adjuntar su Constancia de RENACYT y Resolución de Reconocimiento de la UNH.



## CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO

### Artículo 12°. Sobre el procedimiento

#### 12.1. Aspectos generales:

- 12.1.1. La Universidad Nacional de Huancavelica a través de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales emitirá una convocatoria abierta en donde se establezcan las opciones para realizar movilidad académica y de investigación por parte de docentes e investigadores.
- 12.1.2. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, deberá de considerar los cambios en los planes académicos y de movilidad de docentes anualmente.
- 12.1.3. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, dará a conocer la información necesaria para atender a las convocatorias y para otorgar el servicio de movilidad a docentes e investigadores, utilizando los medios disponibles para ello.
- 12.1.4. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales mantendrá una convocatoria permanente para las estancias de investigación, académicas y docencia, para docentes designados como funcionarios y para aquellos en condición de RENACYT.

#### 12.2. Sobre el proceso interno que deberá seguirse para realizar movilidad académica y de investigación:

- 12.2.1. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales emitirá las convocatorias movilidad interna y externa.
- 12.2.2. Los interesados deberán de cumplir con los requisitos señalados en el proceso para solicitantes.
- 12.2.3. Las solicitudes serán recibidas por la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales para ser revisadas según la convocatoria a la que se estará atendiendo.
- 12.2.4. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales deberá revisar las solicitudes para que cumplan con los requisitos establecidos.
- 12.2.5. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales remitirá los expedientes a un Comisión Evaluadora conformado por profesionales internos de la UNH.
- 12.2.6. El Comisión Evaluadora permanente emitirá su veredicto en un plazo no mayor de cuatro días hábiles, desde el momento de su notificación.
- 12.2.7. La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales solicitará al rectorado la aprobación de la lista de ganadores, el otorgamiento del incentivo económico y la autorización del viaje al exterior en Consejo Universitario mediante acto resolutivo, los cuales serán publicados en el Diario Oficial el Peruano, según norma.
- 12.2.8. Secretaría General notificará las resoluciones a los ganadores, asimismo a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, facultades y escuelas profesionales, para conocimiento y trámite correspondiente.





**12.2.9.** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales solicitará al ganador(a) la comprobación de las estancias académicas, investigación y docencia realizada con la siguiente documentación:

**12.2.9.1.** Carta, constancia u otro documento que acredite la finalización de la actividad, firmada por el área que lo recibió, se sugiere que tenga las siguientes características:

**12.2.9.2.** Deberá ser en hoja oficial membretada y con firma debidamente sellada.

**12.2.9.3.** Evidencia de las actividades realizadas (fotos, documentos, etc.) y de los resultados obtenidos.

**12.2.9.4.** Informe final de actividades.

**12.2.9.5.** Informe de rendición del incentivo económico otorgado.

**12.2.9.6.** Informe de réplica de aprendizaje en su Escuela Profesional

**12.2.9.7.** (Fotografías, lista de participantes y otros que considere necesarios)

**12.2.10.** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales dará seguimiento al docente o investigador durante el periodo de su estancia, para lo cual podrá solicitar informes o evidencias parciales, de ser el caso.

**12.2.11.** La Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales creará un archivo de seguimiento a los docente e investigadores.

**12.3.** Condiciones generales:

**12.3.1.** En el caso de renuncia al Programa de Movilidad Académica y de Investigación de la UNH, no se reasignarán las plazas vacantes. Dichas plazas quedarán libres para las adjudicaciones extraordinarias subsecuentes.

**12.3.2.** Una vez aceptada la nominación y la candidatura en la institución de destino correspondiente, no se hará ningún cambio de universidad de destino.

**12.3.3.** La Universidad Nacional de Huancavelica no se hace responsable de los posibles cambios producidos (fechas, lugares y/o publicaciones) una vez formalizada el otorgamiento de la subvención económica.

**12.3.4.** Los cambios señalados en las estancias serán responsabilidad del docente o investigador que haya sido promovido para su realización. No será responsabilidad de la Universidad Nacional de Huancavelica realizar los trámites correspondientes, si no del docente o investigador beneficiado, realizar todo lo necesario para que se solucione cualquier inconveniente o problema que se haya presentado no imputable a la Universidad Nacional de Huancavelica.

## CAPÍTULO VI FINANCIAMIENTO

### Artículo 13°. Sobre el financiamiento

**13.1.** Fondos de financiamiento para realizar actividades de vinculación:

**13.1.1.** De las convocatorias internas y externas a las cuales atiendan los solicitantes y que les hayan sido autorizados por las dependencias e instituciones emisoras.

**13.1.2.** De los fondos institucionales que se hayan destinado para la movilidad académica y de investigación, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**13.1.3.** Otras fuentes de financiamiento nacionales e internacionales.

**13.2.** La asignación y manejo de los fondos de financiamiento:

**13.2.1.** Cuando los fondos se deriven de organismos regulados por la Universidad o sean de fondos internos, se considerarán los requisitos y procedimientos establecidos





por la institución. Deberá de cumplir con los requerimientos establecidos y con el proceso para la solicitud y comprobación de los recursos, según sea señalado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

- 13.2.2. Cuando los fondos se deriven de organismos externos, provenientes de la convocatoria y no se requiera la intervención de la Universidad para su administración y manejo, se atenderá a las condiciones y requisitos establecido por el organismo según la convocatoria.
- 13.2.3. El programa cubrirá para las estancias académicas (investigación, académica y docencia), los siguientes conceptos: Boletos terrestres (ida y vuelta), Boletos Aéreos (ida y vuelta), Alojamiento, Alimentación y Seguro de viaje.



## CAPÍTULO VII COMPROMISOS



### Artículo 14º. Sobre los convenios y compromisos

14.1. Compromiso de la universidad y las instituciones con las que se tenga convenio de movilidad académica y de investigación para docentes:

14.1.1. Compromisos de la Universidad:

- 14.1.1.1. Los compromisos de la Universidad Nacional de Huancavelica considerarán lo establecido en este documento y la reglamentación que rija la actividad de docentes referente a las estancias (Investigación, académica y docencia).
- 14.1.1.2. La Universidad se comprometerá a cumplir los lineamientos, según el convenio que se haya realizado y los acuerdos a los que se haya comprometido.
- 14.1.1.3. Los apoyos que los docentes reciban de la Universidad Nacional de Huancavelica dependerán del tipo de convocatoria a la que se estén adhiriendo, así como del cumplimiento de los requisitos establecidos.
- 14.1.1.4. En todos los casos la Universidad Nacional de Huancavelica se apegará a las convocatorias, que, bajo su revisión, promoverá para las estancias de investigación, académica y de docencia.
- 14.1.1.5. Sólo en algunos casos se señalará de manera específica algunas condiciones que se consideren que la Universidad no podrá cumplir o atender, aunque la convocatoria así lo señale. En estos casos toda situación deberá darse a conocer para información de los interesados.

14.1.2. Compromisos de las instituciones receptoras:

- 14.1.2.1. Los compromisos de las instituciones que recibirán a los docentes serán considerados según lo establecido en los convenios y/o en las convocatorias.
- 14.1.2.2. En caso de que exista alguna excepción, la institución deberá dar a conocer, y si no lo hiciere, no será responsabilidad de la Universidad Nacional de Huancavelica, sino de la institución receptora y/o quien promueve la convocatoria para las estancias.

14.2. Compromisos de la universidad con las instituciones convenidas sobre la recepción de docentes de dichas universidades y/o centros de investigación:

- 14.2.1. Compromiso de la Universidad con el docente: En la condición de ordinario o contratado a tiempo completo, en ambos casos el motivo de su estancia en la Universidad Nacional de Huancavelica podrá ser, por: impartición de talleres / pláticas, investigación, año sabático (solo para docentes ordinarios), impartición de unas clases, tomar un curso / taller, experiencia profesional.



## CAPÍTULO VIII

### DOCENTES EXTRAORDINARIOS

#### Artículo 15°. Casos a considerar para docentes extraordinarios

- 15.1. Los docentes extraordinarios, no recibirán apoyo por parte de la Universidad de manera económica, y solo en casos en los que se haya establecido algún convenio especial, podrán recibir algún pago por servicios recibidos a la institución.
- 15.2. Los apoyos que reciban dichos docentes dependerán de las convocatorias que propició la movilidad o de la institución de su procedencia.
- 15.3. La Universidad no se compromete a realizar ningún trámite de hospedaje, alimentos y cualquier otro que corresponda a la estancia, no obstante, pudiera ofrecerle la información necesaria.
- 15.4. La Universidad se compromete a dar seguimiento al programa de actividades que se haya contemplado y establecido para la estancia.
- 15.5. Los trámites de la estancia entre instituciones corresponderán a la Universidad y la Institución de procedencia.
- 15.6. Los docentes extraordinarios sólo podrán realizar su estancia siempre y cuando exista un docente o un área que se comprometa a recibirlos, avalar y dar seguimiento a las actividades programadas.
- 15.7. Las actividades que se programen deberán ser autorizadas por el director de la Escuela Profesional y/o el decano de la Facultad a la que corresponda.
- 15.8. Deberán mantenerse en constante comunicación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, atendiendo a los derechos, obligaciones y recomendaciones especificadas en la convocatoria y en los lineamientos del presente documento.
- 15.9. Los docentes extraordinarios deberán informar de su llegada y de su partida, teniendo que cumplir con la entrega de la documentación.
- 15.10. A su llegada:
  - 15.10.1. Carta de presentación de la institución de su procedencia.
  - 15.10.2. Documentación de identificación oficial.
  - 15.10.3. Programa de actividades autorizada por su institución y por quien lo recibirá en la Universidad Nacional de Huancavelica.
- 15.11. A su partida:
  - 15.11.1. Carta de conclusión por parte del docente o del área en donde realizó su estancia.
  - 15.11.2. Documentación solicitada por su institución para comprobar su estadía en la Universidad Nacional de Huancavelica, para que reciba el aval de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales de la UNH.
  - 15.11.3. Llenar un formato de evaluación de la estancia.

## CAPÍTULO IX

### DE LOS LINEAMIENTOS Y CUMPLIMIENTO

#### Artículo 16°. Cumplimiento de la Normativa General de la Universidad Nacional de Huancavelica

- 16.1. Los docentes o investigadores deberán atender lo dispuesto en los Reglamentos ya





establecidos en la Universidad Nacional de Huancavelica y que rigen a docentes o investigadores de la institución, ya que no se podrá contraponer lo establecido en este documento a los reglamentos. Algunos reglamentos que deberán contemplarse: Estatuto de la UNH, Reglamento Académico, entre otras normas internas.



## CAPÍTULO X OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

### Artículo 17°. Sobre las obligaciones

- 17.1. Todos los docentes que estén interesados en las estancias académicas, investigación y de docencia, deberán atender los lineamientos establecidos, así como también cumplir con los requisitos y con los compromisos señalados.
- 17.2. Quienes no cumplan con los requisitos señalados en este documento no podrán participar en las estancias mencionadas líneas arriba
- 17.3. Quienes no cumplan con los compromisos realizados para las estancias académicas, investigación y de docencia, no podrán volver a presentarse a otra convocatoria en el año lectivo.
- 17.4. Sólo podrá realizarse una estancia por semestre, independientemente del tiempo de ésta, según sea el caso.
- 17.5. Para realizar las estancias deberán contar con la autorización del Departamento Académico al cual esté adscrito, según sea el caso.
- 17.6. Presentar formato de autorización (anexo 5), firmada por el director del Departamento Académico y el director de la Escuela Profesional, según sea el caso.
- 17.7. Los docentes deberán entregar a su llegada un informe por escrito junto con las evidencias de su estancia (investigación, académica y docencia) los documentos que se le soliciten, en cada área con la que adquirió compromisos (Copia para el director de la Escuela profesional; a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, en caso de corresponder para el Vicerrector de Investigación). En caso de ser solicitado, el informe deberá ser presentado visualmente en una reunión académica.
- 17.8. A su retorno también deberán de realizar una réplica de su estancia (investigación, académica y docencia) previa coordinación con la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales en el tiempo máximo de 15 días calendarios bajo responsabilidad y será dirigida a la comunidad universitaria.
- 17.9. Los docentes a su retorno deberán entregar un informe económico de rendición de cuentas adjuntado todos los documentos, comprobantes de gastos, evidencias, informes y todo lo que se le pide al concluir con la estancia (investigación, académica y docencia), ello deberá realizarse dentro de los primeros diez (10) días hábiles, después de la fecha de término de la estancia.
- 17.10. Los docentes deberán presentarse en su correspondiente Área de trabajo o programa de estudio, inmediatamente después de terminada la fecha de estancia (investigación, académica y docencia). Podrá concederse una semana posterior a la fecha, cuando las condiciones así lo requieran y esté plenamente justificado, previa solicitud del interesado; de lo contrario se procederá a considerar su falta y se atenderán a las sanciones correspondientes.

### Artículo 18°. En caso de abandono del programa de movilidad académica y de investigación.

El docente que haya sido beneficiado con el Programa de Movilidad Académica y de Investigación para Docentes, que ya se encuentre en el proceso, pero por motivos de fuerza mayor requiera suspenderla y darse de baja, deberá de comunicar este problema a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales mediante una solicitud, para su conocimiento y atención.





- 18.1. El beneficiario deberá atenerse a las sanciones que conlleva la baja del programa cuando éste ya haya sido autorizado, conforme al Reglamento de Movilidad Académica y de Investigación que corresponde.
- 18.2. Las sanciones son: Amonestación escrita y la no participación en las siguientes convocatorias que se den en todo el año lectivo.
- 18.3. El beneficiario devolverá el apoyo económico sobrante en el espacio de 10 días hábiles.



## CAPITULO XI

### MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN DE DOCENTES VISITANTES



#### Artículo 19°. Sobre los profesores visitantes

- 19.1. Los docentes adscritos a los programas de Maestría y Doctorado podrán realizar la Movilidad Académica y de Investigación, siempre y cuando cumpla los siguientes requisitos:
  - 19.1.1. Carta de Invitación
  - 19.1.2. Visto Bueno del coordinador de la Unidad de Posgrado de la Facultad respectiva.
  - 19.1.3. Ser nombrado y/o contratado a Tiempo Completo.
  - 19.1.4. La solicitud de permanencia deberá ser remitida a la Unidad de Posgrado correspondiente y esta coordinará con el solicitante.
  - 19.1.5. Los docentes deberán atender lo dispuesto en los Reglamentos ya establecidos de la Universidad Nacional de Huancavelica y que rigen a docentes o investigadores de la institución, ya que no se podrá contraponer lo establecido en este documento a los reglamentos.

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- PRIMERA.** En el caso de quedar saldo en el Programa de Movilidad Académica y de Investigación luego de las convocatorias realizadas, éste será destinado para las estancias académicas de los docentes e investigadores, a consideración de la OCRI.
- SEGUNDA.** Los docentes que ocupen cargos administrativos/ funcionales: Dirección de Gestión Académica, Secretaría General, Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, Dirección de Admisión, entre otros; podrán solicitar de forma directa la movilidad al Rectorado, adjuntando una solicitud, carta de invitación y currículum documentado (en copia simple).
- TERCERA.** El jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, podrá solicitar su participación del Programa de Movilidad Académica y de Investigación dos veces al año, una de nacional y otra internacional directamente al rectorado.
- CUARTA.** En el caso que jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales esté calificado en RENACYT, podrá solicitar su participación del Programa de Movilidad Académica y de Investigación para realizar una estancia académica internacional, debiendo tener una carta de invitación o similar. La solicitud la realizará directamente al rectorado de la UNH, para que lo eleve al Consejo Universitario, y este a su vez evalúe y apruebe la solicitud de movilidad académica y/o investigación.



- QUINTA.** En el caso del personal administrativo nombrado adscrito a la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales; podrá ser beneficiario de la pasantía y estancia, siempre y cuando cuente con la carta de invitación y/o aceptación correspondiente, visado por el jefe inmediato. Pudiendo ser esta nacional e internacional.
- SEXTA.** Dejar sin efecto todo documento que se oponga al presente.



**CONTROL DE CAMBIOS**

| VERSIÓN | FECHA DE ACTUALIZACIÓN | ACTUALIZACIÓN |
|---------|------------------------|---------------|
|         |                        |               |





Anexo 1



**CONVOCATORIA A LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE HUANCVELICA.**



Fecha: .....

Dirigido a:



Docente e investigadores.

La Universidad Nacional de Huancavelica a través de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales, ha establecido algunos convenios con diversas instituciones de Educación Superior, nacionales e internacional las cuales permiten la movilidad de docentes e investigadores para darles la oportunidad de la innovación de nuestro sistema de enseñanza – aprendizaje, investigación y gestión académica.

La finalidad de este espacio informativo es para motivar a la comunidad universitaria, a participar en una experiencia académica multicultural y de investigación que les permita incrementar sus conocimientos teóricos y prácticos, asimismo competencias y aptitudes para la práctica profesional.

La página web de la UNH contiene información de las universidades nacionales e internacional con convenio y su lugar de origen, contamos con servicios personalizados en nuestras oficinas, Complejo Educativo de Servicios Académicos – Administrativos ubicadas en el Jr. Victoria Garma N° 330 y el Jr. Hipólito Unanue N° 209 cercado de Huancavelica, también se puede comunicar al correo [rree@unh.edu.pe](mailto:rree@unh.edu.pe).

Esta convocatoria permanecerá abierta desde ..... y hasta el ..... No se tramitarán expedientes incompletos ni se aceptarán expedientes posteriores a la fecha límite de entrega.

A continuación, se proporcionará los enlaces para una información más detallada:

Fecha de postulación:

Fecha de límite de presentación de expediente:

CONVOCATORIAS VIGENTES.



**Anexo 2**

**SOLICITUD PARA ACCEDER AL APROGRAMA DE MOVILIDAD ACADÉMICA Y DE INVESTIGACION DE LA UNH.**



**DATOS PERSONALES**



Nombres: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Edad: \_\_\_\_\_

Sexo: \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Domicilio actual:

\_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

País: \_\_\_\_\_

Código: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono móvil: \_\_\_\_\_

**ENFERMEDADES/INCAPACIDADES**



Físicas: \_\_\_\_\_

Tipo de sangre: \_\_\_\_\_



**DOMICILIO PARA AVISOS, EMERGENCIAS O NOTIFICACIONES**

Nombre completo: \_\_\_\_\_



Domicilio: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Región: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ móvil: \_\_\_\_\_

**DATOS ACADÉMICOS**

Nombre Oficial de la Universidad de origen (sin abreviaturas): \_\_\_\_\_

Escuela o Facultad de

Procedencia: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA ESTANCIA EN LA UNIVERSIDAD DE DESTINO**

Tema o línea de Investigación: \_\_\_\_\_

|  |  |         |                 |
|--|--|---------|-----------------|
|  | Reglamento del Programa de Movilidad Académica y de Investigación para Docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica | Código  | RE-OCRI-PE03-00 |
|  |  | Versión | 001             |
|  |  | Página  | Página 19 de 25 |



Tipo de Estancias: Investigación / docencia / académicas:

\_\_\_\_\_

Duración de la estancia:

\_\_\_\_\_



**DOMINIO DEL IDIOMA INGLES U OTRO (EN CASO OCUPARLO)**

Hablado: básico / intermedio / avanzado

Escrito: básico / intermedio / avanzado

Comprendido: básico / intermedio / avanzado



**ANEXAR A ESTA SOLICITUD LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

1. Solicitud dirigida al jefe de la Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales
2. Curriculum vitae documentado (anexo 4)
3. Formato de autorización de manejo de datos personales (anexo 5)
4. Copia simple de resolución de nombrado y/o contrato
5. Carta de postulación de parte de la unidad de procedencia (en el caso de los docentes designados como funcionarios no es necesario)
6. Contar con la Carta de Aceptación y/o invitación de la institución receptora.
7. Sustento documentado del manejo del idioma inglés u otro idioma (si aplica)
8. Copia de DNI.
9. 01 fotografía reciente a color tamaño pasaporte.
10. **Para el caso de docente universitarios investigadores RENACYT, deberán adjuntar su Constancia de RENACYT y Resolución de Reconocimiento de la UNH.**



### Anexo 3



### DECLARACIÓN DEL SOLICITANTE

Hago constar que la información proporcionada en este documento es fidedigna y estoy de acuerdo en que, si se comprueba lo contrario, mi solicitud podrá ser anulada. Estoy consciente que mi solicitud no será tramitada si no reúne la documentación requerida.



---

Firmal del solicitante

---

Nombres y apellidos del solicitante

Ciudad de Huancavelica, ..... de ..... del año.....



|  |  |         |                 |
|--|--|---------|-----------------|
|  | Reglamento del Programa de Movilidad Académica y de Investigación para Docentes de la Universidad Nacional de Huancavelica | Código  | RE-OCRI-PE03-0  |
|  |  | Versión | 001             |
|  |  | Página  | Página 21 de 25 |



Anexo 4

**GUIA PARA LA REDACCION DEL CURRICULUM VITAE**



El Curriculum vitae es un documento que recopila datos académicos, habilidades y experiencias relevantes para los objetivos que se tienen que cumplir en un determinado puesto de trabajo, o en tu caso, una solicitud a una beca o intercambio académico.



Éstos son algunos consejos para la realización de un buen Curriculum vitae:

|  |  |
|--|--|
| <b>PROGRAMA (MOVILIDAD, ESTANCIA Y/O PASANTÍA AL QUE APLICA:</b> |  |
| <b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>                                      |  |
|  |  |

**I. EXPERIENCIA PROFESIONAL:**

**POR FAVOR INDIQUE LOS 3 ÚLTIMOS CARGOS PROFESIONALES QUE USTED DESEMPEÑO. ENUMERAR DEL MÁS RECIENTE AL MÁS ANTIGUO.**

|   |                                 |  |
|---|---------------------------------|--|
| <b><u>INSTITUCIÓN:</u></b>                  | <b><u>FECHA DE INGRESO:</u></b> |  |
| <b><u>ACTIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN:</u></b>  | <b><u>FECHA DE RETIRO:</u></b>  |  |
| <b><u>ÁREA:</u></b>                         |                                 |  |
| <b><u>CARGO:</u></b>                        |                                 |  |
| <b><u>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</u></b>     |                                 |  |
| <b><u>REPORTA A:</u></b>                    |                                 |  |
| <b><u>N° DE PERSONAS A CARGO:</u></b>       |                                 |  |
| <b><u>CONTACTO DE REFERENCIA:</u></b>       |                                 |  |
| <b><u>CARGO CONTACTO DE REFERENCIA:</u></b> |                                 |  |



|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b><u>INSTITUCIÓN:</u></b>                  | <b><u>FECHA DE INGRESO:</u></b> |
| <b><u>ACTIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN:</u></b>  | <b><u>FECHA DE RETIRO:</u></b>  |
| <b><u>ÁREA:</u></b>                         |                                 |
| <b><u>CARGO:</u></b>                        |                                 |
| <b><u>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</u></b>     |                                 |
| <b><u>REPORTA A:</u></b>                    |                                 |
| <b><u>Nº DE PERSONAS A CARGO:</u></b>       |                                 |
| <b><u>CONTACTO DE REFERENCIA:</u></b>       |                                 |
| <b><u>CARGO CONTACTO DE REFERENCIA:</u></b> |                                 |



|   |                                 |
|---|---------------------------------|
| <b><u>INSTITUCIÓN:</u></b>                  | <b><u>FECHA DE INGRESO:</u></b> |
| <b><u>ACTIVIDAD DE LA INSTITUCIÓN:</u></b>  | <b><u>FECHA DE RETIRO:</u></b>  |
| <b><u>ÁREA:</u></b>                         |                                 |
| <b><u>CARGO:</u></b>                        |                                 |
| <b><u>DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES:</u></b>     |                                 |
| <b><u>REPORTA A:</u></b>                    |                                 |
| <b><u>Nº DE PERSONAS A CARGO:</u></b>       |                                 |
| <b><u>CONTACTO DE REFERENCIA:</u></b>       |                                 |
| <b><u>CARGO CONTACTO DE REFERENCIA:</u></b> |                                 |

## II. OBJETIVOS PROFESIONALES

2.1 ¿CUÁL FUE SU MOTIVACIÓN PRINCIPAL PARA APLICAR AL PROGRAMA DE MOVILIDAD, ESTANCIA Y/O PASANTÍA?



**2.2 ¿DE QUÉ FORMA PROYECTA EL DESARROLLO DE SU CARRERA PROFESIONAL EN LOS PRÓXIMOS 5 AÑOS? ¿CUÁLES SON SUS OBJETIVOS PROFESIONALES?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.3 ¿DE QUÉ MANERA USTED CONSIDERA PODRÍA APORTAR EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD, ESTANCIA Y/O PASANTÍA AL QUE APLICA?**

---

---

---

---

---

---

---

---

**2.4 ¿CUÁLES SON SUS EXPECTATIVAS ACERCA DEL PROGRAMA DE MOVILIDAD, ESTANCIA Y/O PASANTÍA AL QUE APLICA?**

---

---



**III. EVALUACION PERSONAL**

**3.1 POR FAVOR INDIQUE LAS 5 PRINCIPALES ACTIVIDADES Y/O LOGROS, DE LAS CUALES USTED SE SIENTE ORGULLOSO, PUEDE INCLUIR AQUELLAS DENTRO DEL ÁMBITO PROFESIONAL**

---



---



---



---



---

**3.2 POR FAVOR UTILICE ESTE ESPACIO PARA INCLUIR INFORMACIÓN RELEVANTE A NIVEL PROFESIONAL QUE NO SE HAYA CONSIDERADO EN ESTE CV O EN EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN Y QUE USTED DESEA CONSIDERAR EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN.**

---



---



---



---

**FIRMA DEL POSTULANTE**

**FECHA:**



Anexo 5



Formato de Autorización

DATOS PERSONALES



Nombres: \_\_\_\_\_

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Escuela Profesional: \_\_\_\_\_

Facultad: \_\_\_\_\_

Motivo de la movilidad y/o pasantía:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 VISTO BUENO DEL JEFE DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICA

(Sello y firma)

\_\_\_\_\_  
 VISTO BUENO DEL DIRECTOR DE LA ESCUELA PROFESIONAL

(Sello y firma)

