UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 040 -2021-UNSCH-CU

Ayacucho, 16 MAR 2021

VISTOS:

El Proveído N° 241-2021-R del Rectorado, el Memorando N° 0171-2021-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico y el Memorando N° 064-2021-OGGA-VRAC/UNSCH de la Oficina General de Gestión Académica sobre aprobación del Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, 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;

Que, el artículo 80°, numeral 80.3 de la Ley Universitaria Nº 30220 establece que los docentes contratados prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato;

Que, en armonía con el artículo 30° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, es docente contratado aquel que presta servicios en la universidad por necesidad institucional y a plazo determinado en las condiciones laborales que establece el respectivo contrato. El acceso a esta condición se realiza previo concurso público;

Que, a través del Memorando N° 0171-2021-UNSCH-VRAC, de fecha 11 de marzo de 2021, el Vicerrectorado Académico ha remitido el Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de la normatividad vigente;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.2 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 270°, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 12 de marzo de 2021;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que consta de cinco (05) capítulos, treinta y dos (32) artículos y cinco (05) disposiciones complementarias, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 040 -2021-UNSCH-CU

Artículo 2º.- DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Escuela de Posgrado
Departamentos Académicos (13)
Escuelas Profesionales (28)
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Administración
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina General de Gestión Académica
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina de Presupuesto
Oficina de Racionalización
Oficina de Tesorería
Oficina de Administración de Personal
Archivo

YWVJ/fph

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH

AYACUCHO-PERÚ 2021

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 1. Finalidad

El presente proyecto de reglamento establece el procedimiento del concurso público para la cobertura de plazas de docentes contratadas en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), en el marco del Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, Reglamento General (Parte I) y el D.S. Nº 418-2017- EF, bajo la modalidad virtual; por excepcionalidad válido sólo para el año 2021.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento de excepcionalidad para el 2021, en base al DS N°008-2020-SA, DS N°081-2020-MINEDU y otras emitidas posteriormente al respecto, son de cumplimiento obligatorio por los órganos de gobierno, línea, asesoría, apoyo y demás miembros de la comunidad universitaria de la UNSCH.

CAPÍTULO II

DEL DOCENTE CONTRATADO

Artículo 3. Docente contratado, clasificación y obligaciones

El docente contratado es el profesional que presta sus servicios en la universidad por necesidad institucional y a plazo determinado, bajo las condiciones laborales que establece el respectivo contrato aprobado por el Consejo Universitario. El acceso a esta condición se realiza previo concurso público regulado por el presente reglamento. Dichos docentes se clasifican por el nivel académico en: contratado A (con grado de doctor) y contratado B (con grado de maestro) y por la jornada laboral con 32, 16 y 08 horas semanal-mensual, quienes cumplen labores lectivas, administrativas y de asesoría, según asignación de actividades propuestas por la autoridad universitaria; asimismo, desarrollan actividades relacionadas con: planificación y elaboración de instrumentos de evaluación, preparación y actualización permanente de clases, calificación de pruebas de los estudiantes, preparación de material adicional para el apoyo en el dictado de clases y otras señaladas en el presente reglamento, conforme lo prescribe el D.S. Nº 418-2017-EF. El docente contratado por treintidós (32) horas semanal-mensual tiene la obligación de dictar dieciséis (16) horas lectivas y dieciséis (16) horas no lectivas (horas de tutorías y otras actividades académicas y administrativas orientadas a mejorar el servicio educativo). Los de 16 y 08 horas semanal-mensual realizan sus actividades en forma proporcional a lo establecido para el de 32 horas.

Sin embargo, por excepcionalidad, se considerará en el proceso II, profesionales con título y una constancia legalizada de haber sustentado su tesis de maestría.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Artículo 4. Procedimiento para la convocatoria a concurso público de plazas docentes contratadas La convocatoria a concurso público de plazas docentes contratadas, se efectúa previo acuerdo del Consejo Universitario y emisión del acto resolutivo ha pedido fundamentado por el decano de facultad en base al reajuste de la distribución de carga académica elaborado con el número real de estudiantes matriculados.

Habiendo culminado el proceso de reajuste de carga académica, cada facultad solicita las nuevas necesidades de contrato de docentes al VRAC. En caso de detectarse irregularidades en la determinación de nuevas necesidades, se devuelve a la facultad siendo de su entera responsabilidad.

Artículo 5. Publicación de la convocatoria a concurso de plazas docentes

Expedida el acto administrativo de autorización para la convocatoria a concurso público de plazas docentes, corresponde a las facultades y Oficina General de Informática y Sistemas su

publicación en la página web de la universidad o en el portal de transparencia de la institución. La información es proporcionada por la Secretaría General.
El aviso de convocatoria debe consignar la facultad y departamento académico a que corresponde cada plaza docente, el número de estas, área académica, requisitos y lugar para la presentación de expedientes.

Artículo 6. Elaboración de las bases del concurso para la contratación de plazas

La Oficina General de Gestión Académica del Vicerrectorado Académico elabora y difunde las bases del concurso para la contratación de plazas docentes en la modalidad virtual en la página web de UNSCH.

Artículo 7. Plazo de inscripción de postulantes para cobertura de plazas docentes

El plazo para la inscripción de postulantes para la cobertura de plazas docentes contratadas, se encuentra estipulado cronograma concurso público para cobertura de plazas docentes contratadas – 2021 (Anexo 1 del presente reglamento).

Artículo 8. Requisitos para las plazas de contratado A y B

El postulante que se presenta al concurso para la cobertura de una plaza para contratado Tipo A y B, debe reunir los siguientes requisitos:

8.1 Para contratado A:

8.1.1 Tener título profesional universitario y grado académico de doctor, registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), acreditado mediante constancia de registro.

8.1.2 Tener como mínimo cinco (5)* años experiencia docente universitaria o experiencia profesional, computados a partir de la obtención del grado académico de bachiller. El tiempo de experiencia se cuenta en forma separada o acumulativa, pero no simultáneos.

(*) Equivalente a docente asociado de acuerdo al Art. 36° del Reglamento General (Parte I).

8.2 Para contratado B:

8.2.1 Tener título profesional universitario y grado académico de maestro, registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), acreditado mediante constancia de registro o su equivalente para los profesionales médicos en concordancia a la Ley N° 30453 ley del sistema nacional de residentado médico (SINAREME).

8.2.2 Tener como mínimo cinco (3)* años de experiencia docente universitaria o experiencia profesional, computados a partir de la obtención del grado académico de bachiller. El tiempo de experiencia se cuenta en forma separada o acumulativa, pero no simultáneos.

(*) Equivalente a docente auxiliar de acuerdo al Art. 36° del Reglamento General (Parte I).

Artículo 9. Acreditación del tiempo de experiencia docente universitaria

La experiencia docente universitaria se considera a los servicios prestados en universidades del país o del extranjero, y se acredita con la transcripción legalizada de la respectiva resolución y con el certificado de trabajo expedido por la Oficina de Administración de Personal o similares de la universidad respectiva, en la que se precisan las fechas de inicio y finalización del referido servicio. Dichos documentos pueden acreditarse mediante copias fotostáticas legalizadas por notario público.

Artículo 10. Acreditación del tiempo de experiencia profesional

La experiencia profesional se toma en cuenta desde el momento en que se comienza a realizar actividades técnicas o científicas en una entidad pública o privada. Se acredita con el certificado de trabajo expedido por la Oficina de Personal o similares de la institución respectiva, en la que se precisan las fechas de inicio y finalización del referido servicio. Dichos documentos pueden acreditarse mediante copias fotostáticas legalizadas por notario público

Artículo 11. De la inscripción de postulantes-modalidad virtual
Para inscribirse, el postulante remitirá un expediente en formato PDF mediante la mesa de partes virtual dirigido a la Facultad, hasta las 3:00 PM de la fecha señalada, debidamente foliado, de acuerdo al siguiente orden:

11.1 Solicitud dirigida al rector de la universidad, según formato respectivo adjuntando recibo de pago depositado en la caja de la universidad, por adquisición de bases.
11.2 Formulario de inscripción debidamente llenado.
11.3 Copia fotostática del documento nacional de identidad (DNI).
11.4 Dos (2) fotografías actuales en fondo blanco y tamaño pasaporte.
11.5 Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos para cada plaza convocada, tales como:

- Fotocopia legalizada o fedateada del título profesional y de grados académicos de maestro o doctor con la respectiva constancia de registro (SUNEDU).
- Constancia de colegiación y habilitación de su respectivo colegio profesional.
- Resoluciones o constancias de experiencia docente universitaria y experiencia profesional por el periodo mínimo que se especifica en la convocatoria a concurso.
- Sílabo de la asignatura o asignaturas de la plaza docente del área académica a que postula.

11.6 Relación de documentos materia de evaluación, debidamente ordenada según la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente, prevista en el artículo N°14 del presente Reglamento. Comprende los documentos que acrediten:

- grados y títulos
- experiencia docente universitaria
- experiencia profesional
- actualización y capacitación
- publicaciones
- conocimiento de idiomas y
- cargos académicos y administrativos

11.7 Declaración jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales.
11.8 Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 10 de la Ley N° 26771 y el artículo 2 del Decreto Supremo N° 017-002-PCM (configuración de actos de nepotismo por tener parientes en la universidad como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento y contratación de personal hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio).
11.9 Declaración jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), según el artículo 8 de la Ley N° 28970 y el artículo 11 del Decreto Supremo N° 002- 2007-JUS.
11.10 Declaración jurada de no incurrir en incompatibilidad en cuanto se refiere a cargos o promesa escrita de renunciar a cualquier situación que sea causal de incompatibilidad legal, en caso de ganar el concurso para la plaza a que postula.
11.11 Declaración jurada de disponibilidad para acudir a la sede de la UNSCH, cuando la institución lo requiera mientras dura la modalidad virtual.
11.12 Relación por duplicado de los documentos que entrega, debidamente ordenado y foliado. La copia será devuelta al interesado con la firma y sello del jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la facultad que ha recibido el expediente, con indicación del día y la hora de su entrega. Cerrada la inscripción, no se acepta la entrega de ningún documento adicional.

1677 RECTOR

De no presentar expedientes completos serán retirados automáticamente del concurso por la comisión respectiva.

Artículo 12. Especificación de la plaza en solicitud de postulantes
El concursante debe postular solo a una plaza; para ello, debe especificar en su solicitud la plaza docente a que postula, el área académica, facultad y departamento académico.

Artículo 13. Recepción de expedientes de postulantes
Una vez ingresado los expedientes de los postulantes a concurso de plazas docentes, el jefe administrativo verifica los requisitos contemplados en el reglamento; derivando a la comisión con un listado de expedientes completos e incompletos.

Artículo 14. Tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente
Los rubros y el puntaje para la evaluación de postulantes para la contratación de personal docente se señalan a continuación:

TABLA DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE

RUBROS	PUNTAJE
I. GRADOS Y TÍTULOS	
1.1. Grado académico de bachiller, cada uno	3,0
1.2. Título profesional, cada uno	4,0
1.3. Título de segunda especialización de nivel universitario, cada uno	3,0
1.4. Grado de maestro, cada uno o su equivalente para los profesionales médicos, según Ley Nº 30453	6,0
1.5. Grado de doctor, cada uno	9,0
(La calificación de los grados académicos y títulos profesionales es acumulativa)	
II. EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA	
2.1. Enseñanza de pregrado, cada año calendario	2,0
2.2. Enseñanza de posgrado, cada año calendario	3,0
II. EXPERIENCIA PROFESIONAL	
3.1. Por cada año calendario	1,0
III. ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN	
4.1. Estudios de posgrado, por semestre académico	3,0
4.2. Estudios de especialización, por año académico	1,0
4.3. Pasantías, cada uno	0,5
4.4. Diplomado, cada uno	1,0
4.5. Asistencia a eventos académicos, con ponencia, por vez	2,0
4.6. Asistencia a eventos académicos, sin ponencia, por vez	0,5
4.7. Organizador de eventos académicos, cada uno	1,0
4.8. Como asistente a cursos cortos, seminarios y otros, cada uno	0,1
IV. PUBLICACIONES	
5.1. Por cada artículo en revistas científicas indizadas	3,0
5.2. Trabajo de investigación en libro, registrado en la Biblioteca Nacional	5,0
5.3. Por cada texto universitario, registrado en la Biblioteca Nacional y/o en el INDECOPI, según sea el caso	4,0
V. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS	
6.1. Nivel básico	2,0
6.2. Nivel intermedio	3,0
6.3. Nivel avanzado	5,0
Se califica el nivel más alto del conocimiento de cada idioma y se acreditan con la certificación de un Centro de Idiomas Universitario o Instituciones Superiores reconocidos. Las lenguas nativas peruanas se evalúan igual que los idiomas extranjeros.	
VI. CARGOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS	
7.1. Cargos académicos - administrativos, cada año calendario	2,0
7.2. Cargos administrativos, cada año calendario	1,0

1677 RECTOR

VII. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

8.1. Prueba escrita de conocimientos	0 a 20,0

El postulante para desarrollar la clase magistral, debe obtener un puntaje mayor o igual a once (11,0) en el examen.

VIII. CLASE MAGISTRAL

9.1. Nivel de conocimientos	0 a 3,5
9.2. Habilidad pedagógica	0 a 2,5
9.3. Elocución oral	0 a 2,0
9.4. Actitud personal	0 a 1,0
9.5. Conocimiento bibliográfico	0 a 1,0

El postulante debe obtener un puntaje mayor o igual a 5,5 para presentarse a la entrevista personal

X . ENTREVISTA PERSONAL

	0 a 2,5
10.1 Cultura general	
10.2. Deontología profesional	0 a 2,5

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN ESPECIAL EVALUADORA Y DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 15. Comisión especial evaluadora

Para el proceso de concurso se constituye una comisión especial evaluadora para cada plaza docente del área académica respectiva la misma que estará integrado de la siguiente manera:

15.1. El Decano de la Facultad o su representante, quien lo preside
15.2. Tres (3) profesores ordinarios designados por el Consejo de Facultad, uno de los profesores designados actúa como secretario.
15.3. Un alumno miembro del tercio estudiantil del Consejo de Facultad, nominado por y entre los miembros de dicho tercio en calidad de observador. La ausencia del referido estudiante no invalida los actos realizados por la comisión.
15.4. La comisión especial evaluadora cuenta con el apoyo de un jurado evaluador.

Artículo 16. Del jurado evaluador

Integrado por dos (2) docentes del departamento académico respectivo. Dichos docentes deben pertenecer al área académica motivo de concurso y tener el grado académico de maestro o doctor. Son elegidos en sesión del pleno de departamento académico, de acuerdo al cronograma establecido. El director de departamento académico tiene la obligación de comunicar al decano de facultad sobre tal elección ese mismo día.

Artículo 17. Incompatibilidad de ser miembro de comisión especial evaluadora y jurado evaluador

Si alguno de los miembros de la comisión especial evaluadora o del jurado evaluador tuviera parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o tener parentesco espiritual con algún postulante, debe renunciar a formar parte de dicha comisión. En los demás casos, la condición de miembro de la comisión especial evaluadora o del jurado evaluador es irrenunciable.

Artículo 18. Instalación de comisión especial evaluadora

La comisión especial evaluadora se instala por citación escrita de su presidente, en lugar, fecha y hora fijada oportunamente. En la sesión de instalación, el jefe de la Oficina de Administración

Documentario entrega a la comisión la nómina y los expedientes que presentaron los postulantes para cada plaza docente del área académica fijada.

Artículo 19. Funciones de comisión especial evaluadora

Son funciones de la comisión especial evaluadora:

19.1 Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
19.2 Verificar el valor y la autenticidad de los documentos presentados por los postulantes.
19.3 Revisar los expedientes de los postulantes para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada plaza docente y declararlos expeditos para su participación en el proceso de concurso.
19.4 Eliminar del concurso a los postulantes que no reúnen los requisitos exigidos por el presente Reglamento.
19.5 Realizar el sorteo del tema para la clase magistral en presencia virtual de los postulantes que han aprobado el examen de conocimientos, con veinticuatro (24) horas de anticipación.
19.6 Invitar y registrar a los alumnos de la escuela profesional correspondiente para la evaluación de la clase magistral desarrollada por los postulantes para cada plaza docente.
19.7 Evaluar el desempeño del postulante en la clase magistral y entrevista personal y conducir la evaluación de los alumnos sobre la clase magistral.
19.8 Calificar los documentos presentados por los postulantes según los rubros establecidos en la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente.
19.9 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales.
19.10 Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presentan los postulantes.
19.11 Solicitar información o asesoría de los órganos de la universidad que estime conveniente.
19.12 Elaborar el cuadro de méritos del concurso por cada plaza docente y publicar los resultados en las vitrinas de la facultad y departamento académico.
19.13 Elevar el informe final al decano de facultad para su aprobación por el Consejo de Facultad.

1677 RECTOR

Artículo 20. Funciones del presidente de la comisión especial evaluadora

Son funciones del presidente de la comisión especial evaluadora:

20.1 Citar obligatoriamente para cada sesión a los miembros de la comisión.
20.2 Publicar fecha, hora y lugar para la entrevista personal de los postulantes en la modalidad virtual

Artículo 21. Funciones del secretario de la comisión especial evaluadora

Son funciones del secretario de la comisión especial evaluadora:

21.1 Llevar las actas y custodiar los documentos del concurso, bajo responsabilidad.
21.2 Cumplir otras tareas que se le encomiende, relacionadas con el concurso.

Artículo 22. Funciones del jurado evaluador de cada plaza del área académica

22.1 Elaborar, aplicar y calificar el examen de conocimientos de los postulantes para cada plaza docente del área académica.
20.3 Entregar los resultados del examen al presidente de la comisión especial evaluadora el mismo día del examen.

CAPÍTULO V

DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA

Artículo 23. Calidad intelectual y académica de postulantes

La calidad intelectual y académica de los postulantes se evalúa mediante el examen de conocimientos, la clase magistral, entrevista personal y evaluación de los alumnos sobre la clase magistral

Artículo 24. Número de preguntas y tiempo del examen de conocimientos

El examen de conocimientos consta de cinco (5) preguntas sorteadas de diez (10) formuladas por los miembros del jurado evaluador sobre temas de la asignatura que corresponde a la plaza en concurso, los cuales deben ser elaborados en sesión convocada en sesión por el presidente de la comisión especial evaluadora. Cada pregunta se califica hasta cuatro (4) puntos. La prueba escrita es elaborada en horas de la mañana debiendo encontrarse en custodia por el presidente del jurado, bajo responsabilidad. Dicho examen se aplica a las 3:00 p.m. y califica en el mismo día. El tiempo de duración del examen es de una hora y treinta minutos. Es requisito aprobar el examen de conocimientos para desarrollar la clase magistral.

Artículo 25. Sorteo del tema para la clase magistral

El tema a sortearse para la clase magistral se realiza con veinte y cuatro (24) horas de anticipación, en presencia de los postulantes que aprobaron el examen de conocimiento, previa selección de los temas de mayor importancia señalada en el sílabo de la asignatura y permitan la evaluación objetiva de los postulantes.

Artículo 26. Desarrollo de la clase magistral y entrevista personal

La clase magistral y la entrevista personal se desarrollan ante la comisión especial evaluadora en presencia de profesores y estudiantes de la universidad que lo deseen, la ausencia de estudiantes no inválida el concurso. La clase magistral es evaluada por la comisión especial evaluadora y estudiantes.

Artículo 27. Etapas de la clase magistral

La clase magistral comprende las siguientes etapas:

27.1 Presentación del esquema o plan de clase sobre el tema seleccionado
27.2 Exposición del tema, el mismo que tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos
27.3 Preguntas por parte de los miembros de la comisión especial evaluadora sobre el tema expuesto, quienes utilizan el tiempo necesario para la evaluación de los rubros: nivel de conocimientos, habilidad pedagógica, elocución oral, actitud personal y conocimiento bibliográfico.

Artículo 28. Aspectos de la evaluación de la entrevista personal

La entrevista personal se evalúa a los postulantes que han aprobado la clase magistral (mínimo 5,5 puntos) y comprende los siguientes aspectos:

28.1 cultura general y
28.2 deontología profesional.

Artículo 29. Acumulación de puntaje de cada rubro

Los puntajes obtenidos en cada uno de los rubros de la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de docentes son acumulables.

Artículo 30. Elaboración del cuadro de méritos y ganador de la plaza en concurso

Terminada la evaluación de los concursantes, la comisión especial evaluadora elabora el cuadro de méritos, los que son firmados por sus miembros en cada una de sus páginas. Se propone como ganador de la plaza en concurso al postulante que ha obtenido el mayor puntaje global, siempre que haya aprobado la entrevista personal. El resultado final del concurso es publicado por el Decano en la página web de la UNSCH, luego del respectivo acuerdo que ha adoptado el Consejo de Facultad o Decano de la Facultad.

Artículo 31. Presentación de impugnación por postulantes

El postulante puede presentar impugnación en cualquier etapa del proceso de concurso debidamente fundamentado y sustentado (medios probatorios); cuyo recurso es dirigido al decano y presentado en la facultad respectiva, hasta las 3:00 p.m. del día hábil siguiente de publicado los resultados respectivos. La comisión especial evaluadora, dictamina sobre tal recurso dentro del plazo de un día hábil a la recepción del reclamo, cuya decisión es comunicada al recurrente por escrito vía correo electrónico en el término de la distancia.

Si la impugnación está referida al resultado final del concurso, la comisión especial evaluadora emite su dictamen, luego es tratado por el Consejo de Facultad dentro del plazo de un día hábil de recibido; el mismo que ratifica o modifica su acuerdo anterior sobre lo incoado por el recurrente, dando a conocer su decisión, por escrito vía correo electrónico, por intermedio del decano de facultad.

Artículo 32. Resultado final del concurso

Luego de la aprobación del resultado final del concurso por el Consejo de Facultad o el Decano, el expediente y todo será remitido al Vicerrectorado Académico para su revisión y propuesta ante el Consejo Universitario para su aprobación.

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Los docentes y jefes de prácticas nombrados o contratados pueden postular a las plazas convocadas a concurso público; una vez ganado el concurso y aprobado por Consejo Universitario, debe renunciar a la plaza que venía ocupando.

SEGUNDA. En las facultades que no cuentan con docentes con grado académico de maestro o doctor, en un número necesario para que integren como miembro de la comisión especial evaluadora o del jurado calificador; en forma excepcional, pueden designar a docentes principales o asociados de mayor antigüedad de dicha facultad.

TERCERA. En los casos de primera convocatoria para el contrato de nuevo personal docente en la categoría de DCU A1 y DCU B1, que no cuenten con postulantes con grado de maestro o doctor, podrán postular en la segunda convocatoria con título profesional y constancia de haber sustentado su tesis de maestría o de haber concluido sus estudios de maestría, pero teniendo en cuenta los años exigidos para cada categoría. La excepcionalidad tendrá validez a partir de su contrato hasta el 31 de diciembre de 2021, excepcionalmente con fines de garantizar el normal funcionamiento académico de la universidad,

CUARTA. Todo asunto no contemplado en el presente reglamento sobre cobertura de plazas docentes para su contratación es tratado por la comisión especial evaluadora, dentro de las disposiciones legales vigentes, informando lo actuado documentadamente al Consejo de Facultad.

QUINTA. Para el desarrollo de conocimientos en la modalidad presencial la autoridad en coordinación con los decanos de facultades debe garantizar las condiciones de bioseguridad y equipos de protección personal.

1677 RECTOR

Ayacucho, marzo de 2021

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADAS – 2021 MODALIDAD VIRTUAL

PROCESO I

FECHAS	ACTIVIDADES
Del 22 al 24 de marzo de 2021 (Hasta la 1:00 PM)	• Publicación de plazas docentes vacantes. • Presentación de expedientes por los postulantes a plazas docentes contratadas. • Publicación de postulantes 6:00 PM
25 de marzo de 2021	• Nominación e instalación de la Comisión Especial Evaluadora por el Decano. • Revisión de expedientes. • Publicación de postulantes aptos. • Citación para el examen de conocimientos.
26 de marzo de 2021	• Examen de Conocimientos y publicación de resultados.
29 de marzo de 2021	• Clase Magistral y publicación de resultados.
30 de marzo 2021	• Entrevista personal y publicación de resultados.
31 de marzo de 2021	• Sanción por el Consejo de Facultad del resultado de concurso.
01 de abril de 2021 (Hasta las 10:00 AM)	• Remisión de resultados del concurso al VRAC para su revisión y propuesta al Consejo Universitario.
02 abril de 2021	• Sanción por el Consejo Universitario y emisión de acto resolutivo.

PROCESO II

01 y 02 de abril de 2021 (Hasta la 1:00 PM)	• Publicación de plazas docentes vacantes. • Presentación de expedientes por los postulantes a plazas docentes contratadas. • Publicación de postulantes 6:00 PM
05 de abril de 2021	• Nominación e instalación de la Comisión Especial Evaluadora por el Decano. • Revisión de expedientes. • Publicación de postulantes aptos. • Citación para el examen de conocimientos.
06 de abril de 2021	• Examen de Conocimientos y publicación de resultados.
07 de abril de 2021	• Clase Magistral y publicación de resultados
08 de abril de 2021	• Entrevista personal y publicación de resultados.
09 de abril de 2021	• Sanción por el Consejo de Facultad del resultado de concurso.
10 de abril de 2021 (hasta las 10:00 AM)	• Remisión de resultados del concurso al VRAC para su revisión y propuesta al Consejo Universitario.
12 de abril de 2021	• Sanción por el Consejo Universitario y emisión de acto resolutivo.

1677 RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA GENERAL DEGESTIÓN ACADÉMICA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2021

SEGÚN CALENDARIO ACADEMICO -2020-II

(Estatuto Versión 2.0, 2016, Reglamento General Parte I y Decreto Supremo Nº 418- 2017-EF)

Ayacucho - Perú

2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADEMICO

Oficina General de Gestión Académica

BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE

SEGÚN CALENDARIO ACADEMICO -2020-II

(Decreto Supremo N° 418-2017-EF)

1. DE LA CONTRATA DE DOCENTES

1.1. De conformidad al Estatuto General de la UNSCH (Versión 2.0, 2016) y el Decreto Supremo N° 418-2017-EF, el docente contratado es el profesional que presta sus servicios en la universidad por necesidad institucional y a plazo determinado, bajo las condiciones laborales que establece el respectivo contrato aprobado por el Consejo Universitario. El acceso a esta condición se realiza previo concurso público regulado por su reglamento.

1.2. Todo el proceso del concurso se realizará en la modalidad virtual

2. DE LA INSCRIPCION

2.1. Para inscribirse, el postulante remite por mesa de parte virtual dirigido a la facultad al que postula, un expediente en formato PDF con los documentos requeridos y debidamente foliado, de acuerdo al siguiente orden:

2.1.1 Solicitud dirigida al señor Rector de la Universidad, según formato, adjuntando recibo de pago por adquisición de bases en la caja de la universidad;

2.1.2 Formulario de inscripción (Debidamente llenado);

2.1.3 Copia fotostática legalizada del Documento Nacional de Identidad (DNI);

2.1.4 Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos para cada plaza convocada, tales como:

2.1.4.1 Copias fotostáticas de los grados académicos y títulos profesionales exigidos en las bases del concurso, legalizadas por el secretario general de la universidad de origen o por Notario Público. En el caso de grados o títulos obtenidos en el extranjero, debe acompañarse la respectiva constancia de reconocimiento o revalidación.

2.1.4.2 Fotocopia legalizada o fedateada del título profesional y de grados académicos de maestro o doctor con la respectiva constancia de registro (SUNEDU).

2.1.4.3 Constancia de colegiación y habilitación de su respectivo colegio profesional.

2.1.4.4 Certificado o constancia de experiencia docente universitaria y experiencia profesional por el periodo mínimo que se especifica en la convocatoria a concurso.

2.1.4.5 Un ejemplar del Sílabo de la asignatura o asignaturas de la plaza docente del área académica a que postula.

2.1.5 Relación de documentos materia de evaluación, debidamente ordenados según la tabla de evaluación consignada en el reglamento, siendo los siguientes:

2.1.5.1 grados y títulos *
2.1.5.2 experiencia docente universitaria,
2.1.5.3 experiencia profesional,
2.1.5.4 actualización y capacitación,
2.1.5.5 publicaciones,
2.1.5.6 conocimiento de idiomas, y
2.1.5.7 cargos académicos y administrativos.
2.1.5.8 Los estudios de perfeccionamiento o capacitación, diplomados, pasantías

o cursos y la asistencia o participación en eventos académicos, científicos o culturales, se acreditan de la siguiente manera:

a) Los estudios de Posgrado, con los respectivos diplomas de estudios originales o fotocopia legalizada;
b) La asistencia a pasantías, cursos, seminarios, congresos y otros, con los certificados originales o copias legalizadas; y

c) La participación con ponencia o como panelista o conferencista en congresos o certámenes académicos, con un documento oficial del respectivo evento (memoria, acta, publicación u otra certificación), en original o copia legalizada.
d) Los diplomados se acreditan con los respectivos diplomas.

* Tener título profesional universitario y grado académico de maestro, registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), acreditado mediante constancia de registro o su equivalente para los profesionales médicos en concordancia a la Ley Nº 30453 ley del sistema nacional de residentado médico (SINAREME).

2.1.6 Declaración jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales; no haber tenido sanciones administrativas en la función pública en los últimos 05 años.

2.1.7 Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 1° de la *Ley N° 26771* y el artículo 2 del *Decreto Supremo N° 017-2002-PCM* (Configuración de actos de nepotismo por tener parientes en la universidad como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento y contratación de personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio).

2.1.8 Declaración jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), según el artículo 8 de la *Ley N° 28970* y el artículo 11 del *Decreto Supremo N° 002- 2007-JUS.*

2.1.9 Declaración jurada de incompatibilidad de acuerdo al artículo 240 del Reglamento General parte I "*Es incompatible el ejercicio simultáneo de trabajo en la universidad e instituciones públicas y/o privadas, de acuerdo a ley".*

2.1.10 Declaración jurada de disponibilidad de acudir a la sede de la UNSCH cuando la institución lo requiera mientras dura la modalidad virtual.

2.1.11 Relación de los documentos que remite, debidamente ordenado y foliado. Cerrada la inscripción, no se acepta la entrega de ningún documento adicional. Los expedientes incompletos no son tomados en cuenta por la comisión especial evaluadora.

2.1.12 El concursante debe especificar en su solicitud a qué plaza postula, indicando el área y el tipo de contrato (A o B).

2.1.13 Adjuntar recibo por derecho de inscripción, depositado en la caja de la universidad.

2.1.14 Las etapas del concurso comprende: 1) examen de conocimientos, 2) clase magistral, y 3) entrevista personal. Cada etapa es eliminatoria para pasar a la etapa siguiente.

3. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES

3.1. Los grados académicos y títulos profesionales obtenidos. Los cargos, nombramiento o designaciones de cualquier naturaleza y el tiempo de servicio se acreditan con documentos originales expedidos por la autoridad competente o con fotocopia legalizada. Los documentos deben señalar con claridad y precisión las fechas de inicio y término de cada actividad o cargo. Los documentos que no satisfacen estas exigencias no se toman en cuenta en la evaluación de expedientes. En caso necesario, La Comisión Especial Evaluadora puede exigir la exhibición de los documentos originales de las copias presentadas por el concursante.

3.2. Los certificados escritos en idioma distinto al español deben ir acompañados de las traducciones oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores.

3.3. Se considera labor docente a los servicios prestados en universidades del país o del extranjero, y se acredita con la transcripción legalizada de la respectiva resolución o constancia de trabajo docente expedido por la Oficina de Administración de Personal o consulado según corresponda.

3.4. La experiencia profesional se toma en cuenta desde el momento en que se comienza a ejercer actividades profesionales, luego de la obtención del Grado Académico de Bachiller.

3.5. El dominio de un idioma, excluyendo el castellano, se acredita mediante certificado actual, expedido por una Universidad o Instituto de Idiomas oficialmente reconocido.

3.6. Los cargos académicos y administrativos desempeñados se acredita mediante resolución de nombramiento o encargo y la certificación que avale su ejercicio expedido por la Oficina de Administración de personal o de quien haga sus veces.

3.7. En la revisión del expediente por parte de la comisión, en caso de detectarse falta de algún requisito, será retirado automáticamente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA VICERRECTORADO ACADÉMICO
Oficina General de Gestión Académica

1677 - 2021

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2021

N°	

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO Nombre(s)

Identificado con D.N.I. Nº ..... de ..... años de edad, domiciliado en .....
con Grado Académico de .....
Título Profesional de .....;
ante Ud. con el debido respeto expongo:

Que, al tener conocimiento de la **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE - AÑO 2021**, y reuniendo los requisitos exigidos, solicito a usted se sirva admitirme como postulante al citado concurso, a la plaza de:

FACULTAD :_____

DEPARTAMENTO ACADÉMICO :_____

CONTRATO (Tipo) :_____

ÁREA :_____

Para tal efecto acompaño a la presente mi Currículum Vitae Virtual en formato PDF ..... folios.

POR LO EXPUESTO:

Ruego a Ud. señor Rector, acceder a mi petición por ser justa.

Ayacucho, ... de del 2021

_____
Firma del Postulante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
Oficina General de Gestión Académica

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN
CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2021

N° DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE [ ]

A. DATOS PERSONALES:

1. Apellidos y nombres completos: .....

2. Dirección actual:

   En Ayacucho .....Telf.....

   Otro lugar .....Telf.....

3. Correo electrónico: .....

B. DATOS DE LA PLAZA DOCENTE QUE POSTULA:

1. Facultad : .....
2. Departamento Académico : .....
3. Contrato (Tipo) : .....
4. Área : .....

5. Asignaturas que estaría en condiciones de dictar:

   a) .....

   b) .....

   c) .....

C. GRADOS ACADÉMICOS QUE POSEE:

1. .....
2. .....
3. .....

D. TÍTULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:

1. .....
2. .....

E. CENTRO DE TRABAJO ACTUAL:

.....

Dirección: .....

Teléfono: .....

Ayacucho, ... de ..... del 2021

Firma del Postulante