# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 055 -2019-UNSCH-R

Ayacucho, 18 ENE. 2019

Visto el Informe Legal N° 0013-2019-OGAJ-UNSCH, sobre la propuesta de Directiva N° 001-2019-UNSCH-CPST "Normas para contratación de personal por suplencia temporal"; y

CONSIDERANDO:

Que, el 8º de la Ley Universitaria Nº 30220, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en el régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el artículo 6º numeral 6.1 de la Ley Universitaria Nº 30220, establece como los fines de la universidad "Preservar, acrecentar y transmitir de modo permanente la herencia científica, tecnológica, cultural y artística de la humanidad";

Que, con Resolución del Consejo Universitario N° 193-2014-UNSCH-CU de fecha 11 de abril de 2014, se aprobó el Reglamento para Cobertura de Plazas Administrativas Vía Contrato por Suplencia Temporal en la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga 2014, que consta con cuatro (04) títulos, cuatro (04) capítulos, dieciséis (16) artículos y tres (03) disposiciones finales;

Que, a través del Memorando Nº 0100-2019-OGA-UNSCH de fecha 14 de enero de 2019, el Jefe de la Oficina General de Administración remite la propuesta de la Directiva N° 001-2019-UNSCH-CPST, respecto a la contratación de personal por suplencia temporal, a fin de que se garantice cubrir inmediatamente las actividades del personal en la plaza orgánica que genere se generan en la entidad;

Que, el objetivo de la referida directiva es regular la contratación de personal por suplencia temporal de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga mediante el Contrato Temporal, permitiendo establecer las la normas que permitan contratar personal para cubrir plazas administrativas debidamente justificadas en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, por un plazo no mayor de nueve meses, renovable por una sola vez antes de su vencimiento hasta por un periodo de tres meses; incluido el periodo de prueba;

Estando a la Opinión Legal N° 013-2019-OGAJ-UNSCH favorable de la Oficina General de Asesoría Jurídica; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 62° numeral 62.2 de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 273°, numeral 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

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

RESUELVE:

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 055 -2019-UNSCH-R



**Artículo 1°.-** APROBAR la Directiva N° 001-2019-UNSCH-CPST, "Normas para contratación de personal por Suplencia Temporal" de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.-** ENCARGAR a la Oficina de Administración de Personal y a la Oficina General de Administración la publicación y difusión de la Directiva N° 001-2019-UNSCH-CPST, "Normas para contratación de personal por Suplencia Temporal" de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, aprobado por la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. HOMERO ANGO AGUILAR
Rector

Abog. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución:
Rectorado
Vicerrectorados (02)
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Administración
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina de Administración de Personal
Oficina de Racionalización
Archivo
CAZP/jjca

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 055 -2019-UNSCH-R

- 03 -

## DIRECTIVA N° 001-2019-UNSCH-CPST

### NORMAS PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR SUPLENCIA TEMPORAL

**1. OBJETIVO**

Regular la contratación de personal por suplencia temporal de la UNSCH mediante el Contrato Temporal

**2. FINALIDAD**

Establecer las normas que permitan contratar al personal para cubrir plazas administrativas vía contrato por suplencia temporal debidamente justificada en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, por un plazo de nueve meses, renovable por una sola vez antes de su vencimiento hasta por un período de tres meses; incluido el período de prueba

**3. BASE LEGAL**

- Artículo 38° de Reglamento de la Carrera Administrativa del DS. 005-90-PCM.
- Artículo 8° de la Ley de Presupuesto del Servidor Público 2019.
- Artículo 47° y 84° de la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil.
- Artículo 178° inciso c del D.S. 040-2014-PCM – Reglamento General de la Ley N° 30057

**4. PROCEDIMIENTO**

**4.1. Disposiciones Generales:**

- Procede la contratación vía suplencia temporal en forma directa, en los supuestos de suspensión previstos en el artículo 47.1 y 47.2 de la Ley N° 30057 – Ley de Servicio Civil, así como en los casos de incremento extraordinario y temporal de las actividades.
- La Oficina de Administración de Personal es la encargada de proceder la selección de plazas administrativas, a ser cubiertas por contratación vía suplencia temporal solo por ausencia del Jefe de la Oficina General de Administración, autorizado por acto resolutivo, bajo responsabilidad.
- La Oficina de Planificación y Presupuesto deberá de emitir la opinión técnico de disponibilidad presupuestal, para la contratación temporal por suplencia en mérito del artículo 8°, numeral 8.1, literal c)
- Secretaria General emitirá la Resolución Rectoral que formalice la contratación temporal.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 055 -2019-UNSCH-R



**4.2. Disposiciones Específicas:**

- La dependencia donde se encuentre la plaza del servidor que origina la suplencia deberá de proponer ante la Oficina de General de Administración una terna, que cumpla con el perfil para la plaza propuesta.
- La Oficina General de Administración, será responsable de la selección del personal a contratar de manera temporal por suplencia de la terna propuesta, mediante entrevista personal, que versará sobre aspectos conceptuales, técnico y actitudinales
- La Oficina de Administración de Personal será responsable de ejecutar el contrato del personal seleccionado para cubrir de manera temporal por suplencia del servidor.

**4.3. Requisitos del Postulante**

- Resumen de su Hoja de Vida.
- Fotocopia del documento de identidad
- Copia certificada o legalizada de estudios, grados académicos de bachiller, maestro o doctor o título profesional o técnico, según lo requiera el caso.
- Curriculum descriptivo y documentado
- Declaración jurada de tener buena conducta
- Declaración jurada de buena salud.
- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.
- Declaración jurada de no tener deuda o compromiso pendiente con la entidad.
- Declaración jurada de no tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad ni segundo de afinidad.
- Declaración jurada de no haber sido sancionado administrativamente por destitución o separación dentro de la administración pública o privada
- Certificado de no registrar antecedentes judiciales ni penales.

**4.4. Disposiciones Finales:**

- Se deja sin efecto la Resolución del Consejo Universitario N° 193-2014-UNSCH-CU, abril 2014.
- Es nulo de oficio cualquier acto administrativo que se oponga al contenido de la presente directiva.
- Los casos de contratación temporal por suplencia, no previstos en la presente directiva, se hará mediante convocatoria pública siguiendo el procedimiento establecido por ley, constituyéndose la comisión respectiva integrado por el jefe de dependencia del área de personal y administrador, quienes integrarán las bases.

Ayacucho, enero de 2019