UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 206 -2020-UNSCH-R

Ayacucho, 26 FEB 2020

Visto el Memorando N° 158-2020-UNSCH-VRAC de fecha 31 de enero de 2020 y el Informe Legal N° 026-2020-OGAJ-UNSCH sobre aprobación del Reglamento y Bases para la Contratación de Personal Docente 2020; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° precisa que: La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. 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, mediante Memorando N° 079-2020-OGGA-VRAC/UNSCH de fecha 31 de enero de 2020, el Jefe de la Oficina General de Gestión Académica, remite el proyecto del Reglamento y Bases para la Contratación de Personal Docente 2020, que establecen el procedimiento del concurso público para la cobertura de plazas docentes contratadas en la UNSCH;

Que, con Memorando N° 158-2020-UNSCH-VRAC de fecha 31 de enero de 2020, el Vicerrector Académico, eleva la propuesta de los documentos citados precedentemente, para conocimiento y aprobación;

Que, conforme establece el numeral 80.3 del artículo 80° de la Ley N° 30220 Ley Universitaria, los docentes son: "Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato";

Que, el artículo 17° del Estatuto vigente consigna que los docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga son: 3. *Contratados.* Señalando al respecto el artículo 30° del citado Estatuto vigente que: "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, se encuentra regulado en el Reglamento General (Parte I) vigente, el procedimiento correspondiente respecto del contrato de docentes, estableciéndose de igual manera que en el Estatuto; que 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, reiterándose asimismo que el acceso a dicha condición se realiza previo concurso público regulado por el presente Reglamento (artículo 120° del Reglamento General en mención);

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 206 -2020-UNSCH-R

Que, por su parte, el artículo 123° del citado Reglamento regula la elaboración de las bases del concurso para la contratación de plazas, en la misma se establece que: "La Oficina General de Gestión Académica, del Vicerrectorado Académico, elabora y difunde las bases del concurso para la contratación de plazas docentes, (...). Las Bases del concurso contienen los requisitos específicos de cada plaza docente, cronograma del proceso, lugar y periodo de entrega de los expedientes por los concursantes y como anexo los formatos necesarios para la correcta inscripción y evaluación de los postulantes".

Que, a través del Informe Legal N° 026-2020-OGAJ-UNSCH de fecha 19 de febrero de 2020, el Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica, estima pertinente la aprobación del Reglamento y Bases para la Contratación de Personal Docente 2020;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 62° numeral 2) de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 273°, numeral 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, y con cargo de dar cuenta al Consejo Universitario;

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

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga – Año 2020, documento que forma parte de la presente resolución.

Artículo 2°.- APROBAR las Bases para la Contratación de Personal Docente – Año – 2020, escrito que forma parte de la presente resolución.

Artículo 3°.- ENCARGAR al Vicerrectorado Académico y a la Oficina General de Gestión Académica, el cumplimiento y difusión del presente acto resolutivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. JUAN MARINO ZAMBRANO OCHOA
Rector (e)

Abog. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución:
Rectorado/ Vicerrectorados (02)/ Facultades (10)/ Departamentos Académicos (13)/ Escuelas Profesionales (28)/ Órgano de Control Institucional/ Oficina General de Administración/ Oficina de Administración de Personal/ Oficina General de Tecnología de Sistemas (Portal de Transparencia)/ Archivo
CAZP/ccz

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 206 -2020-UNSCH-R

- 03 -

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH– AÑO 2020

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 1°. Finalidad

El presente 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. N° 418-2017-EF.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento 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 y de asesoría; 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. N° 418-2017-EF. El docente contratado por treinta y dos (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 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.

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 ha pedido fundamentado de cada Consejo de Facultad.

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 la Oficina 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 y remite los ejemplares necesarios al área de caja-pagaduría de la Oficina de Tesorería de la universidad para su entrega a los postulantes, previo pago por concepto de adquisición de bases.

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 es fijado en el cronograma del concurso, elaborado por cada facultad.

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 en la especialidad o área académica correspondiente a la plaza en concurso, registrados en

la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), acreditado mediante constancia de registro

8.1.2 Tener como mínimo diez (10) 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.

8.2 Para contratado B:

8.2.1 Tener título profesional universitario y grado académico de maestro en la especialidad o área académica correspondiente a la plaza en concurso, registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), acreditado mediante constancia de registro.

8.2.2 Tener como mínimo cinco (5) 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.

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 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°. Documentos requeridos para la inscripción de postulantes

Para inscribirse, el postulante entrega en el Departamento Administrativo de cada facultad un expediente con los documentos requeridos, debidamente foliado, de acuerdo al siguiente orden:

11.1 Solicitud dirigida al rector de la universidad, según formato respectivo.
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:

11.5.1 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.
11.5.2 Copia fotostática de la constancia de registro de los grados y títulos expedidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), legalizadas por Notario Público.
11.5.3 Constancia de colegiación y habilitación de su respectivo colegio profesional.
11.5.4 Certificado o constancia de experiencia docente universitaria y experiencia profesional por el periodo mínimo que se especifica en la convocatoria a concurso.
11.5.5 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 ordenados según la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente, prevista en el artículo 14 del presente reglamento. Comprende los documentos que acrediten:

11.6.1 Grados y títulos,
11.6.2 Experiencia docente universitaria,
11.6.3 Experiencia profesional,
11.6.4 Actualización y capacitación,
11.6.5 Publicaciones,
11.6.6 Conocimiento de idiomas, y
11.6.7 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 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).
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 Certificado de residencia en Ayacucho, o promesa escrita de cumplir con este requisito en caso de ganar la plaza a que postula.

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 del Departamento Administrativo 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. Los expedientes incompletos no son tomados en cuenta por la comisión especial evaluadora.

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

Los postulantes a las plazas docentes en concurso presentan sus expedientes en el Departamento Administrativo de la facultad, hasta la 3:00 p.m. de la fecha indicada en el cronograma del proceso de concurso. Solo se reciben los expedientes de los postulantes a plazas docentes que reúnan los requisitos señalados en las bases del concurso. Vencida la fecha y hora de recepción de documentos se elabora el listado de expedientes recibidos para cada plaza convocada a concurso, con el número de folios y documentos anexos.

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	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
III. EXPERIENCIA PROFESIONAL	
3.1. Por cada año calendario	1,0
IV. 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
V. 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
VI. 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.

VII.CARGOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS	
7.1. Cargos académicos - administrativos, cada año calendario	2,0
7.2. Cargos administrativos, cada año calendario	1,0

VIII. 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.

IX. 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	
10.1 Cultura general	0 a 2,5
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:

Artículo 16°. Miembros de la comisión especial evaluadora

La comisión especial evaluadora está integrada por los siguientes miembros:

16.1. El Decano de la Facultad o su representante, quien lo preside

16.2. Tres (3) profesores ordinarios designados por el Consejo de Facultad, uno de los cuales actúa como secretario de la comisión. Dichos docentes deben tener el grado académico de maestro o doctor según la plaza en concurso.
16.3. 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.

Artículo 17°. Incompatibilidad de ser miembro de comisión especial evaluadora o 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 o jurado. 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 Trámite 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 en lo pertinente.
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 Evaluar el desempeño del postulante en la entrevista personal.
19.6 Calificar los documentos presentados por los postulantes según los rubros establecidos en la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente.
19.7 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales.
19.8 Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presentan los postulantes.
19.9 Solicitar información o asesoría de los órganos de la universidad que estime conveniente.

19.10 Elaborar el cuadro de méritos del concurso por cada plaza docente y publicar los resultados en las vitrinas de la facultad y departamento académico.
19.11 Elevar el informe final al decano de facultad para su aprobación por el Consejo de Facultad.

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 las vitrinas de la facultad y departamento académico respectivo.

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.

CAPÍTULO V

DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA

Artículo 22°. Calidad intelectual y académica de postulantes

La calidad intelectual y académica de los postulantes se evalúa mediante el examen de conocimiento, la clase magistral, la evaluación de documentos y la entrevista personal, conforme con lo establecido en la tabla señalada en reglamento.

Artículo 23°. 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. Cada pregunta se califica hasta cuatro (4) puntos. La prueba escrita es elaborada en horas de la mañana, 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 24°. 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 25°. Desarrollo de la clase magistral y entrevista personal

La clase magistral y la entrevista personal se desarrolla ante la comisión especial evaluadora en presencia de profesores y alumnos de la universidad que lo deseen. La clase magistral es evaluada por la comisión especial evaluadora y alumnos conforme a la Tabla, señalada en el artículo 14 del presente Reglamento.

Artículo 26°. Etapas de la clase magistral

La clase magistral comprende las siguientes etapas:

26.1. Presentación del esquema o plan de clase sobre el tema seleccionado
26.2. Exposición del tema, el mismo que tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos
26.3. 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 27°. Aspectos de la evaluación de la entrevista personal

La entrevista personal se evalúa a los postulantes aptos y comprende los siguientes aspectos:

27.1. Cultura general y
27.2. Deontología profesional.

Artículo 28°. 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 29°. 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 las vitrinas de la facultad y departamento académico, luego del respectivo acuerdo que ha adoptado el Consejo de Facultad.

Artículo 30°. 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 vía electrónica o por escrito 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 o vía electrónica, por intermedio del decano de facultad.

Artículo 31°. Resultado final del concurso y devolución de expedientes

Luego de la aprobación del resultado final del concurso por el Consejo de Facultad, el decano de facultad eleva lo actuado al Consejo Universitario para su sanción correspondiente, previa opinión del vicerrector académico. Se adjunta solo el expediente del postulante ganador de la plaza en concurso. Los expedientes de los postulantes no propuestos son devueltos a los interesados en la respectiva Facultad.

DE LAS DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

PRIMERA. Los docentes y jefes de prácticas nombrados o contratados pueden postular a las plazas convocadas a concurso, para tal efecto, deben previamente renunciar notarialmente al cargo docente que vienen desempeñando.

SEGUNDA. En caso que el postulante no presenta la constancia de registro del título profesional o grado académico en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), la comisión especial evaluadora puede verificar tal registro en forma virtual.

TERCERA. 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.

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.

Ayacucho, 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 206 -2020-UNSCH-R

BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2020
(Decreto Supremo Nº 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.

2. DE LA INSCRIPCION

2.1. Para inscribirse, el postulante entrega en el Departamento Administrativo de cada Facultad, un expediente con los documentos requeridos y debidamente foliado, de acuerdo al siguiente orden:

2.1.1 Solicitud dirigida al Sr. Rector de la Universidad, según formato;
2.1.2 Formulario de inscripción;
2.1.3 Copia fotostática legalizada del Documento de Identidad;
2.1.4 Dos (02) fotografías actuales en fondo blanco tamaño pasaporte;
2.1.5 Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos para cada plaza convocada, tales como:

2.1.5.1 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.

2.1.5.2 Copia fotostática de la constancia de registro de los grados y títulos expedidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), legalizadas por Notario Público.

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

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

2.1.5.5 Sílabo de la asignatura o asignaturas de la plaza docente del área académica a que postula.

2.1.6 Relación de documentos materia de evaluación, debidamente ordenados según la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente, prevista en el artículo 14 del presente reglamento. Comprende los documentos que acrediten:

2.1.6.1 Grados y títulos,
2.1.6.2 Experiencia docente universitaria,

2.1.6.3 Experiencia profesional,
2.1.6.4 Actualización y capacitación,
2.1.6.5 Publicaciones,
2.1.6.6 Conocimiento de idiomas, y
2.1.6.7 Cargos académicos y administrativos

2.1.7 Declaración jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales.
2.1.8 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).
2.1.9 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.
2.1.10 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.
2.1.11 Certificado de residencia en Ayacucho, o promesa escrita de cumplir con este requisito en caso de ganar la plaza a que postula.
2.1.12 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 del Departamento Administrativo 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. Los expedientes incompletos no son tomados en cuenta por la comisión especial evaluadora.
2.1.13 El concursante debe especificar en su solicitud a qué plaza postula, indicando el área y el tipo de contrato (A o B).

3. EVALUACION DE EXPEDIENTES

3.1. Los grados académicos y títulos profesionales obtenidos por el recurrente se prueban mediante copia legalizada por el Secretario General de la entidad de origen o el Notario Público.
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 estudios de perfeccionamiento o capacitación, 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 certificados 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.

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

4. 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 con el certificado de trabajo expedido por la Oficina de Personal de la institución respectiva.

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

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

3.7. 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 personal o de quien haga sus veces.

3.8. Los expedientes que no reúnan los requisitos de la convocatoria no serán tomados en cuenta para la evaluación.

Ayacucho 2020

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 206 -2020-UNSCH-R

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

1677 - 2020

SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2020

N°

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO Nombre(s)

Identificado con D.N.I. N° .....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 CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE - AÑO 2019**, 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 Curriculum Vitae documentado en ..... folios.

POR LO EXPUESTO:

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

Ayacucho, ... de ..... del 2020

_____

Firma del Postulante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 206 -2020-UNSCH-R

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Oficina General de Gestión Académica

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2020

N° DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE

A. DATOS PERSONALES:

1. Apellidos y nombres completos: .....
2. Dirección actual:
   En Lima .....Telf.....
   En Ayacucho .....Telf.....
   Otro lugar .....Telf.....
3. Lugar y fecha de nacimiento: .....
4. DNI : ..... Edad: .....
5. 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) .....
   d) .....

C. GRADOS ACADEMICOS QUE POSEE:

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

D. TITULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:

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

E. UNIVERSIDAD Y AÑO EN QUE OBTUVO EL TÍTULO:

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

F. CENTRO DE TRABAJO ACTUAL:

.....

Dirección: .....

Teléfono: .....

G. TIEMPO DE SERVICIOS:

.....

H. EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA:

1. UNIVERSIDAD : .....
2. FACULTAD : .....
3. CATEGORÍA : .....
4. ÁREA : .....
5. TIEMPO : .....

Ayacucho, ... de ..... del 2020

Firma del Postulante