UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207 -2019-UNSCH-CU

Ayacucho, 03 MAYO 2019

Visto el Memorando N° 370-2019-UNSCH-VRAC, el Vicerrectorado Académico sobre aprobación del Reglamento y Bases para Concurso Público de Nombramiento de Docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, según 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 sus leyes;

Que, el artículo 8º numeral 8.1 de la Ley Universitaria Nº 30220, establece que la autonomía normativa implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas destinadas a regular la institución universitaria;

Que, la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga es una institución pública con personería jurídica de derecho público, regulada por la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la Universidad, la misma que consigna entre sus fines la de formar al hombre humanística, científica y profesionalmente con alta calidad académica, así como promover, estimular la investigación en el campo de las humanidades, ciencia y tecnología, extendiéndose o proyectándose su actividad académica - cultural acorde a las necesidades de la región y el país;

Que, el artículo 84º de la Ley Universitaria Nº 30220, establece que El periodo de nombramiento de los profesores ordinarios es de tres (3) años para los profesores auxiliares, cinco (5) para los asociados y siete (7) para los principales. Al vencimiento de dicho periodo, los profesores son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación;

El nombramiento, la ratificación, la promoción y la separación son decididos por el Consejo Universitario, a propuesta de las correspondientes facultades;

Toda promoción de una categoría a otra está sujeta a la existencia de plaza vacante y se ejecuta en el ejercicio presupuestal siguiente;

Que, con Memorando N° 370-2019-UNSCH-VRAC de fecha 26 de abril de 2019, el Vicerrector Académico solicita la aprobación del Reglamento y Bases para el Concurso Público Nacional de Nombramiento de Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga:

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59º, numeral 59.14 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270°, numeral 22) del Estatuto de la Universidad

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207 -2019-UNSCH-CU

Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 30 de abril de 2019;

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

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento y Bases para el Concurso Público Nacional de Nombramiento de Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR al Vicerrectorado Académico de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, la publicación, difusión, adopción y cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. HOMERO ANGO AGUILAR
Rector

Abog. [illegible] A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

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

CAZP/fph

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207-2019-UNSCH-CU

-03-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO
OFICINA GENERAL DE GESTION ACADEMICA

REGLAMENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DOCENTE EN LA UNSCH

Ayacucho - 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207-2019-UNSCH-CU

-04-

REGLAMENTO DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DOCENTE 2019

DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

1. Finalidad

El presente reglamento establece las normas, procedimientos y criterios de evaluación para el concurso público nacional de nombramiento docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), en el marco de la Ley Universitaria N° 30220; Estatuto (Versión 2.0, 2016) y recoge los Capítulos II y III del Reglamento General (parte I), aprobado por Resolución de Consejo Universitario Nº 578-2018-UNSCH-2018.

2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente documento de administración, es el extracto fiel de los Capítulos II y III Reglamento General (parte I), aprobado por Resolución de Consejo Universitario Nº 578-2018-UNSCH-2018, y son de cumplimiento obligatorio por los órganos de gobierno, órganos de línea, órganos de asesoría, órganos de apoyo y demás miembros de la comunidad universitaria de la UNSCH; de acuerdo a lo siguiente.

CAPÍTULO II

DE LA ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE

Artículo 34. Ingreso a la carrera docente en la condición de ordinario o nombrado

El ingreso a la carrera docente en la UNSCH, en la condición de ordinario o nombrado es por concurso público nacional de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica, experiencia y aptitud del concursante. Se sujeta al procedimiento regulado en el presente *Reglamento*.

Artículo 35. Inicio de la carrera docente

La carrera docente en la UNSCH se inicia con la categoría de profesor auxiliar. Por excepción, podrá convocarse a concurso para ingresar directamente a las categorías de profesor asociado o principal, regulado por el presente *Reglamento*.

Artículo 36. Periodo de nombramiento de docentes y sus categorías

El periodo de nombramiento de los docentes ordinarios es de:

36.1 tres (3) años para el profesor auxiliar,

36.2 cinco (5) años para el profesor asociado y

36.3 siete (7) años para el profesor principal.

Artículo 37. Periodo de nombramiento del jefe de práctica

El nombramiento del jefe de práctica es por el periodo de dos (2) años y su ratificación se sujeta a lo regulado en el presente *Reglamento*.

Artículo 38. Especificaciones en resolución de nombramiento de docentes

En la resolución de nombramiento de un docente, se especifica la facultad, el departamento académico y área académica y/o especialidad a la que postuló, así como la categoría y régimen de dedicación.

SUBCAPÍTULO I

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Artículo 39. Procedimiento para convocatoria a concurso público nacional de plazas docentes

La convocatoria a concurso público nacional de plazas docentes se efectúa previo acuerdo del Consejo Universitario y a petición de cada Consejo de Facultad.

Las facultades, para tal fin, recaban información de los departamentos académicos sobre las necesidades de personal docente, con precisión de la categoría, régimen de dedicación, área académica, requisitos y carga lectiva para dos (2) semestres académicos y la fundamentación objetiva de cada plaza, cuya documentación es aprobada por el Consejo de Facultad, previa información procedente de la Oficina General de Planificación y Presupuesto sobre las plazas docentes disponibles y se encuentren registradas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP provisional) o en el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE) y en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP). El decano de facultad eleva lo actuado al Vicerrectorado Académico para su revisión, conformidad y consolidación de las plazas por Departamentos Académicos y Facultades y para la revisión de la carga académica de cada plaza y éste remite a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para certificación del crédito presupuestario de las plazas vacantes, en armonía con las disposiciones de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal respectivo. Dicha oficina eleva la documentación al rector para su tratamiento por el Consejo Universitario.

Artículo 40. Publicación de la convocatoria a concurso de plazas docentes

Expedida el acto administrativo de autorización para la convocatoria a concurso de plazas docentes, corresponde a la Dirección General de Administración disponer su publicación en uno de los diarios de circulación nacional en la ciudad Lima, en la página web de la Universidad o en el portal de transparencia de la institución a cargo de la Oficina General de Informática y Sistemas.

El aviso de convocatoria debe consignar la facultad y departamento académico a que corresponde la plaza, el número de estas, área académica, categoría, régimen de dedicación y requisitos, y lugar para la presentación de expedientes.

Artículo 41. Elaboración de las bases del concurso de plazas docentes

La Oficina General de Gestión Académica del Vicerrectorado Académico elabora y difunde las bases del concurso de plazas docentes ordinarias, en el plazo de tres (3) días hábiles de publicada la resolución de autorización de convocatoria. En dicho plazo remite los ejemplares necesarios a las Facultades, Departamentos Académicos y Escuelas Profesionales pertinentes; asimismo, remite a la Oficina de Administración Documentaria y Oficina de Coordinación Administrativa-Lima para su adquisición por los postulantes, previo pago en la Oficina de Tesorería de la Universidad o entidad financiera autorizada para tal fin. Las bases del concurso contienen los requisitos específicos de cada plaza, 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.

Artículo 42. Plazo de inscripción de postulantes para cobertura de plazas docentes

El plazo para la inscripción de postulantes para la cobertura de plazas docentes ordinarias es de treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de la primera publicación de la respectiva convocatoria.

Artículo 43. Documentos requeridos para la inscripción de postulantes

Para inscribirse, el postulante entrega, en la Unidad de Gestión Administrativa de cada Facultad un expediente con los documentos requeridos, debidamente foliado y espiralado, de acuerdo al siguiente orden:

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

43.2 Formulario de inscripción debidamente llenado.

43.3 Copia fotostática del documento nacional de identidad (DNI).

43.4 Dos (2) fotografías actuales en fondo blanco y tamaño pasaporte.

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

43.5.1 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. En el caso de grados o títulos obtenidos en el extranjero, debe acompañarse la respectiva constancia de reconocimiento o revalidación.

43.5.2 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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207 -2019-UNSCH-CU

43.5.3 Copia fotostática de la constancia de colegiación y habilitación de su respectivo colegio profesional, legalizadas por notario público.

43.5.4 Certificado o constancia de experiencia docente universitaria y experiencia profesional no universitaria por el periodo mínimo que se especifica en la convocatoria a concurso, según las necesidades de la plaza y la categoría fijada por la facultad.

43.5.5 Sílabo por competencias de la asignatura o asignaturas del área académica a que postula.

43.6 Relación de documentos materia de evaluación, debidamente ordenados según la Tabla 2. Rubros para la evaluación de postulantes para la admisión a la carrera docente como ordinario, prevista en el artículo 47 del presente *Reglamento*. Comprende los documentos que acrediten:

43.6.1 Formación académica y capacitaciones.

43.6.2 Experiencia docente universitaria.

43.6.3 Ejercicio de la docencia universitaria (formación profesional)

43.6.4 Experiencia profesional no universitaria

43.6.5 Investigación e innovación

43.6.6 Extensión cultural y proyección social

43.7 Declaración Jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales.

43.8 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).

43.9 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.

43.10 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.

43.11 Certificado de residencia en Ayacucho, o promesa escrita de cumplir con este requisito en caso de ganar la plaza a que postula.

- 1677 -
RECTOR

43.12 Relación por duplicado de los documentos que entrega, debidamente ordenado y foliado. La copia será devuelta al interesado con la firma y sello del servidor de la Universidad 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.

Artículo 44. Recepción de expedientes de postulantes

El jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la facultad sólo recibe los expedientes de los postulantes a plazas docentes que reúnan los requisitos señalados en las bases del concurso, hasta la 3:00 p.m. de la fecha indicada en la convocatoria. Vencida la fecha y hora de inscripción y recepción de documentos se elabora el listado de expedientes recibidos para cada plaza convocada a concurso, con el número de folios.

lo 45. 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 o especialidad, la categoría y el régimen de dedicación, facultad y departamento académico.

Artículo 46. Potestad de docentes a postular a plazas de igual o inferior categoría

Es potestad del docente de una universidad presentarse a concurso en la UNSCH para cubrir plaza de categoría igual o inferior a la que ocupa en su institución de origen.

Artículo 47. Rubros para la evaluación de postulantes para la admisión a la carrera docente como ordinario o nombrado

A continuación se señala la Tabla 2. Rubros para la evaluación de postulantes para la admisión a la carrera docente como ordinario, en la forma que sigue:

TABLA 2. RUBROS PARA LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE COMO ORDINARIO

N°	RUBROS	PUN-TAJE
1.0	**FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIONES**	**Hasta 40,0**
	1.1 Grados académicos y títulos profesionales (*)	Hasta 20,0
	1.1.1 Grado de doctor en su especialidad, carrera profesional o área académica.	20,0
	1.1.2 Grado de maestro en su especialidad, carrera profesional o área académica.	15,0
	1.1.3 Título de segunda especialidad en Medicina Humana mediante residentado médico.	15,0

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207 -2019-UNSCH-CU

	1.1.4 Título de segunda especialidad profesional.	12,0
	1.1.5 Título profesional universitario.	10,0
	1.1.6 Grado académico de bachiller.	8,0
	(*) Se califica solo el grado o título más alto registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).	
	1.2 Actualizaciones y capacitaciones	Hasta 10,0
	1.2.1 Estudios de doctorado; **2,0 puntos por semestre académico.**	
	1.2.2 Estudios de maestría; **2,0 puntos por semestre académico.**	
	1.2.3 Estudios de segunda especialidad; **1,0 punto por semestre académico.**	
	1.2.4 Estudios de segunda especialidad en Medicina Humana mediante residentado médico; **1,0 punto por semestre académico.**	
	1.2.5 Estudios de capacitación en docencia universitaria, investigación o afines; **1,0 punto por semestre académico.**	Hasta 3,0
	1.2.6 Estudios de diplomados de posgrado concluidos; **1,0 punto cada uno.**	Hasta 3,0
	1.2.7 Pasantías; **1,0 punto cada uno.**	
	1.2.8 Asistencia a cursos de especialización y similares; **1,0 punto cada uno.**	Hasta 3,0
	1.2.9 Asistencia a eventos académicos con o sin ponencia; **0,5 punto cada uno.**	Hasta 3,0
	1.3 Idiomas (*)	Hasta 10,0
	1.3.1 Nivel avanzado (lee, escribe y habla).	5,0
	1.3.2 Nivel intermedio (lee y escribe).	4,0
	1.3.3 Nivel básico (lee y traduce).	3,0
	(*) Se califica el nivel más alto alcanzado por cada idioma extranjero o lengua nativa.	
2.0	**EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA**	**Hasta 10,0**
	2.1 Enseñanza como docente en posgrado, cada semestre académico.	2,0
	2.2 Enseñanza como docente en pregrado, cada semestre académico.	1,0
	2.3 Enseñanza como jefe de práctica, cada semestre académico.	0,5
	2.4 Labor de ayudante de cátedra, laboratorio o investigación, cada semestre académico.	0,3
3.0	**EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA (FORMACIÓN PROFESIONAL)**	**Hasta 10,0**
	3.1 Elaboración de materiales de enseñanza-aprendizaje	
	3.1.1 Publicación de libros o textos derivados del ejercicio de la docencia; **5,0 puntos cada uno.**	
	3.1.2 Publicación de manuales o guías de práctica de asignaturas; **4,0 puntos cada uno.**	

	3.1.3 Publicación de propuestas de innovación en metodologías didácticas para el proceso de enseñanza aprendizaje de asignaturas en los aspectos teórico o práctico; **3,0 puntos por curso.**	
	3.1.4 Publicación de presentaciones multimedia (PPT) de clases de asignaturas dictadas; **2,0 puntos cada curso.**	
	3.1.5 Diseño y construcción de equipos de ensayo a nivel de laboratorio o planta piloto, certificado por el Director de Escuela Profesional; **2,0 puntos cada caso.**	
	3.1.6 Elaboración y aplicación de software de apoyo académico para el proceso de enseñanza, certificado por el Director de Escuela Profesional; **2,0 puntos cada uno.**	
4.0	**EXPERIENCIA PROFESIONAL NO UNIVERSITARIA (*)**	**Hasta 10,0**
	4.1 Un (1,0) punto por cada año calendario. (*) El tiempo de servicios no debe ser simultáneo al ejercicio de la docencia universitaria.	
5.0	**INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**	**Hasta 10,0**
	5.1 Patentes industriales (nuevas tecnologías) registradas en el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI); **5,0 puntos cada uno.**	
	5.2 Libros publicados como resultado del trabajo de investigación registrados en INDECOPI; **5,0 puntos cada uno.**	
	5.3 Artículos científicos publicados en revistas indizadas; **4,0 puntos cada uno.**	
	5.4 Artículos científicos publicados en otras revistas; **3,0 puntos cada uno.**	
	5.5 Informe final seleccionado y expuesto en jornada de investigación; **3,0 puntos cada uno.**	
	5.6 Informe final de investigación; **2,0 puntos cada uno.**	
	5.7 Eventos de difusión de resultados de investigación; **2,0 puntos cada uno.**	
	5.8 Proyecto de investigación aprobado por Consejo de Facultad; **1,0 punto cada uno.**	
	5.9 Constancia de participación en redes de investigación nacional o internacional; **1,0 punto cada uno.**	
	5.10 Constancia de acceso a fondos de investigación de entidades para financiamiento de proyectos de investigación; **1,0 punto cada vez.**	
	5.11 Constancia actualizada de encontrarse registrado en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA) del CONCYTEC; **1,0 punto.**	
	Los rubros anteriores son acumulativos.	
6.0	**EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL**	**Hasta 10,0**
	6.1 Organización o participación en actividades académicas, científicas o culturales	

- 1677 -
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
+1677+
RECTOR

	6.1.1 Organización de cursos de capacitación extracurricular; **1,0 punto por vez.**	
	6.1.2 Organización de actividades de divulgación científica; **1,0 punto por vez.**	
	6.1.3 Participación en actividades de orientación vocacional y profesional; **0,5 punto por vez.**	
	6.2 Participación en gestión de recursos directamente recaudados	
	6.2.1 Producción de bienes y servicios; **1,0 punto por año.**	
	6.2.2 Gestión de donación por entidades públicas o privadas; **1,0 punto por vez.**	
	6.3 Desarrollo de actividades vinculadas con el sector empresarial o estatal	
	6.3.1 Gestión de convenios marco o específicos firmado a nivel institucional o de facultad; **1,0 punto cada uno.**	
	6.3.2 Gestión de prácticas preprofesionales; **0,5 puntos por cada vacante lograda.**	
	6.3.3 Organización y ejecución de incubadora de empresas; **2,0 puntos cada uno.**	
	6.4 Organización y participación en actividades de ayuda comunitaria o responsabilidad social universitaria	
	6.4.1 A nivel local; **0,5 puntos por vez.**	
	6.4.2 A nivel regional, **1,0 punto por vez**.	
	6.4.3 A nivel nacional, **1,5 puntos por vez.**	
	6.5 Participación efectiva en convenios interinstitucionales generales o específicos, 2,0 puntos por cada uno.	
	6.6 Participación en eventos académicos, científicos y culturales (Congresos, seminarios, cursos y similares	
	6.6.1 Participación como ponente, a nivel internacional; **2,0 puntos por vez.**	
	6.6.2. Participación como ponente, a nivel nacional; **1,5 puntos por vez.**	
	6.6.3 Participación como ponente, a nivel local o regional; **1,0 puntos por vez.**	
	6.6.4 Participación como asistente, a nivel internacional; **1,0 punto por vez.**	
	6.6.5 Participación como asistente, a nivel nacional, regional o local; **0,5 puntos por vez.**	
7.0	**EXAMEN ESCRITO**	**Hasta 10,0**
	7.1 Examen escrito para la evaluación de competencias de una asignatura determinada (hasta 10 puntos).	
8.0	**CLASE MODELO**	**Hasta 10,0**
	El postulante para desarrollar la clase modelo debe aprobar el examen escrito. La clase modelo tiene por finalidad demostrar el logro de aprendizajes basado en competencias de los alumnos y comprende los siguientes aspectos:	

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207 -2019-UNSCH-CU

	8.1 Planificación de la sesión de clase de la unidad didáctica seleccionada, hasta 2,0 puntos	
	8.2 Selección adecuada de estrategias metodológicas para el desarrollo de competencias y demuestra dominio de la unidad didáctica, hasta 3,0 puntos	
	8.3 Empleo de materiales educativos y otros recursos didácticos en el desarrollo de la unidad didáctica, hasta 2,0 puntos	
	8.4 Utilización de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje logrado por los estudiantes, hasta 3,0 puntos	
9.0	**EVALUACIÓN DE ALUMNOS SOBRE LA CLASE MODELO (*)**	**Hasta 10,0**
	RESULTADOS:	
	- Nivel muy bueno (18 a 20).	10,0
	- Nivel bueno (15 a 17).	8,0
	- Nivel regular (11 a 14).	6,0
	- Nivel deficiente (menos de 11).	5,0
	(*) Se califica en el sistema vigesimal, de 0 a 20 y según el resultado obtenido en la encuesta estudiantil se asigna el puntaje respectivo. La encuesta estudiantil se realiza al finalizar la clase modelo desarrollada por el postulante, debiendo los estudiantes presentes registrar su asistencia.	
10.0	**ENTREVISTA POR COMPETENCIAS**	**Hasta 10,0**
	El postulante para presentarse a la entrevista debe aprobar la clase modelo. Se evalúan los siguientes aspectos:	
	- Competencias genéricas y específicas, hasta 2,5 puntos	
	- Competencias docente e investigadora, hasta 2,5 puntos	
	- Responsabilidad social universitaria, hasta 2,5 puntos	
	- Ética profesional docente, hasta 2,5 puntos	
TOTAL		**130,0**

RESUMEN DE RUBROS Y PUNTAJE RESPECTIVO

N°	RUBROS	PUNTAJE	
1.0	**FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIONES**		**Hasta 40,0**
	1.1 Grados académicos y títulos profesionales	Hasta 20,0	
	1.2 Actualizaciones y capacitaciones	Hasta 10,0	
	1.3 Idiomas	Hasta 10,0	
2.0	**EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA**		**Hasta 10,0**
3.0	**EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA (FORMACIÓN PROFESIONAL)**		**Hasta 10,0**

	3.1 Elaboración de materiales de enseñanza	Hasta 10,0	
4.0	**EXPERIENCIA PROFESIONAL NO UNIVERSITARIA**		**Hasta 10,0**
5.0	**INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**		**Hasta 10,0**
6.0	**EXTENSIÓN CULTURAL Y PROYECCIÓN SOCIAL**		**Hasta 10,0**
7.0	**EXAMEN ESCRITO**		**Hasta 10,0**
8.0	**CLASE MODELO**		**Hasta 10,0**
9.0	**EVALUACIÓN DE ALUMNOS SOBRE LA CLASE MODELO**		**Hasta 10,0**
10.0	**ENTREVISTA POR COMPETENCIAS**		**Hasta 10,0**
	TOTAL		**130,0**

- 1677 -
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
1677
RECTOR

Artículo 48. Acreditación de grados académicos y títulos profesionales obtenidos por postulantes

Los grados académicos y títulos profesionales obtenidos por el recurrente y exigidos en las bases del concurso se prueban o acreditan mediante copia fotostática legalizada por el secretario general de la universidad de origen. La constancia expedida por el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), la constancia de colegiación y habilitación de su respetivo colegio profesional, el certificado o constancia de experiencia docente universitaria y experiencia profesional no universitaria se acreditan mediante copia fotostática legalizada por notario público.

Artículo 49. Acreditación de estudios realizados por postulantes

La formación académica y capacitaciones, diplomados, pasantías o cursos y la asistencia o participación en eventos académicos, científicos y culturales o similares se acreditan de la siguiente manera:

49.1 Los estudios de maestría, doctorado, segunda especialidad profesional, segunda especialidad en Medicina Humana mediante residentado médico, capacitación en docencia universitaria e investigación y diplomados en posgrado, con los respectivos certificados de estudios originales o fotocopias legalizadas por notario público.

49.2 La asistencia a pasantías, cursos de especialización, cursillos, seminarios, congresos y otros, con los certificados originales o copias legalizadas por notario público.

Artículo 50. Acreditación de idiomas extranjero o nativo

El dominio de un idioma extranjero o nativo, excluyendo al castellano se acredita mediante certificado actual, expedido por una universidad o instituto de idiomas oficialmente reconocido.

Artículo 51. Traducción de certificados escritos en idioma distinto al español

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

Artículo 52. Acreditación 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 53. Tiempo de experiencia profesional no universitaria

La experiencia profesional no universitaria se toma en cuenta desde el momento en que se comienza a realizar actividades técnicas o científicas en una entidad pública o privada, luego de la obtención título profesional y 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 54. Acreditación de producción intelectual

La producción intelectual, tales como la publicación de libros o textos, manuales o guías de prácticas y otros similares producidos en el ejercicio de la docencia universitaria se acreditan con la presentación original de dichos documentos académicos. Los textos deben contener el código ISBN y depósito legal en la Biblioteca Nacional.

Artículo 55. Acreditación de actividades de investigación e innovación y de extensión cultural y proyección social

Las actividades de investigación e innovación y de extensión cultural y proyección social realizadas por el postulante se acreditan mediante documentos originales expedidos por la Oficina General de Investigación e Innovación y Oficina General de Responsabilidad Social Universitaria, según competencia. Puede acreditarse mediante copia fotostática legalizada por notario público.

SUBCAPÍTULO II

DE LA COMISIÓN ESPECIAL Y SUBCOMISIONES EVALUADORAS

Artículo 56. Integrantes de la comisión especial y subcomisiones de evaluación para plazas en concurso

La comisión especial de evaluación para cada plaza convocada a concurso está integrado por cinco (5) subcomisiones evaluadoras, en la forma que sigue:

56.1 Subcomisión evaluadora A. Verificación de requisitos. Integrada por el director de Departamento Académico (presidente), dos (2) docentes ordinarios designados por el Consejo de Facultad respectivo y el secretario docente de la facultad, con derecho a voz. Además, se integra un (1) 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 subcomisión. Se constituye una sola subcomisión para todas las plazas docentes convocadas.

La subcomisión evaluadora A tiene las siguientes funciones:

56.1.1 Recibir del decano de Facultad los expedientes presentados por los postulantes para cada una de las plazas asignadas al Departamento Académico, procedente de la Facultad respectiva.

56.1.2 Revisar el expediente de cada concursante y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada la plaza en concurso y declararlo expedito para su postulación.

56.1.3 Verificar el valor y la autenticidad de los documentos presentados por los postulantes; para ello, puede solicitar a los postulantes el original de dichos documentos, si el caso amerita.

56.1.4 Eliminar del concurso a los postulantes que no reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

56.1.5 Elaborar el listado de los postulantes que reúnen los requisitos para concursar para cada plaza docente y elevar al decano de Facultad, quien debe publicar el listado de postulantes en la vitrina de la facultad y departamento académico. Asimismo, en dicha publicación se debe señalar la fecha, lugar y hora del examen escrito, según el cronograma respectivo.

56.1.6 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales y de levantar el acta respectiva.

56.1.7 Recibir los reclamos de los postulantes hasta las 12:00 m. del día siguiente de su publicación y pronunciarse sobre los mismos en el plazo de veinticuatro (24) horas.

56.2 Subcomisión evaluadora B. Elaboración del examen escrito. Integrada por el decano de Facultad (presidente) y dos (2) docentes ordinarios designados por el Pleno del Departamento Académico respectivo, diferentes a los integrantes de la subcomisión evaluadora A. Dichos docentes deben tener el grado académico mayor o igual a la de la plaza en concurso y deben ser docentes en

ejercicio lectivo actual del área académica respectiva o de disciplinas afines. También, se integra a la subcomisión el secretario docente de la facultad, con derecho a voz. Además, se integra un (1) alumno miembro del tercio estudiantil del Consejo de Facultad, nominado por y entre los miembros de dicho tercio en calidad de observador. Se constituye una subcomisión para cada plaza docente.

La subcomisión evaluadora B tiene las siguientes funciones:

56.2.1 Elaborar el examen escrito para evaluación de competencias del tipo de alternativa múltiple el mismo día de su aplicación, a cargo de los dos (2) docentes designados, bajo la dirección del decano de Facultad. La prueba escrita es elaborada en horas de la mañana del día que rendirán el examen los postulantes. Consta de veinte (20) preguntas y es calificado de 0,5 puntos por pregunta.

56.2.2 Entregar la prueba impresa al vicerrector académico para su aplicación a los postulantes en el día programado, a horas 4:00 p.m., en los ambientes de la Universidad, mediante el uso de hojas ópticas de identificación y de respuestas. Luego del examen, dichas hojas ópticas son calificadas en la Oficina General de Informática y Sistemas en el mismo día del examen, bajo la supervisión del vicerrector académico.

56.2.3 Recibir los resultados del examen del vicerrector académico en un sobre cerrado.

56.2.4 Publicar el listado de postulantes que aprobaron el examen escrito y citarlos para la clase modelo y evaluación de alumnos sobre clase modelo, fijando lugar, fecha y hora.

56.2.5 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales y de levantar el acta respectiva.

56.3 Subcomisión evaluadora C. Evaluación de la clase modelo. Integrada por el decano de Facultad (presidente) y dos (2) docentes ordinarios designados por el Consejo de Facultad. Dichos docentes deben tener el grado académico mayor o igual a la de la plaza en concurso y deben ser docentes en ejercicio lectivo actual del área académica respectiva o de disciplinas afines. Además, se integra a la subcomisión el secretario docente de la facultad, con derecho a voz. Se constituye una sola subcomisión para todas las plazas docentes convocadas.

La subcomisión evaluadora C tiene las siguientes funciones:

56.3.1 Realizar el sorteo de la unidad didáctica del silabo por competencias para la clase modelo, en presencia del postulante que ha aprobado el examen escrito, con 24 horas de anticipación.

56.3.2 Invitar a los alumnos en general para la asistencia a la clase modelo que desarrollarán los postulantes, mediante avisos publicados en las vitrinas de la facultad, escuela profesional y departamento académico.

56.3.3 Evaluar la clase modelo para el aprendizaje basado en competencias desarrollado de los postulantes que aprobaron el examen escrito.

56.3.4 Organizar la evaluación de alumnos al postulante sobre la clase modelo y consolidar los resultados.

56.3.5 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales y de levantar el acta respectiva.



56.4 Subcomisión evaluadora D. Evaluación de la entrevista por competencias. Integrada por el decano de Facultad (presidente), director de Escuela Profesional y un (1) docente ordinario. Estos últimos son designados por el Consejo de Facultad. Dichos miembros deben tener el grado académico mayor o igual a la de la plaza en concurso. Además, se integra a la subcomisión el secretario docente de la facultad, con derecho a voz. Se constituye una sola subcomisión para todas las plazas docentes convocadas.

La subcomisión evaluadora D tiene las siguientes funciones:

56.4.1 Evaluar la entrevista por competencias de los postulantes que aprobaron la clase modelo.

56.4.2 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales y de levantar el acta respectivo.

56.5 Subcomisión evaluadora E. Evaluación de expedientes y elaboración del informe final. Integrada por decano de Facultad (presidente), director de Departamento Académico, un docente designado por el Consejo de Facultad y el secretario docente de la facultad, con derecho a voz. Además, se integra un (1) 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 subcomisión. Se constituye una sola subcomisión para todas las plazas docentes convocadas.

La subcomisión evaluadora E tiene las siguientes funciones:

56.5.1 Recibir los expedientes de los postulantes que aprobaron el examen escrito, la clase modelo y entrevista por competencias de cada plaza en concurso.

56.5.2 Calificar los documentos presentados por el postulante según los aspectos comprendidos en la Tabla 2. Rubros para la evaluación de postulantes para la admisión a la carrera docente como ordinario, señalado en el artículo 47 del presente *Reglamento.*

56.5.3 Elaborar el cuadro de méritos del concurso para cada plaza, consolidando la información de los resultados del examen escrito, la clase modelo, evaluación de los alumnos sobre la clase modelo y entrevista por competencias y de los documentos referidos en el numeral 56.1.2.

56.5.4 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales y de levantar el acta respectiva.

56.5.5 Publicar los resultados finales del proceso de concurso en la vitrina de la facultad y del departamento académico.

56.5.6 Recibir los reclamos de los postulantes hasta las 12:00 m. día siguiente de su publicación en la vitrina de la facultad y departamento académico, y pronunciarse sobre las mismas en el plazo de veinticuatro (24) horas.

56.5.7 Elaborar el informe final y elevar al Consejo de Facultad para su aprobación de los resultados del concurso, debiendo adjuntar el expediente del postulante declarado como ganador de la plaza.

Artículo 57. Elección de los miembros de las subcomisiones de evaluación

Los docentes ordinarios miembros de las subcomisiones de evaluación son elegidos en sesión del Pleno del Departamento Académico, en fecha y hora que son oportunamente señaladas en el respectivo cronograma. El director de Departamento Académico tiene la obligación de comunicar al decano de Facultad sobre tal elección ese mismo día.

Artículo 58. Causal de renuncia de los miembros de las subcomisiones de evaluación

Si alguno de los miembros de las subcomisiones de evaluación tuviera parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún postulante, debe renunciar a formar parte de dicha subcomisión, durante el acto de su elección o designación por el Consejo de Facultad o Departamento Académico, según corresponda. En los demás casos, la condición de miembro de la subcomisión es irrenunciable.

Artículo 59. Instalación de las subcomisiones de evaluación

Las subcomisiones de evaluación se instalan por citación escrita de su presidente, en fecha y hora fijadas oportunamente.

Artículo 60. Funciones del presidente de las subcomisiones

Son funciones del presidente de las subcomisiones:

60.1 Citar obligatoriamente para cada sesión a los miembros de cada subcomisión, la misma que funciona con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

60.2 Citar a los postulantes, por intermedio de su correo electrónico y web de la Universidad.

60.3 Publicar fecha, hora y lugar para el examen escrito, la clase modelo, evaluación de alumnos sobre la clase modelo y entrevista personal a los postulantes en las vitrinas de la facultad y departamento académico.

Artículo 61. Atribuciones del secretario docente

Son atribuciones del secretario docente:

61.1 Llevar las actas y custodiar los documentos del concurso, bajo responsabilidad.

61.2 Cumplir otras tareas que se le encomiende, relacionadas con el concurso.

Artículo 62. Citación a postulantes

La citación para diferentes etapas del proceso del concurso es realizado por el decano de Facultad en las vitrinas de la facultad y departamento académico respectivo, previo informe de cada una de las subcomisiones de evaluación respectivas.

Artículo 63. Devolución de expedientes de postulantes no propuestos

Los expedientes de los postulantes no propuestos son devueltos por la Unidad de Gestión Administrativa de la Facultad, a la conclusión del proceso.

SUBCAPÍTULO III

DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA DE LOS CONCURSANTES

Artículo 64. Calidad intelectual y académica de los concursantes

La calidad intelectual y académica de los postulantes se evalúa mediante el examen escrito, la clase modelo, la evaluación de los alumnos sobre la clase modelo, la entrevista por competencias y los documentos del expediente. El postulante para desarrollar la clase modelo debe aprobar el examen escrito y para presentarse a la entrevista personal debe aprobar la clase modelo.

Artículo 65. Sorteo de la unidad didáctica para la clase modelo por subcomisión evaluadora C

La clase modelo para el aprendizaje basado en competencias se desarrolla ante la subcomisión evaluadora C en presencia de profesores y alumnos de la universidad que lo deseen y versa sobre una unidad didáctica de la asignatura correspondiente al área a la cual postula el concursante, la misma que será administrada de la siguiente forma:

65.1 Las unidades didácticas a sortearse deben ser seleccionadas con los siguientes criterios:

- Ser de mayor importancia de la asignatura.
- Permita la evaluación objetiva al postulante.

65.2 Los miembros de la subcomisión evaluadora C sortean, en presencia del postulante, la unidad didáctica del sílabo presentado por éste de una asignatura del área motivo de concurso, con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha fijada para tal fin, levantándose el acta respectivo a cargo del secretario docente de la facultad.

Artículo 66. Aspectos de la clase modelo



La clase modelo para el aprendizaje basado en competencias comprende los siguientes aspectos:

66.1 Planificación de la sesión de clase de la unidad didáctica seleccionada.

66.2 Selección adecuada de estrategias metodológicas para el desarrollo de competencias y demuestra dominio de la unidad didáctica.

66.3 Empleo de materiales educativos y otros recursos didácticos en el desarrollo de la unidad didáctica.

66.4 Utilización de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje logrado por los estudiantes.

La clase modelo dura una hora y cada miembro del jurado puede formular hasta tres (3) preguntas sobre la unidad didáctica desarrollada, si el caso amerita.

Artículo 67. Evaluación de postulantes a plaza de jefe de práctica

Los postulantes a una plaza de jefe de práctica desarrollarán una clase práctica en reemplazo de la clase modelo, la que versará sobre la forma de conducir las prácticas del área a que postula. Los rubros a evaluarse son los mismos que fueron consignados en el artículo 47 del presente *Reglamento*.

Artículo 68. Elaboración del cuadro de méritos e informe final del concurso

Terminada la evaluación de los concursantes, la subcomisión evaluadora E elabora el cuadro de méritos según la Tabla 2. Rubros para la evaluación de postulantes para la admisión a la carrera docente como ordinario y su respectivo informe final, los que son firmados por sus miembros en cada una de sus páginas. Copia del informe final del concurso es remitida por el decano de Facultad al Departamento Académico que corresponde, para su conocimiento.

Artículo 69. Aprobación y publicación de los resultados del concurso

El decano de Facultad eleva el informe final y los demás documentos del concurso al Consejo de Facultad para su aprobación y correspondiente sanción del Consejo Universitario, previa consolidación del vicerrector académico. Se propone

como ganador del concurso al postulante que ha obtenido el mayor puntaje global entre los que han competido para cubrir la plaza convocada a concurso. El resultado final del concurso es publicado por el decano de Facultad, luego del respectivo acuerdo que ha adoptado el Consejo de Facultad. Sólo es elevado al Consejo Universitario el expediente del postulante ganador de la plaza en concurso, mientras que, de los no propuestos son devueltos a los interesados por la respectiva facultad.

Artículo 70. Impugnación por postulantes al resultado final del concurso.

Un postulante puede presentar impugnación al resultado final del concurso, debidamente fundamentado, cuya solicitud es dirigida al decano de la respectiva facultad, dentro del primer día hábil siguiente a la publicación de dicho resultado. El decano, en reunión conjunta con los miembros de la subcomisión de evaluación E, analiza tal petición y emite su dictamen correspondiente dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a su recepción. Dicho dictamen es tratado por el Consejo de Facultad dentro del plazo de veinticuatro (24) horas luego de recibido; el mismo que ratifica o modifica su acuerdo anterior sobre el resultado final del concurso, haciendo conocer su decisión al impugnante por intermedio del decano, por escrito, asimismo, eleva, si el caso amerita, al Consejo Universitario para su sanción correspondiente.

Por ser el concurso un acto público, todo postulante tiene derecho a ser informado de cualquier asunto de su interés durante el proceso, a solicitud escrita de parte.

Artículo 71. Solución de asuntos no contemplados por la subcomisión evaluadora E

Todo asunto no contemplado en el presente *Reglamento* sobre cobertura de plazas docentes por concurso, es solucionado por la subcomisión evaluadora E, dentro de las disposiciones legales vigentes, informando pormenorizadamente al Consejo de Facultad.

Artículo 72. Puntajes mínimos para ser declarado ganador de una plaza

El puntaje mínimo aprobatorio para ser considerado ganador de una plaza, en cada una de las categorías docentes es como sigue:

72.1 Para profesor principal: sesenta y seis (66) puntos

72.2 Para profesor asociado: sesenta y uno (61) puntos

72.3 Para profesor auxiliar: cincuenta y seis (56) puntos

Para el caso de una plaza de jefe de práctica, debe alcanzar cuarenta y seis (46) puntos, como mínimo.

CAPÍTULO III

DEL INGRESO A LA DOCENCIA POR EXCEPCIÓN

Artículo 73. Procedimiento para concurso de profesionales por excepción a categorías de profesor principal o asociado

Los profesionales que, por excepción, concursan a las categorías de profesor principal o asociado, sin haber sido profesor asociado o auxiliar, respectivamente, se sujetan al siguiente procedimiento:

73.1 Prueban su reconocida labor de investigación científica mediante documentos otorgados por instituciones de reconocido prestigio.

73.2 Acreditan el tiempo de trayectoria académica y profesional de quince (15) años los que concursan a la categoría de profesor principal y diez (10) años a la categoría de profesor asociado, acompañando los siguientes documentos: Constancia de pagos original o copia legalizada, que certifique el tiempo de su ejercicio profesional. En el caso de profesionales independientes, presentan en original, la certificación otorgada por su Colegio Profesional.

73.3 Presentan los documentos señalados en el artículo 43 y se ciñe al procedimiento administrativo establecido en el artículo 39 y siguientes del presente cuerpo legal.

73.4 Se someten a evaluación teniendo en cuenta la Tabla 2. Rubros para la evaluación de postulantes para la admisión a la carrera docente como ordinario, que se detalla en el artículo 47 del presente *Reglamento*.

73.5 Son propuestos al Consejo Universitario por acuerdo de Consejo de Facultad, previa opinión del vicerrector académico.

Artículo 74. Puntajes mínimos para ser declarado ganador de una plaza

El puntaje mínimo aprobatorio para ser considerado ganador de una plaza, en cada una de las categorías docentes es como sigue:

74.1 Para profesor principal: sesenta y seis (66) puntos

74.2 Para profesor asociado: sesenta y uno (61) puntos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207 -2019-UNSCH-CU

-23-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA GENERAL DE GESTION ACADEMICA

BASE PARA EL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DOCENTE EN LA UNSCH

Ayacucho - 2019

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207-2019-UNSCH-CU

BASES DEL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DOCENTE 2019

DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

1. Finalidad

Proporcionar a los concursantes, los requisitos mínimos de las categoría de docentes, los documentos requeridos para la inscripción, lugar y periodo de entrega de los expedientes y anexos para la correcta inscripción y evaluación; todo ello basado en el marco de la Ley Universitaria N° 30220; Estatuto (Versión 2.0, 2016) y Reglamento General (parte I), aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 578-2018-UNSCH-2018.

2. Requisitos mínimos según categoría docente



Requisitos para ser profesor principal

a) Tener el título profesional y grado académico de doctor en su especialidad, carrera profesional o en el área académica en que se desempeña, obtenidos mediante estudios presenciales.

b) Haber sido nombrado y ratificado antes como profesor asociado.

c) Acreditar haber sido responsable de un trabajo de investigación, individual o interdisciplinario, en su especialidad, carrera profesional o en el área académica en que se desempeña. La acreditación es realizada por la Unidad de Investigación e Innovación de la facultad.

d) Haber publicado más de un artículo científico en revistas indizadas o haber registrado una patente y un libro o texto de nivel universitario en el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) y realizado el Depósito Legal en la Biblioteca Nacional del Perú, en los últimos cinco años.

e) Reunir los demás requisitos que se consideran en el presente reglamento referente a los demás rubros de la labor docente y alcanzar el puntaje mínimo establecido para fines de promoción a la categoría de profesor principal.

Por excepción, podrán concursar a esta categoría, sin haber sido profesores asociados, los profesionales que tengan reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de quince (15) años de ejercicio profesional, de acuerdo con las normas que se establecen en el *Reglamento*.

Requisitos paras ser profesor asociado

a) Tener título profesional y grado académico de maestro en su especialidad, carrera profesional o en el área académica en que se desempeña, obtenidos mediante estudios presenciales.

b) Haber sido nombrado y ratificado previamente como profesor auxiliar.

c) Acreditar haber realizado, en forma individual o interdisciplinario, un trabajo de

investigación en su especialidad, carrera profesional o en el área académica en que se desempeña. La acreditación es realizada por la Unidad de Investigación e Innovación de la Facultad.

d) Haber publicado un artículo científico en revista indizada y presentar un libro o texto de nivel universitario publicable. En el último caso, con dictamen de la Escuela Profesional a la cual está adscrito el docente.

e) Reunir los demás requisitos que se consideran en el presente *Reglamento* referente a los demás rubros de la labor docente y alcanzar el puntaje mínimo establecido para fines de promoción a la categoría de profesor asociado.

Por excepción, podrán concursar a esta categoría, sin haber sido profesores auxiliares, los profesionales con reconocida labor de investigación científica y trayectoria académica, con más de diez (10) años de ejercicio profesional, de acuerdo con las normas que se establecen en el *Reglamento.*

Requisitos para ser profesor auxiliar

a) Tener título profesional y grado académico de maestro en su especialidad, carrera profesional o en el área académica en que se desempeña, obtenidos mediante estudios presenciales.

b) Tener como mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional.

c) Reunir los demás requisitos y alcanzar el puntaje mínimo que se establece en el *Reglamento* de concursos.

3. Documentos requeridos para la inscripción de postulantes

Para inscribirse, el postulante entrega, en la Unidad de Gestión Administrativa de cada Facultad un expediente con los documentos requeridos, debidamente foliado y espiralado, de acuerdo al siguiente orden:

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

43.14 Formulario de inscripción debidamente llenado.

43.15 Copia fotostática del documento nacional de identidad (DNI).

43.16 Dos (2) fotografías actuales en fondo blanco y tamaño pasaporte.

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

43.5.6 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. En el caso de grados o títulos obtenidos en el extranjero, debe acompañarse la respectiva constancia de reconocimiento o revalidación.

43.5.7 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.

43.5.8 Copia fotostática de la constancia de colegiación y habilitación de su respectivo colegio profesional, legalizadas por notario público.

43.5.9 Certificado o constancia de experiencia docente universitaria y experiencia profesional no universitaria por el periodo mínimo que se especifica en la convocatoria a concurso, según las necesidades de la plaza y la categoría fijada por la facultad.

43.5.10 Sílabo por competencias de la asignatura o asignaturas del área académica a que postula.

43.18 Relación de documentos materia de evaluación, debidamente ordenados según la Tabla 2. Rubros para la evaluación de postulantes para la admisión a la carrera docente como ordinario, prevista en el artículo 47 del presente *Reglamento*. Comprende los documentos que acrediten:

43.6.7 Formación académica y capacitaciones.

43.6.8 Experiencia docente universitaria.

43.6.9 Ejercicio de la docencia universitaria (formación profesional)

43.6.10 Experiencia profesional no universitaria

43.6.11 Investigación e innovación

43.6.12 Extensión cultural y proyección social

43.19 Declaración Jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales.

43.20 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).

43.21 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.

43.22 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.

43.23 Certificado de residencia en Ayacucho, o promesa escrita de cumplir con este requisito en caso de ganar la plaza a que postula.

- 1677 -
RECTOR

43.24 Relación por duplicado de los documentos que entrega, debidamente ordenado y foliado. La copia será devuelta al interesado con la firma y sello del servidor de la Universidad 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.

4. Lugar y periodo de entrega de los expedientes

El postulante entrega en la Unidad de Gestión Administrativa de la facultad un expediente, con los requisitos señalados en el numeral 2 y 3 del presente documento de administración, hasta la 3:00 p.m. de la fecha indicada en la convocatoria. Vencida la fecha y hora de inscripción y recepción de documentos se elabora el listado de expedientes recibidos para cada plaza convocada a concurso, con el número de folios.

Devolución de expedientes de postulantes no propuestos

Los expedientes de los postulantes no propuestos son devueltos por la Unidad de Gestión Administrativa de la Facultad, a la conclusión del proceso.

Ayacucho, abril de 2019

-1677-
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207 -2019-UNSCH-CU

-28-

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

SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA EL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DE PROFESORES AUXILIARES EN LA UNSCH 2019

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 DEL CONCURSO PUBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DE PROFESORES AUXILIARES EN LA UNSCH 2018**, y reuniendo los requisitos exigidos, solicito a usted se sirva admitirme como postulante al citado concurso, a la plaza de:

FACULTAD :_____

DEPARTAMENTO ACADÉMICO :_____

ÁREA :_____

CATEGORÍA :_____

RÉGIMEN DE DEDICACIÓN :_____

Para tal efecto acompaño a la presente mi Currículum Vitae documentado en ..... folios.

POR LO EXPUESTO:

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

Ayacucho, ... de ..... del 2019

_____
Firma del Postulante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207 -2019-UNSCH-CU

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

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN
CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DE PROFESORES AUXILIARES EN LA UNSCH 2019

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. Área : .....
4. Categoría : .....
5. Régimen de dedicación: .....
6. Asignaturas que estaría en condiciones de dictar:
   a) .....
   b) .....
   c) .....

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 207-2019-UNSCH-CU

d) .....

C. **GRADOS ACADEMICOS QUE POSEE:**

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

D. **TITULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:**

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

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. DEPART. ACAD : .....
4. ÁREA : .....
5. CATEGORÍA : .....
6. RÉG. DE DEDICACIÓN: .....
7. TIEMPO :.....

Ayacucho, ... de ..... del 2019

Firma del Postulante