UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 614 -2017-UNSCH-CU

Ayacucho, 21 AGO. 2017

Visto el Memorando Nº 791-2017-UNSCH-VRAC, del Vicerrectorado Académico, sobre aprobación del Reglamento Modificado para contratación del Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Año 2017-II; y

CONSIDERANDO:

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

Que, mediante Resolución del Consejo Universitario N° 311-2017-UNSCH-CU, de fecha 26 de abril de 2017, se aprobó el Reglamento para la Contratación del Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Año 2017;

Que, a través del Memorando Nº 791-2017-UNSCH-VRAC, de fecha 17 de agosto de 2017, el Vicerrectorado Académico, solicita la modificación de dicho Reglamento, para la Contratación del Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Año 2017-II, teniendo en cuenta la Resolución Ministerial N° 207-2017-MINEDU; para su aprobación mediante acto resolutivo;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.14 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 270°, numeral 22) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 18 de agosto de 2017;

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

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento Modificado para la Contratación del Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Año 2017-II, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR al Vicerrectorado Académico la Publicación y difusión del Reglamento para Contratación del Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Año 2017, aprobada en la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 614 -2017-UNSCH-CU

Dr. HOMERO ANGO AGUILAR
Rector

Mg. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución
Gabinete
Vicerectorados (02)
Facultades (09)
Escuelas Profesionales (29)
Departamentos Académicos (13)
Oficina General de Administración
Oficina General de Gestión Académica
Oficina General de Calidad y Acreditación
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
SUD-UNSCH
Archivo
CAZP

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 614 -2017-UNSCH-CU

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA

REGLAMENTO MODIFICADO PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH-2017-II

AYACUCHO-PERÚ

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 614 -2017-UNSCH-CU

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH AÑO 2017

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 y la Resolución Ministerial N.° 207-2017-MINEDU del Ministerio de Educación.

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 maestro) y contratado B (con grado de doctor) y por la jornada laboral con 10, 20 y 40 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 la Resolución Ministerial N.° 207-2017-MINEDU. El docente contratado por cuarenta (40) horas semanal-mensual tiene la obligación de dictar dieciséis (16) horas lectivas, realizar cuatro (4) horas de tutoría y dedicar veinte (20) horas a las otras actividades de labor docente. Los de 10 y 20 horas semanal-mensuales realizan sus actividades en forma proporcional a lo establecido para el de 40 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, a pedido fundamentado de cada Consejo de Facultad

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

Expedido el acto administrativo de autorización para la convocatoria a concurso público de plazas docentes, corresponde a la Oficina General de Informática y Sistemas su publicación en la página web de la universidad o en el portal de transparencia de la institución. La información es proporcionada por 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. 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.

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.

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 A y B debe reunir los siguientes requisitos:

8.1 Para contratado A:

8.1.1 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), acreditados mediante constancia de registro.

8.1.2 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 simultánea.

8.2 Para contratado B:

8.2.1 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), acreditados mediante constancia de registro

8.2.2 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 simultánea.

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 ordenada 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 la Oficina de Trámite Documentario 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. La copia de la relación de postulantes es remitida al Vicerrectorado Académico en el mismo día hasta las 3:30 p.m.

Artículo 14. Tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 614 -2017-UNSCH-CU

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	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 académico-administrativos, cada año calendario	2,0
7.2 Cargos administrativos, cada año calendario	1,0

VIII. 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:
15.1 El Vicerrector Académico o su representante, quien lo preside.
15.2 El Decano de la Facultad o su representante.
15.3 El Jefe de la Oficina General de Gestión Académica.
15.4 Un (1) profesor ordinario del área académica designado por el Decano, quien actúa además como secretario de la comisión. Dicho docente deberá tener el grado académico de maestro y/o doctor.

15.5. 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 actoa realizados por la comisión.

Artículo 16. 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 17. 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 en el acto resolutivo del Consejo Universitario.

Artículo 18. Funciones de comisión especial evaluadora

Son funciones de la comisión especial evaluadora:

20.1 Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento en lo pertinente.
20.2 Verificar el valor y la autenticidad de los documentos presentados por los postulantes.
20.3 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.
20.4 Eliminar del concurso a los postulantes que no reúnen los requisitos exigidos por el presente reglamento. .
20.5 Evaluar el desempeño del postulante en la entrevista personal.
20.6 Calificar los documentos presentados por los postulantes según los rubros establecidos en la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente.
20.7 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales.
20.8 Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presentan los postulantes.
20.9 Solicitar información o asesoría de los órganos de la universidad que estime conveniente.
20.10 Elaborar el cuadro de méritos del concurso por cada plaza docente y publicar los resultados en las vitrinas de la facultad y departamento académico.
20.11 Elevar el informe final al decano de facultad para su aprobación por el Consejo de Facultad.

Artículo 21. Funciones del presidente de la comisión especial evaluadora

Son funciones del presidente de la comisión especial evaluadora:

21.1 Citar obligatoriamente para cada sesión a los miembros de la comisión.
21.2 Publicar fecha, hora y lugar para la entrevista personal de los postulantes en las vitrinas de la facultad y departamento académico respectivo.

Artículo 22. Funciones del secretario de la comisión especial evaluadora

Son funciones del secretario de la comisión especial evaluadora:

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

CAPÍTULO V

DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA

Artículo 24. Calidad intelectual y académica de postulantes

La calidad intelectual y académica de los postulantes se evalúa mediante la evaluación de documentos y la entrevista personal conforme con lo establecido en la tabla señalada en el artículo 14 del presente reglamento.

Artículo 25. Aspectos de la evaluación de la entrevista personal

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

29.1 cultura general y
29.2 deontología profesional.

Artículo 26. 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 27. 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, firmado 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.

Artículo 28. 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 29. Resultado final del concurso y devolución de expedientes

Luego de la aprobación del resultado final la comisión evaluadora 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, 18 de agosto de 2017