# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

**Nº 1445 -2023-UNSCH-CU**

Ayacucho, 09 MAY 2023

**VISTOS:**

El Proveído Nº 1284-2023-R del Rectorado, el Memorando Nº 0614-2023-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico y el Memorando Nº 180-2023-UNSCH-VRAC-DGA de la Dirección de Gestión Académica sobre aprobación del Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

**CONSIDERANDO:**

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

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

Que, a través del Memorando Nº 0614-2023-UNSCH-VRAC, de fecha 04 de mayo de 2023, el Vicerrectorado Académico ha remitido el Reglamento para la Contratación del Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento para la Contratación del Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, con arreglo a las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270°, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 08 de mayo de 2023;

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

**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** APROBAR el Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

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

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## Nº 1445 -2023-UNSCH-CU

-02-

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Departamentos Académicos
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Dirección de Gestión Académica
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Presupuesto
Unidad de Planeamiento y Modernización
Unidad de Tesorería
Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/ccz

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

### DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

# REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH.

**AYACUCHO-PERÚ**

**2023**

# REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH - MODALIDAD PRESENCIAL

## CAPÍTULO I

## DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

**Artículo 1. Finalidad**

El presente reglamento establece el procedimiento del concurso público de selección para la cobertura de plazas docentes contratadas en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), en el marco de la Ley N° 30220 Ley universitaria, Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, Resolución de Asamblea Universitaria N° 008-2022-UNSCH-AU, la misma que declara en emergencia académica en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, 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 a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato, el cual es 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 no lectivas, 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 y administrativas orientadas a mejorar el servicio educativo). Los de 16 y 08 horas semanal-mensual realizan sus actividades en forma proporcional a lo establecido para el de 32 horas.

## 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 de Facultad o Resolución Decanal y posteriormente ratificada por el Consejo Universitario y emisión inmediata del acto resolutivo, a pedido fundamentado por el decano de facultad en base al reajuste de la distribución de carga académica, elaborado con el número real de estudiantes matriculados, y aprobado por el Vicerrectorado Académico (VRAC), mediante la Dirección de Gestión Académica (DGA). La contrata de docentes debe ejecutarse en el periodo establecido en el calendario de actividades académicas aprobado por el Consejo Universitario (CU), y por causa justificadas hasta por el tiempo que disponga el órgano competente. Por lo tanto, es responsabilidad de cada facultad, contar con docentes en su oportunidad, mediante el cumplimiento estricto del cronograma establecido.

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

Aprobada la distribución de carga académica por la facultad, se publica la convocatoria para contrata de docentes (establecido en el calendario académico), corresponde a las

facultades y Oficina de Tecnologías de la Información (OTI), su publicación en la página web de la universidad o en el portal de transparencia de la institución y por Recursos Humanos. 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**

El Vicerrectorado Académico, mediante la Dirección de Gestión Académica, elabora el reglamento, bases del concurso para la contratación de plazas docentes presencial, elevando al Rectorado, para tratamiento en Consejo Universitario.

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

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

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

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

**8.1. Para contratado A:**

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

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

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

**8.2. Para contratado B:**

8.2.1. Tener título profesional universitario y grado académico de maestro, registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), acreditado mediante constancia de registro o su equivalente para los profesionales médicos en concordancia a la Ley N° 3453 ley del sistema nacional de residentado médico (SINAREME).

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

**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 pudiendo también adjuntar 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 simple.

**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 simples.

**Artículo 11. De la inscripción de postulantes**

Para inscribirse, el postulante remitirá un expediente en formato PDF mediante la mesa de partes virtual de la UNSCH o presencial, según la convocatoria, hasta la 1:00 pm. de la fecha señalada y dirigido a la Facultad, los documentos requeridos debidamente foliados, de acuerdo al siguiente orden:

11.1 Solicitud dirigida al rector de la universidad, según formato respectivo adjuntando recibo de pago depositado en la caja de la universidad, por adquisición de bases.

11.2 Formulario de inscripción debidamente llenado.

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

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

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

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

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

- grados y títulos
- en caso excepcional constancia de haber concluido sus estudios de maestría o doctorado, candidato a sustentación de tesis de maestría o doctorado o trámite ante SUNEDU de su grado de maestría o doctorado.
- experiencia docente universitaria
- experiencia profesional
- actualización y capacitación
- publicaciones
- conocimiento de idiomas y
- cargos académicos y administrativos

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

11.8 Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 10de la Ley N°. 26771 y el artículo 2 del Decreto Supremo N°017-~OO2-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 Relación por duplicado de los documentos que entrega, debidamente ordenado y foliado. La copia será devuelta al interesado con la firma y sello del jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la facultad que ha recibido el expediente o código de registro virtual, con indicación del día y la hora de su entrega. Cerrada la inscripción, no se acepta la entrega de ningún documento adicional. Los documentos, pueden ser presentados, según la convocatoria, física o virtualmente.

**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**

Vencida la fecha y hora de recepción de documentos, el jefe administrativo de la facultad elabora el listado de postulantes con sus respectivos expedientes y deriva a la comisión. La presentación del expediente en físico y virtual concluye a la 1.00 pm. de la fecha indicada en el cronograma.

La publicación del listado de postulantes será a las 6:00 pm. de la fecha indicada en el cronograma.

**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. RUBROS PARA LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE**

| RUBROS | PUNTAJE |
|---|---|
| **I. GRADOS Y TÍTULOS** | |
| 1.1. Grado académico de bachiller, cada uno | 3,0 |
| 1.2. Título profesional, cada uno | 4,0 |
| 1.3. Título de segunda especialización de nivel universitario, cada uno | 3,0 |
| 1.4. Grado de maestro, cada uno o su equivalente para los profesionales médicos, según norma | 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. ENTREVISTA PERSONAL (PRESENCIAL)** | |
| 10.1 Cultura general | 0 a 2,5 |
| 10.2. Deontología profesional | 0 a 2,5 |

Consideraciones:

-Para ser considerado aprobado en entrevista personal, el postulante debe obtener un puntaje mayor o igual a 2,6

-De no presentar expedientes completos o sin requisitos serán retirados automáticamente del concurso por la comisión respectiva.

-Por la emergencia académica declarada por la Asamblea Universitaria se suprime excepcionalmente los rubros de examen de conocimientos y clase modelo.

## 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 designada por el Consejo de Facultad o el decano de facultad, la misma que estará integrado de la siguiente manera:

15.1. El Decano (a) de la Facultad o su representante, quien lo preside

15.2. Tres (3) profesores ordinarios con grado académico de maestro o doctor, uno de los profesores designados actúa como secretario.

15.4. La comisión especial evaluadora también actúa como jurado evaluador

**Artículo 16. Incompatibilidad de ser miembro de comisión especial evaluadora**

Si alguno de los miembros de la comisión especial evaluadora tuviera parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o tener parentesco espiritual con algún postulante, debe renunciar a formar parte de dicha comisión. En los demás casos, la condición de miembro de la comisión especial evaluadora 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 administrativo de la facultad entrega a la comisión la nómina y los expedientes que presentaron los postulantes para cada plaza docente del área académica fijada.

**Artículo 18. Funciones de comisión especial evaluadora**

Son funciones de la comisión especial evaluadora:

18.1 Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

18.2 Verificar el valor y la autenticidad de los documentos presentados por los postulantes.

18.3 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.

18.4 Eliminar del concurso a los postulantes que no reúnen los requisitos exigidos por el presente Reglamento.

18.5 Evaluar en forma presencial el desempeño del postulante en la entrevista personal.

18.6 Calificar los documentos presentados por los postulantes según los rubros establecidos en la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente.

18.7 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales.

18.8 Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presentan los postulantes.

18.9 Solicitar información o asesoría de los órganos de la universidad que estime conveniente.

18.10 Elaborar el cuadro de méritos del concurso por cada plaza docente y publicar los resultados en las vitrinas de la facultad y departamento académico y también virtualmente.

18.11 Elevar el informe final al decano(a) de facultad para su aprobación por el Consejo de Facultad.

18.12 Publicar virtualmente y en físico, fecha, hora y lugar para la entrevista personal de los postulantes

## CAPÍTULO V

## DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA

**Artículo 19. Calidad intelectual y académica de postulantes**

La calidad intelectual y académica de los postulantes se evalúa mediante la entrevista personal.

**Artículo 20. Aspectos de la evaluación de la entrevista personal**

La entrevista personal es presencial y se evalúa a los postulantes que fueron considerados aptos en la evaluación de requisitos (expediente) y comprende los siguientes aspectos:

20.1 cultura general y

20.1 deontología profesional.

**Artículo 21. 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 22. 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 (a) en la página web de la UNSCH, luego del respectivo acuerdo que ha adoptado el Consejo de Facultad o Decano de la Facultad.

**Artículo 23. 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 1:00 p.m. del día hábil siguiente de publicado los resultados respectivos. La comisión especial evaluadora, dictamina sobre tal recurso dentro del plazo de 24 horas a la recepción del reclamo, cuya decisión es comunicada al recurrente por escrito vía correo electrónico en el término de la distancia.

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

**Artículo 24. Resultado final del concurso**

Luego de la aprobación del resultado final del concurso por el Consejo de Facultad o el Decano, el expediente y todo lo actuado (designación de jurados, acta de instalación de la comisión, acta de evaluación de requisitos, resultados de cada etapa, impugnaciones, resultado final, resoluciones), será remitido al Vicerrectorado Académico para su revisión y remisión a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, para certificación presupuestal y de esta en el término de 24 horas desde la recepción, debe remitir al rectorado, para aprobación en el Consejo Universitario, dentro del periodo establecido en el cronograma.

**Artículo 25.** El rectorado, recibido el expediente tiene plazo para el tratamiento en Consejo Universitario, dentro del periodo establecido en el cronograma del concurso; no puede ser agendado fuera del cronograma.

Una vez aprobado en Consejo Universitario la contrata docente, Secretaria General debe emitir la Resolución de Consejo Universitario, durante las 48 horas de haberse aprobado.

**Artículo 26.** De no existir postulantes en el concurso público o haber declarado desierto, al siguiente día hábil del término el decano de facultad procederá a proponer directamente la contrata de docente, sin que esta sea producto de una selección.

## CAPÍTULO VI

## DE LA CONTRATA A PROPUESTA DIRECTA

**Artículo 27-**La contrata a propuesta directa: solo será posible en los casos de desabastecimiento de profesionales que no cumplen con los requisitos del artículo 82 de la Ley Universitaria, renuncias por alguna situación de emergencia comprobada, en caso de abandono o haber declarado el concurso desierto en cualquiera de sus etapas.

**Artículo 28.** Para la contrata Tipo A y B, mediante propuesta directa, será de manera excepcional y temporal, solo por el semestre académico 2022-II.

**Artículo 29**. La contrata a propuesta directa, tendrá como requisitos: Constancia de haber concluido sus estudios de maestría o doctorado o de ser candidato a sustentación de tesis o estar en trámite su grado de maestría o doctorado ante SUNEDU o tener título profesional.

**Artículo 30**. El proceso de contrata a propuesta directa debe ser al siguiente día hábil de culminado el concurso público de la plaza.

## DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

**SEGUNDA.** En las facultades que no cuentan con docentes con grado académico de maestro o doctor, en un número necesario para que integren como miembro de la Comisión Especial Evaluadora; en forma excepcional, pueden designar a docentes principales o asociados de mayor antigüedad de dicha facultad.

**TERCERA.** En caso de docentes contratados que ya están laborando en la UNSCH y son postulantes al concurso, deben adjuntar una constancia de cumplimiento académico administrativo satisfactorio emitido por su respectivo departamento académico.

**CUARTA.** Para el desarrollo del concurso, la autoridad de la facultad, debe garantizar las condiciones de bioseguridad y equipos de protección personal.

**QUINTA.** Para garantizar la legalidad de los documentos en fotocopia, el/la postulante debe adjuntar una declaración jurada de la legalidad de los mismos, sometiéndose a la anulación como ganador, de detectarse fraude.

**SEXTA.** 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.

**SÉPTIMA.** Queda suspendido la aplicación de lo regulado en el Capítulo VII del Reglamento General Parte I de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

Ayacucho, mayo 2023

**ANEXO 1**

## CRONOGRAMA DE CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADAS

| FECHAS | ACTIVIDADES |
|---|---|
| 15 al 19 de mayo | • Publicación de plazas docentes vacantes.<br>• Presentación de expedientes por los postulantes a plazas docentes contratadas, hasta la 1.00pm.<br>• Publicación de postulantes aptos para evaluación curricular 6:00 pm. del último día de presentación del expediente según el cronograma.<br>. |
| 22 de mayo | • Calificación de requisitos.<br>• Publicación de postulantes aptos para entrevista personal.<br>• Citación para entrevista personal |
| 23 y 24 de mayo | • Entrevista personal<br>• Calificación de expedientes<br>• Publicación de resultados finales 6:00 p.m. |
| 24 y 25 de mayo | • Sanción por Consejo de Facultad o Resolución Decanal y remisión de resultados del concurso al Vicerrectorado Académico para su revisión y propuesta al Consejo Universitario |
| 26 de mayo | • Sanción por el Consejo Universitario y emisión de acto resolutivo. |
| 26 de mayo | • Presentación excepcional de propuesta directa de contrato de docentes al Consejo Universitario, previa aprobación del Vicerrectorado Académico. |

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

# BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE

(Ley Nº 30220 Ley universitaria, Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, Resolución de Asamblea Universitaria Nº 008-2022-UNSCH-AU y Decreto Supremo Nº 418-2017-EF)

## Ayacucho - Perú

**2023**

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

VICERRECTORADO ACADÉMICO

**Dirección de Gestión Académica**

## BASES PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE
(Decreto Supremo Nº 418-2017-EF)

### 1. DE LA CONTRATA DE DOCENTES

1.1. De conformidad con la Ley Nº 30220 Ley universitaria, Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, Resolución de Asamblea Universitaria Nº 008-2022-UNSCH-AU al Estatuto General de la UNSCH (Versión 2.0, 2016) y el Decreto Supremo Nº 418-2017-EF, el docente contratado es el profesional que presta sus servicios en la universidad por necesidad institucional y a plazo determinado, bajo las condiciones laborales que establece el respectivo contrato aprobado por el Consejo Universitario. El acceso a esta condición se realiza previo concurso público regulado por su reglamento.

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

### 2. DE LA INSCRIPCIÓN

2.1. Para inscribirse, el postulante remite por mesa de parte virtual dirigido a la facultad al que postula o en forma presencial en la secretaría de la facultad, según estipule la convocatoria, un expediente en formato PDF 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, adjuntando recibo de pago por adquisición de bases en la caja de la universidad;

2.1.2 Formulario de inscripción (Debidamente llenado);

2.1.3 Recibo de pago por derecho de inscripción.

2.1.4 Copia fotostática legalizada del Documento de Identidad (DNI);

2.1.5 Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos para cada plaza convocada según tabla que se encuentra en el reglamento, Los cuales deben estar 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; además del título profesional y de grados académicos de maestro o doctor con la respectiva constancia de registro (SUNEDU).
De no contar con grado de maestría puede presentar constancia de haber concluido sus estudios de maestría, ser candidato a sustentación de tesis de maestría o doctorado o estar en trámite ante SUNEDU, o título profesional; documentos que no garantiza ser ganador de concurso de existir profesionales con requisitos según la Ley universitaria 30220.

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

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

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

2.1.9 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).

2.1.10 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*.

2.1.11 Declaración jurada de incompatibilidad de acuerdo al artículo Nº240 del Reglamento General parte I *"Es incompatible el ejercicio simultáneo de trabajo en la universidad e instituciones públicas y/o privadas, de acuerdo a ley"*.

2.1.12 Declaración jurada de disponibilidad para prestar servicio educativo presencial.

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).

2.1.14 Las etapas del concurso comprenden: Evaluación de requisitos, entrevista personal y calificación de expedientes. Cada etapa es eliminatoria para pasar a la etapa siguiente.

2.2 Los cargos, nombramiento o designaciones de cualquier naturaleza y el tiempo de servicio se acreditan con documentos originales expedidos por la autoridad competente (resoluciones de nombramiento o encargo la certificación que avale su ejercicio expedido por la Oficina de personal o de quien haga sus veces) o 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.

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

2.4 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 constancia de trabajo docente expedido por la Oficina de Personal o consulado según corresponda.

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

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

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

2.8 Para garantizar la legalidad de los documentos en fotocopia el/la postulante debe adjuntar una declaración jurada de la legalidad de los mismos, sometiéndose a la anulación como ganador(a) de detectarse fraude.

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

1677 - 2020

# SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2023 (SEMESTRE 2022-II)

**N°** _____ _____

**SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

_____

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO Nombre(s)

Identificado con D.N.I. Nº .....de ..... años de edad, domiciliado en .....

con Grado Académico de .....,

Título Profesional de .....;

ante Ud. con el debido respeto expongo:

Que, al tener conocimiento de la **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE - AÑO 2023**, 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 A o B) :_____

CURSOS :_____

ÁREA ACADÉMICA :_____

Para tal efecto acompaño a la presente mi Currículum Vitae Virtual en formato PDF con código de registro ..... o en físico con _____ folios.

POR LO EXPUESTO:

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

Ayacucho, ..... de ..... del 2023

_____
Firma del Postulante

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

# FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

## CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2023 (SEMESTRE 2022-II)

N° DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE

**A. DATOS PERSONALES:**

1. Apellidos y nombres completos: .....
2. Dirección actual: .....
3. Correo electrónico: .....

**B. DATOS DE LA PLAZA DOCENTE QUE POSTULA:**

1. Facultad : .....
2. Departamento Académico : .....
3. Contrato (Tipo) : .....
4. Área : .....
5. Asignaturas que estaría en condiciones de dictar:
   a) .....
   b) .....
   c) .....

**C. GRADOS ACADÉMICOS QUE POSEE:**

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

**D. TÍTULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:**

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

Ayacucho, ..... de ..... del 2023

Firma del Postulante