UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 1479 -2022-UNSCH-CU

Ayacucho, 31 AGO 2022

VISTOS:

El Proveído Nº 1782-2022-R del Rectorado, el Memorando Nº 01307-2022-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico y el Memorando Nº 556-2022-DGA-VRAC/UNSCH 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, de conformidad con el artículo 18º 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 de las leyes;

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 01307-2022-UNSCH-VRAC, de fecha 15 de agosto de 2022, el Vicerrectorado Académico ha remitido el Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento para la Contratación de 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 59º, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270º, 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 26 de agosto de 2022;

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.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 1479 -2022-UNSCH-CU

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

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
gUnidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/oegj

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECCION DE GESTIÓN ACADÉMICA

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH.

AYACUCHO-PERÚ

2022

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH - MODALIDAD PRESENCIAL – 2022-I

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

Articulo 1°. Finalidad :
El presente reglamento establece el procedimiento del concurso público para la cobertura de plazas de docentes contratadas en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), en el marco del Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, Reglamento General (Parte I), el D.S. N° 418-2017-EF e Informe N° 124-2022-SUNEDU-03-06, bajo la modalidad presencial, para el semestre académico 2022-I.

Articulo 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

Articulo 3°. Docente contratado, clasificación y obligaciones :
El docente contratado es el profesional que presta sus servicios en la universidad por necesidad institucional y a plazo determinado, bajo las condiciones laborales que establece el respectivo contrato aprobado por el Consejo Universitario. El acceso a esta condición se realiza previo concurso público regulado por el presente reglamento. Dichos docentes se clasifican por el nivel académico en: contratado A (con grado de doctor) y contratado B (con grado de maestro) y por la jornada laboral con 32, 16 y 08 horas semanal-mensual, quienes cumplen labores lectivas, administrativas y de asesoría, según asignación de actividades propuestas por la autoridad universitaria, asimismo, desarrollan actividades relacionadas con: planificación y elaboración de instrumentos de evaluación, preparación y actualización permanente de clases, calificación de pruebas de los estudiantes,preparación de material adicional para el apoyo en el dictado de clases y otras señaladas en el presente reglamento, conforme lo prescribe el D.S. N° 418-2017-EF. El docente contratado por treinta y dos (32) horas semanal-mensual tiene la obligación de dictar dieciséis (16) horas lectivas y dieciséis (16) horas no lectivas (horas de tutorías y otras actividades académicas 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

Articulo 4°. Procedimiento para la convocatoria a concurso público de plazas docentes contratadas :

La convocatoria a concurso público de plazas docentes contratadas, se efectúa previo acuerdo del Consejo Universitario y 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 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 CU, y por causa justificadas hasta 10 dias hábiles después, cumplidos esos días, no procede ninguna contrata. Por lo tanto, es responsabilidad de cada facultad, contar con docentes en su oportunidad, mediante el cumplimiento estricto del cronograma establecido, caso contrario debe ser sujeto a sanción administrativa. Las autoridades de las facultades (Decanos/as, directores de departamentos académicos), son responsables de la contrata en el periodo establecido.

Artículo 5°. Para garantizar la contrata con celeridad, las facultades deben hacer el trámite directamente a la Dirección de Gestión Académica y de esta elevar al VRAC, con opinión técnica favorable. En el caso que hubieran observaciones deben ser devueltas a las facultades en el término de 24 horas y de estas devolver absolviéndolas en el término de 24 horas de recibida las mismas.

Las observaciones, deben ser absueltas por única vez, en el término de las 24 horas de haber recibido el documento, en caso de incumplimiento las autoridades Decanos/as, Directores de Departamento Académico, docentes de la comisión especial y evaluadora, serán descontados de su haber, por cada día que pasa, previo informe al rectorado, para la emisión de la Resolución Rectoral de descuento.

El VRAC, recibida la opinión técnica favorable de la DGA, eleva a la Oficina de Planificación y Presupuestos en el término de 24 horas, desde el momento que recibe la documentación.

La Oficina de Planificación y Presupuestos, eleva con opinión presupuestal favorable al Rectorado en el término de 24 horas desde el momento de recibida la documentación.

Artículo 6°. Publicación de la convocatoria a concurso de plazas docentes :

Expedido el acto administrativo (Resolución de Consejo Universitario) de autorización para la convocatoria a concurso público de plazas docentes, 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. 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.

Sin embargo, de no contar con la Resolución de Consejo Universitario es posible publicar la convocatoria y proseguir con todas las etapas del concurso de contrata de plazas docentes, solo con autorización al Rector con cargo a dar cuenta a este órgano de gobierno.

Artículo 7°. Elaboración de las bases del concurso para la contratación de plazas :
El Vicerrectorado Académico, mediante la Dirección de Gestión Académica-DGA, elabora el reglamento, bases del concurso para la contratación de plazas docentes presencial, elevando al Rectorado, para tratamiento en Consejo Universitario-CU.

Artículo 8°. 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 – 2022 (Anexo 1 del presente reglamento)

Artículo 9°. Requisitos para las plazas de contratado A y B :
El/la postulante que se presenta al concurso para la cobertura de una plaza para contratado Tipo A y B, debe reunir los siguientes requisitos:

9.1. Para contratado A:

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

9.1.2. 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)

9.2. Para contratado B:

9.2.1. Tener título profesional universitario o 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).

9.2.2. 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.

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

Artículo 10°. Acreditación del tiempo de experiencia docente universitaria :
La experiencia docente universitaria se considera a los servicios prestados en universidadesdel país o del extranjero, y se acredita con la transcripción legalizada de la respectivaresolución y con el certificado de trabajo expedido por la Oficina de Personal o similares de launiversidad respectiva, en la que se precisan las fechas de inicio y finalización del referidoservicio. Dichos documentos pueden acreditarse mediante copia fotostática simple.

Articulo 11°. Acreditación del tiempo de experiencia profesional :
La experiencia profesional se toma en cuenta desde el momento en que se comienza arealizar actividades técnicas o científicas en una entidad pública o privada. Se acredita con elcertificado de trabajo expedido por la Oficina de Personal o similaresde la institución respectiva,en la que se precisan las fechas de inicio y finalización del referido servicio. Dichos documentospueden acreditarse mediante copias fotostáticas simples.

Articulo 12°.De la inscripción de postulantes-modalidad virtual :
Para inscribirse, el postulante remitirá un expediente en formato PDF mediante la mesa de partes virtual dirigido a la Facultad, un expediente con los documentos requeridos debidamente foliados hasta la 1:00 pm. de la fecha señalada, de acuerdo al siguiente orden:

12.1 Solicitud dirigida al Rector de la universidad, según formato respectivoadjuntando recibo de pago depositado en la caja de la universidad, por adquisición de bases.
12.2 Formulario de inscripción debidamente llenado.
12.3 Copia fotostática del documento nacional de identidad (DNI).
12.4 Dos (2) fotografías actuales en fondo blanco y tamaño pasaporte.
12.5 Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos especificos 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.

12.6 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 N°15 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.

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

12.8 Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 10°de 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).

12.9 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.

12.10 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.

12.11 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, 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 física o virtualmente.

Articulo 13°. Especificación de la plaza en solicitud de postulantes :
El concursantedebe postular solo a una plaza, para ello, debe especificarensusolicitud laplaza docente a que postula, elárea académica, Facultad y Departamento Académico.

Articulo 14°. 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 1.00pm. del último día del cronograma.

La publicación del listado de postulantes será a las 6:00 pm. del último día de presentación de expedientes, según el cronograma.

Articulo 15°. Tabla de evaluación de postulantes para lacontratación 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.EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

8.1. Prueba escrita de conocimientos	0 a 20,0

El postulante para desarrollar la clase magistral, debe obtener un puntaje mayor o igual a once (11.0) en el examen

IX.CLASE MAGISTRAL

9.1. Nivel de conocimientos	0 a 3,5
9.2. Habilidad pedagógica	0 a 2,5
9.3. Elocución oral	0 a 2,0
9.4. Actitud personal	0 a 1,0
9.5. Conocimiento bibliográfico	0 a 1,0

El postulante debe obtener un puntaje mayor o igual a 5,5 para presentarse a la entrevista personal

X. ENTREVISTA PERSONAL

10.1 Cultura general	0 a 2,5
10.2. Deontología profesional	0 a 2,5

Para ser considerado aprobado en este rubro, el postulante debe obtener un puntaje mayor o igual a 2,6

XI EVALUACION DE LOS ALUMNOS SOBRE LA CLASE MAGISTRAL

11.1.Nivel excelente (19-20)
11.2.Nivel bueno (15-18)
11.3.Nivel regular (11-14)
11.4.Nivel deficiente (menor a 11)

De no presentar expedientes completos serán retirados automáticamente del concurso por la comisión respectiva

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN ESPECIAL EVALUADORA Y DEL JURADO EVALUADOR

Articulo 16°. Comisión especial evaluadora :

Para el proceso de concurso se constituye una comisión especial evaluadora designada por el Consejo de Facultad, la misma que estará integrado de la siguiente manera:

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

16.2. Tres (3) profesores ordinarios,uno de los profesores designados actúa como secretario.

16.3. Un alumno miembro del tercio estudiantil del Consejo de Facultad, nominado por y entre los miembros de dicho tercio en calidad de observador. La ausencia del referido estudiante no invalida los actos realizados por la comisión.

16.4. La comisión especial evaluadora cuenta con el apoyo de un jurado evaluador

Articulo 17°. Del jurado evaluador :
Integrado por dos (2) docentes del departamento académico respectivo. Dichos docentes deben pertenecer al área académica motivo de concurso y tener el gradoacadémico de maestro o doctor. Son elegidos en sesión del pleno dedepartamento académico, de acuerdo al cronograma establecido. El director de departamento académico tiene la obligación de comunicar al decano de facultad sobre tal elección ese mismodía.

Artículo 18°. Incompatibilidad de ser miembro de comisión especial evaluadora y 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. En los demás casos, la condición de miembro de la comisión especial evaluadora o del jurado evaluador es irrenunciable.

Articulo 19°. 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.

Articulo 20°. Funciones de comisión especial evaluadora :
Son funciones de la comisión especial evaluadora

20.1 Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
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 losrequisitos 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 Realizar el sorteo del tema para la clase magistral en presencia de los postulantes quehan aprobado el examen de conocimientos, con veinticuatro (24) horas de anticipación.

20.6 Invitar y registrar a los alumnos de la escuela profesional correspondiente para la evaluación de la clase magistral desarrollada por los postulantes para cada plaza docente.

20.7 Evaluar el desempeño del postulante en la clase magistral y entrevista personal y conducir la evaluación de los alumnos sobre la clase magistral.

20.8 Calificar los documentos presentados por los postulantes según los rubros establecidosen la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente.

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

20.10 Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presentan los postulantes.

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

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

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

Articulo 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 virtualmente y en físico, fecha, hora y lugar para la entrevista personal de los postulantes.

Articulo 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.

Articulo 23°. Funciones del jurado evaluador de cada plaza del área académica :

23.1. Elaborar, aplicar y calificar el examen de conocimientos de los postulantes para cada plaza docente del área académica.

23.2. Entregar los resultados del examen al presidente de la comisión especial evaluadora elmismo día del examen.

CAPÍTULO V

DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA

Articulo 24°. Calidad intelectual y académica de postulantes:
La calidad intelectual y académica de los postulantes se evalúa mediante el examen deconocimientos, la clase magistral, entrevista personal y evaluación de los alumnos sobre la clasemagistral.

Articulo 25°. Número de preguntas y tiempo del examen de conocimientos :
El examen de conocimientos consta de cinco (5) preguntas sorteadas de diez (10) formuladas por los miembros del jurado evaluador sobre temas de la asignatura que corresponde a la plaza en concurso, los cuales deben ser elaborados en reunión convocada por el presidente de la comisión especial evaluadora. Cada pregunta se califica hasta cuatro (4) puntos. La prueba escrita es elaborada en horas de la mañana debiendo encontrarse en custodia por el presidente del jurado, bajo responsabilidad. Dicho examen se aplica a las 3:00 p.m. y califica el mismo dia. El tiempo de duración del examen es de una hora y treinta minutos. Es requisito aprobar el examen de conocimientos para la clase magistral.

Articulo 26°. Sorteo del tema para la clase magistral :
El tema a sortearse para la clase magistral se realiza con veinte y cuatro (24) horas deanticipación, en presencia de los postulantes que aprobaron el examen de conocimiento,la elección de los temas es de mayor importancia señalada en el silabo de la asignatura y que permitan laevaluación objetiva de los postulantes.

Articulo 27°. Desarrollo de la clase magistral y entrevista personal:
La clase magistral y la entrevista personal se desarrollan ante la comisión especial evaluadora enpresencia de profesores y estudiantes de la universidad que lo deseen, la ausencia de estudiantes no invalida el concurso. La clase magistral esevaluada por la comisión especial evaluadora y estudiantes de estar presentes.

Articulo 28°. Etapas de la clase magistral:
La clase magistral comprende las siguientes etapas:

28.1 Presentación del esquema o plan de clase sobre el tema seleccionado
28.2 Exposición del tema, el mismo que tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos
28.3 Preguntas por parte de los miembros de la comisión especial evaluadora sobre el temaexpuesto, quienes utilizan el tiempo necesario para la evaluación de los rubros: nivel deconocimientos, habilidad pedagógica, elocución oral, actitud personal y conocimientobibliográfico.

Articulo 29°. Aspectos de la evaluación de la entrevista personal :
La entrevista personal se evalúa a los postulantes que han aprobado la clase magistral (mínimo5,5 puntos) y comprende los siguientes aspectos:

29.1 Cultura general y
29.2 Deontología profesional.

Articulo 30°. 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.

Articulo 31°. 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.

Articulo 32°. 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 dia 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 dia 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 viacorreo electrónico, por intermedio del decano de facultad

Articulo 33°. 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 (actas de instalación de las comisiones, designación de jurados, impugnaciones, evaluaciones, resultados de cada etapa, entre otros), será remitido al Vicerrectorado Académico para su revisión y remisión a la OPP, 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 establecido.

Articulo 34°.

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;caso contrario, debe ser amonestado mediante Resolución Rectoral.

Articulo 35°.

De no existir postulantes, se ampliará 10 dias para proceder con la contrata mediante propuesta directa; después de estos 10 dias, no procederá ninguna contrata, por no garantizar el desarrollo normal de las clases; por lo mismo, la asignatura debe ser cancelado, por falta docente

Las autoridades de las facultades (Decanos/as, Directores de Departamento Académico), serán responsables de la cancelación del desarrollo de las asignaturas.

Articulo 36°.

Queda prohibido, que algún profesional que ha sido contratado, por diferentes circunstancias renuncie a la plaza.

El/la docente que por circunstancias justificadas y comprobadas tiene necesidad de renunciar, debe comunicar 10 dias antes de los 30 dias hábiles de haber cumplido su labor como docente contratado, tiempo suficiente para la publicación de la plaza para una nueva contrata y procesar mediante propuesta directa, de tal modo que no haya perjuicio en el desarrollo de la asignatura.

El/la docente que renuncia a la plaza de contrata asumida, no podrá postular dentro de los siguientes seis semestres académicos de convocatoria para contrata de docentes; lo cual debe estar señalado en la resolución de aceptación de renuncia

Articulo 37°.
En caso de abandono de cargo de docente, debe ser comunicado por la facultad a la Dirección de Gestión Académica y a la Unidad de Recursos Humanos, después de 03 días hábiles de ocurrido el hecho, acompañando el acta de abandono con firma de autoridades de la facultad (Decano/a, Director/a de laEscuela Profesional, Departamento Académico y representante de estudiantes; de no firmar este último no invalida el contenido del acta) para la autorización de nueva contrata a propuesta directa.Los/las Directoras de Escuelas Profesionales y de departamentos académicos, deben cumplir por función con la supervisión de las clases teóricas y prácticas, para la identificación oportuna de abandono.
De comprobarse el abandono de docente por más de 03 días hábiles, el decanato de la facultad previa comunicación del director/a de la escuela profesional o departamento académico o representante de estudiantes, verifican desde cuando ha incumplido con el desarrollo de sus clases, y comunica inmediatamente a la Unidad de Recursos Humanos, para evitar pagos indebidos, por días no laborados; acciones de responsabilidad de las autoridades de cada facultad.

El docente que abandona a la plaza de contrata asumida, no podrá postular dentro de los siguientes ocho semestres académicos de convocatoria para contrata de docentes; lo cual debe estar señalado en la resolución de declaratoria de abandono.

Articulo 38°.
En caso de licencias sin goce de haber, deben comunicar por escrito sus intenciones a la facultad, faltando 10 días hábiles de la fecha que saldrá con licencia, tiempo suficiente para los trámites correspondientes. La facultad eleva a la Dirección de Gestión Académica, para la opinión técnica

favorable lo que es remitidoal VRAC, y de esta al Rectorado, para la autorización de la licencia y la contrata docente mediante propuesta directa, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario. No puede salir con licencia el/la docente sin contar con la Resolución Rectoral.

Articulo 39°.
Queda prohibidoque las facultades sigan contratando docentes después de los periodos contemplados en el calendario de actividades académicas y los días de ampliación, por vulneración del derecho de los/las estudiantes de recibir todo el contenido del sílabo de las asignaturas; caso contrario, se incurre en una estafa.

CAPÍTULO VI

DE LA CONTRATA A PROPUESTA DIRECTA

Articulo 40° La contrata apropuesta 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 y en caso de abandono.

Artículo 41° Para lacontrata Tipo A y B mediante propuesta directa, será de manera excepcional y temporal, solo por el semestre académico 2022-I.

Artículo 42°. 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).

Artículo 43°. El proceso de contrata a propuesta directa debe ser dentro del periodo de los 10 días, después del últimodía de cronograma de contrata establecido.

Artículo 44°. Para garantizar las actividades académicas, en el proceso de concurso, se debe recepcionar a nivel de las facultades, profesionales con requisitos según el artículo 82° de la Ley Universitaria y paralelamente a postulantes con requisitos señalados en el Artículo 39°, con fines de proceder con la contrata a propuesta directa, en el término de los 10 días contemplados en el Artículo 35°.

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 o del Jurado Calificador, 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 copia fotostática, el/la postulante debe adjuntar una declaración jurada de la legalidad de los mismos, sometiéndose a la anulación como ganador, en caso de detectarse adulterado.

SEXTA: La contrata de un docente, es solo para el semestre académico 2022-I; es decir hasta la culminación del semestre académico.

SÉPTIMA: Un docente contratado que renuncia antes de cumplir un mes de su labor docente, no podrá volver a postular durante los próximos tres años consecutivos.

OCTAVA: 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, agosto de 2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
Dra. Herlinda CALDERÓN GONZÁLEZ
VICERRECTORA ACADÉMICA

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADAS – SEMESTRE ACADÉMICO 2022-I MODALIDAD PRESENCIAL

FECHAS	ACTIVIDADES
Del 12 al 17 de setiembre	• Publicación de plazas docentes vacantes. • Presentación de expedientes por los postulantes a plazas docentes contratadas, hasta la 1:00pm. • Publicación de postulantes 6:00 pm. del último día de presentación del expediente según el cronograma.
	• Nominación e instalación de la Comisión Especial Evaluadora por el Decano. • Revisión de expedientes. • Publicación de postulantes aptos. • Citación para el examen de conocimientos.
	• Examen de Conocimientos, publicación de resultados y sorteo para clase magistral.
	• Clase Magistral y publicación de resultados.
	• Entrevista personal y publicación de resultados.
	• Sanción por el Consejo de Facultad del resultado de concurso.
19 de setiembre	• Remisión de resultados del concurso al VRAC
20 y 21 de setiembre	• Revisión de conformidad por la DGA y remisión al VRAC.
22 de setiembre	• Remisión de resultados del VRAC a OPP
22 de setiembre	• Remisión de resultados de OPP al Rectorado
23 de setiembre	• Sanción por el Consejo Universitario y emisión de acto resolutivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECCION DE GESTIÓN ACADÉMICA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2022

(SEMESTRE 2022-I)

(Estatuto Versión 2.0, 2016, Reglamento General Parte I y Decreto Supremo Nº 418-2017-EF)

Ayacucho - Perú

2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADEMICO

Dirección de Gestión Académica

BASES PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DOCENTE – AÑO 2022

(Decreto Supremo Nº 418-2017-EF)

1. DE LA CONTRATA DE DOCENTES :

1.1. De conformidad al Estatuto General de la UNSCH (Versión 2.0, 2016) y el Decreto Supremo 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 INSCRIPCION :

2.1. Para inscribirse, el postulante remite por mesa de parte virtual dirigido a la facultad al que postula, un expediente en formato PDF con los documentos requeridos y debidamente foliado, de acuerdo al siguiente orden:

2.1.1 Solicitud dirigida al señor 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 especificos establecidos para cada plaza convocada según tabla que se encuentra en el reglamento,Los cuales deben estar legalizadas por el SecretarioGeneraldelauniversidad deorigen 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, su grado de maestría o doctorado debidamente; documentos queno 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 Silabo 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

2.1.10 personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio)

2.1.11 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*.

2.1.12 Declaración jurada de incompatibilidad de acuerdo al artículo N°240° 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"*.

2.1.13 Declaración jurada de disponibilidad para prestar servicio educativo presencial.

2.1.14 El concursante debe especificar en su solicitud a qué plaza postula, indicando el área y el tipo de contrato (A o B).

2.1.15 Las etapas del concurso comprenden: 1) examen de conocimientos, 2) clase magistral, y 3) entrevista personal. 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 fotocopiael/la postulante debe adjuntar una declaración jurada de la legalidad de los mismos, sometiéndose a la anulación como ganador(a) de detectarse fraude.

2.9 En caso de ser ganador de concurso a plaza docente en contrato, es solo hasta la culminación del semestre académico 2022-I.

1677 - 2020

SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2022 (SEMESTRE 2022-I)

N°

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO Nombre(s)

Identificado con D.N.I. N° .....de ..... años de edad, ...
domiciliado en .....
con Grado Académico de .....,
Titulo Profesional de .....;

ante Ud. con el debido respeto expongo:

Que, al tener conocimiento de la **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE - AÑO 2022**, y reuniendo los requisitos exigidos, solicito a usted se sirva admitirme como postulante al citado concurso, a la plaza de:

FACULTAD: _____

DEPARTAMENTO ACADÉMICO : _____

CONTRATO (Tipo): _____

ÁREA: _____

Para tal efecto acompaño a la presente mi Curriculum Vitae Virtual en formato PDF ..... folios.

POR LO EXPUESTO:

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

Ayacucho, ... de ..... del 2022

_____
Firma del Postulante

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

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2022 (SEMESTRE 2022-I)

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 ACÁDEMICOS QUE POSEE:

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

D. TÍTULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:

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

Ayacucho, ... de ..... del 2022

Firma del Postulante