UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 1664 -2026-UNSCH-CU

Ayacucho, 18 AGO. 2026

VISTOS:

El Proveído N° 1909-2026-R del Rectorado, la Opinión Legal Nº 272-2026-UNSCH-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica, el Memorando N° 0958-2026-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico y el Memorando N° 0404-2026-UNSCH-VRAC-DGA de la Dirección de Gestión Académica sobre aprobación de la Directiva N° 001-2026-DGA-VRAC-UNSCH Directiva para el contrato del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - modalidad presencial; y

CONSIDERANDO:

Que, en armonía con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, en concordancia con el artículo 80° de la Ley Universitaria N° 30220, los docentes son:

80.1 Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.
80.2 Extraordinarios: eméritos, honorarios y similares dignidades que señale cada universidad, que no podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.
80.3 Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.

Que, con Memorando N° 0958-2026-UNSCH-VRAC, de fecha 10 de agosto de 2026, el Vicerrectorado Académico ha remitido la Directiva N° 001-2026-DGA-VRAC-UNSCH Directiva para el contrato del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - modalidad presencial;

Que, resulta necesario aprobar la Directiva N° 001-2026-DGA-VRAC-UNSCH Directiva para el contrato del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - modalidad presencial, en el marco de la normatividad de la materia;

Estando a la Opinión Legal Nº 272-2026-UNSCH-OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.2 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 261°, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 13 de agosto de 2026;

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 1664 -2026-UNSCH-CU

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva N° 001-2026-DGA-VRAC-UNSCH Directiva para el contrato del personal docente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - modalidad presencial, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- 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. HERMES S. BERMÚDEZ VALQUI
Vicerrector Académico
Encargado del Rectorado

Abog. FÉLIX EMILIO SALAZAR MARIÑO
Secretario General

Distribución:

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

FESM/oass

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

Dirección de Gestión Académica

DIRECTIVA Nº 001-2026-DGA-VRAC-UNSCH

DIRECTIVA PARA EL CONTRATO DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH - MODALIDAD PRESENCIAL

Ayacucho –

Perú

2026

DIRECTIVA PARA EL CONTRATO DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH - MODALIDAD PRESENCIAL

CAPITULO I

DE LA FINALIDAD, ALCANCE Y OBJETIVO

Artículo 1°. Finalidad

La presente directiva establece el procedimiento de 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 No 30220 Ley universitaria, Estatuto Reformado de la UNSCH, así como del Decreto Supremo N° 164-2024 –EF.

Artículo 2°. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de cumplimiento obligatorio por los órganos de gobierno y unidades académicas involucradas, para este fin.

Artículo 3°. Objetivos

Proporcionar al Vicerrectorado Académico, Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Comisión Especial Evaluadora y al Jurado Evaluador, los lineamientos y criterios para el contrato de docentes en la UNSCH, a fin de garantizar la calidad educativa, asegurando el ingreso de profesionales idóneos, así como garantizar la transparencia y equidad en todo el proceso.

Artículo 4° Alcances

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para las Facultades de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), los Directores de Departamentos Académicos, los Directores de Escuelas Profesionales, el Vicerrectorado Académico y la Dirección de Gestión Académica, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 5°. Base Legal

1. Constitución Política del Perú de 1993
2. Ley Universitaria N° 30220
3. Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
4. Ley N°28771 Ley de Nepotismo
5. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
6. Decreto Supremo N° 164-2024-EF
7. Estatuto Reformado

8. Reglamento General Parte I
9. Plan estratégico Institucional 2025-2030
10. Plan Operativo institucional 2026 consistente con el PIA 2026

CAPITULO II

DEL DOCENTE CONTRATADO

Artículo 6°. Docente contratado, clasificación y obligaciones

El docente contratado es el profesional que presta sus servicios en la universidad a plazo determinado, bajo las condiciones laborales que establece el respectivo contrato aprobado por Consejo Universitario según el tipo y condiciones que fija la respectiva convocatoria.

El acceso a esta condición se realiza previo concurso público, de mérito regulado por la presente directiva; dichos docentes se clasifican por el nivel académico en:

Tipo de docente Contratado	Clasificación	Horas (semanal-mensual)	Carga Académica	
			Horas lectivas	Horas no lectivas
Docente contratado tipo A (DC A)	DC A1	32	16	16
	DC A2	16	8	8
	DC A3	8	4	4
Docente contratado tipo B (DC B)	DC B1	32	16	16
	DC B2	16	8	8
	DC B3	8	4	4

Contrato A1, A2 y A3 (con grado de doctor)
Contrato B1, B2 y B3 (con grado de maestro).

Los docentes, bajo los niveles de contrato antes indicado cumplirán labores lectivas y no lectivas, conforme establece el Decreto Supremo N° 164-2024-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 08 y 04 horas semanal-mensual realizan sus actividades en forma proporcional a lo establecido para el de 32 horas.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCION Y REQUISITOS

Artículo 7°. Procedimiento para la convocatoria a concurso público de plazas docentes contratadas

La convocatoria a concurso público para la contratación de docentes se efectúa previo acuerdo del Consejo Universitario y mediante el acto resolutivo correspondiente, a solicitud debidamente fundamentada por el decano de la facultad. Dicha solicitud se

sustenta en el reajuste de la distribución de la carga académica, elaborado sobre la base del número real de estudiantes matriculados, conforme al informe emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

El reajuste de la carga académica es revisado y contrastado por la Dirección de Gestión Académica (DGA), dependencia del Vicerrectorado Académico (VRAC), la cual consolida los requerimientos de plazas docentes. Posteriormente, el expediente es elevado al Vicerrectorado Académico para su remisión a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, a fin de que esta emita la certificación del crédito presupuestario correspondiente.

Contando con la certificación presupuestaria, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto eleva la documentación al Rector para su consideración y tratamiento ante el Consejo Universitario, órgano competente para autorizar la convocatoria al concurso público.

La contratación de docentes deberá ejecutarse conforme al cronograma aprobado por el Consejo Universitario, bajo responsabilidad de las facultades.

Artículo 8°. Publicación de la convocatoria a concurso de plazas docentes

Cada Facultad en coordinación con OTI serán responsables de la publicación del cronograma aprobado por el Consejo Universitario, en la página web de la universidad o en el portal de transparencia de la institución. La convocatoria debe consignar el nombre de la facultad y departamento académico a que corresponde cada plaza docente, el número de estas, área académica, y los requisitos correspondientes.

Artículo 9°. Elaboración de las bases del concurso para la contratación de plazas

El Vicerrectorado Académico, a través de la Dirección de Gestión Académica (DGA), es responsable de la elaboración de las bases y sus anexos para el concurso público de contratación docente en la modalidad presencial, de conformidad con la presente Directiva y la normativa vigente.

Las bases y sus anexos serán publicados y puestos a disposición de los postulantes en el portal institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH). Asimismo, la postulación al concurso estará sujeta al pago del derecho de postulación, conforme al monto establecido por el texto único de procedimientos Administrativos (TUPA) de la Universidad.

Artículo 10°. 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, que será publicado en el portal institucional.

Artículo 11°. Requisitos para las plazas de contratado A y B

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

11.1. Para contratado A:

11.1.1. Tener título profesional universitario y grado académico de doctor, ambos debidamente inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU, lo que se acreditará mediante la respectiva constancia de registro. Asimismo, dichos documentos deberán presentarse en copia legalizada por notario público o autenticada por el Secretario General de la universidad de origen.

11.1.2. 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.

11.2. Para contratado B:

11.2.1. Tener título profesional universitario y grado académico de maestro, ambos debidamente registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), lo que se acreditará mediante la constancia de registro correspondiente. Los documentos deberán presentarse en copia legalizada por notario o autenticada por el Secretario General de la universidad de origen. En el caso de los profesionales médicos, el requisito del grado académico se acreditará conforme a lo dispuesto en la Ley N.° 30453, Ley del Sistema Nacional de residentado Médico (SINAREME).

11.2.2. 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 12°. 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 precise las fechas de inicio y finalización del referido servicio, dichos documentos pueden acreditarse mediante copias fotostáticas legalizadas por notario público o autenticadas por el fedatario de la facultad correspondiente.

Artículo 13°. Acreditación del tiempo de experiencia profesional

La experiencia docente universitaria o la experiencia profesional será considerada a partir de la obtención del grado académico de bachiller, Su acreditación se efectuará mediante resoluciones, certificados y constancias de trabajo expedido por la oficina de Personal o similares de la institución respectiva en la que se precise las fechas de inicio y finalización del referido servicio, dichos documentos pueden acreditarse mediante copias fotostáticas legalizadas por notario público o autenticadas por el fedatario de la facultad correspondiente.

Artículo 14°. De la inscripción y recepción de expedientes de postulantes y especificación de plaza

Para su inscripción, el postulante deberá presentar en la Unidad de Gestión Administrativa de la Facultad correspondiente un expediente en formato físico, que contenga los documentos exigidos en la convocatoria, debidamente foliados. Los títulos profesionales y los grados académicos de maestro o doctor deberán presentarse en copia legalizada por notario público o autenticada por el Secretario General de la universidad de origen. Los demás documentos deberán estar autenticados por el fedatario de la Facultad correspondiente, cuando corresponda.

Asimismo, el postulante deberá remitir el expediente completo en formato PDF a través de la Mesa de Partes Virtual de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, hasta la 1:00 p. m. de la fecha establecida en el cronograma del concurso, dirigido al Rector de la Universidad. En la solicitud deberá consignar de manera expresa la plaza docente a la que postula, el departamento académico y la Facultad respectiva, de acuerdo con el orden siguiente:

- Solicitud dirigida al Rector de la Universidad, conforme al formato establecido, adjuntando el comprobante de pago por concepto de derecho de postulación, efectuado en la Caja de la Universidad.
- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- Copia fotostática del documento nacional de identidad (DNI).
- Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos para cada plaza convocada, tales como:

    - ✓ Fotocopias legalizadas por notario o autenticadas por el Secretario General de la universidad de origen del título profesional y de los grados académicos de maestro o doctor, según corresponda, adjuntando la constancia de inscripción en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
    - ✓ Constancia de colegiatura y habilitación de su respectivo colegio profesional.
    - ✓ Resoluciones, certificado o constancias que acrediten la experiencia docente universitaria o la experiencia profesional, por el período mínimo establecido en la convocatoria al concurso, presentadas mediante copias

fotostáticas legalizadas por notario Público o autenticada por el fedatario de la Facultad correspondiente.

- ✓ Sílabo de la asignatura o asignaturas del área académica a que postula.

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 16° de la presente Directiva y adicionalmente se presentan en forma obligatoria los siguientes documentos:

- Declaración jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales, no haber tenido sanciones administrativas en la función pública en los últimos 05 años.
- Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo l0 de la Ley N° 26771 y el Artículo 2° del Decreto Supremo N°017-002-PCM (configuración de actos de nepotismo por tener parientes en la universidad como funcionarios 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)
- 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.
- 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.
- Declaración jurada de residencia en la ciudad de Ayacucho o promesa escrita de cumplir con este requisito en caso de ganar la plaza a que postula.
- 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 expedientes incompletos no son tomados en cuenta por la comisión especial evaluadora.

Cerrada la inscripción virtual, no se acepta la entrega de ningún documento adicional.

Artículo 15°. Especificación de la plaza en solicitud de postulantes

El postulante podrá postular únicamente a una (01) plaza docente. Para tal efecto, deberá consignar expresamente en su solicitud la plaza a la que postula, indicando el área académica, la facultad y el departamento académico correspondientes.

Artículo 16°. 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 1

RUBROS PARA LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES

RUBRO	PUNTAJE
1. GRADOS Y TITULOS	
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/a, cada uno o su equivalente para los profesionales médicos, según norma	6.0
1.5 Grado de doctor/a, cada uno	9.0
(La calificación de los grados académicos y títulos profesionales es acumulativa)	
2. EXPERIENCIA OOCENTE UNIVERSITARIA	
2.1 Enseñanza de pregrado, cada año calendario	2.0
2.2 Enseñanza de posgrado, cada año calendario	3.0
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL	
3.1. Por cada año calendario	1.0
4. 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 (*)

* Actividades no universitarias.

5. 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

y/o en el INDECOPI, según sea el caso

6. 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

7. CARGOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

7.1. Cargos académicos - administrativos cada año calendario 2.0

7.2. Cargos administrativos, cada año calendario 1.0

8. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (*)

8.1. Prueba escrita de conocimiento 0 a 20

(*) el postulante para desarrollar la clase magistral, debe obtener un puntaje mayor o igual a once (11) en el examen.

9. 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

10. ENTREVISTA PERSONAL (*)

10.1. Cultura general	0 a 2.5
10.1. 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

11. EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS SOBRE LA CLASE MAGISTRAL

11.1. Nivel Excelente (19-20)	5.0
11.2. Nivel Bueno (15-18)	3.0
11.3. Nivel Regular (11-14)	2.0
11.4. Nivel deficiente (menor a 11)	0.0

Los postulantes que no presenten los requisitos establecidos en forma completa, serán retirados automáticamente del concurso por la comisión especial evaluadora.

CAPITULO IV

DE LA COMISIÓN ESPECIAL EVALUADORA Y DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 17°. 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, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad, para cada plaza docente del área académica respectiva, debiendo estar conformado por:

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

17.2. Tres (3) profesores ordinarios con grado académico de maestro o doctor designados por Consejo de Facultad, o Decano en caso no hubiera Consejo de Facultad, uno de los profesores actúa como secretario.

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

Artículo 18°. Jurado Evaluador de apoyo a la comisión especial evaluadora.

La Comisión Especial Evaluadora cuenta con el apoyo de un Jurado Evaluador, integrado por dos (02) docentes del departamento académico correspondiente. Los integrantes del Jurado Evaluador deberán contar con el grado académico de maestro o de doctor, según

el requisito exigido para la plaza objeto del concurso, y serán elegidos en sesión extraordinaria del pleno del departamento académico, conforme al cronograma establecido para el proceso. El Director del Departamento Académico comunicará al Decano de la Facultad la elección del Jurado Evaluador el mismo día en que esta se efectúe.

Artículo 19°. Incompatibilidad de ser miembros de comisión especial evaluadora o jurado evaluador.

Si algunos de los miembros de la comisión 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 ser parte de dicha comisión o jurado. En los demás casos, la condición de miembro de comisión especial evaluadora o del jurado evaluador es irrenunciable.

Artículo 20°. Instalación de la comisión especial evaluadora

La comisión especial evaluadora, se instala por citación escrita de la presidencia, en 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 en el acto resolutivo del consejo de facultad,

Artículo 21°. Funciones de comisión especial evaluadora

Son funciones de la comisión especial evaluadora:

21.1. Cumplir y hacer cumplir la presente Directiva.
21.2. Verificar el valor y la autenticidad de los documentos presentados por los postulantes.
21.3. Revisar los expedientes de los postulantes para verificar el cumplimiento de requisitos exigidos para cada plaza docente y declararlos expeditos para su participación en el proceso de concurso.
21.4. Considerar **NO APTO** para el concurso a los postulantes que no reúnen los requisitos exigidos por la presente Directiva.
21.5. Realizar el sorteo del tema para la clase magistral en presencia de los postulantes que han aprobado el examen de conocimiento.
21.6. Invitar y registrar a los estudiantes para la clase magistral desarrollada por los postulantes para cada plaza docente.
21.7. Evaluar el desempeño del postulante en la clase magistral, entrevista personal y conducir la evaluación de los alumnos sobre la clase magistral.
21.8. Calificar los documentos presentados por los postulantes según los rubros establecidos en la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente.
21.9. Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales.

21.10. Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presentan los postulantes.
21.11. Solicitar información o asesoría de los órganos de la universidad que estime conveniente; en caso necesario.
21.12. Elaborar el cuadro de méritos del concurso por cada plaza docente y publicar los resultados en las vitrinas de la facultad y departamento académico como también de manera virtual.
21.13. Elevar el informe final al decano de facultad para su aprobación por el Consejo de Facultad.

Artículo 22°. Funciones del presidente de la comisión especial evaluadora

Son funciones de la comisión especial evaluadora:

22.1 Citar obligatoriamente a los miembros de comisión para cada sesión.

22.2 Publicar fecha, hora y lugar para examen de conocimiento, examen magistral y entrevista personal de los postulantes en las vitrinas de la facultad y departamento académicos respectivos.

Artículo 23°. Funciones del secretario de la comisión especial evaluadora

Son funciones del secretario de la comisión especial evaluadora:

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

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

Artículo 24°. Funciones del Jurado evaluador de cada plaza del área académica

Son funciones del jurado evaluador para cada plaza docente del área académica

24.1. Elaborar, aplicar y calificar el examen de conocimientos de los postulantes para cada plaza docente del área académica respectiva.
24.2. Entregar los resultados del examen, al presidente de la comisión especial evaluadora el mismo día del examen.

CAPITULO V

DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA

Artículo 25°. Calidad intelectual y académica de postulantes.

La calidad intelectual y académica de los postulantes, se evalúa mediante el examen de conocimiento, clase magistral, entrevista personal y evaluación de los alumnos sobre la clase magistral, se realiza conforme a lo establecido en la tabla 1 señalada en el artículo 16° de la presente Directiva.

Artículo 26°. Número de preguntas y tiempo de examen de conocimientos.

El examen de conocimiento consta de cinco (5) preguntas sorteadas de diez (10) formuladas, por los miembros del jurado evaluador sobre temas de la asignatura que corresponde a la plaza en concurso. Cada pregunta se califica hasta (4) puntos. La prueba escrita es elaborada en horas de la mañana, se aplica a las 3:00 pm y se califica el mismo día. El tiempo de duración del examen es de una hora y 30 min.

El postulante para desarrollar la clase magistral, debe obtener un puntaje mayor o igual a once (11) en el examen.

Artículo 27°. Sorteo del tema para la clase magistral

El tema a sortearse para la clase magistral se realiza en presencia de los postulantes que aprobaron el examen de conocimientos, previa selección de los temas de mayor importancia señalada en el sílabo de la asignatura y que permita la evaluación objetiva de los postulantes, previa citación.

Artículo 28°. Desarrollo de la clase magistral y entrevista personal

La clase magistral y la entrevista personal se desarrollan ante la comisión especial evaluadora en presencia de profesores y alumnos de la universidad que lo deseen. La clase magistral es evaluada por la comisión especial evaluadora y alumnos conforme a la tabla 1.de la presente Directiva.

Artículo 29°. Etapas de la clase magistral

La clase magistral comprende las siguientes etapas:

29.1 Presentación del esquema o plan de clase sobre el tema seleccionado.

29.2 Exposición del tema, el mismo que tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos

29.3 Preguntas por parte de los miembros de la comisión especial evaluadora sobre el tema expuesto, quienes utilizan el tiempo necesario para la evaluación de los rubros:

- Nivel de conocimientos	o a 3,5
- Habilidad pedagógica	o a 2,5
- Elocución oral	o a 2,0
- Actitud personal y	o a 1,0
- Conocimiento bibliográfico	o a 1,0

(*) El postulante debe obtener un puntaje mayor o igual a 5.5 para presentarse a la entrevista personal

Artículo 30°. Aspectos de la evaluación de la entrevista personal

En la entrevista personal, se evalúa a los/las postulantes que han aprobado la clase magistral (mínimo 5.5 puntos) y comprende los siguientes aspectos:

30.1 Cultura general	o a 2,5
30.2 Deontología Profesional	o a 2,5

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

Artículo 31°. Acumulación de puntaje de cada rubro

Los puntajes obtenidos en cada uno de los rubros de la Tabla 1. Rubros para la evaluación de postulantes para la contratación de docentes son **ACUMULABLES**.

Artículo 32°. Elaboración del cuadro de méritos y ganador de la plaza en concurso.

Terminada la evaluación de los postulantes, mediante la entrevista personal, 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 el examen de conocimiento, la clase magistral y entrevista personal. El resultado final del concurso es publicado por el decano en las vitrinas de la facultad, departamento académico y página web de la UNSCH, luego del respectivo acuerdo que ha adoptado el Consejo de Facultad, de no contar con dicho órgano de gobierno asume esta función el Decano/a de la Facultad.

Artículo 33°. Presentación de impugnación por los 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 (01) día hábil a la recepción del reclamo, cuya decisión es comunicada al recurrente vía correo electrónico o por escrito en el término de la distancia.

Si la impugnación está referida al resultado final del concurso, la Comisión Especial Evaluadora emitirá el dictamen correspondiente, el cual será sometido a consideración, en sesión extraordinaria, del Consejo de Facultad o del Decanato, según corresponda, dentro del plazo de un (1) día hábil contado desde su recepción. El órgano competente ratificará o modificará el acuerdo impugnado y comunicará su decisión al recurrente por escrito o mediante correo electrónico, por intermedio del Decano de la Facultad.

Artículo 34°. Resultado final del concurso y devolución del expediente.

Una vez aprobado el resultado final del concurso por el Consejo de Facultad, el Decano eleva al Vicerrectorado Académico el expediente correspondiente, adjuntando toda la documentación generada durante el proceso, incluyendo, entre otros, las actas de instalación de las comisiones, las resoluciones de designación de los jurados, las impugnaciones presentadas, las actas de evaluación del examen de conocimientos, de la clase magistral y de la entrevista personal con sus respectivas calificaciones, los resultados de cada etapa de evaluación y demás actuaciones vinculadas al concurso.

El Vicerrectorado Académico remite el expediente a la Dirección de Gestión Académica (DGA) para la revisión del cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva

. Emitida la conformidad correspondiente, el expediente es devuelto al Vicerrectorado Académico, el cual lo remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la emisión de la certificación presupuestal. Cumplido dicho trámite, el expediente es elevado al Rectorado para su presentación y aprobación por el Consejo Universitario, dentro de los plazos establecidos en el cronograma del concurso.

Los expedientes de los postulantes no propuestos son devueltos a los interesados en la respectiva facultad.

Artículo 35°. El rectorado, recibido el expediente tiene plazo para el tratamiento dentro del periodo establecido, no pudiendo ser agendado fuera del cronograma de concurso.

Una vez aprobado en Consejo Universitario, el contrato docente pasa a secretaria general para la emisión de Resolución de Consejo Universitario, durante las 24 horas de haberse aprobado.

CAPITULO VI

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 cumplimento académico administrativo satisfactorio emitido por su respectivo departamento académico.

CUARTA. Las plazas que sean materia de convocatoria para concurso público deberán contar, previamente, con el (AIRHSP), reconocido y vigente, conforme a la normativa

aplicable. Dicho código deberá ser gestionado ante la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad y encontrarse debidamente incorporado y reflejado en la carga académica aprobada para el período correspondiente.

QUINTA. De manera excepcional y únicamente para el **semestre académico 2026-II,** cuando una plaza convocada a concurso público sea declarada desierta en la primera convocatoria, el Decano de la Facultad podrá efectuar la propuesta directa para su cobertura temporal. La contrata tendrá vigencia únicamente durante el **semestre académico 2026-II** y no generará derecho de permanencia, nombramiento ni prioridad en futuras convocatorias de concurso público.

SEXTA. La propuesta directa se realizará en estricta observancia de las disposiciones, requisitos y procedimiento establecidos en la **Directiva Nº 002-2026-DGA-VRAC-UNSCH**, que regula la contratación de docentes mediante propuesta directa

SÉPTIMA. Quedan derogadas o dejadas sin efecto todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan a lo establecido en la presente Directiva.

Ayacucho, julio de 2026

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA
Dirección de Gestión Académica

Mg. Erasilda Huamaní Fernández
DIRECTORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2026

(Estatuto Reformado, Reglamento General Parte I, Directiva Nº 001-2026-DGA-VRAC-UNSCH y Decreto Supremo Nº 164-2024-EF)

Ayacucho - Perú

2026

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADEMICO

Dirección de Gestión Académica

BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2026

(Decreto Supremo N° 164-2024-EF)

1. DE LA CONTRATA DE DOCENTES

1.1. De conformidad al Estatuto Reformado y el Decreto Supremo N° 164-2024-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 la Directiva N° 001-2026-DGA-VRAC-UNSCH.

2. DE LA INSCRIPCION

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

2.1.1 Solicitud dirigida al Sr. Rector de la Universidad, según formato;
2.1.2 Formulario de inscripción;
2.1.3 Copia fotostática legalizada del Documento de Identidad;
2.1.4 Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos establecidos para cada plaza convocada, tales como:

2.1.4.1 Copias fotostáticas de los grados académicos y del título profesional exigidos en las bases del concurso, legalizadas por notario público o autenticadas por el Secretario General de la universidad de origen. En el caso de grados académicos o títulos profesionales obtenidos en el extranjero, deberá adjuntarse la respectiva constancia de reconocimiento o revalidación.
2.1.4.2 Copia fotostática de la constancia de registro de los grados y títulos expedidos por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
2.1.4.3 Constancia de colegiación y habilitación de su respectivo colegio profesional.
2.1.4.4 Resoluciones, certificado o constancias que acrediten la experiencia docente universitaria o la experiencia profesional, por el período mínimo establecido en la convocatoria al concurso, presentadas mediante copias fotostáticas legalizadas por notario Público o autenticada por el fedatario de la Facultad correspondiente.
2.1.4.5 Sílabo de la asignatura o asignaturas del área académica a que postula.

2.1.5 Relación de documentos materia de evaluación, debidamente ordenados según la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente, prevista en el artículo 16° de la Directiva N° 001-2026-DGA-VRAC-UNSCH Comprende los documentos que acrediten:

2.1.5.1 grados y títulos,
2.1.5.2 experiencia docente universitaria,
2.1.5.3 experiencia profesional,
2.1.5.4 actualización y capacitación,
2.1.5.5 publicaciones,
2.1.5.6 conocimiento de idiomas, y
2.1.5.7 cargos académicos y administrativos

2.1.6 Declaración jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales.
2.1.7 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).

2.1.8 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.*

2.1.9 Declaración jurada de no incurrir en incompatibilidad en cuanto se refiere a cargos, o promesa escrita de renunciar a cualquier situación que sea causal de incompatibilidad legal, en caso de ganar el concurso para la plaza a que postula.

2.1.10 Declaración Jurada de residencia en la ciudad de Ayacucho, o promesa escrita de cumplir con este requisito en caso de ganar la plaza a que postula.

2.1.11 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 del Departamento Administrativo de la facultad que ha recibido el expediente, con indicación del día y la hora de su entrega. Cerrada la inscripción, no se acepta la entrega de ningún documento adicional. Los expedientes incompletos no son tomados en cuenta por la comisión especial evaluadora.

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

2.1.13 El postulante podrá postular únicamente a una (01) plaza docente.

3. EVALUACION DE EXPEDIENTES

3.1. Los grados académicos y títulos profesionales obtenidos por el recurrente se acreditan mediante copias fotostáticas legalizadas por notario público o autenticadas por el Secretario General de la universidad de origen.

3.2. Los cargos, nombramiento o designaciones de cualquier naturaleza y el tiempo de servicio se acreditan con documentos originales expedidos por la autoridad competente o con fotocopia legalizada por notario Público o autenticada por el fedatario de la Facultad correspondiente. Los documentos deben señalar con claridad y precisión las fechas de inicio y término de cada actividad o cargo. Los documentos que no satisfacen estas exigencias no se toman en cuenta en la evaluación de expedientes. En caso necesario, La Comisión Especial Evaluadora puede exigir la exhibición de los documentos originales de las copias presentadas por el concursante.

3.3. Los estudios de perfeccionamiento o capacitación, pasantías o cursos y la asistencia o participación en eventos académicos, científicos o culturales, se acreditan de la siguiente manera:

a) Los estudios de Posgrado, con los respectivos certificados de estudios originales o fotocopia legalizada por notario público;

b) La asistencia a pasantías, cursos, seminarios, congresos y otros, con los certificados originales o copias legalizadas por notario Público o autenticada por el fedatario de la Facultad correspondiente

c) La participación con ponencia o como panelista o conferencista en congresos o certámenes académicos, con un documento oficial del respectivo evento (memoria, acta, publicación u otra certificación), en original o copias legalizadas por notario Público o autenticada por el fedatario de la Facultad correspondiente

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

3.5. Se considera labor docente a los servicios prestados en universidades del país o del extranjero, y se acredita con la transcripción legalizada de la respectiva resolución o con el certificado de trabajo expedido por la Oficina de Personal de la institución respectiva.

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

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

3.8. Los cargos académicos y administrativos desempeñados se acreditan mediante resolución de nombramiento o encargo y la certificación que avale su ejercicio expedido por la Oficina de personal o de quien haga sus veces.

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



Ayacucho, 2026

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
Dirección de Gestión Académica

1677 - 2026

SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2026

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 CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE - AÑO 2026**, 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 Currículum Vitae documentado en ..... folios.

POR LO EXPUESTO:

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

Ayacucho, ... de ..... del 2026

_____
Firma del Postulante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO
Dirección de Gestión Académica

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2026

N° DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE [ ]

A. DATOS PERSONALES:

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

B. DATOS DE LA PLAZA DOCENTE QUE POSTULA:

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

C. GRADOS ACADEMICOS QUE POSEE:

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

D. TITULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:

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

E. UNIVERSIDAD Y AÑO EN QUE OBTUVO EL TÍTULO:

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

F. CENTRO DE TRABAJO ACTUAL:

.....

Dirección: .....

Teléfono: .....

G. TIEMPO DE SERVICIOS:

.....

H. **EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA:**

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

Ayacucho, ... de ..... del 2026

_____

Firma del Postulante

CRONOGRAMA DE CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADAS 2026-II

FECHAS	ACTIVIDADES
24 al 25 de agosto del 2026	• Convocatoria de plazas docentes vacantes por los Decanos de Facultad correspondientes.
	• Presentación de expedientes por los postulantes a concurso en las facultades en forma física, hasta la 1:00 p.m. del día 25.
25 de agosto del 2026	• A las 10:00 a.m. Designación de Comisión Especial Evaluadora por parte del Consejo de Facultad o el Decano de Facultad. • A las 3:00 p.m. revisión de expedientes y declaración de postulantes aptos. • A las 6:00 p.m. Publicación y citación de postulantes aptos para el examen de conocimientos por la Comisión Especial Evaluadora.
26 de agosto del 2026	• A las 8:00 a.m. designación del Jurado Evaluador y convocatoria para la elaboración del examen de conocimientos. • A las 9:00 a.m. Elaboración del Examen de conocimientos. • A las 11:00 a.m. Administración del Examen de conocimientos. • A las 6:00 p.m. publicación y citación de los postulantes aptos para la clase magistral.
27 de agosto del 2026	• 9:00 a.m. la administración de la clase magistral. • Evaluación y calificación a cargo del Jurado Evaluador. • Publicación y citación de postulantes aptos para la entrevista personal. Sólo a los postulantes que aprobaron la clase magistral. • A las 6:00 p.m. publicación de resultados y convocatoria de postulantes para la entrevista personal.
28 de agosto del 2026	• A las 8:00 a.m. Entrevista personal comprende los aspectos establecidos en el Artículo 29º del Reglamento de Contrato para personal docente. • 12:00 a.m. Publicación de postulantes ganadores del concurso de plazas docentes. • A las 3:00 a.m. Elaboración del cuadro de méritos. • A las 4:00 p.m. aprobación por consejo de Facultad y emisión de acto resolutivo correspondiente y remisión del Acto resolutivo al Consejo Universitario para su tratamiento.
31 de agosto del 2026	• 9:00 p.m. aprobación por consejo de Facultad y emisión de acto resolutivo correspondiente y remisión del Acto resolutivo al Consejo Universitario para su tratamiento. • 11:00 am. remisión del acto resolutivo al VRAC.

Ayacucho, julio del 2026