UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 1702 -2024-UNSCH-CU

Ayacucho, 01 JUL 2024

VISTOS:

Los Proveídos Nros. 1674 y 1710-2024-R del Rectorado y los Memorandos Nros. 1281 y 1338-2024-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre aprobación del Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

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

Que, en armonía con el artículo 30º del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, es docente contratado aquel que presta servicios en la universidad por necesidad institucional y a plazo determinado en las condiciones laborales que establece el respectivo contrato. El acceso a esta condición se realiza por concurso público o excepcionalmente a propuesta del Decano de Facultad, previo informe del Departamento Académico, cuando ocurra la plaza vacante al inicio o durante el semestre académico;

Que, a través del Memorando Nº 1281-2024-UNSCH-VRAC, de fecha 24 de junio de 2024, el Vicerrectorado Académico ha propuesto el Reglamento para la Contratación del Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

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

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270°, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 01 de julio de 2024;

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

RESUELVE:

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

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 1702 -2024-UNSCH-CU

-02-

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

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

YWVJ/fph

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

2024-II

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

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento establece el procedimiento del concurso público de selección para la cobertura de plazas docentes contratadas en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), en el marco de la Ley Nº 30220 Ley universitaria, Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, así como el D.S. Nº 418-2017-EF.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de cumplimiento obligatorio por los órganos de gobierno, línea, asesoría, apoyo y demás miembros de la comunidad universitaria de la UNSCH.

CAPÍTULO II

DEL DOCENTE CONTRATADO

Artículo 3. Docente contratado, clasificación y obligaciones

El docente contratado es el/la profesional que presta sus servicios en la universidad a plazo determinado según el tipo y condiciones que fija el respectivo contrato, el cual es aprobado por el Consejo Universitario. El acceso a esta condición se realiza previo concurso público regulado por el presente reglamento; dichos docentes se clasifican por el nivel académico en: contratado A (con grado de doctor/a) y contratado B (con grado de maestro/a) y por la jornada laboral con 32, 16 y 08 horas semanal-mensual, quienes cumplen labores lectivas y no lectivas, conforme lo prescribe el D.S. Nº 418-2017-EF. El docente contratado por treinta y dos (32) horas semanal-mensual tiene la obligación de dictar dieciséis (16) horas lectivas y dieciséis (16) horas no lectivas (horas de tutorías y otras actividades académicas y administrativas orientadas a mejorar el servicio educativo). Los de 16 y 08 horas semanal-mensual realizan sus actividades en forma proporcional a lo establecido para el de 32 horas.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Artículo 4. Procedimiento para la convocatoria a concurso público de plazas docentes contratadas

La convocatoria a concurso público de plazas docentes contratadas, se efectúa previo acuerdo del Consejo Universitario y emisión inmediata del acto resolutivo, a pedido fundamentado por el/la decano/a de facultad en base al reajuste de la distribución de carga académica, elaborado con el número real de estudiantes matriculados, según informe de la Oficina de Tecnologías de la Información - OTI, y aprobado por el VRAC, mediante la Dirección de Gestión Académica-DGA. La contrata de docentes debe ejecutarse según el cronograma aprobado por el Consejo Universitario, bajo responsabilidad de las facultades.

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

Cada Facultad en coordinación con OTI, es responsable 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. El aviso de convocatoria debe consignar el nombre de la facultad y departamento académico a que corresponde cada plaza docente, el número de estas, requisitos y lugar para la presentación del expediente de manera virtual.

Artículo 6. Elaboración de las bases del concurso para la contratación de plazas

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

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

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

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

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

8.1. Para contratado A:

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

8.1.2. 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.

8.2. Para contratado B:

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

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

Artículo 9. Acreditación del tiempo de experiencia docente universitaria

La experiencia docente universitaria se considera a los servicios prestados en universidades del país o del extranjero, y se acredita con la transcripción legalizada de la respectiva resolución pudiendo también adjuntar el certificado de trabajo expedido por la Oficina de Personal o similares de la universidad respectiva, en la que se precisan las fechas de inicio y finalización del referido servicio. Dichos documentos pueden acreditarse mediante copias fotostáticas simple.

Artículo 10. Acreditación del tiempo de experiencia profesional

La experiencia profesional se toma en cuenta desde el momento en que se comienza a ejercer la profesión. Se acredita con el certificado de trabajo expedido por la Oficina de Personal o similares de la institución respectiva, en la que se precisan las fechas de inicio y finalización del referido servicio. Dichos documentos pueden acreditarse mediante copias fotostáticas simples.

Artículo 11. De la inscripción de postulantes

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

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

11.2 Formulario de inscripción debidamente llenado.

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

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

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

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

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

- Grados y títulos;
- Experiencia docente universitaria;
- Experiencia profesional;
- Actualización y capacitación;
- Publicaciones;
- Conocimiento de idiomas; y
- Cargos académicos y administrativos

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

11.8 Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 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).

11.9 Declaración jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), según el artículo 8 de la Ley N° 28970 y el artículo 11 del Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

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

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

Artículo 12. Especificación de la plaza en solicitud de postulantes

El/la concursante debe postular solo a una plaza; para ello, debe especificar en su solicitud la plaza docente a que postula, facultad y departamento académico.

Artículo 13. Recepción de expedientes de postulantes

Vencida la fecha y hora de recepción virtual de documentos, el/la de la Unidad de Trámite Documentario deriva a la respectiva facultad hasta después de la 1:00 p.m. de la fecha indicada en el cronograma, adjuntando los respectivos expedientes.

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

Los rubros y el puntaje para la evaluación de postulantes para la contratación de personal docente se señalan a continuación:

TABLA. RUBROS PARA LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES

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/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)	
II.EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA	
2.1. Enseñanza de pregrado, cada año calendario	2,0
2.2. Enseñanza de posgrado, cada año calendario	3,0
III.EXPERIENCIA PROFESIONAL	
3.1. Por cada año calendario	1,0
IV.ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN	
4.1. Estudios de posgrado, por semestre académico	3,0

4.2. Estudios de especialización, por año académico	1,0
4.3. Pasantías, cada uno	0,5
4.4. Diplomado, cada uno	1,0
4.5. Asistencia a eventos académicos, con ponencia, por vez	2,0
4.6. Asistencia a eventos académicos, sin ponencia, por vez	0,5
4.7. Organizador de eventos académicos, cada uno	1,0
4.8. Como asistente a cursos cortos, seminarios y otros, cada uno	0,1

V.PUBLICACIONES

5.1. Por cada artículo en revistas científicas indizadas	3,0
5.2. Trabajo de investigación en libro, registrado en la Biblioteca Nacional	5,0
5.3. Por cada texto universitario, registrado en la Biblioteca Nacional y/o en el INDECOPI, según sea el caso	4,0

VI.CONOCIMIENTO DE IDIOMAS

6.1. Nivel básico	2,0
6.2. Nivel intermedio	3,0
6.3. Nivel avanzado	5,0

Se califica el nivel más alto del conocimiento de cada idioma y se acreditan con la certificación de un Centro de Idiomas Universitario o Instituciones Superiores reconocidos. Las lenguas nativas peruanas se evalúan igual que los idiomas extranjeros.

VII.CARGOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

7.1. Cargos académicos - administrativos, cada año calendario	2,0
7.2. Cargos administrativos, cada año calendario	1,0

VIII.ENTREVISTA PERSONAL

8.1 Cultura general	0 a 2,5
8.2. Nivel de conocimiento profesional	0 a 2.5
8.3. 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

Los/las postulantes que no presenten los requisitos establecidos completos, serán retirados automáticamente del concurso por la comisión especial evaluadora

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN ESPECIAL EVALUADORA Y DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 15. Comisión especial evaluadora

Para el proceso de concurso se constituye una comisión especial evaluadora designada por el Consejo de Facultad o el decano de facultad, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad:



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

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

15.3. La comisión especial evaluadora también actúa como jurado evaluador

Artículo 16. Incompatibilidad de ser miembro de comisión especial evaluadora

Si alguno de miembros de la comisión especial evaluadora tuviera parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o tener parentesco espiritual con algún postulante, debe renunciar a formar parte de dicha comisión. En los demás casos, la condición de miembro de la comisión especial evaluadora es irrenunciable.

Artículo 17. Instalación de comisión especial evaluadora

La comisión especial evaluadora se instala por citación escrita del / la presidente, 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.

Artículo 18. Funciones de comisión especial evaluadora

Son funciones de la comisión especial evaluadora:

18.1 Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.

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

18.3 Revisar los expedientes de los/las postulantes para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada plaza docente y declararlos expeditos para su participación en el proceso de concurso.

18.4 Considerar NO APTO para el concurso a los/las postulantes que no reúnen los requisitos exigidos por el presente Reglamento.

18.5 Evaluar el desempeño del / de la postulante en la entrevista personal.

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

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

18.8 Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presentan los/las postulantes.

18.9 Solicitar información o asesoría de los órganos de la universidad que estime conveniente; en caso necesario.

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

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

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

CAPÍTULO V

Artículo 19. Calidad intelectual y académica de postulantes

La calidad intelectual y académica de los/las postulantes, se evalúa la entrevista personal.

CAPÍTULO VI

DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA

Artículo 20. Aspectos de la evaluación de la entrevista personal

La entrevista personal se evalúa a los/las postulantes que fueron considerados aptos/as en la evaluación del currículum vite comprende los siguientes aspectos:

20.1 Cultura general;

20.2 Nivel de Conocimiento Profesional;

20.3 Deontologia profesional.

Artículo 21. Acumulación de puntaje de cada rubro

Los puntajes obtenidos en cada uno de los rubros de la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de docentes son acumulables.

Artículo 22. Elaboración del cuadro de méritos y ganador de la plaza en concurso

Terminada la evaluación de los/las 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/a de la plaza en concurso al/la 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, de no contar con dicho órgano de gobierno asume esta función el Decano/a de la Facultad.

Artículo 23. Presentación de impugnación por postulantes

Dentro de las dos horas siguientes a la publicación de los resultados de cada etapa, el/la postulante puede presentar impugnación, debidamente fundamentado y sustentado (medios probatorios); cuyo recurso es dirigido al decano y presentado en la facultad respectiva; así mismo la comisión especial evaluadora, dictamina sobre tal recurso en el término del día de impugnación.

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

En ambos casos la determinación que se adoptó es comunicada al/la recurrente por escrito vía correo electrónico en el término de la distancia.

Artículo 24. Resultado final del concurso

Luego de la aprobación del resultado final del concurso por el Consejo de Facultad o el Decano/a, el expediente y todo lo actuado (actas de instalación de las comisiones, designación de jurados, impugnaciones, entrevista, 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 inmediatamente desde la recepción, debe remitir al rectorado, para aprobación en el Consejo Universitario, dentro del periodo establecido en el cronograma.

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

Una vez aprobado en Consejo Universitario la contrata docente, Secretaria General debe emitir la Resolución de Consejo Universitario, durante las 24 horas de haberse aprobado.

CAPÍTULO VI

DE LA CONTRATA A PROPUESTA DIRECTA

Artículo 26. De no existir postulantes en el concurso público o no fue cubierta la plaza, el Decano/a de facultad procederá a proponer de forma inmediata la contrata de docente mediante la modalidad de propuesta directa, sin que esta sea producto de una selección, considerando de forma obligatoria la presentación del título profesional.

Artículo 27- La contrata a propuesta directa; también se aplicará será posible en los casos excepcionales: (renuncias o abandono).

Artículo 28. 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).

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Los/las 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, que no tiene Grado de Doctor.

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

QUINTA. 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.

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

Ayacucho, junio 2024

ANEXO 1

CRONOGRAMA DE CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS DOCENTES CONTRATADAS

FECHAS	ACTIVIDADES
02 de al 06 de julio	• Publicación de plazas docentes vacantes. • Presentación de expedientes por los postulantes a plazas docentes contratadas, hasta la 1.00pm. • Publicación de postulantes aptos para evaluación curricular 6:00 pm. del último día de presentación del expediente según el cronograma. .
	• Calificación de currículo vite. • Publicación de postulantes aptos para entrevista personal. • Citación para entrevista personal
	• Entrevista personal • Propuesta directa en caso contemplado en el capítulo VI del presente reglamento. • Sanción por Consejo de Facultad y remisión de resultados del concurso al VRAC.
07 al 10 de julio	• Opinión técnica de la Dirección de Gestión Académica y remisión a la Oficina de Planificación y Presupuesto.
12 de julio	• Sanción por el Consejo Universitario y emisión de acto resolutivo.

NOTA:
La fecha y hora de publicación de cada etapa es responsabilidad de cada Facultad

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

DIRECCION DE GESTIÓN ACADÉMICA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE

(Ley Nº 30220 Ley universitaria, Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, y Decreto Supremo Nº 418-2017-EF)

Ayacucho - Perú

2024-II

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADEMICO

Dirección de Gestión Académica

BASES PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DOCENTE

(Decreto Supremo Nº 418-2017-EF)

1. DE LA CONTRATA DE DOCENTES

1.1. El presente reglamento establece el procedimiento del concurso público de selección para la cobertura de plazas docentes contratadas en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), en el marco de la Ley Nº 30220 Ley universitaria, Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, así como el D.S. Nº 418-2017-EF.

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

2. DE LA INSCRIPCION

2.1. Para inscribirse, el/la postulante remitirá un expediente en formato PDF mediante la mesa de partes virtual de la UNSCH hasta la 1:00 pm. de la fecha señalada, los documentos requeridos debidamente foliados, de acuerdo al siguiente orden:

a) Solicitud dirigida al rector de la universidad, según formato respectivo adjuntando recibo de pago depositado en la caja de la universidad, por derecho de trámite.

b) Formulario de inscripción debidamente llenado.

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

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

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

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

f) 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 14º del presente Reglamento. Comprende los documentos que acrediten:

- Grados y títulos;
- Experiencia docente universitaria;
- Experiencia profesional;
- Actualización y capacitación;
- Publicaciones;
- Conocimiento de idiomas; y
- Cargos académicos y administrativos

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

h) Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 10 de la Ley Nº. 26771 y el artículo 2 del Decreto Supremo Nº017-~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).



i) Declaración jurada de no estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), según el artículo 8 de la Ley Nº 28970 y el artículo 11 del Decreto Supremo Nº 002-2007-JUS.

j) 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.

k) Cerrada la inscripción virtual, no se acepta la entrega de ningún documento adicional. Los documentos, pueden ser presentados de manera virtual.

2.2 Los cargos, nombramiento o designaciones de cualquier naturaleza y el tiempo de servicio se acreditan con documentos originales expedidos por la autoridad competente (resoluciones de nombramiento o encargo la certificación que avale su ejercicio expedido por la Oficina de personal o de quien haga sus veces) o fotocopia legalizada. Los documentos deben señalar con claridad y precisión las fechas de inicio y término de cada actividad o cargo. Los documentos que no satisfacen estas exigencias no se toman en cuenta en la evaluación de expedientes. En caso necesario, La Comisión Especial Evaluadora puede exigir la exhibición de los documentos originales de las copias presentadas por el concursante.

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

2.4 Se considera labor docente a los servicios prestados en universidades del país o del extranjero, y se acredita con la transcripción legalizada de la respectiva resolución o constancia de trabajo docente expedido por la Oficina de Personal o consulado según corresponda.

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

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

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

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

Ayacucho, junio 2024

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

1677 - 2024

SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – SEMESTRE ACADÉMICO 2024-II)

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 .....,

Título Profesional de .....;

ante Ud. con el debido respeto expongo:

Que, al tener conocimiento de la **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE DOCENTE – SEMESTRE ACADÉMICO 2024-II**, 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) :_____

ASIGNATURAS :_____

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

POR LO EXPUESTO:

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

Ayacucho, ... de ..... del 2024

_____
Firma del Postulante

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

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – SEMESTRE ACADÉMICO 2024-II)

N° DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE [ ]

A. DATOS PERSONALES:

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

B. DATOS DE LA PLAZA DOCENTE QUE POSTULA:

1. Facultad : .....
2. Departamento Académico : .....
3. Contrato (Tipo) : .....
4. Asignaturas de postulación:

   a) .....

   b) .....

   c) .....

C. GRADOS ACADEMICOS QUE POSEE:

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

D. TITULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:

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

Ayacucho, ... de ..... del 2024

V°B° VRAC

Firma del Postulante