UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 337 -2021-UNSCH-CU

Ayacucho, 01 SEP 2021

VISTOS:

El Proveído N° 1276-2021-R del Rectorado, el Memorando N° 0798-2021-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico y la Opinión Legal Nº 167-2021-OGAJ-UNSCH de la Oficina General de Asesoría Jurídica sobre aprobación del Reglamento para la Contratación de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 80°, 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 30° 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 N° 0798-2021-UNSCH-VRAC, de fecha 27 de julio de 2021, 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;

Estando a la Opinión Legal Nº 167-2021-OGAJ-UNSCH de la Oficina General de Asesoría Jurídica; 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 a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 23 de agosto de 2021;

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, que consta de cinco (05) capítulos, treinta y un (31) artículos y siete (07) disposiciones complementarias, 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 337 -2021-UNSCH-CU

-02-

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Departamentos Académicos (13)
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Administración
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina General de Gestión Académica
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina de Presupuesto
Oficina de Racionalización
Oficina de Tesorería
Oficina de Administración de Personal
Archivo

YWVJ/ccz

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH

AYACUCHO-PERÚ

2021

REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH - 2021

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 1. Finalidad

El presente proyecto de 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) y el D.S. N° 418-2017-EF; bajo la modalidad virtual; por excepcionalidad valido solo para este año 2021

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, que tienen relación con el proceso de concurso.

CAPÍTULO II

DEL DOCENTE CONTRATADO

Artículo 3. Docente contratado, clasificación y obligaciones

El docente contratado es el profesional que presta sus servicios en la universidad por necesidad institucional y a plazo determinado, bajo las condiciones laborales que establece el respectivo contrato aprobado por el Consejo Universitario. El acceso a esta condición se realiza previo concurso público regulado por el presente reglamento.

Conforme lo prescribe el D.S. N° 418-2017, la clasificación del Docente Contratado: Responde al tipo de contrato establecido en función del grado académico requerido para el cargo: Docente Contratado Tipo A (DC A) y Docente Contratado Tipo B (DC B); y a la carga académica asignada, conformado por el número de horas lectivas y el número de horas no lectivas, pudiendo existir la siguiente clasificación:
- Docente Contratado A-1 (DC A1): Docente que tiene una carga académica compuesta por 16 horas lectivas y 16 horas no lectivas. - Docente Contratado A-2 (DC A2): Docente que tiene una carga académica compuesta por 8 horas lectivas y 8 horas no lectivas. - Docente Contratado A-3 (DC A3): Docente que tiene una carga académica compuesta por 4 horas lectivas y 4 horas no lectivas. - Docente Contratado B-1 (DC B1): Docente que tiene una carga académica compuesta por 16 horas lectivas y 16 horas no lectivas. - Docente Contratado B-2 (DC B2): Docente que tiene una carga académica compuesta por 8 horas lectivas y 8 horas no lectivas. - Docente Contratado B-3 (DC B3): Docente que tiene una carga académica, compuesta por 4 horas lectivas y 4 horas no lectivas. Sin embargo, por excepcionalidad, se modifica los requisitos, solo para el proceso de contrata, para el semestre 2021-I (contemplado en el Art. N°7)

El docente contratado tendrá una carga académica de acuerdo a los tipos de contrato establecidos. Excepcionalmente, cuando la carga académica asignada a un docente contratado no sea igual al número de horas lectivas de alguno de los docentes contratados consignados en el literal a) del presente numeral, la universidad podrá asignar al docente, otras actividades académicas orientadas a mejorar el servicio educativo. Asimismo, la universidad podrá requerir al docente, en cualquier momento, los documentos que evidencien la preparación de clases, evaluaciones y otros relacionados a las horas no lectivas.

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 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.

Habiendo culminado el proceso de reajuste de carga académica (excepcional), cada facultad con el número real de matriculados, solicita las nuevas necesidades de contrato de docentes al VRAC. En caso de detectarse irregularidades en la determinación de nuevas necesidades, se devuelve a la facultad, para corrección, bajo responsabilidad.

La Secretaria General, una vez aprobada en Consejo Universitario-CU, el reglamento para la contratación de personal docente en la UNSCH-2021, debe emitir el acto administrativo en el término de 48 horas, contados a partir de la aprobación.

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

Expedida el acto administrativo, de autorización para la convocatoria a concurso público de plazas docentes, corresponde a las facultades y Oficina de Informática y Sistemas-OGIS, su publicación en la página web de la universidad y en el portal de transparencia de la institución, para lo cual, la Secretaria General, proporciona la resolución de CU, a las facultades, a la OGIS y Oficina General de Imagen Institucional-OGII.

El aviso de convocatoria debe consignar la facultad, departamento académico al que corresponde cada plaza docente, el número de estas, área académica, requisitos y lugar para la presentación de expedientes

Artículo 6. 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 – 2021 (Anexo 1, del presente reglamento)

Artículo 7. Requisitos para las plazas de contratados A y B

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

7.1 Para contratado tipo A:

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

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

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

7.2 Para contratado tipo B:

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

7.2.2 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 8. Acreditación del tiempo de experiencia docente universitaria

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

Artículo 9. Acreditación del tiempo de experiencia profesional

La experiencia profesional se toma en cuenta desde el momento en que se comienza a realizar actividades técnicas o científicas en una entidad pública o privada desde la obtención al Título Profesional. 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 10. Especificación de la plaza en solicitud de postulantes

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

Artículo 11. Recepción de expedientes de postulantes

Una vez ingresado los expedientes de los postulantes a concurso de plazas docentes, el jefe administrativo de la facultad, verifica los requisitos contemplados en el reglamento, derivando a la Comisión especial evaluadora, con un listado de expedientes completos e incompletos.

Artículo 12. 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:

12.1 Solicitud dirigida al Rector de la universidad, según formato respectivo adjuntando recibo de pago depositado en la caja de la universidad, por adquisición de bases.
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 específicos establecidos para cada plaza convocada, tales como:

I. Grados y títulos *
II. Experiencia docente universitaria,
III. Experiencia profesional,
IV. Actualización y capacitación*
V. Publicaciones,
VI. Conocimiento de idiomas, y
VII. Cargos académicos y administrativos.

* El título profesional universitario y grado académico de maestro o doctor, deben estar 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° 30453 ley del sistema nacional de residentado médico (SINAREME).

* El postulante respecto a la actualización y capacitación debe acreditar de la forma siguiente:

-Los estudios de Posgrado, con los respectivos diplomas de estudios originales o fotocopia simple;
-La asistencia a pasantías, cursos seminarios, congresos y otros, con los certificados originales o copias simples
-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 copia simple
-Los diplomados se acreditan con los respectivos diplomados.

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

12.8. 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.

12.9. 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.

12.10. Declaración jurada de disponibilidad para acudir a la sede de la UNSCH, cuando la institución lo requiera mientras dura la modalidad virtual.

12.11. Relación de los documentos que remite, debidamente ordenado y foliado. Cerrada la inscripción, no se acepta la entrega de ningún documento adicional

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

12.14. Adjuntar el recibo por derecho de inscripción, depositado en la caja de la universidad.

12.15. Constancia de colegiación y habilitación actualizada de su respectivo colegio profesional.

12.16. Resoluciones o constancias de experiencia docente universitaria y experiencia profesional por el periodo mínimo exigido para la postulación

12.17. Silabo de la asignatura o asignaturas de la plaza docente del área académica a que postula.

Los requisitos específicos establecidos, se encuentran en la tabla siguiente.

TABLA DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE

RUBROS	PUNTAJE
I. GRADOS Y TÍTULOS	
1.1. Grado académico de bachiller, cada uno	3,0
1.2. Título profesional, cada uno	4,0
1.3. Título de segunda especialización de nivel universitario, cada uno	3,0
1.4. Grado de maestro, cada uno o su equivalente para los profesionales médicos, según Ley N° 30453	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 académico	2,0
2.2. Enseñanza de posgrado, cada año calendario académico	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.

VIII. 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.

Nivel excelente (19 a 20)	5,0
Nivel bueno (15 a 18)	3,0
Nivel regular (11-14)	2,0
Nivel deficiente (menor a 11)	0,0

De no cumplir el postulante, con la presentación de su expediente con los requisitos exigidos, serán automáticamente eliminados por la comisión especial evaluadora.

Por lo tanto, solo los postulantes que cumple con los requisitos antes mencionados, pasarán a la etapa de conocimiento, si aprueba pasara a la etapa de clase magistral, si aprueba pasara a la etapa de entrevista personal. Cada etapa es eliminatoria.

CAPÍTULO IV

DE LA COMISIÓN ESPECIAL EVALUADORA Y DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 13. Comisión especial evaluadora

Para el proceso de concurso se constituye una comisión especial evaluadora designada por el Consejo de Facultad o decano(a), de no contar con Consejo de Facultad, para cada área académica respectiva.

Artículo 14. Miembros de la comisión especial evaluadora

La comisión especial evaluadora esta integrada por los siguientes miembros:

14.1. El Decano de la Facultad o su representante, quien lo preside
14.2. Tres (3) profesores ordinarios designados por el Consejo de Facultad o decano(a), de no contar con Consejo de Facultad, uno de los profesores designados actúa como secretario.
14.3. Un alumno miembro del tercio estudiantil del Consejo de Facultad, nominado por y entre los miembros de dicho tercio en calidad de observador, de no contar con dicho miembro, puede convocar mediante el centro federado a un miembro. La ausencia del referido estudiante no invalida los actos realizados por la comisión;
14.4. La comisión especial evaluadora cuenta con el apoyo de un jurado evaluador.

Artículo 15. 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 grado académico de maestro o doctor. Son elegidos en sesión del pleno de departamento académico, de acuerdo al cronograma establecido. El director de departamento académico tiene la obligación de comunicar al decano de facultad, sobre tal elección ese mismo día.

Artículo 16. 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.

Artículo 17. Instalación de comisión especial evaluadora

La comisión especial evaluadora se instala por citación escrita de su presidente, en lugar, fecha y hora fijada oportunamente. En la sesión de instalación, el jefe administrativo de la facultad, eleva a la comisión, la nómina y los expedientes que fueron presentados por los postulantes para cada plaza docente del área académica fijada.

Artículo 18. Funciones de comisión especial evaluadora

Son funciones de la comisión especial evaluadora:

18.1. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
18.2. Verificar el valor y la autenticidad de los documentos presentados por los postulantes.
18.3. Revisar los expedientes de los postulantes para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada plaza docente y declararlos expeditos para su participación en el proceso de concurso.
18.4. Eliminar del concurso a los postulantes que no reúnen los requisitos exigidos por el presente Reglamento.
18.5. Realizar el sorteo del tema para la clase magistral en presencia virtual de los postulantes que han aprobado el examen de conocimientos, con veinticuatro (24) horas de anticipación.
18.6. Evaluar el desempeño del postulante en la clase magistral y entrevista personal y conducir la evaluación de los alumnos sobre la clase magistral.
18.7. Calificar los documentos presentados por los postulantes según los rubros establecidos en la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente.
18.8. Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales.
18.9. Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presentan los postulantes.
18.10 Solicitar información o asesoría de los órganos de la universidad que estime conveniente.
18.11. Elaborar el cuadro de méritos del concurso por cada plaza docente y publicar los resultados en la página virtual de la facultad.
18.12. Elevar el informe final al decano(a) de facultad, para su aprobación por el Consejo de Facultad, y tramite al VRAC. De no contar con el Consejo de Facultad, el decano(a) eleva al VRAC.

Artículo 19. Funciones del presidente de la comisión especial evaluadora

Son funciones del presidente de la comisión especial evaluadora:

19.1 Citar obligatoriamente para cada sesión a los miembros de la comisión.
19.2 El decano(a) en coordinación con el secretario de la comisión especial evaluadora, publicara fecha, hora y lugar para la entrevista personal de los postulantes.

Artículo 20. Funciones del secretario de la comisión especial evaluadora

Son funciones del secretario de la comisión especial evaluadora:

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

Artículo 21. Funciones del jurado evaluador de cada plaza del área académica

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

21.2 Entregar los resultados del examen de conocimiento al presidente de la comisión especial evaluadora, una vez culminada el examen.

CAPÍTULO V

DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA DEL POSTULANTE

Artículo 22. De la calidad intelectual y académica del postulante

La calidad intelectual y académica de los postulantes se evalúa mediante el examen de conocimientos, la clase magistral, entrevista personal y evaluación de los alumnos sobre la clase magistral, cada etapa del proceso es excluyente.

Artículo 23. 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 sesión 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 en el mismo día. El tiempo de duración del examen es de una hora y treinta minutos. Es requisito aprobar el examen de conocimientos para desarrollar la clase magistral.

Artículo 24. Sorteo del tema para la clase magistral

El tema a sortearse para la clase magistral se realiza con veinte y cuatro (24) horas de anticipación, en presencia de los postulantes que aprobaron el examen de conocimiento, previa selección de los temas de mayor importancia señalada en el silabo de la asignatura que permitan la evaluación objetiva de los postulantes.

Artículo 25. Desarrollo de la clase magistral

La clase magistral se desarrolla ante la comisión especial evaluadora, de ser posible con asistencia de profesores y estudiantes de la universidad, cuya ausencia no invalida el concurso. La clase magistral es evaluada por la comisión especial evaluadora; en el caso de asistencia de estudiantes, también tiene la potestad de evaluar.

Artículo 26. De la clase magistral

La clase magistral comprende lo siguiente:

26.1 Presentación del esquema o plan de clase sobre el tema seleccionado
26.2 Exposición del tema, el mismo que tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos
26.3 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, habilidad pedagógica, elocución oral, actitud personal y conocimiento bibliográfico.

Artículo 27. Aspectos de la evaluación de la entrevista personal

En este aspecto se califica a los postulantes que han aprobado la clase magistral (mínimo 5,5 puntos) y comprende lo siguiente.

27.1 cultura general y
27.2 deontología profesional.

Artículo 28. Acumulación de puntaje de cada rubro

Los puntajes obtenidos en cada uno de los rubros de la tabla de evaluación son acumulables: Los postulantes que no cumplan con todos los requisitos señalados en el presente reglamento, no serán considerados en la siguiente etapa del proceso.

Artículo 29. 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 en la página virtual de la Facultad y la página web de la UNSCH, después de la aprobación del consejo de facultad y en los casos de no existir este órgano, asume esta función el decano (a) de la facultad.

Artículo 30. Resultado final del concurso

Luego de la aprobación del resultado final del concurso, el expediente y todo lo actuado será remitido al Consejo de Facultad para su aprobación y para posteriormente elevar al VRAC (para revisión y opinión técnica de la Oficina General de Gestión Académica) y de esta elevar a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para opinión presupuestal y tramite al rectorado, para su tratamiento y aprobación por el Consejo Universitario. De no contar con Consejo de facultad, es elevado al VRAC, por el decano(a) de la facultad, adjuntando todos los expedientes completos, por mesa de partes virtual y no por otro medio

Artículo 31. Emisión del acto resolutivo. Aprobado en Consejo Universitario, la Secretaria General, debe emitir el acto administrativo en el término de 48 horas, para garantizar la contrata oportuna en la oficina de Administración de Personal y desarrollo normal de las clases

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. El cronograma del proceso de concurso para contrata docente, será establecido por cada facultad; pero sujeto, a las fechas contempladas en el Reajuste del Calendario de Actividades académicas virtual y semipresencial. 2021-I, comprendido entre el 09 al 15 de setiembre.

SEGUNDA. Los docentes y jefes de práctica 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 venían ocupando.

TERCERA. En las facultades que no cuentan con docentes con grado académico de maestro o doctor, en un número necesario para que integren como miembro de la comisión especial evaluadora o del jurado calificador; en forma excepcional, pueden designar a docentes con el más alto grado académico y de mayor antigüedad, de dicha facultad.

CUARTA. Para la evaluación de conocimientos si fuese en la modalidad presencial la autoridad en coordinación con los decanos de facultades debe garantizar las condiciones de bioseguridad y equipos de protección personal.

QUINTA. 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 inmediatamente a la recepción del reclamo, cuya decisión es comunicada al recurrente por escrito vía correo electrónico en el término de la distancia.

SEXTA. Quedan suspendidos, los artículos 120 al 150, contemplados en el Reglamento General (Parte I), por la aplicabilidad del presente reglamento de concurso.

SEPTIMA. Todo asunto no contemplado en el presente reglamento sobre cobertura de plazas docentes para la contratación, es tratado por la Comisión especial evaluadora, dentro de las disposiciones legales vigentes, informando lo actuado documentadamente al Consejo de Facultad o decano(a), según corresponda.

Ayacucho, Julio de 2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2021

SEGÚN CALENDARIO ACADEMICO -2020-II

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

Ayacucho - Perú

2021

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADEMICO

Oficina General de Gestión Académica

BASES PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2021

SEGÚN CALENDARIO ACADEMICO -2021-I
(Decreto Supremo N° 418-2017-EF)

1. DE LA CONTRATA DE DOCENTES

1.1. Todo el proceso del concurso se realizará en la modalidad virtual

2. DE LA INSCRIPCION DE POSTULANTE-MODALIDAD VIRTUAL

Para inscribirse, el postulante remitirá un expediente con los documentos exigidos, en formato PDF, debidamente foliados y en orden, mediante la mesa de partes virtual, dirigido al Rector, según el cronograma de la convocatoria. Después de la fecha indicada no habrá ampliación alguna.

El expediente debe contener por lo siguiente:

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

2.2. Formulario de inscripción debidamente llenado.

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

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

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

I.Grados y títulos *
II. Experiencia docente universitaria,
III. Experiencia profesional,
IV. Actualización y capacitación*
V. Publicaciones,
VI. Conocimiento de idiomas, y
VII. Cargos académicos y administrativos.

* El título profesional universitario y grado académico de maestro o doctor, deben estar 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° 30453 ley del sistema nacional de residentado médico (SINAREME).

* El postulante respecto a la actualización y capacitación debe acreditar de la forma siguiente:

-Los estudios de Posgrado, con los respectivos diplomas de estudios originales o fotocopia simple

-La asistencia a pasantías, cursos seminarios, congresos y otros, con los certificados originales o copias simples
-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 copia simple.
-Los diplomados se acreditan con los respectivos diplomados.

2.6. Declaración jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales, no haber tenido sanciones administrativas en la función pública en los últimos 05 años
2.7. 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-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).
2.8. 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.
2.9. 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.
2.10. Declaración jurada de disponibilidad para acudir a la sede de la UNSCH, cuando la institución lo requiera mientras dura la modalidad virtual.
2.11. Relación de los documentos que remite, debidamente ordenado y foliado. Cerrada la inscripción, no se acepta la entrega de ningún documento adicional
2.12. El concursante debe especificar en su solicitud a qué plaza postula, indicando el área y el tipo de contrato (A o B).
2.13. Adjuntar el recibo por derecho de inscripción, depositado en la caja de la universidad.
2.14. Constancia de colegiación y habilitación actualizada de su respectivo colegio profesional.
2.15. Resoluciones o constancias de experiencia docente universitaria y experiencia profesional por el periodo mínimo exigido para la postulación
2.16. Silabo de la asignatura o asignaturas de la plaza docente del área académica a que postula.

Los requisitos específicos establecidos, se encuentran en la tabla siguiente.

TABLA DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL DOCENTE

RUBROS	PUNTAJE
I.GRADOS Y TÍTULOS	
1.1. Grado académico de bachiller, cada uno	3,0
1.2. Título profesional, cada uno	4,0
1.3. Título de segunda especialización de nivel universitario, cada uno	3,0
1.4. Grado de maestro, cada uno o su equivalente para los profesionales médicos, según Ley N° 30453	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.

Nivel excelente (19 a 20)	5,0
Nivel bueno (15 a 18)	3,0
Nivel regular (11-14)	2,0
Nivel deficiente (menor a 11)	0,0

De no cumplir el postulante, con los requisitos exigidos, serán automáticamente eliminados por la comisión especial evaluadora.

Por lo tanto, solo los postulantes que cumplen con los requisitos antes mencionados, pasarán a la etapa de conocimiento, si aprueba pasara a la etapa de clase magistral, si aprueba pasara a la etapa de entrevista personal. Cada etapa es eliminatoria.

3.EVALUACION DE EXPEDIENTES

3.1. Los grados académicos y titulos profesionales obtenidos, así como 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. 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.

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

3.3. 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.

3.4. La experiencia profesional se toma en cuenta desde el momento en que se comienza a ejercer actividades profesionales, luego de la obtención del Título Profesional.

3.5. El dominio de un idioma, excluyendo el castellano, se acredita mediante certificado actual, expedido por una Universidad o Instituto de Idiomas oficialmente reconocido.
3.6. 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 Administración de personal o de quien haga sus veces.
3.7. En la revisión del expediente por parte de la comisión, en caso de detectarse la falta de algún requisito, el postulante será retirado automáticamente.

4. DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Ingresado el expediente a la Decanatura, este es recepcionado por el jefe administrativo de la facultad, quien elabora una relación de postulantes el cual tiene que estar debidamente foliados y acompañados de anexos si lo tuviese, en la fecha indicada en el cronograma del proceso de concurso.
4.2. En el acto de la sesión de instalación la Comisión especial evaluadora, 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 y dicha comisión evaluara los expedientes conforme a sus funciones
4.3. Luego de la aprobación del resultado final del concurso, por el Consejo de Facultad-CF, el Decano (a) eleva lo actuado inmediatamente, bajo responsabilidad, al VRAC (para opinión técnica mediante la Oficina General de Gestión Académica) y ser elevado dentro del plazo establecido en el cronograma, a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para la emisión de la opinión técnico presupuestal, y remisión al rectorado, para su sanción en el Consejo Universitario, en el plazo establecido en el cronograma. De no contar con el CF, se obvia la aprobación.
4.4. Una vez acordado y sancionado por el Consejo Universitario las propuestas de contrato de docentes, la secretaria general expide y publica, el acto administrativo en el término de 48 horas y además remite a la Oficina de Administración del Personal, adjuntando los expedientes para la firma del contrato, su archivo y custodia.

Ayacucho, Julio de 2021

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

1677 - 2020

SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – AÑO 2021

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 PERSONAL DOCENTE - AÑO 2021**, y reuniendo los requisitos exigidos, solicito a usted se sirva admitirme como postulante al citado concurso, a la plaza de:

FACULTAD .....

DEPARTAMENTO ACADÉMICO.....

ESTUDIOS GENERALES.....

CONTRATO (NIVEL).....

ÁREA .....

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 2021

_____
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 2021

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. Correo electrónico: .....

B. DATOS DE LA PLAZA DOCENTE QUE POSTULA:

1. Facultad

   .....

2. Departamento Académico :

   .....

3. Estudios Generales : .....
4. Contrato (Nivel) : .....
5. Área :

   .....

6. Asignaturas que estaría en condiciones de dictar:

   a) .....
   .....

   b) .....
   .....

   c) .....
   .....

C. GRADOS ACADEMICOS QUE POSEE:

1. .....

2. .....

3. .....

D. **TITULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:**

1. .....

2. .....

Ayacucho, ... de ..... del 2021

_____

Firma del Postulante