# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## Nº 3926 -2024-UNSCH-CU

Ayacucho, 17 OCT 2024

**VISTOS:**

Los Proveídos Nº 2812 y 2827-2024-R del Rectorado y los Memorandos Nº 2205 y 2250-2024-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre aprobación del Reglamento para el Concurso Público Nacional de Nombramiento de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al artículo 8º, numeral 8.1, literal d) de la Ley Nº 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, se prohíbe la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo el nombramiento en plaza presupuestada cuando se trate de docentes universitarios de las universidades públicas;

Que, en armonía con el artículo 83º de la Ley Universitaria Nº 30220, la admisión a la carrera docente se hace por concurso público de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante conforme a lo establecido en el estatuto de cada universidad;

Que, el artículo 37º del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga establece que la admisión a la carrera docente es por concurso público nacional de méritos. Tiene como base fundamental la calidad intelectual y académica. Se sujeta al reglamento de concurso respectivo;

Que, con Memorando Nº 2205-2024-UNSCH-VRAC, de fecha 10 de octubre de 2024, el Vicerrectorado Académico ha remitido el Reglamento para el Concurso Público Nacional de Nombramiento de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento para el Concurso Público Nacional de Nombramiento de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, en el marco de las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, el artículo 59º, numeral 59.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 270º, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 15 de octubre de 2024;

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

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

## Nº 3926 -2024-UNSCH-CU



**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** APROBAR el Reglamento para el Concurso Público Nacional de Nombramiento 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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

- 1677 - RECTOR

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

- 1677 - SEC. GENERAL

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
Oficina 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 Abastecimiento
Unidad de Tesorería
Unidad de Administración Documentaria y Archivo Central
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/ccz

# REGLAMENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH

## CAPÍTULO I

## DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

### Artículo 1. Finalidad

El presente proyecto de reglamento establece el procedimiento del concurso público nacional de Nombramiento de Personal Docente 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 la Ley universitaria Nº 30220. Debiendo ser todo el proceso de concurso en la modalidad presencial y Ley Nº 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Que, mediante Ley Nº 31953, Ley del Presupuesto para el año fiscal 2024, establece respecto a medidas en materia de incorporación del personal, en el artículo 8º numeral 8.1. Se prohibe la incorporación del personal en el Sector Público por servicios personales y el nombramiento, salvo en los supuestos siguientes: "... *d) El nombramiento en plaza presupuestada cuando se trate de docentes universitarios de las universidades públicas.*"; y en este contexto es pertinente elaborar la normativa interna que permita realizar el procedimiento para el nombramiento de personal docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga-UNSCH-2024.

### 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 nombramiento.

## CAPÍTULO II.

## DEL DOCENTE

### Artículo 3. Docente, categorías y régimen de dedicación

En la UNSCH, la docencia es un régimen especial de carrera y se rige por la Ley Nº 30220 Ley Universitaria, el Estatuto y el Reglamento de la UNSCH. La carrera

docente universitaria comprende el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y deberes de los/las docentes universitarias. El acceso a esta condición se realiza previo concurso público nacional de méritos regulado por el presente reglamento.

Los/las docentes de la UNSCH, tienen las siguientes funciones: investigación e innovación, mejoramiento continuo y permanente del proceso de enseñanza-aprendizaje (formación profesional), tutoría y asesoría a estudiantes, responsabilidad social y actividades de voluntariado de extensión cultural y proyección social, actualización y capacitación permanente, producción intelectual y gestión universitaria, con responsabilidad social universitaria.

Los/las docentes ordinarias de la UNSCH, son de tres categorías: Profesor principal, asociado y auxiliar.

Por el régimen de dedicación en la UNSCH, los docentes ordinarios son:

A dedicación exclusiva. Docente que tiene como única actividad remunerada la que presta en la institución universitaria, dedica su tiempo a las tareas académicas y administrativas de la universidad y su permanencia es de cuarenta (40) horas semanales, como mínimo; caso contrario pierde dicho régimen.

A tiempo completo. Docente que labora cuarenta (40) horas semanales en el horario fijado y dedica su tiempo a las tareas académicas y administrativas de la institución.

A tiempo parcial. Docente que permanece menos de cuarenta (40) horas semanales, con carga académica de hasta veinte (20) horas lectivas remuneradas. Puede realizar actividades de investigación y responsabilidad social.

## CAPÍTULO III

## DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS

**Artículo 4. Procedimiento para la convocatoria a concurso público nacional de nombramiento de plazas docente**.

Las facultades que cuenten con plazas aprobadas y registradas en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP), Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y en el

Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP), deben remitir al Vicerrectorado Académico las plazas por coberturar, con la carga académica debidamente justificada hasta el 17 de octubre de 2024.

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

Expedida el acto administrativo, de aprobación del Reglamento de Concurso de plazas docentes por ende la autorización, para la convocatoria a Concurso Público Nacional de Nombramiento de plazas Docente, corresponde la publicación a las facultades, la Oficina de la Informática de Sistemas-OTI (mediante la página web de la universidad), en el portal de transparencia de la institución, y en Oficina General de Imagen Institucional- OGII (facebook); para lo cual, la Secretaria General, proporciona la resolución de CU, a dichas instancias

El aviso de convocatoria debe consignar la facultad, departamento académico al que corresponde cada plaza docente; según el número de estas, categoría, régimen de dedicación, requisitos según el reglamento de concurso, y la presentación de expedientes vía mesa de partes virtual de la UNSCH, según cronograma aprobado.

**Artículo 6. Plazo de inscripción de postulantes para cobertura de plazas docentes**

El plazo para la inscripción de postulantes para la cobertura de plazas docente, es de veinte (20) días calendario, contado a partir de la fecha de la primera publicación de la respectiva convocatoria.

**Artículo 7. 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 del 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 contrato. Dichos documentos pueden acreditarse mediante copias fotostáticas.

**Artículo 8. Acreditación del tiempo de experiencia profesional**

La experiencia profesional se toma en cuenta a partir de las prácticas profesionales en condición de egresado o Bachiller en una entidad pública o privada. Se acredita con el certificado de trabajo expedido por la Oficina de Personal o similares de la institución respectiva, en la que se precisan las fechas de inicio y finalización de la labor prestada. Dichos documentos pueden acreditarse mediante copias fotostáticas.

**Artículo 9. 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 la que postula, categoría, régimen de dedicación, facultad y departamento académico.

**Artículo 10. Recepción de expedientes de postulantes**

Una vez ingresado por mesa de partes virtual, los expedientes de los/las postulantes a concurso público nacional de nombramiento de personal docente, el/la jefe/a remite a la facultad respectiva y el/la jefe/a administrativo de la facultad, elabora el listado de postulantes con los respectivos expedientes y deriva a la Subcomisión Evaluadora A, por medio del Decano/a de Facultad.

**Artículo 11. Tabla de evaluación de postulantes para la admisión a la carrera docente como ordinario**

Los rubros y el puntaje para la evaluación de postulantes, para nombramiento de personal docente se señalan en la tabla siguiente:

**TABLA DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE COMO ORDINARIO**

| | | MAXIMO | FOLIO | PUNTAJE |
|---|---|---|---|---|
| 1.0 | FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIONES | | | |
| | **1.1. Grados académicos y títulos profesionales (*)** | **80** | | |
| | 1.1.1. Grado de doctor en su especialidad, carrera profesional o área académica 20 puntos c/u | | | |
| | 1.1.2. Grado de maestro en su especialidad, carrera profesional o área académica 15 puntos c/u | | | |
| | 1.1.3. Título de segunda especialidad en medicina Humana mediante residentado médico 15 puntos c/u | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1.1.4. Título de segunda especialidad profesional 12 puntos c/u | | | |
| | 1.1.5. Título profesional universitario 10 puntos c/u | | | |
| | 1.1.6. Grado académico de bachiller 08 puntos c/u | | | |
| | (*) Se califica solo el grado o título más alto registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). | | | |
| | **1.2. Actualizaciones y capacitaciones** | **54** | | |
| | 1.2.1. Estudios de doctorado; 2,0 puntos por semestre académico | | | |
| | 1.2.2. Estudios de maestría; 2,0 puntos por semestre académico | | | |
| | 1.2.3. Estudios de segunda especialidad; 1,0 punto por semestre académico | | | |
| | 1.2.4. Estudios de segunda especialidad en medicina humana mediante residentado médico; 1,0 punto por semestre académico | | | |
| | 1.2.5. Estudios de capacitación en docencia universitaria, investigación o afines; 1,0 punto por semestre académico | | | |
| | 1.2.6. Estudios de diplomados de posgrado concluidos; 1,0 punto cada uno. | | | |
| | 1.2.7. Pasantías; 1,0 punto cada uno. | | | |
| | 1.2.8. Asistencia a cursos de especialización y similares; 1,0 punto cada uno. | | | |
| | 1.2.9. Asistencia a eventos académicos con o sin ponencia; 0,5 punto cada uno. | | | |
| | 1.3. Idiomas (*) | | | |
| | 1.3.1. Nivel avanzado (lee, escribe y habla) 5 puntos c/u | | | |
| | 1.3.2. Nivel intermedio (lee y escribe) 4 puntos c/u | | | |
| | 1.3.3. Nivel básico (lee y traduce) 3 puntos c/u | | | |
| | (*) Se califica el nivel más alto alcanzado por cada idioma extranjero o lengua nativa. | | | |
| 2.0 | **Experiencia docente universitaria** | **20** | | |
| | 2.1. Enseñanza como docente en posgrado, cada semestre académico (4 meses) 1 puntos c/u | | | |
| | 2.2. Enseñanza como docente en pregrado, cada semestre académico (4 meses) 1 puntos c/u | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 2.3. Enseñanza como jefe de práctica, cada semestre académico (4 meses) 0.5 puntos c/u | | | |
| | 2.4. Labor de ayudante de cátedra, laboratorio o investigación, cada semestre académico (4 meses) 0.3 puntos c/u | | | |
| 3.0 | **Ejercicio de la docencia universitaria (formación profesional)** | **18** | | |
| | 3.1. Elaboración de materiales de enseñanza - aprendizaje | | | |
| | 3.1.1. Publicación de libros o textos derivados del ejercicio de la docencia; 5,0 puntos cada uno | | | |
| | 3.1.2. Publicación de manuales o guías de práctica de asignatura; 4,0 puntos cada uno. | | | |
| | 3.1.3 Publicación de propuestas de innovación en metodologías didácticas para el proceso de enseñanza aprendizaje de asignaturas en los aspectos teóricos y prácticos; 3,0 puntos cada uno. | | | |
| | 3.1.4 Publicación de presentaciones de multimedia (PPT) de clases de asignaturas dictadas; 2,0 puntos cada uno. | | | |
| | 3.1.5 Diseño y construcción de equipos de ensayo a nivel de laboratorio o planta piloto, certificado por el Director de la Escuela Profesional; 2,0 puntos cada uno. | | | |
| | 3.1.6 Elaboración y aplicación de software de apoyo académico para el proceso de enseñanza, certificado por el Director de la Escuela Profesional; 2,0 puntos cada uno. | | | |
| 4.0 | **Experiencia profesional no universitaria** | **20** | | |
| | 4.1 Un (2,0) punto por cada año calendario. | | | |
| | (*) El tiempo de servicios no debe ser simultáneo al ejercicio de la docencia universitaria. | | | |
| 5.0 | **Investigación e innovación** | **28** | | |
| | 5.1 Patentes industriales nuevas tecnologías registradas en el Instituto Nacional de la Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual INDECOPI; 5,0 puntos cada uno. | | | |
| | 5.2 Libros publicados como resultados del trabajo de investigación registrados en INDECOPI; 5,0 puntos cada uno. | | | |
| | 5.3 Artículos científicos publicados en revistas indizadas; 4,0 puntos cada uno | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 5.4 Artículos científicos publicados en revistas indizadas; 3,0 puntos cada uno | | | |
| | 5.5 Informe final seleccionado y expuesto en jornada de investigación; 3,0 puntos cada uno | | | |
| | 5.6 Informe final de investigación; 2,0 puntos cada punto | | | |
| | 5.7 Eventos de difusión de resultados de investigación; 2,0 puntos cada uno | | | |
| | 5.8 Proyecto de investigación aprobado por Consejo de Facultad; 1,0 punto cada uno. | | | |
| | 5.9 Constancia de participación en redes de investigación nacional e internacional; 1,0 punto cada | | | |
| | 5.10 Constancia de acceso a fondos de investigación de entidades para financiamiento de proyectos de investigación; 1,0 punto cada vez. | | | |
| | 5.11 Constancia actualizada de encontrarse registrado en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA) del CONCYTEC; 1,0 punto. | | | |
| | Los rubros anteriores son acumulativos. | | | |
| 6.0 | **Extensión cultural y proyección social** | **30** | | |
| | 6.1 organización y participación en actividades académicas, científicas o culturales | | | |
| | 6.1.1 Organización de cursos de capacitación extracurricular; 1,0 punto por vez. | | | |
| | 6.1.2 Organización de actividades de divulgación científica; 1,0 punto por vez. | | | |
| | 6.1.3 Participación en actividades de orientación vocacional y profesional; 0,5 punto por vez. | | | |
| | 6.2 Participación en gestión de recursos directamente recaudados | | | |
| | 6.2.1 Producción de bienes y servicios; 1,0 punto por año | | | |
| | 6.2.2 Gestión de donación por entidades públicas o privadas; 1,0 punto por vez. | | | |
| | 6.3 Desarrollo de actividades vinculadas con el sector empresarial o estatal | | | |
| | 6.3.1 Gestión de convenio marco o específicos, firmado a nivel institucional o de facultad; 1,0 punto cada | | | |
| | 6.3.2 Gestión de prácticas pre profesionales; 0,5 punto cada vacante lograda. | | | |
| | 6.3.3 Organización y ejecución de incubadora de empresas; 2,0 puntos cada uno. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6.4 Organización y participación en actividades de ayuda comunitaria o responsabilidad social universitaria | | | |
| | 6.4.1 A nivel local; 0,5 puntos por vez | | | |
| | 6.4.2 A nivel regional; 1,0 punto por vez | | | |
| | 6.4.3 A nivel nacional; 1,5 puntos por vez | | | |
| | 6.5 Participación efectiva en convenios interinstitucionales generales o específicos, 2,0 puntos por cada uno. | | | |
| | 6.6 Participación en eventos académicos, científicos y culturales (Congresos, seminarios, cursos y similares) | | | |
| | 6.6.1 Participación como ponente, a nivel internacional; 2,0 puntos por vez | | | |
| | 6.6.2 Participación como ponente, a nivel nacional; 1,5 puntos por vez | | | |
| | 6.6.3 Participación como ponente, a nivel local o regional; 1,0 punto por vez | | | |
| | 6.6.4 Participación como asistente, a nivel internacional; 1,0 punto por vez | | | |
| | 6.6.5 Participación como ponente, a nivel nacional, regional o local; 0,5 puntos por vez | | | |
| 7.0 | **Examen escrito** | **10** | | |
| | 7.1 Examen escrito para la evaluación de competencias de una asignatura determinada(hasta 10 puntos) | | | |
| 8.0 | **Clase modelo** | **10** | | |
| | El/la postulante para desarrollar la clase modelo debe aprobar el examen escrito. La clase modelo tiene por finalidad demostrar el logro de aprendizajes basado en competencias de los alumnos y comprende los siguientes aspectos: | | | |
| | 8.1 Planificación de la sesión de clase de la unidad didáctica seleccionada; hasta 2,0 puntos | | | |
| | 8.2 Selección adecuada de estrategias metodológicas para el desarrollo de competencias y demuestra dominio de la unidad didáctica, hasta 3,0 puntos | | | |
| | 8.3 Empleo de materiales educativos y otros recursos didácticos en el desarrollo de la unidad didáctica; hasta 2,0 puntos | | | |
| | 8.4 Utilización de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje logrado por los estudiantes; hasta 3,0 puntos | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 9.0 | **Evaluación de alumnos sobre la clase modelo (*)** | **20** | | |
| | RESULTADOS: | | | |
| | Nivel muy bueno (18 a 20) | | | |
| | Nivel bueno (15 a 17) | | | |
| | Nivel regular (11 a 14) | | | |
| | Nivel deficiente (menos de 11) | | | |
| | (*) Se califica en el sistema vigesimal, de 0 a 20 y según el resultado obtenido en la encuesta estudiantil se asigna el puntaje respectivo. La encuesta estudiantil se realiza al finalizar la clase modelo desarrollada por el/la postulante, debiendo los estudiantes presentes registrar su asistencia. | | | |
| 10.0 | **Entrevista por competencias** | **10** | | |
| | El/la postulante para presentarse a la entrevista debe aprobar la clase modelo. | | | |
| | Competencias genéricas y específicas, hasta 2,5 puntos | | | |
| | Competencias docente e investigadora, hasta 2,5 puntos | | | |
| | Responsabilidad social universitaria, hasta 2,5 puntos | | | |
| | Ética profesional docente, hasta 2,5 puntos | | | |
| | **TOTAL** | **300** | | |

## CAPÍTULO IV

## DE LAS SUBCOMISIONES DE EVALUACIÓN

**Artículo 12. Integrantes de las subcomisiones de evaluación para plazas en concurso.**

La subcomisión de evaluación para cada plaza convocada a concurso está integrada, en la forma siguiente:

**12.1 Subcomisión evaluadora A**. De verificación de requisitos, evaluación de expedientes y elaboración del informe final.

Integrada por el Director de Departamento Académico (presidente), dos (2) docentes ordinarios designados por el Consejo de Facultad-CF, en caso de no contar con el CF, designa el/la Decano/a, y el secretario docente de la

facultad, con derecho a voz. Además, se integra como miembro, en calidad de observados un (1) estudiante del tercio estudiantil del Consejo de Facultad, nominado por y entre los miembros de dicho tercio o representante del centro de estudiante de Escuela Profesional. La ausencia del referido estudiante no invalida los actos realizados por la subcomisión.

La comisión evaluadora A, tiene las siguientes funciones:

12.1.1 Recibir del/la Decano/a de Facultad los expedientes presentados por los/las postulantes para cada una de las plazas asignadas al Departamento Académico.

12.1.2 Revisar el expediente de cada concursante y verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada plaza en concurso y declararlo apto y no apto para su postulación.

12.1.3 Verificar el valor y la autenticidad de los documentos presentados por los/las postulantes; si el caso amerita, puede solicitar a los/las postulantes el original de dichos documentos.

12.1.4 Los/las postulantes que no reúnen los requisitos para concursar para cada plaza docente, son eliminados y elevado al Decano/a de Facultad, quien debe publicar el listado de postulantes aptos y no aptos en la página web de la UNSCH. Asimismo, en dicha publicación se debe señalar la fecha, hora para el examen escrito, según el cronograma respectivo.

12.1.5 Calificar los expedientes de los/las postulantes que aprobaron el examen escrito, la clase modelo y entrevista según competencias, de cada plaza en concurso, según los aspectos comprendidos en la tabla.

12.1.6 Elaborar el cuadro de méritos del concurso para cada plaza, consolidando la información de los resultados del expediente, examen escrito, la clase modelo, evaluación de los/las estudiantes sobre la clase modelo, entrevista según competencias.

12.1.7 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El/la secretario/a se responsabiliza de los originales y de levantar el acta respectiva.

12.1.8 Publicar los resultados finales del proceso de concurso en la página web de la universidad.

12.1.9 Recibir los reclamos de los/las postulantes hasta las 12:00 m. del día siguiente de su publicación en la página web de la universidad, y pronunciarse sobre las mismas en el plazo de veinticuatro (24) horas.

12.1.10 Elaborar el informe final y elevar al Consejo de Facultad para su aprobación de los resultados del concurso, debiendo adjuntar el expediente del/la postulante declarada como ganador de la plaza.

**12.2 subcomisión evaluadora B**., conformada por dos (2) docentes designados, bajo la supervisión del/la Decano/a de Facultad diferentes a los integrantes de la subcomisión evaluadora A. El/la Decano/a de la facultad no participa en la elaboración del examen ni en la calificación del mismo; dichos docentes deben tener el grado académico mayor o igual a la de la plaza en concurso y deben ser docentes en ejercicio lectivo actual del área académica respectiva o de disciplinas afines. También, se integra un (1) estudiante miembro del tercio estudiantil del Consejo de Facultad, nominado por y entre los miembros de dicho tercio o representante del centro de estudiante de Escuela Profesional en calidad de observador. La ausencia del referido estudiante no invalida los actos realizados por la subcomisión.

La subcomisión evaluadora B tiene las siguientes funciones:

12.2.1 Elaborar el examen escrito para evaluación según competencias del tipo de alternativa múltiple el mismo dia de su aplicación, la prueba escrita consta de veinte (20) preguntas y es calificado con 0,5 puntos por pregunta, terminada su elaboración se procede a la aplicación del examen escrito. Durante este proceso, deben elaborar el solucionario con la cual califican los exámenes; una vez concluida el examen escrito, la subcomisión evaluadora B, califica el examen y

hace entrega al/la decano/a o quien haga sus veces, el solucionario, el examen calificado y el acta respectivo.

12.2.2 Publicar el listado de postulantes que aprobaron el examen escrito y citarlos para la clase modelo, fijando fecha, hora y link.

12.2.3 Llevar las hojas de calificación. El secretario se responsabiliza de los originales y de levantar el acta respectiva.

**12.3 Subcomisión evaluadora C**. evaluación de la clase modelo y de la entrevista según competencias. Integrada por el/la Decano/a de Facultad (presidente) y dos (2) docentes ordinarios designados por el Consejo de Facultad o el/la decano/a en caso de no contar por el/la Decano/a respectivo, se integra un (1) estudiante miembro del tercio estudiantil del Consejo de Facultad, nominado por y entre los miembros de dicho tercio o representante del centro de estudiante de Escuela Profesional. Dichos docentes deben tener el grado académico mayor o igual a la de la plaza en concurso y deben ser docentes en ejercicio lectivo actual del área académica respectiva o de disciplinas afines. Además, se integra a la subcomisión el secretario docente de la facultad, con derecho a voz.



La subcomisión evaluadora C tiene las siguientes funciones:

12.3.1 Realizar el sorteo de la unidad didáctica del sílabo por competencias para la clase modelo, en presencia del/la postulante que ha aprobado el examen escrito, con 24 horas de anticipación.

12.3.2 Invitar a los/las estudiantes en general, para la asistencia a la clase modelo presencial que desarrollarán los/las postulantes, mediante avisos publicados en la página web de la universidad, en físico en la escuela profesional y departamento académico.

12.3.3 Evaluar la clase modelo desarrollado por los/las postulantes que aprobaron el examen escrito; en dicha evaluación también participa el Presidente es decir el decano/a de facultad.

12.3.4 Organizar la evaluación de estudiantes al/la postulante respecto a la clase modelo y consolidar los resultados.

12.3.5 Evaluar la entrevista según competencias de los/las postulantes que aprobaron la clase modelo.

12.3.6 El/la secretario/a docente se responsabiliza de los originales y de levantar las actas respectivas.

**Artículo 13. Causal de renuncia de los miembros de las subcomisiones de evaluación**

El/la docente ordinario/a miembro de las subcomisiones de evaluación que tuviera parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún/na postulante, debe renunciar a formar parte de dicha subcomisión, durante el acto de su elección o designación por el Consejo de Facultad o Departamento Académico, según corresponda. En los demás casos, la condición de miembro de la subcomisión es irrenunciable.

**Artículo 14. Instalación de las subcomisiones de evaluación**

Las subcomisiones de evaluación se instalan de forma presencial por citación escrita de su presidente, en fecha y hora fijada oportunamente.

**Artículo 15. Funciones del presidente de las subcomisiones**

Son funciones del presidente de las subcomisiones:

15.1 Citar obligatoriamente para cada sesión a los miembros de cada subcomisión, la misma que funciona con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros.

15.2 Citar a los/las postulantes, por intermedio de su correo personal institucional electrónico y página web de la universidad.

15.3 Publicar fecha, hora y lugar del examen escrito, la clase modelo, evaluación de estudiantes sobre la clase modelo y entrevista personal a los/las postulantes, en la página web de la universidad.

**Artículo 16. Atribuciones del secretario docente**

Son atribuciones del secretario/a docente:

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

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

**Artículo17. Citación a postulantes**

La citación para las diferentes etapas del proceso del concurso es realizada por el/la Decano/a de Facultad a través de los correos electrónicos y la página web de la universidad, previo informe de cada una de las subcomisiones de evaluación respectivas.

## CAPÍTULO V

## DE LA CALIDAD INTELECTUAL Y ACADÉMICA DE LOS/LAS CONCURSANTES

**Artículo 18. De la calidad intelectual y académica de los/las concursantes**

La calidad intelectual y académica de los/las postulantes se evalúan mediante el examen de conocimientos, la clase modelo, entrevista personal y evaluación de los/las estudiantes sobre la clase modelo, cada etapa del proceso es excluyente.

**Artículo 19. Sorteo de la unidad didáctica para la clase modelo por subcomisión evaluadora C.**

Sortea la subcomisión evaluadora C, en presencia de profesores y estudiantes de la universidad que lo deseen, la misma que será administrada de la siguiente forma:

19.1 Las unidades didácticas a sortearse deben ser seleccionadas con los siguientes criterios:

- Ser de mayor importancia de la asignatura.
- Permita la evaluación objetiva al/la postulante.

19.2 Los miembros de la subcomisión evaluadora C, sortean, en presencia del/la postulante, la unidad didáctica del silabo presentado por éste de una asignatura del área motivo de concurso, con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha fijada para tal fin, levantándose el acta respectiva a cargo del secretario docente de la facultad o quien haga sus veces.

**Artículo 20. Aspectos de la clase modelo**

La clase modelo, comprende los siguientes aspectos:

20.1 Plan de la sesión de clase de la unidad didáctica seleccionada.

20.2 Selección adecuada de estrategias metodológicas para el desarrollo de competencias; según el temario de la unidad didáctica y demuestra dominio de la unidad didáctica.

20.3 Empleo de materiales educativos y otros recursos didácticos en el desarrollo de la unidad didáctica.

20.4 Utilización de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje sobre las competencias logrados por los/las estudiantes.

20.5 Levantar el acta respectiva; siendo esta responsabilidad del secretario docente de la facultad o quien haga sus veces.

La clase modelo dura una hora y cada miembro del jurado puede formular hasta tres (3) preguntas, sobre la unidad didáctica desarrollada, si el caso amerita.

**Artículo 21. Elaboración del cuadro de méritos e informe final del concurso**

Terminada la evaluación de los/las concursantes, la subcomisión evaluadora A, elabora el cuadro de méritos según Tabla de Evaluación de Postulantes para la Admisión a la Carrera Docente como Ordinario y su respectivo informe final, los que deben ser firmados por el/la presidente/a y el/la docente que asume la función de secretario. Copia del informe final del concurso es remitida por el/la Decano/a de la Facultad al Departamento Académico que corresponde, para su conocimiento.

**Artículo 22. Aprobación y publicación de los resultados del concurso**

El/la Decano/a de Facultad eleva el informe final y los demás documentos del concurso al Consejo de Facultad para su aprobación; hecho esto remite a la DGA, para opinión técnica y de tener opinión técnica favorable es remitido al VRAC, para luego ser elevado al Rectorado, para ser agendado y aprobado por el CU. Se propone como ganador del concurso al/la postulante que ha obtenido el mayor puntaje global entre los que han competido para cubrir la plaza convocada a concurso. El resultado final del concurso es publicado por el/la Decano/a de la

Facultad, luego del respectivo acuerdo que ha adoptado el Consejo de Facultad. Sólo es elevado al VRAC el expediente del/la postulante ganador/a de la plaza en concurso.

**Artículo 23. Impugnación por postulantes al resultado final del concurso**

Un/una postulante puede presentar impugnación al resultado final del concurso, debidamente fundamentado, cuya solicitud es dirigida al Decano/a de la respectiva facultad, dentro del primer día hábil siguiente a la publicación de dicho resultado. El/la Decano/a, en reunión conjunta con los miembros de la subcomisión de evaluación A, analiza tal petición y emite su dictamen correspondiente dentro del plazo de veinticuatro (24) siguientes a su recepción. Dicho dictamen es tratado por el Consejo de Facultad dentro del plazo de veinticuatro (24) horas luego de recibido; el mismo que ratifica o modifica su acuerdo anterior sobre el resultado final del concurso, haciendo conocer su decisión al impugnante por intermedio del/la Decano/a, por escrito, a través del correo electrónico, asimismo, eleva, si el caso amerita, al Consejo Universitario para su sanción correspondiente.

Por ser el concurso un acto público, todo/a postulante tiene derecho a ser informado de cualquier asunto de su interés durante el proceso, a solicitud escrita por parte del/de la postulante por mesa de partes virtual.

**Artículo 24. Solución de asuntos no contemplados por la subcomisión evaluadora A**

Todo asunto no contemplado en el presente Reglamento sobre cobertura de plazas docente por concurso, es solucionado por el/la Decano/a y la subcomisión evaluadora A, dentro de las disposiciones legales vigentes, informando pormenorizadamente al Consejo de Facultad.

**Artículo 25. Puntajes mínimos para ser declarado ganador de una plaza**

El puntaje mínimo aprobatorio para ser considerado ganador de una plaza para docente auxiliar es de cincuenta y seis (56) puntos; para docente asociado sesenta y un (61) puntos; y para docente principal sesenta y seis puntos (66).

Los puntajes obtenidos en cada uno de los rubros de la tabla de evaluación son acumulables: los/las postulantes que no cumplan con todos los requisitos

señalados en las bases de concurso, no serán considerados en la siguiente etapa del proceso.

## DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA**. Se propone como ganador de la plaza en concurso al/la postulante que ha obtenido el mayor puntaje global, siempre que haya aprobado todas las etapas hasta la entrevista personal. El resultado final del concurso es publicado por el/la Decano/a de la Facultad en 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/la Decano/a de la facultad.

**SEGUNDA**. El/la Decano/a puede delegar la presidencia a otro/a docente de mayor antigüedad y grado académico

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

**CUARTA**. En las facultades que no cuentan con docentes con Grado Académico de Doctor o Maestro, en un número necesario para que integren como miembro de la comisión y subcomisiones evaluadoras; en forma excepcional, pueden designar a docentes con el más alto grado académico y de mayor antigüedad, de dicha facultad.

**QUINTA**. Solo en las facultades con pocos docentes que asuman las subcomisiones, es posible la designación de los mismos docentes para las subcomisiones A y C; a excepción de los docentes que asumieron las funciones de la subcomisión evaluadora B.

**SEXTA**. En esta ocasión, queda suspendido la aplicación del capítulo II del título II del Reglamento General (Parte I) referido a la admisión a la carrera docente en la condición de ordinario o nombrado. Prevalece los artículos regulado en el capítulo III del mismo título, respecto al ingreso a la docencia por excepción, respecto a la excepción de nombramiento en la categoría de docente asociado y principal, siempre y cuando no se contrapongan al presente REGLAMENTO.

**SÉPTIMA**. El/la secretario/a docente de la facultad, es posible ser reemplazado por un miembro de la subcomisión, por designación de los integrantes de la subcomisión; siempre y cuando sea necesario.

**OCTAVA**. Toda la documentación consolidada será elevada al VRAC, en un solo archivo en el orden siguiente:

Subcomisión A: Acta de revisión de requisitos, declaración de postulantes aptos y no aptos, acta de evaluación de expediente de ganadores, tabla de evaluación e informe final.

Subcomisión B: Acta del examen escrito, examen escrito calificado, solucionario del examen.

Subcomisión C: Acta de clase modelo y acta de entrevista

Adjuntar el expediente del/de la postulante declarado/a como ganador de la plaza.

**NOVENA**. Todo asunto no contemplado en el presente reglamento sobre concurso público nacional de nombramiento de personal docente, es tratado por el/la Decano/a y subcomisión A, de ser necesario con la participación Vicerrectoría Académica, dentro de las disposiciones legales vigentes, el Estatuto, el Reglamento General Parte I de la UNSCH, Ley Universitaria Nº 30220; informando lo actuado documentadamente al Consejo de Facultad o Decano/a, según corresponda.

Ayacucho, octubre de 2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO

OFICINA GENERAL DE GESTIÓN ACADÉMICA

# BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

AYACUCHO-PERÚ

2024

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTOBAL DE HUAMANGA**

VICERRECTORADO ACADEMICO

**Dirección de Gestión Académica**

# BASES PARA EL CONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA - 2024

## 1. DELCONCURSO PÚBLICO NACIONAL DE DOCENTES

1.1. Todo el proceso del concurso se realiza en la modalidad presencial.

1.2. Todo el procedimiento del concurso público nacional de nombramiento de personal docente en la UNSCH, se desarrollará en el marco de la Ley N1 30220 Ley Universitaria, del Estatuto v.2.0-2016, del Reglamento General Parte I y del Reglamento para el concurso público nacional de nombramiento de personal docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga-2024, en adelante EL REGLAMENTO.

## 2. DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES.

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



2.1.1 Solicitud dirigida al Sr. Rector de la Universidad, según formato, adjuntando recibo de pago por adquisición de bases en la caja de la universidad;

2.1.2 Formulario de inscripción (Debidamente llenado);

2.1.3 Recibo de pago por derecho de inscripción.

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

2.1.5 Documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos especificos establecidos para cada plaza convocada según tabla de evaluación de postulantes para la admisión a la carrera docente como ordinario, según el artículo 11 del REGLAMENTO, Los grados académicos y titulos profesionales deben estar legalizadas por el Secretario General de la universidad de origen o por Notario Público.

En el caso de grados o títulos obtenidos en el extranjero, debe acompañarse la respectiva constancia de reconocimiento o revalidación; con la respectiva constancia de registro (SUNEDU).

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

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

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

2.1.9 Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 1° de la *Ley N° 26771* y el artículo 2 del *Decreto Supremo N° 017-2002-PCM* (Configuración de actos de nepotismo por tener parientes en la universidad como funcionario de dirección y/o personal de confianza con capacidad o injerencia para nombramiento y contratación de personal, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio).

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

2.1.11 Declaración jurada de incompatibilidad de acuerdo al artículo N°240 del Reglamento General parte I *"Es incompatible el ejercicio simultáneo de trabajo en la universidad e instituciones públicas y/o privadas, de acuerdo a ley"*.

2.1.12 Declaración jurada de disponibilidad para prestar servicio educativo presencial.

2.1.13 El concursante debe especificar en su solicitud a qué plaza postula, categoría y régimen de dedicación.

De no cumplir el/la postulante, con los requisitos exigidos, serán automáticamente eliminados por la Subcomisión evaluadora A.

Por lo tanto, solo los/las postulantes que cumplen con los requisitos antes mencionados, pasarán a la etapa de conocimiento, si aprueban pasarán a la etapa de clase modelo, si aprueban pasarán a la etapa de entrevista personal. Cada etapa es eliminatoria.

El/la postulante debe mantener el orden en la presentación de los requisitos establecidos para la evaluación, siendo éstos:

**TABLA DE EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA ADMISIÓN A LA CARRERA DOCENTE COMO ORDINARIO**

| | | MAXIMO | FOLIO | PUNTAJE |
|---|---|---|---|---|
| 1.0 | FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIONES | | | |
| | **1.1. Grados académicos y títulos profesionales (*)** | **80** | | |
| | 1.1.1. Grado de doctor en su especialidad, carrera profesional o área académica 20 puntos c/u | | | |
| | 1.1.2. Grado de maestro en su especialidad, carrera profesional o área académica 15 puntos c/u | | | |
| | 1.1.3. Título de segunda especialidad en medicina Humana mediante residentado médico 15 puntos c/u | | | |
| | 1.1.4. Título de segunda especialidad profesional 12 puntos c/u | | | |
| | 1.1.5. Título profesional universitario 10 puntos c/u | | | |
| | 1.1.6. Grado académico de bachiller 08 puntos c/u | | | |
| | (*) Se califica solo el grado o título más alto registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). | | | |
| | **1.2. Actualizaciones y capacitaciones** | **54** | | |
| | 1.2.1. Estudios de doctorado; 2,0 puntos por semestre académico | | | |
| | 1.2.2. Estudios de maestría; 2,0 puntos por semestre académico | | | |
| | 1.2.3. Estudios de segunda especialidad; 1,0 punto por semestre académico | | | |
| | 1.2.4. Estudios de segunda especialidad en medicina humana mediante residentado médico; 1,0 punto por semestre académico | | | |
| | 1.2.5. Estudios de capacitación en docencia universitaria, investigación o afines; 1,0 punto por semestre académico | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 1.2.6. Estudios de diplomados de posgrado concluidos; 1,0 punto cada uno. | | | |
| | 1.2.7. Pasantías; 1,0 punto cada uno. | | | |
| | 1.2.8. Asistencia a cursos de especialización y similares; 1,0 punto cada uno. | | | |
| | 1.2.9. Asistencia a eventos académicos con o sin ponencia; 0,5 punto cada uno. | | | |
| | 1.3. Idiomas (*) | | | |
| | 1.3.1. Nivel avanzado (lee, escribe y habla) 5 puntos c/u | | | |
| | 1.3.2. Nivel intermedio (lee y escribe) 4 puntos c/u | | | |
| | 1.3.3. Nivel básico (lee y traduce) 3 puntos c/u | | | |
| | (*) Se califica el nivel más alto alcanzado por cada idioma extranjero o lengua nativa. | | | |
| 2.0 | **Experiencia docente universitaria** | **20** | | |
| | 2.1. Enseñanza como docente en posgrado, cada semestre académico (4 meses) 1 puntos c/u | | | |
| | 2.2. Enseñanza como docente en pregrado, cada semestre académico (4 meses) 1 puntos c/u | | | |
| | 2.3. Enseñanza como jefe de práctica, cada semestre académico (4 meses) 0.5 puntos c/u | | | |
| | 2.4. Labor de ayudante de cátedra, laboratorio o investigación, cada semestre académico (4 meses) 0.3 puntos c/u | | | |
| 3.0 | **Ejercicio de la docencia universitaria (formación profesional)** | **18** | | |
| | 3.1. Elaboración de materiales de enseñanza - aprendizaje | | | |
| | 3.1.1. Publicación de libros o textos derivados del ejercicio de la docencia; 5,0 puntos cada uno | | | |
| | 3.1.2. Publicación de manuales o guías de práctica de asignatura; 4,0 puntos cada uno. | | | |
| | 3.1.3 Publicación de propuestas de innovación en metodologías didácticas para el proceso de enseñanza aprendizaje de asignaturas en los aspectos teóricos y prácticos; 3,0 puntos cada uno. | | | |
| | 3.1.4 Publicación de presentaciones de multimedia (PPT) de clases de asignaturas dictadas; 2,0 puntos cada uno. | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 3.1.5 Diseño y construcción de equipos de ensayo a nivel de laboratorio o planta piloto, certificado por el Director de la Escuela Profesional; 2,0 puntos cada uno. | | | |
| | 3.1.6 Elaboración y aplicación de software de apoyo académico para el proceso de enseñanza, certificado por el Director de la Escuela Profesional; 2,0 puntos cada uno. | | | |
| 4.0 | **Experiencia profesional no universitaria** | **20** | | |
| | 4.1 Un (2,0) punto por cada año calendario. | | | |
| | (*) El tiempo de servicios no debe ser simultáneo al ejercicio de la docencia universitaria. | | | |
| 5.0 | **Investigación e innovación** | **28** | | |
| | 5.1 Patentes industriales nuevas tecnologías registradas en el Instituto Nacional de la Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual INDECOPI; 5,0 puntos cada uno. | | | |
| | 5.2 Libros publicados como resultados del trabajo de investigación registrados en INDECOPI; 5,0 puntos cada uno. | | | |
| | 5.3 Artículos científicos publicados en revistas indizadas; 4,0 puntos cada uno | | | |
| | 5.4 Artículos científicos publicados en revistas indizadas; 3,0 puntos cada uno | | | |
| | 5.5 Informe final seleccionado y expuesto en jornada de investigación; 3,0 puntos cada uno | | | |
| | 5.6 Informe final de investigación; 2,0 puntos cada punto | | | |
| | 5.7 Eventos de difusión de resultados de investigación; 2,0 puntos cada uno | | | |
| | 5.8 Proyecto de investigación aprobado por Consejo de Facultad; 1,0 punto cada uno. | | | |
| | 5.9 Constancia de participación en redes de investigación nacional e internacional; 1,0 punto cada | | | |
| | 5.10 Constancia de acceso a fondos de investigación de entidades para financiamiento de proyectos de investigación; 1,0 punto cada vez. | | | |
| | 5.11 Constancia actualizada de encontrarse registrado en el Directorio Nacional de Investigadores e Innovadores (DINA) del CONCYTEC; 1,0 punto. | | | |
| | Los rubros anteriores son acumulativos. | | | |
| 6.0 | **Extensión cultural y proyección social** | **30** | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6.1 organización y participación en actividades académicas, científicas o culturales | | | |
| | 6.1.1 Organización de cursos de capacitación extracurricular; 1,0 punto por vez. | | | |
| | 6.1.2 Organización de actividades de divulgación científica; 1,0 punto por vez. | | | |
| | 6.1.3 Participación en actividades de orientación vocacional y profesional; 0,5 punto por vez. | | | |
| | 6.2 Participación en gestión de recursos directamente recaudados | | | |
| | 6.2.1 Producción de bienes y servicios; 1,0 punto por año | | | |
| | 6.2.2 Gestión de donación por entidades públicas o privadas; 1,0 punto por vez. | | | |
| | 6.3 Desarrollo de actividades vinculadas con el sector empresarial o estatal | | | |
| | 6.3.1 Gestión de convenio marco o específicos, firmado a nivel institucional o de facultad; 1,0 punto cada | | | |
| | 6.3.2 Gestión de prácticas pre profesionales; 0,5 punto cada vacante lograda. | | | |
| | 6.3.3 Organización y ejecución de incubadora de empresas; 2,0 puntos cada uno. | | | |
| | 6.4 Organización y participación en actividades de ayuda comunitaria o responsabilidad social universitaria | | | |
| | 6.4.1 A nivel local; 0,5 puntos por vez | | | |
| | 6.4.2 A nivel regional; 1,0 punto por vez | | | |
| | 6.4.3 A nivel nacional; 1,5 puntos por vez | | | |
| | 6.5 Participación efectiva en convenios interinstitucionales generales o específicos, 2,0 puntos por cada uno. | | | |
| | 6.6 Participación en eventos académicos, científicos y culturales (Congresos, seminarios, cursos y similares) | | | |
| | 6.6.1 Participación como ponente, a nivel internacional; 2,0 puntos por vez | | | |
| | 6.6.2 Participación como ponente, a nivel nacional; 1,5 puntos por vez | | | |
| | 6.6.3 Participación como ponente, a nivel local o regional; 1,0 punto por vez | | | |
| | 6.6.4 Participación como asistente, a nivel internacional; 1,0 punto por vez | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | 6.6.5 Participación como ponente, a nivel nacional, regional o local; 0,5 puntos por vez | | | |
| 7.0 | **Examen escrito** | **10** | | |
| | 7.1 Examen escrito para la evaluación de competencias de una asignatura determinada(hasta 10 puntos) | | | |
| 8.0 | **Clase modelo** | **10** | | |
| | El/la postulante para desarrollar la clase modelo debe aprobar el examen escrito. La clase modelo tiene por finalidad demostrar el logro de aprendizajes basado en competencias de los alumnos y comprende los siguientes aspectos: | | | |
| | 8.1 Planificación de la sesión de clase de la unidad didáctica seleccionada; hasta 2,0 puntos | | | |
| | 8.2 Selección adecuada de estrategias metodológicas para el desarrollo de competencias y demuestra dominio de la unidad didáctica, hasta 3,0 puntos | | | |
| | 8.3 Empleo de materiales educativos y otros recursos didácticos en el desarrollo de la unidad didáctica; hasta 2,0 puntos | | | |
| | 8.4 Utilización de técnicas e instrumentos de evaluación del aprendizaje logrado por los estudiantes; hasta 3,0 puntos | | | |
| 9.0 | **Evaluación de alumnos sobre la clase modelo (*)** | **20** | | |
| | RESULTADOS: | | | |
| | Nivel muy bueno (18 a 20) | | | |
| | Nivel bueno (15 a 17) | | | |
| | Nivel regular (11 a 14) | | | |
| | Nivel deficiente (menos de 11) | | | |
| | (*) Se califica en el sistema vigesimal, de 0 a 20 y según el resultado obtenido en la encuesta estudiantil se asigna el puntaje respectivo. La encuesta estudiantil se realiza al finalizar la clase modelo desarrollada por el/la postulante, debiendo los estudiantes presentes registrar su asistencia. | | | |
| 10.0 | **Entrevista por competencias** | **10** | | |
| | El/la postulante para presentarse a la entrevista debe aprobar la clase modelo. | | | |
| | Competencias genéricas y específicas, hasta 2,5 puntos | | | |
| | Competencias docente e investigadora, hasta 2,5 puntos | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Responsabilidad social universitaria, hasta 2,5 puntos | | | |
| | Ética profesional docente, hasta 2,5 puntos | | | |
| | **TOTAL** | **300** | | |

## 3. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE

3.1 Los grados académicos y títulos profesionales obtenidos, así como los cargos, nombramientos o designaciones de cualquier naturaleza y el tiempo de servicios acreditan con documentos originales expedidos por la autoridad competente o con copia legalizada. Los documentos deben señalar con claridad las fechas de inicio y término de cada actividad o cargo. Los documentos que no satisfagan estas exigencias no se tomarán en cuanta al momento de evaluar el expediente. En caso necesario, la Subcomisión evaluadora A puede exigir la exhibición de los documentos originales de las copias presentadas por el/la concursante.

3.2 La actualización y capacitación debe acreditar de la forma siguiente:

- Estudios de posgrado, con los respectivos diplomas de estudios originales o copias legalizadas.
- 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 (acta, publicación u otra certificación), en original o copia simple.
- Los diplomados se acreditan con los respectivos diplomas.

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

3.4 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.

3.5 La experiencia profesional se toma en cuenta a partir de las prácticas profesionales en condición de egresado o Bachiller, en una institución pública o privada.

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

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

## 4 DEL PROCEDIMIENTO

**4.1** Una vez ingresado por mesa de partes virtual, los expedientes de los/las postulantes a concurso público nacional de nombramiento de personal docente, el/la jefe/a remite a la facultad respectiva y el/la jefe/a administrativo de la facultad, elabora el listado de postulantes con los respectivos expedientes y deriva a la Subcomisión Evaluadora A, por medio del Decano/a de Facultad.

4.2 Luego se procede con el desarrollo del concurso según el Reglamento Para El Concurso Público Nacional de Nombramiento de Personal Docente En La Universidad Nacional de San Cristóbal De Huamanga.

4.3 Luego de la aprobación del resultado final del concurso por el Consejo de Facultad, el/la Decano/a, eleva toda la documentación pertinente al VRAC para opinión técnica mediante la Dirección de Gestión Académica y ser elevado dentro del plazo establecido en el cronograma a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la emisión de la opinión técnica presupuestal, y remisión al rectorado, para su sanción en el Consejo universitario. La facultad que no cuente con Consejo de faculta, obvia la aprobación colegiada y asumirá dicho acto el Decano/a.

4.4 Una vez acordado y sancionado por Consejo Universitario, la Secretaría General expide y publica, el acto administrativo en el término de 48 horas y además remite a la Unidad de Recursos Humanos, adjuntando los expedientes de los docentes recientemente nombrados para su archivo y custodia.

Ayacucho, octubre de 2024.

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

## CRONOGRAMA

| N° | ACTIVIDADES | FECHA |
|---|---|---|
| 1 | Presentación de solicitud de nombramiento, adjuntando los requisitos y dirigido al Rector, vía mesa de partes virtual. | 21-10-2024<br>AL<br>11-11-2024 |
| 2 | Publicación de postulantes aptos y no aptos | 14-11-2024 |
| 3 | Examen escrito presencial | 15-11-2024 |
| 4 | Publicación de postulantes que aprobaron el examen escrito y fecha para el sorteo de clase modelo | 15-11-2024 |
| 5 | Sorteo presencial para clase modelo | 18-11-2024 |
| 6 | Clase modelo | 20-11-2024 |
| 7 | Resultado de postulantes que realizaron la clase modelo | 20-11-2024 |
| 8 | Entrevista personal presencial por competencias | 21-11-2024 |
| 9 | Resultado final del proceso de nombramiento | 22-11-2024 |
| 10 | Sanción por Consejo Universitario | 29/11-2024 |

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Dirección de Gestión Académica

# SOLICITUD PARA SER ADMITIDO/A COMO POSTULANTE AL CONCURSO PUBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE DE LA UNSCH 2024

**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 NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE – UNSCH-2024I**, y reuniendo los requisitos exigidos, solicito a usted se sirva admitirme como postulante para el concurso, a la plaza de:

FACULTAD :_ .....

DEPARTAMENTO ACADÉMICO :_ .....

PROGRAMA DE ESTUDIOS :_ .....

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

POR LO EXPUESTO:

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

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

_____

Firma del/de la Postulante

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO

Dirección de Gestión Académica

# FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN AL CONCURSO PUBLICO NACIONAL DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE DE LA UNSCH 2024

N° DE FOLIOS DEL EXPEDIENTE

A. **DOSTOS PERSONALES**

1. Apellidos y nombres completos: .....
2. Direccion actual:
   En Lima: .....
   En Ayacucho: .....
   Otro lugar: .....
3. Correo electrónico: .....

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

1. Facultad : .....
2. Departamento Académico : .....
3. Estudios generales : .....
4. Categoria : .....
5. Régimen : .....

C. **GRADOS ACADÉMICOS QUE POSEE:**

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

D. **TÍTULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:**

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

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

.....

Firma del/de la Postulante