UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 586 -2021-UNSCH-CU

Ayacucho, 03 DIC 2021

VISTOS:

El Proveído Nº 2128-2021-R del Rectorado y el Memorando Nº 01636-2021-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre aprobación del Reglamento para el Concurso Público de Nombramiento de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Modalidad Virtual; y

CONSIDERANDO:

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 5º, numeral 5.1 de la Ley Nº 31349 autoriza a las universidades públicas a desarrollar acciones de personal como nombramiento, ascenso y/o promoción de personal docente para la prestación del servicio educativo de pregrado. Para tal efecto, durante el año fiscal 2021, las universidades públicas quedan exceptuadas de las restricciones en los numerales 8.2 y 8.3 del artículo 8º de la Ley Nº 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021;

Que, de conformidad con el artículo 37º del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, 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, mediante Resolución del Consejo Universitario Nº 526-2021-UNSCH-CU, de fecha 17 de noviembre de 2021, se aprobó el Reglamento para el Concurso Público de Nombramiento de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Modalidad Virtual;

Que, con Memorando Nº 01636-2021-UNSCH-VRAC, de fecha 01 de diciembre de 2021, el Vicerrectorado Académico ha remitido el Reglamento para el Concurso Público de Nombramiento de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Modalidad Virtual;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento para el Concurso Público de Nombramiento de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Modalidad Virtual, 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 270°, numeral 2 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 29 de noviembre de 2021;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 586 -2021-UNSCH-CU

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

RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR el Reglamento para el Concurso Público de Nombramiento de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Modalidad Virtual, que consta de cinco (05) capítulos, veinticinco (25) artículos y ocho (08) 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.

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 EL CONCURSO PÚBLICO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH-2021 (MODALIDAD VIRTUAL)

AYACUCHO-PERÚ

2021

REGLAMENTO PARA EL CONCURSO PÚBLICO DE NOMBRAMIENTO DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH – 2021- MODALIDAD VIRTUAL

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD Y ALCANCE

Artículo 1. Finalidad

El presente proyecto de Reglamento establece el procedimiento del Concurso Público 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.
Desde el mes de marzo de 2020, mediante Decreto Supremo Nº 008-2020-SA se declara en emergencia sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del coronavirus (COVID-19). Así mismo, mediante Resolución Viceministerial Nº 081- 2020-MINEDU se aprobó la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en universidades a nivel nacional"; además se dispuso, de manera excepcional, la postergación y/o suspensión del inicio de clases y actividades lectivas en las universidades públicas y privadas; y, por su parte, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, mediante Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD aprobó los "Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19; Que, bajo ese marco normativo, mediante el Informe N° 015-2020-MINEDU/VMGP-DIGESU, la Dirección General de Educación Superior Universitaria, dependiente del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, sustenta la necesidad de aprobar las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA"; que tiene como objetivo orientar a las universidades públicas y privadas y a las escuelas de posgrado, respecto de las estrategias a implementar a partir de la declaratoria de emergencia sanitaria, para la continuidad del servicio educativo superior universitario.

Por otro lado, con Informe Nº 037-2021-NCL-DIMON-DGOS/MINSA, la Dirección General de Operaciones en Salud del Ministerio de Salud solicita la prórroga de la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo Nº 008-2020-SA, por el plazo de ciento ochenta (180) días calendario, a fin de continuar con las acciones de prevención, control y atención de salud para la protección de la población de todo el país; Por lo que, el Gobierno prorrogó el estado de emergencia nacional por el plazo de 180 días a partir del 3 de setiembre de 2021 hasta el 1 de marzo del 2022, debido a las circunstancias que enfrenta el país.

En el marco de la emergencia sanitaria la universidad ha visto por conveniente disponer estrategias para el Concurso Público Nacional de Nombramiento de Personal Docente en la modalidad virtual, y en este contexto es pertinente modificar de manera excepcional, los artículos del capítulo II referente a la Admisión a la Carrera Docente y sus subcapítulos I, II y III del Reglamento General (Parte I), aprobado por RCU N° 578-2018-UNSCH-2018.

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

Artículo 3. Docente, categorías y régimen de dedicación

En la UNSCH, la docencia es carrera pública y se rige por la Constitución política del Perú, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, el Estatuto y el Reglamento. La carrera docente universitaria comprende el conjunto de principios, normas y procesos que regulan el ingreso, los derechos y deberes de los docentes universitarios. El acceso a esta condición se realiza previo concurso público regulado por el presente reglamento.

Los 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, extensión cultural y proyección social, actualización y capacitación permanente, producción intelectual y gestión universitaria, con responsabilidad social universitaria.

Los docentes ordinarios 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 proyección social y responsabilidad social.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCIÓN Y REQUISITOS

Artículo 4. Procedimiento para la convocatoria a concurso público de nombramiento de plazas docente, modalidad virtual.

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 su requerimiento, al Vicerrectorado Académico con la carga académica debidamente justificada hasta el 15 de noviembre de 2021.

Así mismo, la Secretaria General, una vez aprobada en Consejo Universitario-CU, el reglamento para el concurso público de nombramiento 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 Nombramiento de plazas de Personal Docentes, corresponde a las facultades, la Oficina de Tecnología de la Informática de Sistemas-OTI, Oficina General de Imagen Institucional-OGII, la publicación, mediante la página web de la universidad y en el portal de transparencia de la institución, para ello, la Secretaria General, proporciona la resolución de CU, a las facultades y oficinas mencionadas. Además, para efectos de recepción y tramite de documentos, se envía a la Oficina de tramite documentario

El aviso de convocatoria debe consignar la facultad, departamento académico, cada plaza docente, las asignaturas de concurso, categoría, régimen de dedicación y requisitos, y que la presentación de expedientes es vía mesa de partes virtual de la UNSCH.

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 ordinarias, 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 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 8. 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 legalizadas por notario público.

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 que postula, el área académica, régimen de dedicación, facultad, departamento académico.

Artículo 10. Recepción de expedientes de postulantes

Una vez ingresado los expedientes de los postulantes a concurso público de nombramiento de personal docente, el jefe administrativo de la facultad, elabora el listado de postulantes con los respectivos expedientes y deriva a la Subcomisión Evaluadora A.

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

Nº	RUBROS	PUNTAJE
1.0	**FORMACIÓN ACADÉMICA Y CAPACITACIONES**	**HASTA 40,0**
	1.1. Grados académicos y títulos profesionales (*)	**Hasta 20,0**
	1.1.1. Grado de doctor en su especialidad, carrera profesional o área académica	20,0
	1.1.2. Grado de maestro en su especialidad, carrera profesional o área académica	15,0
	1.1.3 Título de segunda especialidad en medicina Humana mediante residentado médico	15,0
	1.1.4 Título de segunda especialidad profesional	12,0
	1.1.5 Título profesional universitario	10,0
	1.1.6 Grado académico de bachiller	8,0
	(*) Se califica solo el grado o título más alto registrado en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).	
	1.2 Actualizaciones y capacitaciones	**Hasta 10,0**
	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	Hasta 3,0
	1.2.6 Estudios de diplomados de posgrado concluidos; 1,0 punto cada uno.	Hasta 3,0
	1.2.7 Pasantías; 1,0 punto cada uno.	
	1.2.8 Asistencia a cursos de especialización y similares; 1,0 punto cada uno.	Hasta 3,0
	1.2.9 Asistencia a eventos académicos con o sin ponencia; 0,5 punto cada uno.	Hasta 3,0
	1.3 Idiomas (*)	**Hasta 10,0**
	1.3.1 Nivel avanzado (lee, escribe y habla)	5
	1.3.2 Nivel intermedio (lee y escribe)	4
	1.3.3 Nivel básico (lee y traduce)	3
	(*) Se califica el nivel más alto alcanzado por cada idioma extranjero o lengua nativa.	
2.0	**EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIA**	**Hasta 10,0**

	2.1 Enseñanza como docente en posgrado, cada semestre académico (4 meses)	2,0
	2.2 Enseñanza como docente en pregrado, cada semestre académico (4 meses)	1,0
	2.3 Enseñanza como jefe de práctica, cada semestre académico (4 meses)	0,5
	2.4 Labor de ayudante de cátedra, laboratorio o investigación, cada semestre académico (4 meses)	0,3
3.0	**EJERCICIO DE LA DOCENCIA UNIVERSITARIA (FORMACIÓN PROFESIONAL)**	**Hasta 10,0**
	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**	**Hasta 10,0**
	4.1 Un (1,0) punto por cada año calendario.	
	(*) El tiempo de servicios no debe ser simultáneo al ejercicio de la docencia universitaria.	
5.0	**INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN**	**Hasta 10,0**
	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 uno.	
	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**	**Hasta 10,0**
	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 uno.	
	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**	
	7.1 Examen escrito para la evaluación de competencias de una asignatura determinada(hasta 10 puntos)	
8.0	**CLASE MODELO**	
	El 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 (*)**	**Hasta 10,0**
	RESULTADOS:	
	Nivel muy bueno (18 a 20)	10,0
	Nivel bueno (15 a 17)	8,0
	Nivel regular (11 a 14)	6,0
	Nivel deficiente (menos de 11)	5,0
	(*) 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 postulante,	

	debiendo los estudiantes presentes registrar su asistencia.	
10.0	**ENTREVISTA POR COMPETENCIAS**	**Hasta 10,0**
	El postulante para presentarse a la entrevista debe aprobar la clase modelo. Se evalúan los siguientes aspectos.	
	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	**130,0**

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 por tres (3) subcomisiones, 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 de la facultad, designados por el Consejo de Facultad-CF o el Decano (a) respectivo, de no contar con CF, y el secretario docente de la facultad, con derecho a voz o aquel docente designado por la subcomisión. Además, se integra un (1) alumno miembro del tercio estudiantil del Consejo de Facultad, nominado por y entre los miembros de dicho tercio en calidad de observador. La ausencia del referido estudiante no invalida los actos realizados por la subcomisión. Se constituye una sola subcomisión para todas las plazas docentes convocadas.

La comisión evaluadora A tiene las siguientes funciones:

12.1.1 Recibir del decano de facultad los expedientes presentados por los 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 expedito para su postulación.

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

12.1.4 Eliminar del concurso a los postulantes que no reúnen los requisitos para concursar para cada plaza docente y elevar al decano 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 y link para el examen escrito, según el cronograma respectivo.

12.1.5 Calificar los expedientes de los postulantes que aprobaron el examen escrito, la clase modelo y entrevista por 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 examen escrito, la clase modelo, evaluación de los alumnos sobre la clase modelo, entrevista por competencias y expediente.

12.1.7 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario 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 postulantes hasta las 12:00 m. 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 postulante declarado como ganador de la plaza.

12.2 subcomisión evaluadora B. elaboración del examen escrito. Integrada por el decano(a) de Facultad (presidente) o su representante y dos (2) docentes ordinarios designados por el Pleno del Departamento Académico respectivo, diferentes a los integrantes de la subcomisión evaluadora A. dichos docentes deben tener el grado académico mayor o igual a la plaza en concurso y deben ser docentes en ejercicio lectivo actual del área académica respectiva o de disciplinas afines; sin embargo, solo en caso de no contar con número suficiente de docentes con estas exigencias, pueden nominar a otros docentes que pertenezcan a la Facultad. También, se integra un (1) alumno miembro del tercio estudiantil del Consejo de Facultad, nominado por y entre los miembros de dicho tercio en calidad de observador. La ausencia del referido estudiante no invalida los actos realizados por la subcomisión. Se constituye una subcomisión para cada plaza docente.

La subcomisión evaluadora B tiene las siguientes funciones:

12.2.1 Elaborar el examen escrito para evaluación de competencias del tipo de alternativa múltiple el mismo día de su aplicación. La prueba escrita consta de veinte (20) preguntas y es calificado con 0,5 puntos por pregunta. Esta subcomisión mantiene en reserva el solucionario, concluida su elaboración se procede a la aplicación del examen escrito y al término, la misma subcomisión califica el examen y hace entrega de

los resultados, al decano (a) o su representante, adjuntando los exámenes calificados, el solucionario, y el acta respectiva, debidamente firmados.

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

12.2.4 Llevar las hojas de calificación por duplicado. 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 por competencias. Integrada por el decano de Facultad (presidente) o su representante y dos (2) docentes ordinarios designados por el Consejo de Facultad o el decano(a) a falta del CF. 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 o docentes más antiguos de la facultad, incluso sin ser del área. La secretaria docente, puede ser asumido por un integrante de la subcomisión, a designación de sus miembros, con derecho a voz. De no contar con el número suficiente de docentes en las áreas académicas de concurso, es posible, que sea parte de esta subcomisión C, los docentes de la subcomisión B; pero en distinta área académica del que fue miembro en la subcomisión B.

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 postulante que ha aprobado el examen escrito, con 24 horas de anticipación.

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

12.3.3 Evaluar la clase modelo para el aprendizaje basado en competencias desarrollado de los postulantes que aprobaron el examen escrito.

12.3.4 organizar la evaluación de alumnos al postulante sobre la clase modelo y consolidar los resultados.

12.3.5 Evaluar la entrevista por competencias de los postulantes que aprobaron la clase modelo.

12.3.6 Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario docente se responsabiliza de los originales y de levantar el acta respectiva.

Artículo 13. <u>Causal de renuncia de los miembros de las subcomisiones de evaluación</u>

El docente ordinario miembro de las subcomisiones de evaluación que tuviera parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún

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 virtual de las subcomisiones de evaluación
Las subcomisiones de evaluación se instalan virtualmente 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 postulantes, por intermedio de su correo electrónico y página web de la universidad.
15.3 Publicar fecha, hora y lugar para el examen escrito, la clase modelo, evaluación de alumnos sobre la clase modelo y entrevista personal a los postulantes en la página web de la universidad.

Artículo 16. Atribuciones del secretario docente

Son atribuciones del secretario 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 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 CONCURSANTES

Artículo 18. De la calidad intelectual y académica de los concursantes
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 magisterial, cada etapa del proceso es excluyente. Todo el proceso de concurso se desarrollará de manera virtual.

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

La clase modelo para el aprendizaje basado en competencias se desarrolla ante la subcomisión evaluadora C, en presencia de profesores y alumnos de la universidad que lo deseen y versa sobre una unidad didáctica de la asignatura correspondiente al área académica a la cual postula el concursante, 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 postulante.

19.2 Los miembros de la subcomisión evaluadora C sortean, en presencia del postulante, la unidad didáctica del sílabo 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.

Artículo 20. Aspectos de la clase modelo

La clase modelo para el aprendizaje basado en competencias comprende los siguientes aspectos:

20.1 Planificación de la sesión de clase de la unidad didáctica seleccionada.
20.2 Selección adecuada de estrategias metodológicas para el desarrollo de competencias 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 logrado por los estudiantes.
20.5 Levantar el acta respectiva es responsabilidad del secretario docente de la facultad.

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 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 presidente y el docente que asume la función de secretario. Copia del informe final del concurso es remitida por el decano de la Facultad al Departamento Académico que corresponde, para su conocimiento.

Artículo 22. Aprobación y publicación de los resultados del concurso

El decano de Facultad eleva el informe final y los demás documentos del concurso al Consejo de Facultad para su aprobación y correspondiente sanción del Consejo Universitario, previa opinión técnica del Vicerrector Académico a través de la Oficina General de Gestión Académica. Se propone como ganador del concurso al 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 decano de la Facultad, luego del respectivo acuerdo que ha adoptado el Consejo de Facultad. Sólo es elevado al VRAC el expediente del postulante ganador de la plaza en concurso.

Artículo 23. Impugnación por postulantes al resultado final del concurso

Un postulante puede presentar impugnación en cada etapa del concurso publico o 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 decano o su representante, en reunión conjunta con los miembros de la subcomisión de evaluación A, dentro de las 24 horas, a su recepción analiza tal petición y emite su dictamen correspondiente y poner en conocimiento la decisión al impugnante por intermedio del decano, por escrito, a través del correo electrónico; asimismo, eleva, si el caso amerita, al Consejo de Facultad, para su sanción correspondiente.

Por ser el concurso un acto público, todo postulante tiene derecho a ser informado de cualquier asunto de su interés durante el proceso, a solicitud escrita 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 docentes por concurso, es solucionado por el decano (a) y la subcomisión evaluadora A, dentro de las disposiciones legales vigentes, informando pormenorizadamente al Consejo de Facultad y a falta de este órgano al decano(a).

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

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

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 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 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 decano(a) en

la página web de la Facultad de la UNSCH, después de la aprobación del consejo de facultad y de no existir el CF, asume esta función el decano (a) de la facultad.

SEGUNDA. Los decanos(a), o su representante, solo presiden las subcomisiones, evitando tener actuaciones específicas en cada subcomisión.

TERCERA. 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.

CUARTA. En las facultades que no cuentan con docentes con grado académico de maestro, en un número necesario para que integren como miembro de las subcomisiones evaluadoras; en forma excepcional, pueden designar a docentes con mayor antigüedad, de dicha facultad.

QUINTA. Queda suspendido todo lo contemplado en el Reglamento General (Parte I) referido a la admisión a la carrera docente en la condición de ordinario o nombrado, por la emergencia sanitaria que atraviesa el país y nuestra región.

SEXTA. El/la secretaria(a) docente de la facultad, puede ser reemplazado por un miembro de la subcomisión, por designación de los integrantes de las subcomisiones.

SEPTIMA. Al finalizar todo el proceso de concurso en las facultades, 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 evaluación de expediente de ganadores, tabla de evaluación e informe final

Subcomisión B: Acta del examen escrito, examen escrito calificado, plantilla de examen.

Subcomisión C: Acta de clase modelo y acta de entrevista

OCTAVA. Todo asunto no contemplado en el presente reglamento sobre concurso público de nombramiento de personal docente, es tratado por el decano (a) y subcomisión A, dentro de las disposiciones legales vigentes, el Estatuto, Reglamento parte I de la UNSCH, Ley Universitaria N° 30220; informando lo actuado documentadamente al Consejo de Facultad o decano(a), según corresponda.

Ayacucho, noviembre de 2021