

## **REGLAMENTO PARA ACCEDER A FUNCION DOCENTE UNIVERSITARIA COMO CONTRATADO EN LA UNSAAC**

**(Aprobado por Resolución Nro. CU- 025 -2019-UNSAAC de 24.01.2019 y modificado por Resolución Nro. CU- 249 -2019-UNSAAC de 25.07.2019)**

### **CAPÍTULO I NORMAS GENERALES**

#### **Artículo 1°.- Ámbito de aplicación.**

El presente reglamento regula el acceso a la función docente a plaza orgánica en calidad de contratado. Se rige por el inciso 80.3 del artículo 80° y artículo 82° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220.

#### **Artículo 2°.- Docente contratado**

Por necesidad de atención del servicio propio de la educación superior universitaria y cuando no sea posible hacerlo con docentes nombrados, la UNSAAC recurre a los servicios de profesionales para que presten servicio docente a plazo determinado y en los términos que establece este reglamento y el contrato respectivo.

Los docentes contratados gozan de los beneficios de los docentes ordinarios dentro de los límites establecidos por la Ley Universitaria y normas conexas.

#### **Artículo 3°.- Acceso por concurso público de méritos y prueba de conocimientos**

Se accede a la función docente como contratado, mediante concurso público de méritos y conocimientos, convocado por la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario según prevé el reglamento.

#### **Artículo 4°.- Convocatoria pública**

El Consejo Universitario aprueba realizar el concurso. La convocatoria y cronograma del proceso de concurso se efectúa por la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario. La convocatoria es publicada en el diario judicial de la región, así como a nivel nacional, a través del Portal electrónico de la Universidad. Además, por plazo de diez (10) en el servicio de oferta de empleos administrado por el Ministerio de Trabajo.

#### **Artículo 5°.- Requisitos para la convocatoria y postulación.**

Para convocar a concurso público de acceso a la docencia universitaria en calidad de contratado, se requiere:

- a. Existencia de plaza vacante presupuestada y prevista en el Cuadro para Asignación de Personal Provisional y en el Aplicativo Informático de Personal conforme a las normas de la materia.
- b. Estén claramente especificados: el régimen según lo establecido por los Decretos Supremos 418-2017-EF y 229-2018-EF y el área de especialidad.
- c. Los requisitos que debe reunir el postulante especificando competencias y méritos mínimos exigidos.
- d. Los criterios de puntuación para acceder.
- e. El monto de la remuneración a percibir.

- f. La indicación expresa que sólo es posible postular a una plaza.  
Los plazos establecidos por el cronograma fijado en la convocatoria son inalterables, salvo caso fortuito o de fuerza mayor.

#### **Artículo 6º.- Requisitos para acceder a la docencia por contrata**

**6.1** El postulante para acceder a plaza docente debe cumplir con los requisitos indispensables siguientes:

- a. Título Profesional Universitario en la especialidad.
- b. Grado de Doctor o Maestro en la especialidad o afín al área de conocimiento convocado. Segunda Especialidad para el caso de profesional en Medicina Humana.

**6.2** Para acceder a la docencia universitaria en calidad de contratado, el postulante debe acreditar, además, los siguientes requisitos:

- a. Presentar solicitud en la Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones de la Universidad con la declaración de voluntad del postulante de someterse al concurso convocado en los términos regulados por el reglamento. Presentando su Documento Nacional de Identidad vigente.
- b. Tener hábiles los derechos civiles y laborales. (Declaración Jurada).
- c. Certificado electrónico de antecedentes penales.
- d. Fotocopias de los diplomas de grados académicos y título profesional universitarios.
- e. Acreditación certificada del Colegio Profesional correspondiente de hallarse hábil para el ejercicio de la profesión según las normas del mismo. Se exige solo en los casos en que la Ley determine la inscripción en el Colegio Profesional para ejercer la profesión, de conformidad al artículo 20° de la Constitución.
- f. Hoja de Vida documentada con fotocopias simples, siguiendo el orden indicado por la tabla de méritos a que se refiere el reglamento.
- g. Declaración Jurada de no tener impedimento legal para acceder al servicio civil del Estado; ni incompatibilidad legal ni horaria para ejercer la docencia.
- h. Declaración Jurada de no haber sido sancionado con destitución o cese temporal por falta administrativa grave en el servicio público, y/o sanción por falta grave o despido en el sector privado.
- i. Certificado de Salud vigente expedido por servicios del Ministerio de Salud, que exprese que se halla en buen estado de salud físico y mental, compatible para el ejercicio de la función docente universitaria.
- j. Constancia de haber cumplido con el SERUMS en los casos que corresponda.
- k. Declaración Jurada de no encontrarse procesado o haber sido sentenciado por los supuestos a que se refiere el artículo 90° de la Ley Universitaria 30220.

l. Declaración jurada de no estar incurso en nepotismo, según formato.

m. Comprobante de pago por adquisición de bases.

**6.3** El postulante no puede subsanar ni incorporar ningún documento una vez presentado su expediente de postulación en la Unidad de Trámite Documentario de la UNSAAC.

**6.4** La Unidad de Trámite Documentario y Comunicaciones abre un registro especial donde anota la fecha y hora de entrega. Al finalizar el periodo de presentación de expedientes fijado por el cronograma de concurso, formula acta cerrando el proceso de recepción y remite los expedientes a cada Facultad con los cargos respectivos.

**6.5** Los documentos presentados son objeto de rigurosa fiscalización posterior por la Unidad de Talento Humano, para los casos de quienes son declarados ganadores. Bajo responsabilidad.

#### **Artículo 7°.- Grados y Títulos obtenidos en el extranjero**

El grado académico y título profesional conferido por Universidad extranjera, debe estar revalidado por Universidad Peruana autorizada; registrado y certificado por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, SUNEDU, según sea el caso.

La revalidación o certificación efectuada antes de la vigencia de la Ley N. ° 30220, Ley Universitaria, surte sus efectos siempre que tengan certificación de registro en la página web de la SUNEDU

#### **Artículo 8°.- Postulación única**

Sólo es posible la postulación a una plaza vacante. De lo contrario su participación se invalida.

#### **Artículo 9°.- Plaza desierta**

La plaza es declarada desierta, cuando:

- a. No se presente ningún postulante
- b. No existan postulantes declarados aptos por la comisión especial.
- c. Los postulantes no se presenten en la fecha, lugar y hora señalados en el cronograma establecido para la prueba de conocimientos.

#### **Artículo 10°.- Carácter del contrato**

El contrato es para un año académico.

Para efectos del contrato se toma en cuenta el grado académico requerido para el cargo: Docente Contratado Tipo A (DC A) y Docente Contratado Tipo B (DC B); y a la carga académica asignada, conformado por el número de horas lectivas y el número de horas no lectivas, de la siguiente forma

##### **10.1** Docente Contratado tipo A:

- a. Docente contratado A-1 (DC A1): Docente que tiene una carga académica compuesta por 16 horas lectivas y 16 horas no lectivas.

- b. Docente Contratado A-2 (DC A2): Docente que tiene una carga académica compuesta por 8 horas lectivas y 8 horas no lectivas.
- c. Docente Contratado A-3 (DC A3): Docente que tiene una carga académica compuesta por 4 horas lectivas y 4 horas no lectivas.

**10.2** Docente contratado tipo B:

- d. Docente Contratado B-1 (DC B1): Docente que tiene una carga académica compuesta por 16 horas lectivas y 16 horas no lectivas.
- e. Docente Contratado B-2 (DC B2): Docente que tiene una carga académica compuesta por 8 horas lectivas y 8 horas no lectivas.
- f. Docente Contratado B-3 (DC B3): Docente que tiene una carga académica compuesta por 4 horas lectivas y 4 horas no lectivas.

**10.3** Para asignación de carga académica, el docente contratado tendrá una carga académica de acuerdo a los tipos de contrato establecidos. Excepcionalmente, por necesidad del servicio y la naturaleza de la asignatura o número de créditos de la misma lo requieran se adicionará labor lectiva, lo cual en modo alguno puede desnaturalizar el contrato.

## **CAPITULO II DEL CONCURSO**

### **Sub capítulo I Organización**

**Artículo 11º.- Organización del concurso.**

La realización del concurso es autorizada por el Consejo Universitario. Es organizado y dirigido por la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario. La convocatoria y calendario son aprobados por dicha Comisión.

**Artículo 12º.- Concurso por méritos y conocimiento.**

El concurso comprende una evaluación de méritos y una prueba escrita reguladas por el presente reglamento.

### **Sub capítulo II Comisiones**

**Artículo 13º. - Nombramiento de comisiones**

Para procesar el concurso se conformarán las siguientes comisiones:

**13.1** La Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario nombra con carácter general para procesar el examen de conocimientos, las siguientes comisiones:

- a. Comisiones de Preparación de Prueba
- b. Comisión Central Elaboradora de Prueba;
- c. Comisión de Recepción de Prueba; y
- d. Comisión de Recepción, traslado, procesamiento de tarjetas y calificación.

**13.2** El Consejo de Facultad, nombra una Comisión Especial, integrada por dos profesores principales y un asociado del Departamento Académico por sorteo, quien preside la comisión es el profesor de mayor antigüedad en la categoría. Esta comisión es la encargada de declarar aptos a quienes se presenten pretendiendo participar en el proceso de concurso y realiza la evaluación de méritos de los postulantes declarados aptos.

**13.3** El nombramiento como integrante de comisión es irrenunciable. La resistencia a cumplir las funciones encomendadas constituye falta grave que da lugar a la sanción de suspensión de cinco (5) días sin goce de remuneraciones (salvo los docentes comprendidos en el artículo 20° del presente reglamento).

#### **Artículo 14°. - Comisiones de Preparación de Prueba**

Para evaluar conocimientos, la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario en sesión extraordinaria, horas antes del examen, sortea entre los profesores ordinarios del Departamento Académico respectivo, a dos profesores, preferentemente de las categorías de Principal o Asociado. Excepcionalmente entre auxiliares. En igual forma a dos representantes entre los estudiantes del Tercio Estudiantil del Consejo Universitario. Los así nombrados conforman la Comisión que tiene a su cargo la elaboración de prueba para el Departamento que corresponda.

Para el cumplimiento de lo anterior, todos los docentes permanecerán en sus respectivos departamentos académicos desde las 07:00 hasta las 10:00 horas. El control de esta permanencia estará a cargo del Director de Departamento, bajo responsabilidad.

#### **Artículo 15°. - Comisión Central Elaboradora de Prueba**

La Comisión Central Elaboradora de Prueba de Conocimientos está presidida por el Vicerrector Académico de la UNSAAC y conformada de la siguiente manera:

- a. Dos integrantes de la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario, designados por ésta mediante sorteo.
- b. Un Decano fiscalizador designado por el Consejo Universitario.
- c. Un representante de la Oficina de Control Institucional en calidad de veedor.
- d. Un delegado estudiante del Tercio Estudiantil de Consejo Universitario.

Asisten en calidad de observadores delegados de los gremios de docentes y estudiantes, debidamente acreditados y que no se hallen en alguna causal de impedimento conforme al presente reglamento. Su inasistencia no invalida el acto.

Ingresa al local de elaboración de prueba, el personal docente nombrado conforme al artículo 14°, personal administrativo nombrado por la Comisión Especial en calidad de apoyo, incluido personal de servicio, refrigerios y seguridad.

#### **Artículo 16°. - Comisión de Recepción de Prueba**

La Comisión de Recepción de Prueba cumple la función de controlar y atender el examen de conocimientos con la prueba elaborada entregándola y recogiendo las tarjetas de identidad y respuestas; las cuales son centralizadas y entregadas a la Unidad de Centro de Cómputo.

Esta Comisión es presidida por el Vicerrector de Investigación, y la conforman:

- a. Un Decano integrante de la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario
- b. Un Decano fiscalizador designado por el Consejo Universitario.
- c. El representante del Órgano de Control Institucional en calidad de veedor.
- d. Un delegado estudiante del Tercio Estudiantil de Consejo Universitario. Su ausencia no impide el funcionamiento de la Comisión.

Asisten en calidad de observadores delegados de los gremios de docentes y estudiantes, debidamente acreditados y que no se hallen en alguna causal de impedimento conforme al presente reglamento. Su inasistencia no invalida el acto.

**Artículo 17°.- Comisión de Recepción, traslado, procesamiento de tarjetas y calificación.**

La Comisión de Recepción, traslado, procesamiento de tarjetas y calificación, es presidida por el Rector de la UNSAAC. Tiene como función cautelar y supervisar el correcto desarrollo de la recepción de la prueba, su procesamiento y calificación en la Unidad de Centro de Cómputo la misma que será remitida en sobre lacrado al Vice Rector Académico, para su custodia y posterior remisión a la CAPCU.

Esta Comisión la conforman:

- a. Un integrante de la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario.
- b. Un Decano fiscalizador designado por el Consejo Universitario.
- c. Un delegado estudiante integrante del Consejo Universitario. Su ausencia no impide el funcionamiento de la comisión.
- d. El representante del Órgano de Control Institucional en calidad de Veedor.

Asisten en calidad de observadores delegados de los gremios de docentes y estudiantes, debidamente acreditados y que no se hallen en alguna causal de impedimento conforme al presente reglamento. Su inasistencia no invalida el acto.

**Artículo 18°.- Comisión Especial en Facultad**

**18.1** La Comisión Especial nombrada por el Consejo de Facultad, es la encargada de declarar aptos o no aptos a los postulantes. Actúa en las fechas previstas y atiende las reclamaciones que se presenten según el cronograma.

**18.2** Los postulantes declarados no aptos en la atención a su reclamación pueden solicitar la revisión por la CAPCU en la fecha establecida por el cronograma y son resueltas en la oportunidad prevista por el mismo cronograma.

**18.3** En la fecha prevista por el cronograma realiza la evaluación de méritos de los postulantes, aplicando la tabla de puntaje del anexo 1 del presente reglamento. El puntaje asignado puede ser objeto de reclamación dentro la fecha establecida en el cronograma de concurso. Lo resuelto puede ser objeto de reclamación para su verificación por la Comisión

Académica Permanente del Consejo Universitario; esa reclamación se presenta en la oportunidad y lugar establecidos por el cronograma.

#### **Artículo 19°.- Funcionamiento de comisiones**

Las comisiones son instaladas por sus presidentes previa citación. Funcionan con el quórum de la mitad más uno de integrantes. La asistencia es obligatoria. La inasistencia injustificada constituye falta grave y se sanciona con suspensión de cinco (5) días sin goce de remuneración.

#### **Artículo 20°.- Impedimentos para integrar comisiones y deber de abstención**

Están impedidos y no pueden integrar comisión alguna ni participar las autoridades, docentes, personal administrativo y representantes de gremios que tengan parentesco en cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, sean cónyuges o tengan relación de convivencia con alguno de los concursantes.

De presentarse cualquiera de las situaciones anteriores quienes resulten designados por sorteo o sean integrantes natos de comisiones, tienen el deber de abstención de comunicar inmediatamente a la Comisión Especial.

Quienes a pesar del impedimento participan, invalidan su participación y la del concursante implicado y conlleva la sanción administrativa por falta grave de Cese Temporal o Destitución, previo proceso administrativo disciplinario.

### **Sub capítulo III De las evaluaciones**

#### **Artículo 21°.- Prueba de Evaluación de Conocimientos**

La prueba de conocimientos, se realiza en un solo acto para todos los postulantes. Para tal efecto éstos son ubicados en el ambiente establecido para tal propósito.

#### **Artículo 22°.- Contenido y valoración de la prueba.**

La Comisión de preparación de Prueba formula diez (10) preguntas de selección múltiple, para tal efecto, la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario determina una (1) asignatura, previo sorteo entre tres (3), propuestas por el Departamento Académico correspondiente.

Cada pregunta tiene un valor de seis (6) puntos.

Los integrantes de la comisión preparadora y elaboradora de prueba permanecen en el local asignado hasta media hora de iniciado el examen. Por ningún motivo pueden permanecer en las zonas cercanas al ambiente donde están rindiendo examen los postulantes.

#### **Artículo 23°.- Calificación de la Prueba de Conocimientos**

La Prueba de Conocimientos es calificada en la Unidad de Centro de Cómputo de la UNSAAC. Es fiscalizada por la Comisión de Recepción, Traslado, Procesamiento de Tarjetas y Calificación.

## **Sub capítulo IV De los resultados**

### **Artículo 24°. - Confirmación de calificación de conocimientos**

El resultado de la prueba de conocimientos es remitido por la Comisión de Recepción, Traslado, Procesamiento de Tarjetas y Calificación, que será remitido en sobre lacrado al Vice Rector Académico, para su custodia y posterior remisión a la CAPCU, para su confirmación.

### **Artículo 25°. - Verificación de requisitos**

La Comisión Especial verifica los requisitos exigidos por el artículo 6°.

### **Artículo 26° Resultados en Facultad.**

En la fecha establecida, el Consejo de Facultad toma conocimiento del puntaje asignado en méritos y elabora los resultados a ese nivel. Sin mayor dilación eleva la información a la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario.

### **Artículo 27° Orden de méritos**

**27.1** Con los resultados obtenidos en la Facultad, en sesión extraordinaria prevista en el cronograma de concurso, la Comisión Académica | procede a consolidar los resultados,

**27.2** La Comisión Académica Permanente de Consejo Universitario, atiende las reclamaciones a que se refiere el numeral 18.2 del artículo 18°. En caso de declarar fundada la misma, asigna el puntaje en la calificación de méritos que corresponda y adiciona el puntaje obtenido en la prueba de conocimientos.

**27.3** Confirmada la calificación de méritos según la información remitida por la Facultad y de ser el caso, atendiendo las reclamaciones sobre puntaje obtenido en méritos presentadas para segunda instancia, realiza la sumatoria del puntaje obtenido en la prueba de conocimientos. Cumplido lo cual elabora una relación en estricto orden de mérito y se consigna como ganador al postulante que obtuvo mayor puntaje. En caso de empate entre dos o más postulantes se resuelve a favor de quien tiene mayor antigüedad en el desempeño profesional, de persistir el empate se prefiere a quién tenga el más alto grado académico o haya obtenido título con tesis.

Para el caso de personas discapacitadas que acrediten tal condición conforme a ley se bonifica con el 15% al puntaje total alcanzado, de acuerdo al artículo 48° de la Ley 29973 y su reglamento.

**27.4** La prueba de conocimientos corresponde a un máximo de sesenta (60) puntos y la calificación de méritos a un máximo de cuarenta (40) puntos.

### **Artículo 28° Aprobación de resultados y ganadores**

El resultado del proceso de concurso con el orden de mérito establecido designando ganadores e informando de plazas desiertas, es remitido por la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario al pleno del Consejo Universitario para su aprobación. Emitiendo la resolución disponiendo el contrato de los ganadores en la misma fecha de la aprobación y declarando las plazas desiertas.

### **CAPITULO III DEL CONTRATO**

#### **Artículo 29º Estipulaciones obligatorias**

El contrato debe ser suscrito dentro de los tres (3) días siguientes de aprobado el resultado del concurso.

Sí transcurridos tres (3) días de notificado con la resolución que dispone su contratación el ganador de plaza no presenta carta de aceptación, automáticamente es declarado en abandono. Adjudicándose la plaza a quien siga en el orden de mérito.

El contrato estipula la fecha de inicio de la labor docente para el año académico correspondiente.

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA.-** Sí para la conformación de las comisiones que regula el artículo 13º del presente Reglamento, no existiese representación estudiantil elegida, tal circunstancia no invalida el proceso.

**SEGUNDA.-** Sí para conformar comisiones en Facultad no se cuenta con el número suficiente de profesores principales, las comisiones se completarán con profesores asociados y por defecto de éstos con profesores auxiliares excepcionalmente. De no contar con número suficiente de docentes en el departamento académico se recurre a docentes de especialidad afín.

**TERCERA.-** Establecido el ranking y existiendo plazas vacantes no cubiertas, se puede tomar en cuenta a postulantes de otra área o especialidad afín para cubrir dichas plazas.

**CUARTA.-** El Anexo uno (1) que contiene la tabla para calificación de mérito y los formatos de solicitud, declaraciones juradas y otros, forman parte del presente reglamento.

**QUINTA.-** Los aspectos no contemplados en el reglamento los resuelve el Vicerrector Académico en coordinación con la Comisión Académica Permanente del Consejo Universitario.

Cusco, julio de 2019.