



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº **355** -2026-UNSCH-CU

Ayacucho, **25 MAR 2026**

VISTOS:

El Proveído N° 559-2026-R del Rectorado y el Memorando N° 00296-2026-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre aprobación del Reglamento para el Contrato de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Modalidad Presencial; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, en concordancia con el artículo 80° de la Ley Universitaria N° 30220, los docentes son:

- 80.1 Ordinarios: principales, asociados y auxiliares.
- 80.2 Extraordinarios: eméritos, honorarios y similares dignidades que señale cada universidad, que no podrán superar el 10% del número total de docentes que dictan en el respectivo semestre.
- 80.3 Contratados: que prestan servicios a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.

Que, con Memorando N° 00296-2026-UNSCH-VRAC, de fecha 16 de marzo de 2026, el Vicerrectorado Académico ha propuesto el Reglamento para el Contrato de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Modalidad Presencial;

Que, resulta necesario aprobar el Reglamento para el Contrato de Personal Docente en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga - Modalidad Presencial, en el marco de la normatividad de la materia;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 59°, numeral 59.2 de la Ley Universitaria N° 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 24 de marzo de 2026;

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

RESUELVE:

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





UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Nº 355 -2026-UNSCH-CU

-02-

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. HERMES S. BERMÚDEZ VALQUI
Vicerrector Académico
Encargado del Rectorado



Abog. FÉLIX EMILIO SALAZAR MARIÑO
Secretario General

Distribución:

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

FESM/ywvj

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTÓBAL DE HUAMANGA**

VICERRECTORADO ACADÉMICO



**REGLAMENTO PARA EL CONTRATO DE
PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH –
MODALIDAD PRESENCIAL**

Ayacucho - Perú

2026

**REGLAMENTO PARA EL CONTRATO DE PERSONAL DOCENTE EN LA
UNSCH - MODALIDAD PRESENCIAL**

CAPITULO I

DE LA FINALIDAD, ALCANCE Y OBJETIVO

Artículo 1°. Finalidad

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

Artículo 2°. Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de cumplimiento obligatorio por los órganos de gobierno y unidades académicas involucradas, para este fin.

Artículo 3°. Objetivos

Proporcionar al Vicerrectorado Académico, Departamentos Académicos, Escuelas Profesionales, Comisión Especial Evaluadora y al Jurado Evaluador, los lineamientos y criterios para el contrato de docentes en la UNSCH, a fin de garantizar la calidad educativa, asegurando el ingreso de profesionales idóneos, así como garantizar la transparencia y equidad en todo el proceso.

Artículo 4° Alcances

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria en las Facultades de la UNSCH, Directores de Departamentos Académicos y Directores de Escuelas Profesionales.

Artículo 5°. Base Legal

1. Constitución Política del Perú de 1993
2. Ley Universitaria 30220
3. Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
4. Ley N°28771 Ley de Nepotismo
5. Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
6. Estatuto de la UNSCH (versión 2.0)
7. Reglamento General Parte I

CAPITULO II

DEL DOCENTE CONTRATADO

Artículo 6°. Docente contratado, clasificación y obligaciones

El docente contratado es el profesional que presta sus servicios en la universidad a plazo determinado, bajo las condiciones laborales que establece el respectivo contrato aprobado por Consejo Universitario según el tipo y condiciones que fija la respectiva convocatoria.

El acceso a esta condición se realiza previo concurso público, de mérito regulado por el presente reglamento; dichos docentes se clasifican por el nivel académico en:

Tipo de docente Contratado	Clasificación	Horas (semanal- mensual)	Carga Académica	
			Horas lectivas	Horas no lectivas
Docente contratado tipo A (DC A)	DC A1	32	16	16
	DC A2	16	8	8
	DC A3	8	4	4
Docente contratado tipo B (DC B)	DC B1	32	16	16
	DC B2	16	8	8
	DC B3	8	4	4

Contrato A1, A2 y A3 (con grado de doctor)

Contrato B1, B2 y B3 (con grado de maestro).

Los docentes, bajo los niveles de contrato antes indicado cumplirán labores lectivas y no lectivas, conforme establece el Decreto Supremo N° 418-2017-EF; El docente contratado por treinta y dos (32) horas semanal-mensual tiene la obligación de dictar dieciséis (16) horas lectivas y dieciséis (16) horas no lectivas (horas de tutorías y otras actividades académicas y administrativas orientadas a mejorar el servicio educativo) Los de 08 y 04 horas semanal-mensual realizan sus actividades en forma proporcional a lo establecido para el de 32 horas.

CAPÍTULO III

DE LA CONVOCATORIA, INSCRIPCION Y REQUISITOS

Artículo 7°. Procedimiento para la convocatoria a concurso público de plazas docentes contratadas

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

el cronograma aprobado por el Consejo Universitario, bajo responsabilidad de las facultades.

Artículo 8°. Publicación de la convocatoria a concurso de plazas docentes

Cada Facultad en coordinación con OTI serán responsables de la publicación del cronograma aprobado por el Consejo Universitario, en la página web de la universidad o en el portal de transparencia de la institución. La convocatoria debe consignar el nombre de la facultad y departamento académico a que corresponde cada plaza docente, el número de estas y los requisitos correspondientes.

Artículo 9°. Elaboración de las bases del concurso para la contratación de plazas

El Vicerrectorado Académico a través de la Dirección de Gestión Académica-DGA, elabora el reglamento del concurso para la contratación de plazas docentes presencial, el mismo que deberá ser elevado al Rectorado para tratamiento en Consejo Universitario.

Artículo 10°. Plazo de inscripción de postulantes para cobertura de plazas docentes

El plazo para la inscripción de postulantes para la cobertura de plazas docentes contratadas, se encuentra estipulado en el cronograma de concurso público, que será publicado en el portal institucional.

Artículo 11°. Requisitos para las plazas de contratado A y B

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

11.1. Para contratado A:

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

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

11.2. Para contratado B:

11.2.1. Tener título profesional universitario y grado académico de maestro, en ambos casos debidamente legalizados por notario o fedatado por la Universidad y registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), acreditado mediante constancia de registro o su equivalente para los profesionales médicos en concordancia a la Ley N° 30453 ley del Sistema Nacional de residentado médico (SINAREME).

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

Artículo 12°. Acreditación del tiempo de experiencia docente universitaria

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

Artículo 13°. Acreditación del tiempo de experiencia profesional

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

Artículo 14°. De la inscripción y recepción de expedientes de postulantes y especificación de plaza

Para inscribirse, el postulante entrega en la unidad de gestión administrativa en cada facultad un expediente en físico, con los documentos requeridos debidamente foliados, legalizados y/o fedatados; así como remitirá un expediente en formato PDF mediante la mesa de partes virtual de la UNSCH hasta la 1:00 pm de la fecha señalada y dirigido a la Facultad, debiendo señalar objetivamente la plaza, el departamento y la Facultad, de acuerdo al siguiente orden.

- Solicitud dirigida al rector de la universidad, según formato respectivo, adjuntando recibo de pago de la caja de la universidad, por derecho de trámite
- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- Copia fotostática del documento nacional de identidad (DNI).

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

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

Relación de documentos materia de evaluación, debidamente ordenada según la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente, prevista en el Artículo 15° del presente Reglamento y adicionalmente se presentan en forma obligatoria los siguientes documentos:

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

- Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 10 de la Ley N° 26771 y el Artículo 2° del Decreto Supremo N°017-002-PCM (configuración de actos de nepotismo por tener parientes en la universidad como funcionarios 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)
- 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.
- Declaración jurada de no incurrir en incompatibilidad en cuanto se refiere a cargos o promesa escrita de renunciar a cualquier situación que sea causal de incompatibilidad legal, en caso de ganar el concurso para la plaza a que postula.
- Certificado de residencia en Ayacucho o promesa escrita de cumplir con este requisito en caso de ganar la plaza a que postula.
- Relación por duplicado de los documentos que entrega, debidamente ordenado y foliado. La copia será devuelta al interesado con la firma y sello del jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la facultad que ha recibido el expediente, con indicación del día y la hora de su entrega. Cerrada la inscripción, no se acepta la entrega de ningún documento adicional. Los expedientes incompletos no son tomados en cuenta por la comisión especial evaluadora.



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

Artículo 15°. Tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente

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

TABLA 1

RUBROS PARA LA EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES

RUBRO	PUNTAJE
1. GRADOS Y TITULOS	
1 1. Grado académico de bachiller, cada uno	3.0
1 2. Título Profesional, cada uno	4.0
1 3. Título de segunda especialización de nivel universitario cada uno	3.0
1 4. Grado de maestro/a, cada uno o su equivalente para los profesionales médicos, según norma	6.0
1.5 Grado de doctor/a, cada uno	9.0
(La calificación de los grados académicos y títulos profesionales es acumulativa)	

2. EXPERIENCIA OOCENTE UNIVERSITARIA

2.1 Enseñanza de pregrado, cada año calendario	2.0
2.2 Enseñanza de posgrado, cada año calendario	3.0

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

3.1. Por cada año calendario	1.0
------------------------------	-----

4. ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN

4.1. Estudios de posgrado, por semestre académico	3.0
4.2. Estudios de especialización, por año académico	1.0
4.3. Pasantías, cada uno	0.5
4.4. Diplomado, cada uno	1.0
4.5. Asistencia a eventos académicos, con ponencia, por vez	2.0
4.6. Asistencia a eventos académicos, sin ponencia, por vez	0.5
4.7. Organizador de eventos académicos, cada uno	1.0
4.8. Como asistente a cursos cortos, seminarios y otros, cada uno	0.1 (*)

* Actividades no universitarias.

5. PUBLICACIONES

5.1. Por cada artículo en revistas científicas indizadas	3.0
5.2 Trabajo de investigación en libro, registrado en la Biblioteca Nacional	5.0
5.3 Por cada texto universitario, registrado en la Biblioteca Nacional	4.0
y/o en el INDECOPI, según sea el caso	

6. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS

6.1. Nivel básico	2.0
6.2. Nivel intermedio	3.0
6.3. Nivel avanzado	5.0

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

7. CARGOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS

7.1. Cargos académicos - administrativos cada año calendario	2.0
7.2. Cargos administrativos, cada año calendario	1.0

8. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (*)

8.1. Prueba escrita de conocimiento 0 a 20

(*) el postulante para desarrollar la clase magistral, debe obtener un puntaje mayor o igual a once (11) en el examen.

9. CLASE MAGISTRAL (*)

9.1. Nivel de Conocimientos 0 a 3.5

9.2. Habilidad Pedagógica 0 a 2.5

9.3. Elocución Oral 0 a 2.0

9.4. Actitud Personal 0 a 1.0

9.5. Conocimiento Bibliográfico 0 a 1.0

(*) el postulante debe obtener un puntaje mayor o igual a 5.5 para presentarse a la entrevista personal

10. ENTREVISTA PERSONAL (*)

10.1. Cultura general 0 a 2.5

10.1. Deontología Profesional 0 a 2.5

(*) Para ser considerado aprobado en este rubro, el postulante debe obtener un puntaje mayor o igual a 2,6

11. EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS SOBRE LA CLASE MAGISTRAL

11.1. Nivel Excelente (19-20) 5.0

11.2. Nivel Bueno (15-18) 3.0

11.3. Nivel Regular (11-14) 2.0

11.4. Nivel deficiente (menor a 11) 0.0

Los postulantes que no presenten los requisitos establecidos en forma completa, serán retirados automáticamente del concurso por la comisión especial evaluadora.

CAPITULO IV

DE LA COMISIÓN ESPECIAL EVALUADORA Y DEL JURADO EVALUADOR

Artículo 16°. Comisión especial evaluadora

Para el proceso de concurso se constituye una comisión especial evaluadora designada por el Consejo de Facultad o el decano de facultad, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad, para cada plaza docente del área académica respectiva, debiendo estar conformado por:

16.1 El Decano de la Facultad o su representante, quien lo preside.

16.2. Tres (3) profesores ordinarios con grado académico de maestro o doctor designados por Consejo de Facultad, o Decano en caso no hubiera Consejo de Facultad, uno de los profesores actúa como secretario.

16.3 Un alumno miembro del tercio estudiantil del concejo 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 comisión.

Artículo 17°. Jurado Evaluador de apoyo a la comisión especial evaluadora.

La comisión especial evaluadora cuenta con el apoyo de un jurado evaluador, integrado por dos (02) docentes del departamento académico respectivo. Dichos docentes deben tener el grado académico de maestro o doctor, según la plaza en concurso y son elegidos por el Decano en coordinación con los directores de Escuela y el Director del Departamento Académico.

Artículo 18°. Incompatibilidad de ser miembros de comisión especial evaluadora o jurado evaluador.

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

Artículo 19°. Instalación de la comisión especial evaluadora

La comisión especial evaluadora, se instala por citación escrita de la presidencia, en fecha y hora fijada oportunamente. En la sesión de instalación el jefe administrativo de la facultad entrega a la comisión la nómina y los expedientes que presentaron los postulantes para cada plaza docente del área académica fijada en el acto resolutivo del consejo de facultad,

Artículo 20°. Funciones de comisión especial evaluadora

Son funciones de la comisión especial evaluadora:

- 20.1. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- 20.2. Verificar el valor y la autenticidad de los documentos presentados por los postulantes.
- 20.3. Revisar los expedientes de los postulantes para verificar el cumplimiento de requisitos exigidos para cada plaza docente y declararlos expeditos para su participación en el proceso de concurso.
- 20.4. Considerar **NO APTO** para el concurso a los postulantes que no reúnen los requisitos exigidos por el presente Reglamento.
- 20.5. Evaluar el desempeño del postulante en la entrevista personal.

- 
- 20.6. Calificar los documentos presentados por los postulantes según los rubros establecidos en la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente.
 - 20.7. Llevar las hojas de calificación por duplicado. El secretario se responsabiliza de los originales.
 - 20.8. Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presentan los postulantes.
 - 20.9. Solicitar información o asesoría de los órganos de la universidad que estime conveniente; en caso necesario.
 - 20.10. Eliminar del concurso a los postulantes que no reúnan los requisitos exigidos por el presente reglamento.
 - 20.11. Realizar el sorteo del tema para la clase magistral en presencia de los postulantes que han aprobado el examen de conocimiento, con veinticuatro (24) horas de anticipación.
 - 20.12. Invitar y registrar a los estudiantes para la clase magistral desarrollada por los postulantes para cada plaza docente.
 - 20.13. Evaluar el desempeño del postulante en la clase magistral, entrevista personal y conducir la evaluación de los alumnos sobre la clase magistral.
 - 20.14. Pronunciarse oportunamente sobre las impugnaciones que presenten los postulantes.
 - 20.15. Elaborar el cuadro de méritos del concurso por cada plaza docente y publicar los resultados en las vitrinas de la facultad y departamento académico como también de manera virtual.
 - 20.16. Elevar el informe final al decano de facultad para su aprobación por el Consejo de Facultad.
 - 20.17. Publicar virtualmente y de manera física la fecha, hora y lugar para la entrevista personal de los/las postulantes.

Artículo 21°. Funciones del presidente de la comisión especial evaluadora

Son funciones de la comisión especial evaluadora:

- 21.1. Citar obligatoriamente a los miembros de comisión para cada sesión.
- 21.2. Publicar fecha, hora y lugar para examen de conocimiento, examen magistral y entrevista personal de los postulantes en las vitrinas de la facultad y departamento académicos respectivos.

Artículo 22°. Funciones del secretario de la comisión especial evaluadora

Son funciones del secretario de la comisión especial evaluadora:

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

Artículo 23°. Funciones del Jurado evaluador de cada plaza del área académica

Son funciones del jurado evaluador para cada plaza docente del área académica

23.1. Elaborar, aplicar y calificar el examen de conocimientos, clase modelo y entrevista personal, de los postulantes para cada plaza docente del área académica respectiva.

23.2. Entregar los resultados del examen, de la clase modelo y la entrevista personal, al presidente de la comisión especial evaluadora el mismo día del examen.

CAPITULO V

Artículo 24°. Calidad intelectual y académica de postulantes.

La calidad intelectual y académica de los postulantes, se evalúa mediante el examen de conocimiento, clase magistral, entrevista personal y evaluación de los alumnos sobre la clase magistral, se realiza conforme a lo establecido en la tabla 1 señalada en el artículo 15° del presente reglamento.

Artículo 25°. Número de preguntas y tiempo de examen de conocimientos.

El examen de conocimiento consta de cinco (5) preguntas sorteadas de diez (10) formuladas, por los miembros del jurado evaluador sobre temas de la asignatura que corresponde a la plaza en concurso. Cada pregunta se califica hasta (4) puntos. La prueba escrita es elaborada en horas de la mañana, se aplica a las 3:00 pm y se califica el mismo día. El tiempo de duración del examen es de una hora y 30 min.

El postulante para desarrollar la clase magistral, debe obtener un puntaje mayor o igual a once (11) en el examen

Artículo 26°. Sorteo del tema para la clase magistral

El tema a sortearse para la clase magistral se realiza en presencia de los postulantes que aprobaron el examen de conocimientos, previa selección de los temas de mayor importancia señalada en el sílabo de la asignatura y que permita la evaluación objetiva de los postulantes, previa citación.

Artículo 27°. Desarrollo de la clase magistral y entrevista personal

La clase magistral y la entrevista personal se desarrollan, previa cita, ante la comisión especial evaluadora en presencia de profesores y alumnos de la universidad que lo deseen. La clase magistral es evaluada por la comisión especial evaluadora y alumnos conforme a los numerales 9° y 10° de la Tabla 1. del presente Reglamento.

Artículo 28°. Etapas de la clase magistral

La clase magistral comprende las siguientes etapas:

28.1 Presentación del esquema o plan de clase sobre el tema seleccionado.



- 28.2 Exposición del tema, el mismo que tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos
- 28.3 Preguntas por parte de los miembros de la comisión especial evaluadora sobre el tema expuesto, quienes utilizan el tiempo necesario para la evaluación de los rubros:
- Nivel de conocimientos,
 - Habilidad pedagógica,
 - Elocución oral,
 - Actitud personal y
 - Conocimiento bibliográfico.

El postulante debe obtener un puntaje mayor o igual a 5.5 para presentarse a la entrevista personal

Artículo 29°. Aspectos de la evaluación de la entrevista personal

En la entrevista personal, se evalúa a los/las postulantes que han aprobado la clase magistral (mínimo 5.5 puntos) y comprende los siguientes aspectos:

29.1 Cultura general; y

29.2 Deontología Profesional

Artículo 30°. Acumulación de puntaje de cada rubro

Los puntajes obtenidos en cada uno de los rubros de la Tabla 1. Rubros para la evaluación de postulantes para la contratación de docentes son **ACUMULABLES**.

Artículo 31°. Elaboración del cuadro de méritos y ganador de la plaza en concurso.

Terminada la evaluación de los postulantes, mediante la entrevista personal, la comisión especial evaluadora elabora el cuadro de méritos, los que son firmados por sus miembros en cada una de sus páginas. Se propone como ganador de la plaza en concurso al postulante que ha obtenido el mayor puntaje global, siempre que haya aprobado el examen de conocimiento, la clase magistral y entrevista personal. El resultado final del concurso es publicado por el decano en las vitrinas de la facultad, departamento académico y página web de la UNSCH, luego del respectivo acuerdo que ha adoptado el Consejo de Facultad, de no contar con dicho órgano de gobierno asume esta función el Decano/a de la Facultad.

Artículo 32°. Presentación de impugnación por los Postulantes

El postulante puede presentar impugnación en cualquier etapa del proceso de concurso, debidamente fundamentado y sustentado (medios probatorios); cuyo recurso es dirigido al decano y presentado en la facultad respectiva hasta las 3:00 p.m. del día hábil siguiente de publicado los resultados respectivos. La comisión especial evaluadora dictamina sobre

tal recurso dentro del plazo de un (01) día hábil a la recepción del reclamo, cuya decisión es comunicada al recurrente vía correo electrónico o por escrito en el término de la distancia.

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

Artículo 33°. Resultado final del concurso y devolución del expediente.

Luego de la aprobación del resultado final del concurso por el Consejo de Facultad, el Decano, eleva el expediente y todo lo actuado (actas de instalación de las comisiones, designación de Jurados, impugnaciones, entrevista, resultados de cada etapa, entre otros), al Vicerrectorado Académico para su revisión y remisión a la OPP para certificación presupuestal y de esta inmediatamente remitida al rectorado, para aprobación en el Consejo Universitario, dentro del periodo establecido en el cronograma.

Los expedientes de los postulantes no propuestos son devueltos a los interesados en la respectiva facultad.

Artículo 34°. El rectorado, recibido el expediente tiene plazo para el tratamiento dentro del periodo establecido, no pudiendo ser agendado fuera del cronograma de concurso.

Una vez aprobado en Consejo Universitario, el contrato docente pasa a secretaría general para la emisión de Resolución de Consejo Universitario, durante las 24 horas de haberse aprobado.

CAPITULO VI

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. Los docentes y jefes de prácticas nombrados o contratados pueden postular a las plazas convocadas a concurso público; una vez ganado el concurso y aprobado por Consejo Universitario, deben renunciar a la plaza que venía ocupando.

SEGUNDA. En las facultades que no cuentan con docentes con grado académico de maestro o doctor, en un número necesario para que integren como miembro de la Comisión Especial Evaluadora; en forma excepcional pueden designar a docentes principales o asociados de mayor antigüedad de dicha facultad.

TERCERA. En caso de docentes contratados que ya están laborando en la UNSCH y son postulantes al concurso, deben adjuntar una constancia de cumplimiento académico administrativo satisfactorio emitido por su respectivo departamento académico.

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

QUINTA. Quedan derogadas las normas que se opongan al presente reglamento.

SEXTA. En caso que la plaza quede desierta, el Decano hará la propuesta directa, previa entrevista.

SEPTIMA. En caso de no haber postulantes con grado de doctor o maestro, se propone a postulantes con título profesional y/o egresado de la maestría.

Ayacucho, marzo de 2026



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTÓBAL DE HUAMANGA
Dr. Hermes S. Bermúdez Valqui
VICERRECTOR ACADÉMICO

ANEXO 01
**CRONOGRAMA DE CONCURSO PÚBLICO PARA COBERTURA DE PLAZAS DOCENTES
CONTRATADAS 2026**

FECHAS	ACTIVIDADES
27 de marzo Al 04 de abril	- Convocatoria de plazas docentes vacantes por los Decanos de Facultad correspondientes. - Presentación de expedientes por los postulantes a plazas docentes contratadas, hasta la 1:00 p.m. (virtual y físico).
06 de abril	- De 8:00 a.m. a 10:00 a.m. entrega de expedientes en forma física a la secretaria de la facultad correspondiente. - A las 11:00 a.m. Designación de Comisión Especial Evaluadora por parte del Consejo de Facultad o el Decano de Facultad. - A las 2:00 p.m. revisión de expedientes y declaración de postulantes aptos. - A las 6:00 p.m. Publicación y citación de postulantes aptos para el examen de conocimientos por la Comisión Especial Evaluadora.
07 de abril	- A las 8:00 a.m. designación del Jurado Evaluador y convocatoria para la elaboración del examen de conocimientos. - A las 9:00 a.m. Elaboración del Examen de conocimientos. - A las 11:00 a.m. Administración del Examen de conocimientos. - A las 6:00 p.m. publicación y citación de los postulantes aptos para la clase magistral.
08 de abril	- A las 8:00 a.m. la administración de la clase magistral. - Evaluación y calificación a cargo del Jurado Evaluador. - Publicación y citación de postulantes aptos para la entrevista personal. Sólo a los postulantes que aprobaron la clase magistral. - A las 6:00 p.m. publicación de resultados y convocatoria de postulantes para la entrevista personal.
09 de abril	- A las 8:00 a.m. Entrevista personal comprende los aspectos establecidos en el Artículo 29º del Reglamento de Contrato para personal docente. - Publicación de postulantes ganadores del concurso de plazas docentes.
10 de abril	- A las 8:00 a.m. Elaboración del cuadro de méritos. - A las 3:00 p.m. aprobación por consejo de Facultad y emisión de acto resolutivo correspondiente y remisión del Acto resolutivo al Consejo Universitario para su tratamiento.

Ayacucho, marzo del 2026


 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTÓBAL DE HUAMANGA

 Dr. Hermes S. Bermúdez Valqui
VICERRECTOR ACADÉMICO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADÉMICO



BASES PARA EL CONTRATO DE PERSONAL DOCENTE EN LA UNSCH – MODADIDAD PRESENCIAL

(Ley N° 30220 Ley universitaria, Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, y
Decreto Supremo N° 418-2017-EF)

Ayacucho - Perú

2026

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

VICERRECTORADO ACADEMICO

BASES PARA LA CONTRATACION DEL PERSONAL DOCENTE

(Decreto Supremo N° 418-2017-EF)

1. DE LA CONTRATA DE DOCENTES

1.1. El presente reglamento establece el procedimiento del concurso público de selección para la cobertura de plazas docentes contratadas en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH), en el marco de la Ley N° 30220 Ley universitaria, Estatuto (Versión 2.0, 2016) de la UNSCH, así como el D.S. N° 418-2017-EF.

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

2. DE LA INSCRIPCION

2.1. Para inscribirse, el/la postulante remitirá un expediente en formato PDF mediante la mesa de partes virtual y en forma física será entregada el día 06 de abril de 8:00 a 10:00 am en la secretaría de la facultad correspondiente, los documentos requeridos debidamente foliados, de acuerdo al siguiente orden:

- Solicitud dirigida al rector de la universidad, según formato respectivo, adjuntando recibo de pago de la caja de la universidad, por derecho de trámite
- Formulario de inscripción debidamente llenado.
- Copia fotostática del documento nacional de identidad (DNI).

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

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

Relación de documentos materia de evaluación, debidamente ordenada según la tabla de evaluación de postulantes para la contratación de personal docente, prevista en el Artículo 15° del presente Reglamento y adicionalmente se presentan en forma obligatoria los siguientes documentos:

- Declaración jurada de no registrar antecedentes judiciales y penales, no haber tenido sanciones administrativas en la función pública en los últimos 05 años.
- Declaración jurada de no estar comprendido en los alcances del artículo 10 de la Ley N° 26771 y el Artículo 2° del Decreto Supremo N°017-002-PCM (configuración de actos de nepotismo por tener parientes en la universidad como funcionarios 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)
- 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.
- Declaración jurada de no incurrir en incompatibilidad en cuanto se refiere a cargos o promesa escrita de renunciar a cualquier situación que sea causal de incompatibilidad legal, en caso de ganar el concurso para la plaza a que postula.



- Certificado de residencia en Ayacucho o promesa escrita de cumplir con este requisito en caso de ganar la plaza a que postula.
 - Relación por duplicado de los documentos que entrega, debidamente ordenado y foliado. La copia será devuelta al interesado con la firma y sello del jefe de la Unidad de Gestión Administrativa de la facultad que ha recibido el expediente, con indicación del día y la hora de su entrega. Cerrada la inscripción, no se acepta la entrega de ningún documento adicional. Los expedientes incompletos no son tomados en cuenta por la comisión especial evaluadora.
- 2.2. Los cargos, nombramiento o designaciones de cualquier naturaleza y el tiempo de servicio se acreditan con documentos originales expedidos por la autoridad competente (resoluciones de nombramiento o encargo la certificación que avale su ejercicio expedido por la Oficina de personal o de quien haga sus veces) o fotocopia legalizada. Los documentos deben señalar con claridad y precisión las fechas de inicio y término de cada actividad o cargo. Los documentos que no satisfacen estas exigencias no se toman en cuenta en la evaluación de expedientes. En caso necesario, La Comisión Especial Evaluadora puede exigir la exhibición de los documentos originales de las copias presentadas por el concursante.
- 2.3. Los certificados escritos en idioma distinto al español deben ir acompañados de las traducciones oficiales del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- 2.4. Se considera labor docente a los servicios prestados en universidades del país o del extranjero, y se acredita con la transcripción legalizada de la respectiva resolución o constancia de trabajo docente expedido por la Oficina de Personal o consulado según corresponda.
- 2.5. La experiencia profesional se toma en cuenta desde el momento en que se comienza a ejercer actividades profesionales, luego de la obtención del Grado Académico de Bachiller.
- 2.6. El dominio de un idioma, excluyendo el castellano, se acredita mediante certificado actual, expedido por una Universidad o Instituto de Idiomas oficialmente reconocido.
- 2.7. En la revisión del expediente por parte de la comisión, en caso de detectarse falta de algún requisito, será retirado automáticamente.
- 2.8. Para garantizar la legalidad de los documentos en fotocopia el/la postulante debe adjuntar una declaración jurada de la legalidad de los mismos, sometándose a la anulación como ganador(a) de detectarse fraude.

Ayacucho, marzo 2026

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN
CRISTÓBAL DE HUAMANGA


Dr. Hermes S. Bernúdez Valqui
VICERRECTOR ACADÉMICO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO

SOLICITUD DE INSCRIPCION PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL
DOCENTE -2026

N°

SEÑOR RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

APELLIDO PATERNO

APELLIDO MATERNO

Nombre(s)

Identificado con D.N.I. N°de años de edad, domiciliado
en

con Grado Académico de

Título Profesional de;

ante Ud. con el debido respeto expongo:

Que, al tener conocimiento de la **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACION DE DOCENTE – 2026**, y reuniendo los requisitos exigidos, solicito a usted se sirva admitirme como postulante al citado concurso, a la plaza de:

FACULTAD :

DEPARTAMENTO ACADÉMICO :

CONTRATO (Tipo) :

ASIGNATURAS :

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

POR LO EXPUESTO:

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

Ayacucho, de del 2026

Firma del Postulante



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
VICERRECTORADO ACADÉMICO

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

CONTRATACION DE PERSONAL DOCENTE – 2026

Nº DE FOLIOS
DEL EXPEDIENTE

A. DATOS PERSONALES:

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

B. DATOS DE LA PLAZA DOCENTE QUE POSTULA:

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

C. GRADOS ACADÉMICOS QUE POSEE:

1.
2.
3.

D. TÍTULOS PROFESIONALES QUE OSTENTA:

1.
2.

Ayacucho, de del 2026

Firma del Postulante