

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
MOQUEGUA**

**VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA**



**REGLAMENTO**

**CONVOCATORIA CONCURSO PÚBLICO DE**

**MÉRITOS DE PLAZAS**

**JEFE DE PRACTICAS**

**2022-2**

## Contenido

CAPÍTULO I.....	3
CAPÍTULO II .....	3
CAPÍTULO III .....	4
CAPÍTULO IV .....	4
CAPÍTULO V .....	5
CAPÍTULO VI.....	5
CAPÍTULO VII.....	5
CAPÍTULO VIII .....	6
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.....	6
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA .....	6
TABLA DE CALIFICACIÓN N° 1 .....	7

## REGLAMENTO DE JEFES DE PRÁCTICA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

### TITULO I

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°** El Reglamento tiene sustento legal en la constitución, leyes vigentes, otras disposiciones que a continuación se indican:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley N° 28520, Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Ley N° 31365, Ley de presupuesto para el sector público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General.
- Resolución de C.O. N° 578-2021-UNAM, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 27815 del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 26771 establecen prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco.

**Artículo 2°.-** Los Jefes de Práctica son una forma de apoyo a la docencia y realizan una actividad preliminar a la carrera docente, por lo tanto, no ejercen carrera docente.

### CAPÍTULO II

#### REQUISITOS PARA SER JEFE DE PRÁCTICA

**Artículo 3°.-** Son requisitos para ser jefe de práctica los siguientes:

- a. Contar con título profesional.
- b. Ser ganador del Concurso de Jefe de Practicas, el que consistirá en: evaluación de hoja de vida y entrevista personal.

## CAPÍTULO III

### DE LAS FUNCIONES DEL JEFE DE PRÁCTICA

**Artículo 4º.**- Son funciones del Jefe de Práctica:

- a. Elaborar conjuntamente con el docente, en caso de ser necesario, el material didáctico del curso de acuerdo al silabo.
- b. Investigar sobre los temas que se requieran en el curso: noticias actuales, videos, lecturas sugeridas, entre otros.
- c. Proponer o mejorar el diseño de las sesiones de clase propuestas por el docente.
- d. Apoyar en la revisión de las actividades de evaluación continua y si fuese el caso ayudar en la corrección de las evaluaciones parciales.
- e. Orientar a los estudiantes en los trabajos en equipo realizados dentro del salón y en horarios de clases; y excepcionalmente -en el caso de ser necesario en horas disponibles fuera de clases vía correo, aula virtual o presencial.
- f. Desarrollar la parte práctica de las asignaturas con grupos de prácticas adicionales, en estricta coordinación y supervisión del docente titular de la asignatura.
- g. Sugerir preguntas o casos para la elaboración de las evaluaciones (sea teórico o práctico).

## CAPÍTULO IV

### DE LOS DEBERES DE LOS JEFES DE PRÁCTICA

**Artículo 5º.**- Son deberes del jefe de Práctica:

- a. Ser puntuales en el ingreso a clases y respetar los horarios fijados.
- b. Firmar el parte de asistencia.

### DEL CONTRATO DE JEFES DE PRACTICA

**Artículo 6.-** Para ser contratado como jefe de Prácticas se requiere: Título Profesional. (Registrado en SUNEDU).

**Artículo 7.-** El contrato de jefes de práctica se efectuará por concurso público, a propuesta de los Coordinadores de Facultad en coordinación con la Vicepresidencia Académica y aprobado por la Comisión Organizadora.

**Artículo 8.-** La Comisión Organizadora aprobará el cuadro de requerimiento de plazas de jefes de prácticas por Facultad.

## CAPÍTULO V

### PUBLICACIÓN Y CONVOCATORIA

**Artículo 9.-** La convocatoria se efectuará por acuerdo de la Comisión Organizadora, mediante publicaciones a nivel local, en el portal web de la Universidad.

La convocatoria debe consignar:

- a. Cronograma del Concurso.
- b. Número y características generales de cada una de las plazas convocadas a concurso.
- c. Plazo, lugar y horario de atención para la inscripción del postulante.

**Artículo 10.-** Los postulantes entregarán su expediente personal ordenado, precedido por la ficha de inscripción.

**Artículo 11.-** Cerrado el plazo de inscripción al Concurso Público para contrato de Jefes de Práctica los postulantes no podrán agregar documentos a su legajo personal presentado.

## CAPÍTULO VI

### REQUISITOS PARA POSTULAR

**Artículo 12.-** Son requisitos para contrato de jefes de práctica, los siguientes:

- a. Presentar solicitud para contrato como jefes de práctica indicando la plaza a la que postula (Formato 01)
- b. Estar habilitado en el Colegio Profesional correspondiente, de ser el caso.
- c. Declaración jurada simple de gozar de buena salud y no tener antecedentes penales (Formato 02)
- d. Declaración Jurada de no tener condena por cualquiera de los delitos de Terrorismo, Apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas (Formato 03).
- e. Hoja de vida documentada.

## CAPÍTULO VII

### DEL JURADO CALIFICADOR

**Artículo 13.-** Las calificaciones de la Hoja de Vida y la entrevista personal, estarán a cargo del Jurado Calificador, designado por la coordinación de Facultad.

**Artículo 14.-** El Jurado Calificador estará constituido por tres docentes ordinarios.

**Artículo 15.-** No podrán ser miembros del Jurado Calificador los docentes que tengan hasta el cuarto grado de parentesco por consanguinidad o segundo grado de parentesco por afinidad con el/los postulante(s) y entre miembros del Jurado Calificador.

**Artículo 16.-** El Jurado Calificador procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos legales para el contrato de acuerdo a la plaza a la que postula y a la presentación de los documentos establecidos para tal fin.

**Artículo 17.-** Son atribuciones del Jurado Calificador:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
- b. Propiciar el desarrollo normal del Concurso Público para Contrato de Jefe de Práctica.
- c. Verificar la secuencia y el orden de cada expediente presentado.
- d. Después de determinar la existencia de los requisitos mínimos para postular a la plaza, verificar si los postulantes se encuentran expeditos para la calificación del expediente personal, elaborando la nómina de postulantes aptos y no aptos para la calificación, las que se publicaran en el portal web de la UNAM.
- e. Calificar los aspectos para la evaluación de la Hoja de vida y la entrevista personal, determinando el puntaje obtenido de acuerdo a las tablas de calificación.
- f. Elevar el informe del proceso, con los resultados del Concurso, proponiendo la relación de los postulantes ganadores, así como las que fueran declaradas desiertas, según el orden de mérito correspondiente.

**Artículo 18.-** El Jurado Calificador de cada Facultad alcanzará los resultados al Coordinador de Facultad para ser elevados a la Vicepresidencia Académica, quien presentará a la Comisión Organizadora para su aprobación.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA CALIFICACIÓN Y RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 19.-** La calificación del postulante se realizará de acuerdo a los puntajes obtenidos en la evaluación de Hoja de Vida y la entrevista personal.

**Artículo 20.-** La entrevista personal se realizará en un solo acto.

**Artículo 21.-** El puntaje final se obtiene con la sumatoria de los siguientes aspectos: evaluación de la Hoja de Vida y entrevista personal; el ganador es definido por orden de mérito según la calificación final obtenida.

**Artículo 22.-** Los jefes de práctica contratados quedarán adscritos al Departamento Académico de la Facultad correspondiente y asumirán las funciones encargadas. Siendo responsabilidad del Coordinador de la Facultad el cumplimiento del mismo, bajo responsabilidad.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

### PRIMERA

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por los Coordinadores de Facultad y en segunda instancia por la Vicepresidencia Académica.

## DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

### PRIMERA

En el presente concurso se tendrá en consideración la bonificación que establezca la norma expresa, en cada caso para los concursantes.

Anexo 1

TABLA DE CALIFICACIÓN

I. DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES	
NOMBRE DE LA PLAZA	
DEPARTAMENTO ACADÉMICO	

II. EVALUACIÓN HOJA DE VIDA

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE ESPECÍFICO	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN
1.	Título profesional	12	12	
2.	Actualizaciones y capacitaciones a nivel universitario Cursos de Capacitación de especialidad (asistente) (1 pto. c/u hasta 5). Diplomados (asistente) (1 pto. c/u hasta 5).	5 5	10	
3	Conocimiento en TICS y/o Herramientas de Internet Nivel Básico Nivel Intermedio Nivel Avanzado	2 3 4	4	
4	Experiencia en Entidades públicas y/o privadas (2 ptos. por año -hasta 5 años)	10	10	
5	<b>Idiomas</b> Nivel Básico Nivel Intermedio Nivel Avanzado	2 3 4	4	
	<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>		40	

**III. ENTREVISTA PERSONAL (EVALUACIÓN DE COMPETENCIA, HABILIDAD Y DESTREZA)**

N°	Descripción	Puntaje Específico				Puntaje Máximo	Calificación	
		Deficiente	Regular	Bueno	Excelente		Parcial	Total
1	Entrevista personal Conocimientos relacionados al perfil del puesto.	10	15	20	25	25		
2	Cultura general	1	2	3	5	5		
<b>PUNTAJE TOTAL OBTENIDO</b>						<b>30</b>		

**RESUMEN DEL PUNTAJE OBTENIDO**

HOJA DE VIDA	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL