



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

**REGLAMENTO
CONVOCATORIA
CONCURSO PÚBLICO
DE MÉRITOS DE
PLAZAS**

Jover Universidad Pública, que apuesta por la calidad educativa

2023-I



www.unam.edu.pe

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° 31638, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- 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. Apoyar en investigación 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 Departamentos Académicos y la 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, incluida en las Bases del Concurso.

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 de postulante como jefe de práctica indicando la plaza a la que postula (Formato 01, de las Bases del Concurso)
- b. Declaración jurada simple de gozar de buena salud y no tener antecedentes penales (Formato 02, de las Bases del Concurso)
- c. 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, de las Bases del Concurso).
- d. 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	Idiomas Nivel Básico Nivel Intermedio Nivel Avanzado	2 3 4	4	
	PUNTAJE TOTAL OBTENIDO		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		
PUNTAJE TOTAL OBTENIDO						30		

RESUMEN DEL PUNTAJE OBTENIDO

HOJA DE VIDA	ENTREVISTA PERSONAL	TOTAL