

**BASES**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE DOCENTE  
DE PREGRADO EN LA MODALIDAD  
PRESENCIAL PARA ESTUDIOS GENERALES**

**SEMESTRE ACADÉMICO 2024-II**

**BASES PARA CONTRATO DOCENTE  
DE PREGRADO EN LA MODALIDAD PRESENCIAL PARA ESTUDIOS  
GENERALES  
(SEGUNDA CONVOCATORIA)**

**SEMESTRE ACADÉMICO 2024-II**

**1. FINALIDAD**

Establecer las normas para la contratación virtual de docente de pregrado en la modalidad presencial, para el semestre académico 2024-II de la Facultad de Ciencias Contables

**2. BASE LEGAL**

- Constitución Política.
- Ley Universitaria n° 30220
- Decreto Supremo n° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N.° 27444.
- Decreto Supremo n° 123-2024-EF
- Resolución Viceministerial n° 085-2020-MINEDU
- Resolución de Consejo Directivo n° 039-2020-SUNEDU-CD.
- Resolución del Consejo Directivo n° 007-2017-SUNEDU/CD, que aprueba precedente de observancia obligatoria.
- Ley del Código de Ética de la Función Pública n° 27815.
- Decreto Supremo n° 033-2005-PCM – Aprobación del Reglamento de la Ley n° 27815 y de la Ley del Código de Ética.

**3. ALCANCE**

Es de aplicación obligatoria para los decanos, vicedecanos, comisión de evaluación, directores de áreas académicas y postulantes a una plaza vacante.

**4. PRINCIPIOS**

Se sustenta en los siguientes principios:

**a. Principio de legalidad**

Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley, el estatuto y reglamentos internos de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

**b. Principio del debido procedimiento**

Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo más no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho, emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten.

**c. Principio de imparcialidad**

Las autoridades administrativas actúan sin ninguna clase de discriminación entre los administrados, otorgándoseles tratamiento y tutela igualitarios frente al procedimiento, resolviendo conforme al ordenamiento jurídico y con atención al interés general.

**d. Principio de presunción de veracidad**

En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

**e. Principio de predictibilidad o de confianza legítima**

La autoridad administrativa brinda a los administrados o sus representantes información veraz, completa y confiable sobre cada procedimiento a su cargo, de modo tal que, en todo momento, el administrado pueda tener una comprensión cierta sobre los requisitos, trámites, duración estimada y resultados posibles que se podrían obtener.

**f. Principio de privilegio de controles posteriores**

La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso la información presentada no sea veraz.

**5. DOCENTE CONTRATADO**

Profesional con grado de magister que desarrolla actividades de docencia en la condición de contratado para prestar servicios semipresenciales a la universidad, en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato.

**6. REMUNERACIÓN DEL DOCENTE CONTRATADO**

Será determinada en función a la siguiente clasificación:

Docente Contratado Tipo B (DC B); según la carga académica asignada, conformado por el número de horas lectivas (dictado y preparación de clases), pudiendo existir la siguiente clasificación:

- Docente Contratado B-2 (DC B2): Docente con carga académica de 16 horas

**7. MONTO DE LA REMUNERACIÓN MENSUAL DEL DOCENTE CONTRATADO**

Conforme a lo establecido en el Decreto Supremo n° 123-2024-EF, la remuneración de los docentes contratados se establece en el siguiente cuadro:

TIPO DE DOCENTE CONTRATO	CLASIFICACIÓN	HORAS (SEMANAL - MENSUAL)	REMUNERACIÓN MENSUAL (SOLES)
Docente Contratado Tipo B (DC B) Grado de Maestro	DC B1	32	2,823.50
	DC B2	16	1,411.50

**8. ASIGNACIÓN DE PLAZAS**

La facultad solicita la asignación de docentes fundamentando su petición, la misma que es aprobada mediante acto resolutivo.

## 9. DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria contiene el cronograma y las plazas, se publica en la página web de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, del Vicerrectorado Académico de Pregrado y de la facultad correspondiente.

Los decanos publican las bases (versión descargable) en la página web de la facultad.

## 10. DE LOS REQUISITOS

Para el ejercicio de la docencia universitaria, es obligatorio poseer:

- El grado de maestro o doctor para la formación de pregrado
- Experiencia profesional, mínimo seis meses
- La experiencia profesional se computa a partir de la obtención del grado de bachiller.

## 11. DE LA INSCRIPCIÓN Y EL EXPEDIENTE

11.1. En el plazo señalado en el cronograma, el postulante deberá presentar en el Módulo de Atención de Trámite – MAT. Acceder directamente a la página: <https://tramiteonline.unmsm.edu.pe/sgdfd/mat/>, su expediente en el orden siguiente:

- a. Solicitud virtual firmada, según el Anexo 1.
- b. Declaración jurada de notificación, según Anexo 2
- c. Documento Nacional de Identidad escaneado o fotografiado
- d. Hoja de vida virtual sustentada con documentos
- e. Declaración jurada virtual firmada, según Anexo 3
- f. Copia simple del diploma de grado de maestro o su equivalente obtenido en el extranjero, debidamente reconocido en el Perú escaneado o fotografiado.

11.2 El postulante únicamente podrá postular a una plaza vacante en la Facultad de la universidad. En el caso un postulante se presente a más de una plaza será descalificado automáticamente en ambas.

11.3 Cerrada la inscripción no se admitirán nuevos expedientes ni se podrá agregar documentos a los expedientes ya presentados.

11.4 Los postulantes que ganen una plaza vacante se comprometen a dejar su expediente físico una vez culminado el concurso público.

Los documentos presentados en el punto anterior del presente reglamento están sujetos a fiscalización posterior, conforme al artículo 34 del TUO de la Ley n° 27444. En caso de comprobarse fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación, se procederá a la nulidad del acto administrativo correspondiente, determinándose la responsabilidad si la hubiere.

## 12. DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE EVALUACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

- a. La evaluación de los postulantes está a cargo de la Comisión Permanente de Evaluación y Perfeccionamiento Docente de la facultad.
- b. Los miembros de la comisión no deben estar incursos en incompatibilidades señaladas en la Ley Universitaria n° 30220, el Estatuto de la UNMSM o en las causales de abstención establecidas en el artículo 99 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General n° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo n° 004-2019-JUS.

c. Son atribuciones de la Comisión:

- Cumplir y hacer cumplir las bases
- Verificar que cada expediente cumpla los requisitos
- Evaluar la presentación del postulante (videoconferencia) y la hoja de vida, según los anexos 4 y 5 de las bases
- Informar al decano los casos de postulantes que consignen datos y/o presenten documentos falsos, para las acciones correspondientes
- Elaborar el informe final y cuadro de méritos precisando el puntaje final obtenido por cada postulante

### 13 DE LA EVALUACIÓN

a. La evaluación de los postulantes se realiza presencialmente.

- Clase modelo del postulante (según rúbrica) (Anexo 4)
- Hoja de vida (según rúbrica) (Anexo 5)

b. El puntaje máximo total previsto para evaluar la primera fase: Presentación del postulante (videoconferencia) y segunda fase: Hoja de vida, es de 100 puntos, distribuidos de la siguiente manera:

**Primera fase:**

Presentación del postulante 30 puntos

**Segunda fase:**

Hoja de vida 70 puntos

El puntaje mínimo aprobatorio para el concurso público de docentes contratados es de:  
Nivel "B" maestro 55 puntos

- c. El logro del puntaje mínimo establecido no necesariamente da derecho a ser declarado ganador del concurso, está supeditado al estricto orden de méritos y a las plazas vacantes.
- d. Se consideran elegibles aquellos postulantes que obtuvieron puntaje mínimo y no alcanzaron vacante, aplica para aquellos casos de fuerza mayor debidamente sustentado.
- e. En caso de producirse empate entre dos o más postulantes a una misma plaza, la decisión dirimente que adopte la comisión será la mayor experiencia docente de los postulantes.

### 14. DE LOS RESULTADOS DEL CONCURSO

- a. La comisión evaluadora de la facultad presentará su informe final y el cuadro de méritos al decano dentro de las 24 horas de concluido el proceso de evaluación para el pronunciamiento del Consejo de Facultad y expedición de la resolución correspondiente.
- b. En el caso de renuncia del ganador de la plaza, el postulante que ocupe el segundo lugar en los resultados finales, será declarado ganador.
- c. El decano, elevará los resultados y la resolución respectiva al Rectorado para su ratificación por el Consejo Universitario, en cuyo caso se emitirá la correspondiente resolución rectoral, con la cual procederá la facultad a suscribir los respectivos contratos.

## **15. DE LA APELACIÓN**

En el caso de no estar conforme con los resultados, el postulante presentará a través de la mesa de partes virtual el recurso de apelación, dirigido al decano, según el plazo establecido en el cronograma.

El decano verificará que el recurso cumpla con los requisitos de ley y lo elevará al rectorado para su pronunciamiento. Esta decisión agota la vía administrativa.

**ANEXO 1**

**SOLICITUD PARA POSTULAR**

**SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES UNMSM**

(Apellidos y nombres).....

Identificado con DNI n° ..... con domicilio en.....

.....

Me presento al proceso para la contratación de docente de pregrado en la modalidad presencial para el período académico 2024-II convocado por la Facultad de Ciencias Contables, a fin de postular a: la plaza de :

.....

Tipo de contrato docente: .....

Clasificación: .....

Asignatura: .....

Horas semanales – mensual: .....

Área: .....

Adjunto:

- a. Solicitud virtual firmada, según Anexo 1.
- b. Declaración jurada de notificación, según Anexo 2
- c. Documento Nacional de Identificación escaneado o fotografiado
- d. Hoja de vida virtual sustentada con documentos.
- e. Declaración jurada virtual firmada, según Anexo 3.
- f. Copia simple del diploma de grado de maestro o su equivalente obtenido en el extranjero debidamente reconocido en el Perú, escaneado o fotografiado.

**POR TANTO:**

Pido a usted señor Decano admitir a trámite mi solicitud.

Fecha:.....

Firma:.....

**ANEXO 2**

**SOLICITUD PARA NOTIFICACIÓN MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO**

Yo ....., identificado(a) con DNI /C.E. n°  
....., domiciliado en .....  
....., con teléfono de contacto n° ....., de conformidad con lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley n° 27444, aprobado mediante Decreto Supremo n° 004-2019-JUS, **SOLICITO** acogerme a la notificación por correo electrónico y **AUTORIZO** ser notificado por dicho medio sobre todas las actuaciones administrativas que emita la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, para mi conocimiento en el procedimiento administrativo del Concurso para Contratación Docente período del académico correspondiente al ciclo de 2024-II, aprobado mediante Resolución Rectoral n° 010760-2024-R/UNMSM.

Por lo tanto, autorizo se me notifique en la siguiente dirección de correo electrónico que se encuentra activa:

N°	Dirección de correo electrónico

Me comprometo a activar la opción de respuesta automática en dichas direcciones de correo electrónico a efectos de cumplir con lo señalado en el segundo párrafo del numeral 20.4 del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley n° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo n° 004-2019-JUS.

En caso la notificación electrónica no sea factible, autorizo se me notifique en el domicilio legal antes señalado o en el siguiente domicilio: .....

Del mismo modo, **DECLARO** bajo mi responsabilidad que los datos de identificación señalados precedentemente son válidos.

**Nota:**

El correo electrónico puede contener archivos adjuntos, y se recomienda asegurar que la capacidad del buzón de la dirección electrónica permita recibir los documentos a notificar y revisar el spam o correo no deseado.

Firma: .....  
Nombres y apellidos: .....  
DNI/CE n° .....

Huella digital
----------------



ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA

Por el presente documento, quien suscribe, .....  
....., identificado con DNI n° .....  
domiciliado en.....

DECLARO BAJO JURAMENTO.

1. Que la documentación presentada para el concurso de contrato docente es copia fiel de los originales.
2. No estar incurso en ninguna de las incompatibilidades establecidas en la Ley Universitaria N.° 30220, el Estatuto de la UNMSM o sus normas conexas.
3. No estar impedido para el ejercicio de las funciones públicas y de tener hábiles mis derechos civiles y laborales.
4. No haber sido destituido en ninguna entidad de la administración pública.
5. No encontrarme inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, Ley n° 28970.
6. No haber sido destituido, despedido o habersele resuelto contrato por falta administrativa grave, Ley n° 26488.
7. No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas Ley n° 29988.
8. No haber sido sancionado por Acoso u Hostigamiento Sexual.
9. No haber sido sancionado por INDECOPI, por haber plagiado una obra intelectual, mediante resolución administrativa con calidad de cosa decidida.
10. No haber incurrido en delito doloso en agravio de la universidad, con sentencia judicial en la condición de firme, consentida o ejecutoriada.
11. No registrar antecedentes penales ni judiciales.
12. Conocer el Código de Ética de la función pública.
13. Presentar el certificado de salud física y mental expedido por MINSA, ESSALUD, centro de salud pública o Clínica Universitaria de San Marcos, en caso haber alcanzado una vacante.
14. Presentar el certificado de antecedentes judiciales y penales, en caso haber alcanzado una vacante.
15. Haber cumplido con el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS), en caso de contar con título profesional propio de las ciencias de la salud (de acuerdo a lo establecido en la Ley N.° 23536).  
escaneado o fotografiado.

Suscribo la presente declaración jurada, en virtud del principio de veracidad establecido en el artículo IV numeral 1,7 del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General n° 27444, sujetándome a las responsabilidades de ley.

Ciudad Universitaria, ..... de..... 2024

Fi

## ANEXO 4

### FICHA DE EVALUACIÓN CLASE MODELO (30 puntos)

Nombre y apellido del postulante	
Curso al que postula	
Tema de la clase	
Fecha	
Nombre del evaluador (a)	

Criterio	Puntaje	
	Máx.	
1. <b>Presentación de los objetivos.</b> Explica el propósito de la clase y su importancia en relación con la formación profesional o ejercicio profesional, y los vincula con el desarrollo de la clase.	5	
2. <b>Conocimiento teórico-práctico del tema.</b> Demuestra un adecuado y actualizado conocimiento de la materia. Relaciona la teoría con la práctica a través de la presentación de diversos ejemplos desde su experiencia laboral/profesional y del contexto nacional o internacional.	5	
3. <b>Uso de recursos.</b> Utiliza el recurso como un complemento que enriquece significativamente su discurso y actividades propuestas.	5	
4. <b>Promoción de la participación.</b> Motiva a los observadores a participar de la presentación del tema. Aprovecha las opiniones, conocimientos o experiencias de los observadores para explicar el tema.	5	
5. <b>Cierre del tema.</b> Realiza un resumen o plantea conclusiones del tema.	5	
6. <b>Comunicación verbal o no verbal.</b> Su discurso sigue un orden lógico. Presenta una adecuada articulación. La velocidad de su discurso es adecuada (hace pausas, no corre). Su volumen de voz es adecuado, se le escucha con claridad. Su lenguaje corporal se relaciona con el mensaje que da; lo que se evidencia en sus gestos, posturas y desplazamiento en el aula.	5	
<b>Total</b>	<b>30</b>	

## ANEXO 5

### RÚBRICA PARA EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA DOCENTE (70 puntos)

<b>Criterio</b>	<b>Bajo</b>	<b>Medio</b>	<b>Muy Alto</b>	<b>Puntaje</b>
Años de experiencia profesional.	6 meses	1 a 3 años	Más de 4 años.	
Años en la docencia universitaria en la materia.		1 a 3 años	Más de 4 años.	
Capacitaciones por horas. Últimos cinco años	Hasta 20 horas	De 21 a 40 horas	Más de 40 horas	
Publicaciones.	Artículo no indexado.	Libro de texto o artículo indexado.	Libro, texto y artículo indexado o patente.	
Conocimiento de un idioma extranjero de preferencia inglés o lengua nativa.	Básico	Intermedio	Avanzado	
			Puntaje Total	

APELLIDOS Y NOMBRES:

ÁREA:

CURSO O ASIGNATURA:

CLASIFICACIÓN

## ANEXO 6

### CUADRO DE PLAZA

N°	N° Plaza	Asignatura	Clasificación	Requisitos
1	1	Lenguaje II	DC B1 - 32	a) Grado Académico de Bachiller en Educación b) Licenciado en Educación c) Poseer Grado Académico de Magíster.

## PERFIL PROFESIONAL Y SUMILLA DE LA ASIGNATURA

### 1. ASIGNATURA: LENGUAJE II

#### SUMILLA

La asignatura corresponde al área de estudios generales, es de naturaleza teórico-práctica. Está orientada a emplear las herramientas expresivas para producir textos argumentativos formales, desarrollando en los estudiantes criterios de adecuación comunicativa para decidir estrategias discursivas y un registro lingüístico que se adapte al contexto propuesto. La redacción debe ser ordenada y rigurosa. Todo este proceso empieza con la revisión de fuentes de diversa naturaleza y se busca la utilización de esquemas de comprensión y de producción de ideas con coherencia parrafal y textos siguiendo las reglas de la normativa gramatical y textual. Para el logro de estas capacidades se ha organizado el desarrollo de la asignatura en cuatro unidades:

UNIDAD DIDÁCTICA I: Textos académicos: expositivos y argumentativos. Características.

UNIDAD DIDÁCTICA II: La argumentación académica: Elementos y solidez de los argumentos. Estrategias discursivas demostrativa y persuasiva.

UNIDAD DIDÁCTICA III: El ensayo argumentativo, estructura y técnicas para su redacción.

UNIDAD DIDÁCTICA IV: Artículo de opinión. Edición de textos.

#### REQUISITOS PARA LA CÁTEDRA:

- a) Grado Académico de Bachiller en Educación
- b) Licenciado en Educación
- c) Poseer Grado Académico de Magíster.
- d) Experiencia laboral de seis meses en el área de la especialidad.
- e) Experiencia Docente mínima de un año en la especialidad en la Universidad Pública o Privada.
- f) Conocimiento en el manejo de herramientas de la tecnología de información.
- g) Idioma extranjero, de preferencia inglés: básico.