

VICERRECTORADO ACADÉMICO



UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA
CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y JEFES DE
PRÁCTICA, DE NATURALEZA EXCEPCIONAL
Y TEMPORAL PARA EL SEMESTRE
ACADÉMICO 2026-I**



ÍNDICE

1. FINALIDAD.....	2
2. OBJETIVOS.....	2
3. ALCANCE.....	2
4. BASE NORMATIVA.....	2
5. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO.....	7
7. CONSIDERACIONES SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REQUERIDOS A LOS PARTICIPANTES:.....	13
8. DEL PROCESO DE PROPUESTA DE CONTRATO.....	15
9. DEL SERVICIO DEL DOCENTE Y JEFE DE PRÁCTICA CONTRATADO.....	16
10. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL SERVICIO CONVOCADO.....	17
11. REMUNERACIÓN Y OTROS.....	18
12. RESPONSABILIDADES.....	19
13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	20
14. ANEXOS.....	21



1. FINALIDAD

Establecer los lineamientos que regulan los procedimientos para la contratación de docentes y jefes de práctica, de naturaleza excepcional y temporal para el semestre académico 2026-I en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG).

2. OBJETIVOS

- 2.1** Normar la contratación de naturaleza excepcional y temporal de docentes y jefes de práctica, para la prestación del servicio educativo universitario.
- 2.2** Ejecutar la contratación de docentes y jefes de práctica, para el semestre académico 2026-I de naturaleza excepcional y temporal.

3. ALCANCE

- 3.1** Consejo Universitario
- 3.2** Vicerrectorado Académico
- 3.3** Decanato
- 3.4** Consejo de Facultad
- 3.5** Dirección de Escuela Profesional
- 3.6** Dirección de Departamento Académico

4. BASE NORMATIVA

- 4.1** Constitución Política del Perú.
- 4.2** Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.3** Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 4.4** Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- 4.5** Ley N° 31396, Ley que reconoce las prácticas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.
- 4.6** Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- 4.7** Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- 4.8** Ley N° 30353, Ley que crea el registro de deudores de reparaciones civiles (REDERECI).
- 4.9** Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal.
- 4.10** Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.11** Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar.
- 4.12** Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público.
- 4.13** Decreto Supremo N°418-2017-EF, que aprueba el monto de la remuneración mensual de los Docentes Contratados de la Universidad Pública.



- 4.14** Decreto Supremo N° 164-2024-EF, Decreto Supremo que aprueba el nuevo monto de la remuneración mensual de los docentes ordinarios y docentes contratados de las universidades públicas; establece los criterios y condiciones para su otorgamiento; y autoriza una Transferencia de Partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, a favor de las universidades públicas.
- 4.15** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 4.16** Decreto Supremo N° 022-2017-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30353, Ley que crea el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- 4.17** Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 4.18** Resolución del Consejo Directivo N° 007-2017-SUNEDU/CD, que Aprueban precedente de observancia obligatoria para la correcta interpretación, aplicación y alcances de los numerales 82.1 y 82.2 del artículo 82° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 4.19** Resolución Asamblea Universitaria N° 290-2024-UN/JBG, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, Tacna.
- 4.20** Resolución Consejo Universitario N° 12399-2023-UNJBG, que aprueba el Reglamento Académico de Estudios Pregrado de la UNJBG.
- 4.21** Resolución Consejo Universitario N° 17111-2021-UNJBG, que aprueba el Reglamento de Sesiones del Consejo Universitario de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- 4.22** Resolución Rectoral N° 8242-2021-UNJBG, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).
- 4.23** Informe N° 0652-2022-SUNEDU-03-06, Sobre contratación de docentes por invitación.
- 4.24** Resolución Consejo Universitario N° 24397-2026-UNJBG, que aprueba el cronograma, lineamientos y plazas para el concurso público de contratación de docentes y jefes de práctica a plazo fijo para el año académico 2026.

Las normas mencionadas incluyen sus modificatorias complementarias conexas o aquellas que las sustituyan.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 GLOSARIO DE SIGLAS Y TÉRMINOS:

- 5.1.1. SUNEDU** : Superintendencia Nacional de Educación Universitaria
- 5.1.2. UNJBG** : Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann.
- 5.1.3. REDO** : Rectorado
- 5.1.4. VIAC** : Vicerrectorado Académico
- 5.1.5. COAC** : Comisión Académica
- 5.1.6. COFA** : Consejo de Facultad
- 5.1.7. URH** : Unidad de Recursos Humanos
- 5.1.8. OISI** : Oficina de Informática y Sistemas de la Información
- 5.1.9. CCET** : Comisión de Contrato Excepcional y Temporal
- 5.1.10. TUO de la LPAG** : Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



- 5.1.1.DC B1** : Docente contratado con una carga académica mínima de 32 horas pedagógicas semanales, 16 horas lectivas y 16 no lectivas.
- 5.1.2.DC B2** : Docente contratado con una carga académica mínima de 16 horas pedagógicas semanales, 8 horas lectivas y 8 no lectivas.
- 5.1.3.DC B3** : Docente contratado con una carga académica mínima de 8 horas pedagógicas semanales, 4 horas lectivas y 4 no lectivas.
- 5.1.4.JP TC** : Jefe de prácticas contratado a tiempo completo con una jornada laboral de hasta 40 horas pedagógicas semanales.
- 5.1.5.JP TP** : Jefe de prácticas contratado a tiempo parcial con una jornada laboral de hasta 20 horas pedagógicas semanales.

5.2 TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Única y exclusivamente para efectos del presente lineamiento, se establecen las siguientes términos y definiciones:

- a) **Contrato excepcional y temporal:** Es un proceso mediante el cual se convoca a profesionales para ocupar una plaza docente o jefe de práctica, de **manera temporal y excepcional para el semestre académico 2026-I**, en los distintos departamentos académicos.

Dicha contratación responde a situaciones originadas por diversos factores, tales como:

- **Plazas desiertas** que no lograron ser cubiertas en el concurso público de contrato.
- **Plazas adicionales** generadas en el transcurso del semestre académico debido a necesidades académicas, teniendo en consideración la disponibilidad de plazas presupuestadas.
- **Desabastecimiento de docentes**, que no cumplen con los requisitos artículo 82° de la Ley N° 30220.
- **Ausencia temporal** del docente nombrado debido a **designación en cargos de confianza**.
- **Licencias**, por razones de salud o por motivos personales.
- **Horas por descarga (Encargaturas** en funciones administrativas o académicas.
- **Reducción temporal de la carga lectiva** por asumir cargos directivos de responsabilidad académica).

- b) **Contrato:** Documento en el que consta el acuerdo de voluntades suscrito entre la UNJBG y un profesional para contratación de manera excepcional y temporal.



- c) **Docente contratado:** Es el docente que presta servicios a plazo determinado de manera excepcional y temporal a la UNJBG, en la clasificación y condiciones que fija el respectivo contrato.
- d) **Docente contratado a Tiempo Completo:** Docente universitario que presta servicio en la UNJBG con una jornada mínima de treinta y dos (32) horas semanales (DC B1).
- e) **Docente contratado a Tiempo Parcial:** Docente universitario que presta servicio en la UNJBG con una jornada mínima de ocho (08) horas semanales (DC B3) o dieciséis (16) horas semanales (DC B2).
- f) **Jefe de práctica contratado:** Realiza una labor de colaboración con los docentes. No tiene la condición de docente. Presta servicios en la UNJBG bajo una jornada de tiempo completo de cuarenta (40) horas semanales (JP TC) o de tiempo parcial de veinte (20) horas semanales (JP TP).
- g) **Carga académica:** Comprendida por las horas lectivas y no lectivas con la que cuenta un docente contratado para el cumplimiento del Plan Individual de Trabajo docente (PITD). En todos los casos, el número de horas lectivas es igual al número de horas no lectivas. La carga académica se establece en el respectivo contrato.
- h) **Horas Lectivas:** Constituidas por las horas efectivas de clase, planificadas según los sílabos y el plan de estudios.
- i) **Horas No Lectivas:** Constituidas por las horas dedicadas a la elaboración de material para las sesiones de clases, preparación de las mismas, atención de consultas de los estudiantes, planificación y elaboración de los instrumentos de evaluación.
- j) **Plan de estudios:** Instrumento de gestión académica comprendida dentro del currículo, que establece la formación de estudios generales, especialidad, específicos, y de prácticas pre profesionales de una carrera profesional de pregrado para la obtención de un grado académico establecido por la UNJBG.
- k) **Remuneración del docente contratado:** Retribución económica que recibe el docente contratado de la UNJBG como contraprestación por prestar el servicio docente durante un período determinado.
- l) **Experiencia profesional:** Para efectos del artículo 83° de la Ley Universitaria se computa desde la conclusión de la formación académica, **está referida a las experiencias obtenidas por la formación académica al culminar estudios en una institución universitaria**, en la cual se alcanza la **condición de egresado o grado de bachiller**; también se deberán considerar las prácticas profesionales, así como el último año de prácticas preprofesionales desarrolladas en el marco del Decreto Legislativo N° 1401.



m) Experiencia docente universitario: Se entiende como el tiempo durante el cual el participante ha desempeñado funciones como docente universitario en los programas de pregrado, posgrado y segunda especialidad en el sector público o privado.

n) Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público: Aplicativo informático del ministerio de economía y finanzas, donde se registran las plazas, datos personales, datos laborales, conceptos remunerativos, incentivos laborales, las altas y bajas, temporales o definitivas. Los datos registrados en el aplicativo informático sirven de base para las fases del proceso presupuestario, para definir el número de plazas, puestos, políticas remunerativas o de compensaciones económicas, obligaciones sociales y previsionales, y gastos en personal cualquiera sea la modalidad de contratación.

5.3 SOBRE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MANERA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL

5.3.1 El presente proceso de contratación de docentes y jefes de práctica para el semestre académico 2026-I está a cargo de la **Comisión de Contrato Excepcional y Temporal, presidida por el Director del Departamento Académico y como miembros dos (02) docentes principales (considerando primero la antigüedad y segundo la más alta categoría) del departamento y un estudiante del tercio superior como veedor.** En caso extraordinario se considerarán docentes asociados y auxiliares, en ese orden de prelación, preferentemente de la escuela profesional o en su defecto de la facultad.

5.3.2 Los miembros de la Comisión de Contrato Excepcional y Temporal están impedidos de participar en el presente proceso de contratación en los casos siguientes:

- a. Cuando cuenten con una sanción administrativa vigente registrada en el escalafón.
- b. Si se encuentran haciendo uso de licencia, ya sea con goce o sin goce de remuneraciones.
- c. Cuando tengan una medida de separación preventiva de la UNJBG.
- d. En caso de ser miembros del Consejo de Facultad.
- e. Si tienen relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado o por afinidad hasta el segundo grado con alguno de los participantes.

5.3.3 Los miembros de la Comisión de Contrato Excepcional y Temporal firmarán el **Formato de Compromiso de Integridad - Anexo N° 10 del presente lineamiento**, a través del cual se comprometen a abstenerse de participar el proceso de contrato docente y jefe de prácticas en virtud a la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, en caso exista alguno de los supuestos que se menciona a continuación:



- a) Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los participantes.
- b) Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de la convocatoria.
- c) Si tuviere enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los participantes que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
- d) Si tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los participantes.

5.3.4 La Comisión de Contrato Excepcional y Temporal tiene las siguientes funciones:

- a) Cumplir estrictamente las actividades del cronograma para la contratación de docentes y jefes de práctica de naturaleza excepcional y temporal, en la UNJBG para el semestre académico 2026-I.
- b) Verificar en la plataforma de la SUNEDU (<https://enlinea.sunedu.gob.pe/>), que el título universitario y grados académicos de los participantes, se encuentren consignados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales. **No es necesario que el participante adjunte dicho registro.**
- c) Verificar los documentos presentados en los expedientes según formato del Anexo 6 y 7 del presente lineamiento.
- d) Enviar a la Oficina de Informática y Sistemas de la Información (OISI), conforme al formato del Anexo 11 establecido en el presente lineamiento, al correo electrónico usi@unjbg.edu.pe, para su publicación en la página web de la UNJBG.
- e) Revisar todos los expedientes remitidos por la Unidad de Trámite Documentario (debidamente foliados), sin la inclusión de ningún expediente ni documento adicional.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DEL PROCESO

6.1 PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

El Vicerrectorado Académico publicará el cronograma, y el número de plazas de cada Departamento Académico, en el portal de la página web de la UNJBG en las siguientes direcciones web:

- <https://transparencia.unjbg.edu.pe/concursos/seleccion>
- <https://www.unjbg.edu.pe/>



6.2 ETAPAS DE PROCESO DE CONTRATO

CONTRATACIÓN DE DOCENTES

A. ETAPA I (CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES)

Está a cargo de la Comisión de Contrato Excepcional y Temporal, para el presente proceso se consideran las plazas generadas por diversas situaciones derivadas de distintos factores (Artículo 5.2 literal a).

Los requisitos se especifican en la publicación de plazas.

B. ETAPA II (CONTRATACIÓN POR DESABASTECIMIENTO)

Para el presente proceso, se consideran las plazas que no fueron cubiertas en la **ETAPA I** (deberán ser declaradas desiertas mediante acto resolutivo), debido a **situaciones de desabastecimiento de docentes** que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 82° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

La modalidad de contratación para estas plazas está a cargo de la Comisión de Contrato Excepcional y Temporal, quien debe realizar las propuestas teniendo en cuenta la siguiente prelación y puntaje:

- a) Título Profesional Universitario, grado de Maestría y experiencia profesional.
- b) Título Profesional Universitario, constancia de egresado de Maestría y experiencia profesional.
- c) Título Profesional Universitario, constancia de estudios de Maestría y experiencia profesional.
- d) Título Profesional Universitario y experiencia profesional.

Asimismo, la Comisión de Contrato Excepcional y Temporal podrá convocar y proponer docentes en los siguientes casos:

- a) Plazas adicionales generadas en el transcurso del semestre académico 2026-I debido a necesidades académicas.
- b) Plazas vacantes originadas por renuncia, así como por situaciones de licencia, suspensión o cualquier otra circunstancia que impida la continuidad del servicio académico.
- c) Participantes que no se ha presentado a una plaza específica.

CONTRATACIÓN DE JEFE DE PRÁCTICA

A. ETAPA I (CONTRATACIÓN POR EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES)

Está a cargo de la Comisión de Contrato Excepcional y Temporal, para el presente proceso debe considerarse las plazas generadas por diversas situaciones derivadas de distintos factores.



B. ETAPA II (CONTRATACIÓN POR DESABASTECIMIENTO)

El presente proceso, comprenderá las plazas que no fueron cubiertas en la **ETAPA I** debido a **situaciones de desabastecimiento de jefe de práctica** que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 81° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

La modalidad de contratación para estas plazas está a cargo de la Comisión de Contrato Excepcional y Temporal, quien debe realizar las propuestas teniendo en cuenta el puntaje correspondiente al grado de bachiller y experiencia profesional.

Asimismo, la Comisión de Contrato Excepcional y Temporal podrá convocar y proponer jefes de prácticas en los siguientes casos:

- a) Plazas adicionales generadas en el transcurso del semestre académico debido a necesidades académicas.
- b) Plazas vacantes originadas por renuncia, así como por situaciones de licencia, suspensión o cualquier otra circunstancia que impida la continuidad del servicio académico.
- c) Participantes que no se ha presentado a una plaza específica.

6.3 IMPEDIMENTOS PARA EL PROCESO DE CONTRATO

- a) Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- b) Estar cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal, o sanción administrativa que le impidan laborar en el Estado.
- c) Figurar con sanción vigente en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI).
- d) Haber sido condenado con sentencia firme por delito doloso.
- e) Haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36° y 38° del Código Penal, y la Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.
- f) Estar comprendido en los delitos detallados en el artículo 2° de la Ley N°30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- g) Estar cumpliendo una jornada laboral a tiempo completo en alguna otra institución pública o privada, salvo que postule a una plaza docente a tiempo parcial



- h) Estar cumpliendo sanción administrativa bajo cualquier marco normativo con cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
- i) Haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave por cualquier marco normativo.
- j) Haber tenido observaciones en su labor docente, debidamente sustentadas y comprobadas por las autoridades correspondientes.
- k) No contar con sentencia condenatoria consentida y/o ejecutoriada por alguno de los delitos previstos en 382, 383, 384, 387, 388, 389, 393, 393-A, 394, 395, 396, 397, 397-A, 398, 399, 400 y 401 del Código Penal y los delitos previstos en los artículos 1, 2 y 3 del Decreto Legislativo N° 1106, o sanción administrativa que acarree inhabilitación, inscritas en el Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles.

6.4 CONSIDERACIONES A TENER ENCUESTA

- 6.4.1 El participante debe revisar previamente los procedimientos establecidos en el presente lineamiento y los requisitos adicionales debidamente comunicados mediante la página web de la universidad (<https://www.unjbg.edu.pe/>). En ese sentido, acepta, confirma y reconoce las condiciones de la convocatoria, por lo que no será válido argumentar desconocimiento o vacíos en las reglas generales y específicas contenidas en este lineamiento.
- 6.4.2 Contar con una dirección de correo electrónico, la cual deberá revisar frecuentemente.
- 6.4.3 Las copias de los certificados y/o constancias que presenten los participantes, deben exhibir las firmas del órgano o unidad correspondiente de la institución y/o entidad que los emite, a fin de poder realizar la fiscalización durante y/o posterior a la convocatoria, **caso contrario no se tomará en cuenta.**
- 6.4.4 Los participantes son responsables de presentar las copias de todos los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos del presente proceso de contrato, declaraciones juradas y/o bonificaciones por Ley, **los mismos que deben ser legibles y claros; caso contrario no serán tomados en cuenta en la evaluación.**

6.5 DE LAS EVALUACIONES DE CONTRATO DOCENTE Y JEFE DE PRÁCTICA

- 6.5.1 Se otorga el puntaje respectivamente, conforme a lo detallado en el anexo 6 y 7 del presente lineamiento.
- 6.5.2 El llenado de los Anexos 5 y 9 del presente lineamiento, así como las declaraciones juradas registradas por los participantes, no tiene carácter eliminatorio. En caso de presentarse observaciones respecto a su contenido o cumplimiento, estas podrán subsanarse posteriormente al proceso de contratación.



6.5.3 Sobre las causales de declaración como “DESCALIFICADO”:

- a) En caso de omisión, presentación incompleta o incorrecta de un documento, falta de firma de las declaraciones juradas, y de cualquier otro documento solicitado que sea necesario para acreditar lo declarado en la inscripción del proceso de contrato.
- b) Los participantes que presenten otros formatos, serán considerados DESCALIFICADOS.
- c) La existencia de impedimento para contratar con el Estado.

6.5.4 Descripción de algunos documentos a evaluar en el **contrato docente de naturaleza excepcional y temporal.**

DOCUMENTOS A PRESENTAR

FORMACIÓN ACADÉMICA

Título profesional, grado de magíster o doctorado, deben estar registrados ante la SUNEDU. Para el caso de títulos profesionales o grados académicos obtenidos en el extranjero, para ser considerados se deberá presentar copia del documento que acredite el reconocimiento del grado y/o título profesional por parte de la Superintendencia Nacional de Educación Superior – SUNEDU; o estar inscrito en el Registro de Títulos, Grados o estudios de posgrado obtenidos en el extranjero - SERVIR, de conformidad a la Directiva N° 001 - 2019 - SERVIR/GDCRSC, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 010 - 2019 - SERVIR/PE.

Para el caso de profesional médico, en concordancia con la Resolución del Consejo Directivo N°007-2017-SUNEDU/CD, en su Art. 1, resuelve “Interpretar los numerales 82.1 y 82.2 del Art. 82 de la Ley Universitaria, para el caso específico de los requisitos para el ejercicio de la docencia universitaria, en pregrado y maestría para el programa de medicina humana, los títulos de segunda especialidad profesional en medicina humana obtenidos a través del residentado médico, resultan equivalentes para efectos a un grado de maestro.”

Asimismo, de conformidad a la Resolución del Consejo Directivo N°049-2018-SUNEDU/CD, de fecha 02/06/2018, amplía los alcances de la Resolución del Consejo Directivo N°007-2017-SUNEDU/CD, incorporando a los profesionales cuyos títulos de segunda especialidad profesional hayan sido obtenidos a través del residentado odontológico cursado al amparo del D.S. N°009-2013-SA, los cuales resultarán equivalentes para dichos efectos a un grado de maestro.

Cuando en los requisitos para el título profesional no se incluya la palabra “afines”, se entenderá que el requisito corresponde exclusivamente a la denominación específica del título profesional detallado en la plaza del proceso de contrato.

En caso de que el requisito del título profesional incluya el término “afines”, se



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA, DE NATURALEZA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I

Código:	UNJBG-001
Versión:	01
Página:	12 de 37

considerarán válidos aquellos títulos profesionales que sean similares a la carrera solicitada. Por ejemplo, si un puesto requiere el título profesional de Licenciado en Administración, se podrán considerar como válidas carreras como Administración y Marketing, Administración y Negocios Internacionales, entre otras. De lo contrario, se considerará que el participante "DESCALIFICADO".

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA CARRERA, EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

Se acredita con las constancias, certificados de trabajo, boletas de pago, constancias o certificados de prestación de servicios, conformidades de servicios, contratos de naturaleza laboral o civil, resoluciones de designación y cese que acrediten fehacientemente en cada uno de ellos que los participantes poseen el tiempo de experiencia solicitado (fecha de inicio y fin o tiempo brindado de la experiencia). La experiencia profesional se contabilizará desde la fecha en que el participante obtenga la condición de egresado. Para validar dicha experiencia, deberá presentar la constancia de egresado o algún documento que acredite desde cuando obtuvo dicha condición, caso contrario se contabilizará desde la fecha indicada en el documento de la formación académica (diploma de bachiller y/o diploma de título profesional).

Además, se deberán considerar las prácticas profesionales y preprofesionales desarrolladas en el marco de la Ley N° 31396. Para efectos del cálculo de tiempo de experiencia, en los casos que los participantes que hayan laborado en dos o más instituciones al mismo tiempo, el periodo coincidente será contabilizado una sola vez.

Para los casos de SECIGRA, solo el año completo de SECIGRA DERECHO se reconoce como tiempo de servicios prestados al Estado, inclusive en los casos que se han realizado previo a la fecha de egreso de la formación correspondiente. Para tal efecto el participante deberá presentar la constancia de egresado y el Certificado de SECIGRA Derecho otorgado por la Dirección de Promoción de Justicia de la Dirección General de Justicia y Cultos del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.

La experiencia profesional deberá estar obligatoriamente relacionada a la formación profesional del participante.

EXPERIENCIA DOCENTE UNIVERSITARIO / JEFE DE PRÁCTICA

DOCENTE UNIVERSITARIO: Se entiende como el tiempo durante el cual el participante ha desempeñado funciones como docente universitario en los programas de pregrado, posgrado y segunda especialidad en el sector público o privado.

JEFE DE PRÁCTICA: Se entiende como el tiempo durante el cual el participante ha desempeñado funciones como jefe de práctica en los programas de pregrado.

HABILITACIÓN PROFESIONAL

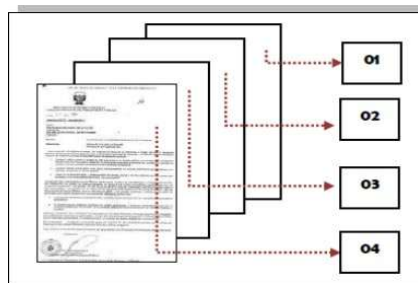
Se requiere habilitación profesional vigente al momento de la postulación, emitido por el Colegio Profesional (quedan exceptuadas las profesiones que no cuenten con colegios profesionales debidamente establecidos).



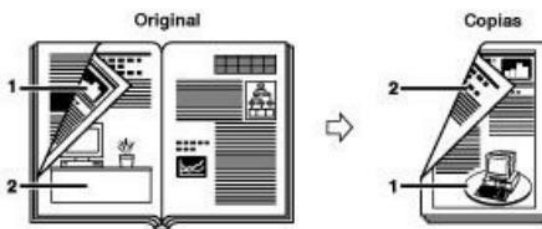
7. CONSIDERACIONES SOBRE LA FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

7.1 El participante presenta un solo expediente en **forma presencial**; ÚNICAMENTE a través de la **Unidad de Trámite Documentario y Archivos de la UNJBG**, ubicado en la Ciudad Universitaria - Av. Miraflores S/N, en el horario de **08:00 a 15:00 horas**, de acuerdo a los plazos aprobados según cronograma aprobado por la UNJBG.

7.2 El participante deberá tener en cuenta el siguiente **MODELO DE FOLIACIÓN**:



7.3 La presentación de todos los documentos (certificados, títulos, capacitaciones, etc.) debe realizarse en formato impreso, utilizando ambas caras de la hoja (anverso y reverso). Se podrá presentar en una sola hoja o en dos hojas separadas, según corresponda.



7.4 Deberá foliar todas las hojas de su expediente de postulación (solo en números desde la última hasta la primera hoja) sin excepción, y de forma consecutiva. **Es responsabilidad del participante verificar su foliación, ya que, en caso de incumplirlo u omitirlo será DESCALIFICADO.**

7.5 La postulación se realizará a **una sola plaza**, señalando la **Facultad, Departamento Académico y número de plaza a la que participa**. Si se detecta que un participante se presentó en más de una plaza será **DESCALIFICADO**.

7.6 En el caso de los documentos expedidos en el idioma diferente al castellano, el participante, deberá adjuntar adicionalmente el documento que contenga la traducción oficial o certificada de los documentos, de conformidad con el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

7.7 La documentación presentada **debe ser legible por ambas caras, sin borrones o**



enmendaduras; de igual manera, **deben contener sellos y firmas legibles**, según corresponda.

7.8 El participante deberá presentar los siguientes documentos debidamente foliados, **y en el siguiente orden**:

- a) Solicitud dirigida al Director de Departamento Académico, indicando el número de la plaza, tipo de contrato y departamento académico al que postula, según el formato del **Anexo N° 01** del presente lineamiento, **se presentará en un (01) original**. Además, deberá estar impreso, **debidamente llenado**, foliado, fechado, firmado y con huella dactilar en original.
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.).
- c) Las declaraciones juradas, según los formatos de los **Anexos 2, 3, 4, 5 y 9** del presente lineamiento, **se presentarán en un (01) original**. Además, deberán estar impresas, **debidamente llenados sin enmendaduras**, foliadas, fechadas, firmadas y con huella dactilar en original. **De no cumplir con estos procedimientos, el participante será considerado como DESCALIFICADO**.
- d) **Llenar** como requisito obligatorio la **"FICHA DE RESUMEN DEL CURRÍCULO VITAE DEL PARTICIPANTE"**, formato que debe ser descargado del portal web de la UNJBG, conforme con las instrucciones que se detallan, según el formato del **Anexo N° 08** del presente lineamiento.
- e) **Copia simple (en ambas caras) del Título Profesional Universitario otorgado por la Universidad**, el cual debe estar registrado en la SUNEDU, no se requiere copia del reporte web del registro nacional de grados académicos y títulos profesionales.
- f) **Copia simple (en ambas caras) del Grado Académico de Maestro** otorgado por la Universidad, el cual debe estar registrado en la SUNEDU, no se requiere copia del reporte web del registro nacional de grados académicos y títulos profesionales.
- g) **Copia simple de la Constancia de Habilidad Profesional vigente emitido** por el Colegio Profesional respectivo (**VIGENTE HASTA EL 31 DE AGOSTO DEL 2026**).
- h) Otros documentos señalados en la tabla de evaluación según el anexo N° 06 y 07 del presente lineamiento, para la asignación de los puntajes mínimos y adicionales.

7.9 Cerrada la inscripción no se admitirán nuevos expedientes ni se podrá agregar documentos de ninguna clase.

7.10 Entiéndase por Declaración Jurada Simple, al documento suscrito por el participante, sin necesidad de legalizar.



7.11 La información consignada en los Anexos N° 1, 2, 3, 4, 5 y 9 tienen carácter de Declaración Jurada, siendo el PARTICIPANTE responsable de la información consignada en dichos documentos.

8. DEL PROCESO DE PROPUESTA DE CONTRATO

8.1 Si dos o más participantes obtienen el mismo puntaje final, el Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, deberá considerar para el desempate, de manera excluyente y en orden de prelación, los puntajes obtenidos en:

- Grados Académicos y títulos.
- Experiencia específica.
- Participación en eventos académicos y capacitaciones.
- Antigüedad de fecha de expedición del título profesional.

8.2 El Consejo de Facultad (COFA) propondrá al participante que obtenga el puntaje más alto, en caso excepcional el Decano podrá realizar la propuesta mediante acto resolutivo con cargo a dar cuenta al COFA (debiendo ser ratificado con posterioridad), **de acuerdo con el informe del Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces**, y lo remitirá al Vicerrectorado Académico, a fin de ser elevado al Consejo Universitario.

8.3 A partir de la aprobación en el Consejo Universitario, el docente/jefe de práctica, tiene un plazo de 15 días hábiles para presentar a la Unidad de Recursos Humanos los documentos originales para la verificación de la documentación, previa suscripción del contrato.

8.4 La clasificación del docente contratado, responde al tipo de contrato establecido en función del grado académico requerido y a la carga académica asignada, conformado por el número de horas lectivas y no lectivas, siendo la siguiente clasificación:

Tipo de docente contratado	Clasificación	Horas (semanal - mensual)	Carga Académica		Remuneración Mensual S/
			Horas Lectivas	Horas No lectivas	
Docente contratado tipo B (DC B)	DC B1	32	16	16	3 133.50
	DC B2	16	8	8	1 566.50
	DC B3	8	4	4	782.50

8.5 La clasificación del jefe de práctica contratado, responde al tipo de contrato establecido y las horas de prácticas, conformado por el número de horas lectivas y no lectivas, siendo la siguiente clasificación:



Clasificación	Desarrollo de sesiones de prácticas	Preparación y evaluación de sesiones prácticas	Total carga lectiva horas (semanal - mensual)	Remuneración Mensual S/
JP TC (40 horas)	20	14	34	1,025.86
	21 -22	15	36 – 37	
JP TP (20 horas)	16	4	20	614.86
JP TP (15 horas)	12	3	15	
JP TP (10 horas)	08	2	10	

8.6 El personal docente contratado está en la obligación de llenar los Planes Individuales de Trabajo Docente (PITD) bajo responsabilidad, de acuerdo a fechas establecidas en el Calendario de Actividades Académicas Docente 2026.

8.7 La **Modalidad de trabajo**, de la prestación del servicio educativo superior se realizará en **forma presencial** (implica la asistencia física del servidor durante las horas de clase).

9. DEL SERVICIO DEL DOCENTE Y JEFE DE PRÁCTICA CONTRATADO

9.1 A partir de la vinculación (aprobación en Consejo Universitario) del docente/jefe de práctica con la UNJBG, la Unidad de Recursos Humanos apertura su legajo personal, debiendo los docentes y jefes de práctica contratados presentar en forma presencial el formato de Declaración Jurada establecido por la Unidad de Recursos Humanos, **debiendo coordinar el registro de su usuario y contraseña con dicha unidad, para poder acceder al portal web <https://buzon.unjbg.edu.pe/login>.**

9.2 Las causales del término para el contrato del servicio docente o jefe de práctica, que forman parte de las cláusulas del contrato suscrito entre el personal contratado y la UNJBG, son:

- a) Renuncia.
- b) Mutuo acuerdo entre las partes.
- c) Ocupación de la plaza por personal nombrado por situación administrativa o mandato judicial.
- d) Recurso administrativo resuelto a favor de un tercero, que se encuentre firme.
- e) Fallecimiento del servidor contratado.
- f) Declararse su inhabilitación administrativa o judicialmente.
- g) Haber sido sancionado administrativamente por la UNJBG.
- h) Haber sido condenado por delito doloso mediante sentencia con calidad de cosa juzgada o consentida.
- i) Por modificación o reestructuración de la distribución de la carga lectiva.
- j) No cumplir con los requisitos para la contratación docente establecidos en el presente lineamiento.
- k) Presentar declaración jurada falsa o documentación falsa o adulterada, situación acreditada con la confirmación de la entidad que emite el documento presuntamente falso.
- l) Estar cumpliendo una jornada laboral a tiempo completo en otra institución



pública o privada, además de la UNJBG (para el caso de plazas DC B1).

- m)** No asumir hasta el cuarto día desde el inicio de la vigencia de su contrato o abandono de cargo, sin comunicación alguna al Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, por más de tres días consecutivos.
- n)** Por incompatibilidad horaria y de distancia con otro vínculo laboral.
- o)** No presentar ante la Unidad de Recursos Humanos los documentos originales que sustenten el Curriculum Vitae, para realizar la verificación y el fedateo respectivo.
- p)** Entre otros que tipifique la UNJBG a través de norma específica o complementaria.

9.3 En caso de renuncia del docente/jefe de prácticas debe dar aviso escrito con una carta simple al Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, con quince (15) días calendario de anticipación a la conclusión del vínculo laboral, a fin de garantizar la continuidad del servicio educativo superior.

9.4 El Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, según corresponda, puede exonerar del plazo señalado en el numeral 9.3, por propia iniciativa o a pedido del docente/Jefe de práctica, y en este último caso, la renuncia se entenderá aceptada si no es rechazada por escrito dentro del tercer día. De otorgarse esta exoneración, el Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, garantiza la continuidad en el servicio hasta la cobertura de la vacante generada por dicha renuncia. La negativa del Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, a exonerar del plazo de preaviso de renuncia, obliga al docente/jefe de práctica a laborar hasta el cumplimiento del plazo.

9.5 Si el docente presenta su renuncia al contrato, el Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, debe informar al Decano de la Facultad con copia a la Unidad de Recursos Humanos en el plazo máximo de 24 horas de tomar conocimiento.

9.6 En caso de que el docente/jefe de práctica contratado no asuma sus funciones o no se comunique con el Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, por cualquier medio de comunicación, dentro de los tres (03) días de inicio de la vigencia del contrato, la UNJBG resuelve el contrato de pleno derecho.

10. DECLARACIÓN DE DESIERTO O CANCELACIÓN DEL SERVICIO CONVOCADO

10.1 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO (ETAPA I)

El Proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a.** Cuando no se presenten participantes en el proceso de contrato.
- b.** Cuando los participantes no cumplan con el requisito del grado de maestro, para los docentes o el título profesional para los jefes de práctica.

	LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA, DE NATURALEZA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I	Código:	UNJBG-001
		Versión:	01
		Página:	18 de 37

10.2 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la UNJBG:

- a. Cuando desaparece la necesidad del servicio iniciado el proceso de selección.
- b. Por asuntos institucionales no previstos debidamente justificadas.

11. REMUNERACIÓN Y OTROS

- 11.1 La remuneración mensual que corresponde a los docentes contratados es aquella fijada mediante el Decreto Supremo N°164-2024-EF, que aprueba el monto de la remuneración mensual de los Docentes Contratados de la Universidad Pública, perciben además los beneficios previstos en los regímenes laborales correspondientes.
- 11.2 El pago de remuneraciones solo corresponde por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibida su percepción por días no laborados, salvo por disposición de ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de remuneraciones.
- 11.3 Para el pago de remuneraciones por doble percepción de ingresos, se toma en cuenta lo establecido en la normatividad vigente, así como las disposiciones referidas a la percepción de los aguinaldos y bonificaciones.
- 11.4 Los descuentos por inasistencias, huelgas, paralizaciones y permisos de los docentes contratados, se efectúan de conformidad a la normativa específica que lo regula.
- 11.5 Conforme al artículo 40° de la Constitución Política del Perú La ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza. Ningún funcionario o servidor público puede desempeñar más de un empleo o cargo público remunerado, con excepción de uno más por función docente o en servicios de salud como personal médico y profesionales de la salud con especialidad, conforme a ley. No están comprendidos en la función pública los trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.
- 11.6 El requisito adicional para que se configure la excepción a la prohibición de doble percepción de ingresos, es la inexistencia de incompatibilidad horaria, con el nuevo cargo por asumir.
- 11.7 Para acceder a una doble percepción, el participante deberá presentar los horarios de trabajo ante la Unidad de Recursos Humanos. El primero debe estar suscrito por la entidad con la que ya mantiene un vínculo laboral, y el segundo, por el Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, donde prestará el servicio educativo como vínculo adicional. De lo contrario, no procederá la suscripción del contrato.



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA, DE NATURALEZA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I

Código: **UNJBG-001**

Versión: **01**

Página: **19 de 37**

11.8 Es responsabilidad exclusiva de la Unidad de Recursos Humanos, verificar de forma mensual la observancia de la excepción de la doble remuneración, y que la distancia entre los centros de trabajo sea razonable y posible de cumplir; así como, los horarios de trabajo no deben sobreponerse de tal modo que una jornada laboral no afecte a la otra, incluso si ambos se desarrollan en la misma entidad.


Debiendo remitir carta personal al servidor indicando la presunta falta, para el descargo correspondiente, otorgando el plazo máximo de (03) tres días hábiles para su presentación, posterior a su evaluación deberá remitir a Vicerrectorado Académico, informe técnico dictaminando la procedencia o no de su desvinculación laboral con la UNJBG, por inobservancia a la excepción de doble percepción y/o incompatibilidad horaria; para su elevación a consejo universitario.

11.9 Los docentes contratados en la UNJBG durante la prestación del servicio en el semestre académico 2026-I que establezcan un vínculo laboral con otra entidad pública o privada deberán presentar la documentación respectiva a la Unidad de Recursos Humanos, conforme a lo establecido en el numeral 11.7 del presente lineamiento.

11.10 La remuneración de los docentes de las universidades públicas, los docentes a tiempo completo son aquellos que ejercen la función docente 32 horas semanales – mensual, es decir aquellos pertenecientes a la categoría DC B1 y, que se ha equiparado a la categoría de docentes a tiempo completo conforme a lo establecido en el anexo de la Resolución del Consejo Directivo N° 116-2018-SUNEDU/CD, emitida por la SUNEDU.

12. RESPONSABILIDADES

12.1. La presente disposición comprende las responsabilidades de los Departamentos Académicos, Dirección de Escuelas Profesionales, Decanato y Consejo de Facultad, Comisión Académica del VIAC, Consejo Universitario, y la Unidad de Recursos Humanos; mencionadas en el desarrollo del presente lineamiento, las cuales se cumplen en el marco de la normatividad que regula sus respectivas competencias.

	LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA, DE NATURALEZA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I	Código:	UNJBG-001
		Versión:	01
		Página:	20 de 37

13. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Pierde la condición de contratado de una plaza, el participante que haya falseado algún documento de su expediente, la UNJBG se reserva el derecho de realizar la denuncia respectiva, ante la instancia jurisdiccional competente.

SEGUNDA.- Las situaciones no contempladas en el presente documento normativo, así como las consultas que formule el Director de Departamento Académico, son resueltas por el Vicerrectorado Académico.

TERCERA.- La publicación de las plazas correspondientes a la contratación de docentes y jefes de práctica de naturaleza excepcional y temporal, conforme a lo indicado en la ETAPA II – CONTRATACIÓN POR DESABASTECIMIENTO, será realizada a través de los medios oficiales de la Universidad.



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA, DE NATURALEZA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I

Código:	UNJBG-001
Versión:	01
Página:	21 de 37

14. ANEXOS

- **ANEXO 01** : Solicitud para ser considerado como participante para la Contratación de Docentes/Jefes de práctica.
- **ANEXO 02** : Declaración Jurada para el proceso de contratación.
- **ANEXO 03** : Declaración Jurada de Parentesco.
- **ANEXO 04** : Declaración jurada de notificación vía correo electrónico
- **ANEXO 05** : Declaración jurada de no tener incompatibilidad legal ni horaria.
- **ANEXO 06** : Tabla de evaluación para contrato docente.
- **ANEXO 07** : Tabla de evaluación para contrato jefe de práctica.
- **ANEXO 08** : Ficha resumen curricular del participante Docentes Contratados y Jefes de Práctica 2026.
- **ANEXO 09** : Declaración Jurada de Elección de Sistema de Pensiones Ley N° 28991 (ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S 063-2007-EF.
- **ANEXO 10** : Formato de compromiso de integridad
- **ANEXO 11** : Evaluación de currículum vitae



ANEXO N° 01

SOLICITO: SER CONSIDERADO PARA LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES/JEFES DE PRÁCTICA

SEÑOR DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE _____

(Nombres y Apellidos)

(N° DNI o Pasaporte N°)

(Correo)

(celular)

(Domicilio)

Que, solicito **participar en el proceso de CONTRATACIÓN DE DOCENTES/JEFES DE PRÁCTICA 2026**, solicito se me considere como participante, según detalle:

A la plaza N°	
Docente/Jefe de Práctica	
Tipo de contrato (DC B1, DC B2, DC B3, JP TC o JP TP)	
Departamento Académico	
Facultad	

Para tal efecto, acompaño mi currículum vitae y demás documentos exigidos, debidamente foliados en número dehojas, para participar en el presente proceso.

Tacna, de del 202....

POR LO EXPUESTO:

Solicito a usted ser admitido como participante en el mencionado proceso por ser de ley.

.....
(Firma)

DNI:



Huella dactilar
(índice derecho)



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El que suscribe..... identificado (a) con DNI o pasaporte N°....., con domicilio en..... en relación al proceso de contrato de **docentes de pregrado/jefes de práctica** de la UNJBG, semestre académico 2026-I, declaro lo siguiente:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

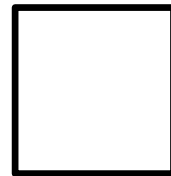
1. La veracidad de la información consignada.
2. Gozar de buena salud física y mental.
3. No estar incurso en causales de impedimento laboral o nepotismo.
4. No tener incompatibilidad horaria y de distancia, remunerativa y/o de cargos, para la plaza a la que concursa, en caso de resultar ganador.
5. No contar con antecedentes judiciales, policiales y penales.
6. No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual o tráfico ilícito de drogas; (Ley N° 29988).
7. No estar inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) a que hace referencia la Ley N° 28970 – Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008- 2019-JUS.
8. No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia judicial en la condición de firme, consentida o ejecutoriada.
9. Tener conocimiento del Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815, Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
10. Que la Documentación presentada es copia fiel de los originales.
11. Haber leído y aceptado las condiciones del presente proceso de contratación de docentes y jefes de práctica en el cual se encuentran participando.
12. No estar comprendido en el registro nacional de sanciones vigente contra servidores civiles (RNSSC).
13. No haber sido sancionado administrativamente bajo cualquier marco normativo con cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde treinta y un (31) días hasta doce (12) meses.
14. No haber sido sancionado administrativamente por falta muy grave por cualquier marco normativo.
15. Asumir la responsabilidad civil y/o penal de cualquier acción de verificación posterior que compruebe la falsedad de la declaración jurada, comprometiéndome a presentar la documentación sustentatoria en caso de salir ganador(a) de la plaza concursada.

Firmo la presente declaración de conformidad, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el TUO de la LPAG, el Decreto Legislativo N° 1367 y otras normas legales conexas, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Tacna, de del 202....

.....
(Firma)

DNI:



Huella dactilar
(Índice derecho)



ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO

El que suscribe
 de nacionalidad peruana, estado civil.....identificado(a) con DNI o pasaporte N° domiciliado(a) en.....
;en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, y modificado mediante Decretos Supremos N° 017-2002-PCM y 034-2005-PCM, al amparo del Artículo preliminar 1.7 del Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que:

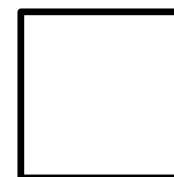
SI NO

Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad (hijos, padres, hermanos, primos, tíos, abuelos) y segundo de afinidad (cónyuge, cuñados, suegros) que a la fecha se encuentran prestando servicios en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, por lo que consigno la siguiente información:

Apellidos y Nombres Completos	Parentesco	Órgano/Unidad Orgánica

Tacna, de..... del 202....

 Firma
 DNI N°



Huella dactilar
 (Índice derecho)



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA DE NOTIFICACIÓN VÍA CORREO ELECTRÓNICO

De conformidad con el numeral 20.4 del artículo 20° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004- 2019- JUS, AUTORIZO al Director de Departamento Académico, Responsable o quien haga sus veces, para que me notifique electrónicamente los actos que correspondan al presente proceso de contratación de docentes y jefes de práctica para el semestre académico 2026- I en la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, conforme a lo siguiente:

Nombres y Apellidos: _____

DNI _____

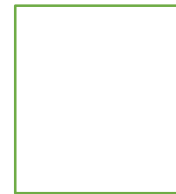
Correo electrónico: _____

Asimismo, declaro mi compromiso de revisar diariamente la dirección electrónica brindada.

Tacna, _____ de _____ de 2026

.....

Firma



Huella dactilar
(Índice derecho)



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INCOMPATIBILIDAD

El que suscribe.....identificado con DNI N° con dirección domiciliaria enen el Distrito: Provincia: Departamento.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

SI **NO**

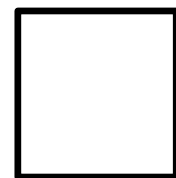
Tengo compromiso de trabajo remunerado a tiempo completo en otra entidad pública o privada.

En el caso de haber marcado **como SI**, señale lo siguiente:

Nombre de la Institución por la que percibe otra remuneración:	
Cargo que ocupa:	
Condición Laboral (nombrado/contratado):	
Jornada laboral semanal/mensual	
Dirección de la institución:	

Dado en la ciudad de a los días del mes de.....del 202...

Firma
DNI N°



Huella dactilar
(Índice derecho)



ANEXO N° 06

TABLA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO DOCENTE

I. DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES:							
N° DE PLAZA:							
DEPARTAMENTO ACADÉMICO:							
FACULTAD:							
TIPO DE CONTRATO DOCENTE:	32		16		8		Horas Semanal/mensual
	DC B1		DC B2		DC B3		

II. EVALUACIÓN DE CURRÍCULO VITAE

N.º	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN
1				
	1.1. Título Profesional Universitario	4	25 PUNTOS	
	1.2. Grado de Maestría.	6		
	1.3. Experiencia profesional en la carrera , en entidades Públicas y/o Privadas (3 ptos. por cada año)	15		
2	PUNTAJE ADICIONAL			
	2.1. GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS			
	2.1.1. Grado de Doctor.	5	09 PUNTOS	
	2.1.2. Grado de Maestría en la especialidad.	3		
	2.1.3. Título de Segunda Especialidad.	2		
	2.1.4. Otro Título Profesional universitario.	1		
	2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA	Puntaje máximo		
	2.2.1. Experiencia como Docente Universitario o jefe de práctica (1pto. por semestre académico)	5	05 PUNTOS	
	2.2.2. Experiencia específica relacionada a las asignaturas a las cuales postula (1 pto. por cada año)	5		
	2.3. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS Y CAPACITACIONES (relacionados a la especialidad o docencia universitaria)	Puntaje máximo		
	2.3.1 Participación en eventos (vigencia no mayor de 05 años):		06 PUNTOS	
	2.3.1.1. Como asistente (0.25 pto c/u)	1		



2.3.1.2. Como organizador (0.5 pto c/u)	2		
2.3.1.3. Como ponente (1 pto c/u)	3		
2.3.2. Capacitación:			
2.3.2.1. Diplomado o programa (instituciones universitarias licenciadas) (1 pto c/u).	4		
2.3.2.2. Curso de capacitación (aprobado, no menor de 40 horas cronológicas y con vigencia no mayor de 05 años) (1 pto c/u).	2		
2.4. PRODUCCIÓN INTELLECTUAL Y/O INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	Puntaje máximo		
2.4.1. Por cada libro publicado, registrado en la ISBN (Biblioteca Nacional), fondo editorial nacional o internacional. (1pto c/u)	3	07 PUNTOS	
2.4.2. Por cada libro, registrado en INDECOPI. (1pto c/u)	2		
2.4.3. Producción de artículos científicos Scopus, Wos, Scielo. (1pto c/u)	3		
2.4.4. Producción de artículos en otras revistas indexadas (1pto c/u)	2		
2.4.5. Por cada Trabajo de investigación concluido con resolución (trabajos de tesis para grados y títulos no son calificados en este rubro). (1pto c/u)	1		
2.4.6. Manual de laboratorio y/o separatas con resolución de facultad (0.25 pto c/u)	1		
2.5. IDIOMA ORIGINARIO Y/O EXTRANJERO			
Nivel avanzado (certificado de haber concluido)	1	01 PUNTO	
Nivel intermedio (certificado de haber concluido)	0.5		
Nivel básico (certificado de haber concluido)	0.25		
2.6. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	Puntaje máximo		
Asistencia a la Comunidad con vigencia no mayor a cinco (05) años. (Por cada Certificado o Constancia 0.5pto c/u)	0.5	01 PUNTO	
Campañas o charlas a la comunidad con vigencia no mayor a cinco (05) años. (Por cada Certificado o Constancia 0.5pto c/u)	0.5		
2.7. RECONOCIMIENTOS			
Docente investigador RENACYT	5	05 PUNTOS	
2.8. FELICITACIONES			
Felicitación de Instituciones Universitarias (0.5pto c/u)	1	01 PUNTO	
Felicitación o reconocimiento de Instituciones No Universitarias (0.5pto c/u)	1		
PUNTAJE TOTAL		60 PUNTOS	



ANEXO N° 07

TABLA DE EVALUACIÓN PARA CONTRATO DE JEFE DE PRÁCTICA

I. DATOS GENERALES:

APELLIDOS Y NOMBRES:		
N° DE PLAZA:		
DEPARTAMENTO ACADÉMICO:		
FACULTAD:		
TIPO DE CONTRATO JEFE DE PRÁCTICA:	JP TC	JP TP

II. EVALUACIÓN DE CURRÍCULO VITAE

N°	DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO	CALIFICACIÓN
1				
	1.1. Título Profesional Universitario	20	25 PUNTOS	
	1.2. Experiencia profesional en la carrera, en entidades Públicas y/o Privadas (1 año)	5		
2	PUNTAJE ADICIONAL			
	2.1. GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS		07 PUNTOS	
	2.1.1. Grado de Doctor.	4		
	2.1.2. Grado de Maestría.	3		
	2.1.3. Título de Segunda Especialidad.	2		
	2.1.4. Otro Título Profesional.	1		
	2.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA		08 PUNTOS	
	2.2.1. Experiencia como jefe de práctica (1pto. por semestre académico)	03		
	2.2.2. Experiencia específica relacionada a las asignaturas a las cuales postula (1 pto. por cada año)	05		
	2.3. PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS Y CAPACITACIONES (relacionados a la especialidad o docencia universitaria)	Puntaje máximo	06 PUNTOS	
	2.3.1 Participación en eventos (vigencia no mayor de 05 años):			
	2.3.1.1. Como asistente (0.25 pto c/u)	1		
	2.3.1.2. Como organizador (0.5 pto c/u)	2		



2.3.1.3. Como ponente (1 pto c/u)	3		
2.3.2. Capacitación:			
2.3.2.1. Diplomado o programa (instituciones universitarias licenciadas) (1 pto c/u).	4		
2.3.2.2. Curso de capacitación (aprobado, no menor de 40 horas cronológicas y con vigencia no mayor de 05 años) (1 pto c/u).	2		
2.4. PRODUCCIÓN INTELLECTUAL Y/O INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA			
Por cada libro publicado, registrado en la ISBN (Biblioteca Nacional), fondo editorial nacional o internacional. (1pto c/u)	2	06 PUNTOS	
Por cada libro, registrado en INDECOPI. (1pto c/u)	2		
Producción de artículos científicos Scopus, Wos, Scielo. (1pto c/u)	3		
Producción de artículos en otras revistas indexadas. (1pto c/u)	2		
Por cada Trabajo de investigación concluido con resolución (trabajos de tesis para grados y títulos no son calificados en este rubro). (1pto c/u)	1		
Manual de laboratorio y/o separatas con resolución de facultad. (0.25pto c/u)	1		
2.5. IDIOMA ORIGINARIO Y/O EXTRANJERO			
Nivel avanzado (certificado de haber concluido)	1	01 PUNTO	
Nivel intermedio (certificado de haber concluido)	0.5		
Nivel básico (certificado de haber concluido)	0.25		
2.6. RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA			
Asistencia a la Comunidad con vigencia no mayor a cinco (05) años. (Por cada Certificado o Constancia 0.5pto c/u)	0.5	01 PUNTO	
Campañas o charlas a la comunidad con vigencia no mayor a cinco (05) años. (Por cada Certificado o Constancia 0.5pto c/u)	0.5		
2.7. RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES			
Investigador RENACYT	5	05 PUNTOS	
2.8. FELICITACIONES			
Felicitación de Instituciones Universitarias (0.5pt c/u)	1	01 PUNTO	
Felicitación o reconocimiento de Instituciones No Universitarias (0.5pto c/u)	1		
PUNTAJE TOTAL		60 PUNTOS	



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA, DE NATURALEZA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I

Código: **UNJBG-001**
 Versión: **01**
 Página: **31 de 37**

ANEXO 8

**FICHA RESÚMEN CURRICULAR DEL PARTICIPANTE
 DOCENTES CONTRATADOS Y JEFES DE PRÁCTICA 2026**

1 DATOS GENERALES DE LA PLAZA									
PUESTO AL QUE POSTULA				NRO. DE PLAZA			CLASIFICACIÓN (DC B1, DC B2, DC B3, JP TC o JP TP)		
FACULTAD				DEPARTAMENTO ACADÉMICO					
2 DATOS PERSONALES									
APELLIDO PATERNO									
APELLIDO MATERNO									
NOMBRES	2024								
DNI				FECHA DE NACIMIENTO (dd/mm/aaaa)					
LUGAR DE RESIDENCIA	Distrito			Provincia			Departamento		
DIRECCIÓN									
TELÉFONO FIJO						TELÉFONO MÓVIL			
COLEGIO PROFESIONAL				NRO. DE REGISTRO			HABILITADO (SI/NO)		
DISCAPACIDAD (SI/NO)						NRO. REGISTRO CONADIS			
CORREO ELECTRÓNICO									
3 FORMACIÓN ACADÉMICA (Los grados académicos y títulos profesionales son de presentación obligatoria en el expediente del participante)									
FORMACIÓN	CENTRO DE ESTUDIOS	Grado/situación académica y carrera/especialidad	NOMBRE DE LA CARRERA O ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO	MES/AÑO		Fecha Obtención grado/título			
				DESDE	HASTA				
EGRESADO*									
BACHILLER*									
TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO									
MAESTRÍA									
DOCTORADO									
SEGUNDA ESPECIALIDAD									
OTRO TÍTULO PROFESIONAL UNIVERSITARIO									
(*) No es obligatoria la presentación la constancia de egresado o grado de bachiller.									
2 EXPERIENCIA PROFESIONAL									
LUGAR DE TRABAJO	PÚBLICO/PRIVADO	NOMBRE DEL PUESTO/CARGO	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aaaa)	Tiempo de experiencia profesional				
					AÑO	MES	DÍAS		
			01/01/2023	31/12/2023	0	11	31		
					-	-	-		
					-	-	-		
					-	-	-		
					-	-	-		
					-	-	-		
3 EXPERIENCIA COMO DOCENTE UNIVERSITARIO/JEFE DE PRÁCTICAS									
LUGAR DE TRABAJO	PÚBLICO/PRIVADO	NOMBRE DEL PUESTO/CARGO	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aaaa)	Tiempo de experiencia docente/jefe de prácticas				
					AÑO	MES	DÍAS		
			01/01/2023	31/12/2023	0	11	31		
					-	-	-		
					-	-	-		
					-	-	-		
					-	-	-		



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA, DE NATURALEZA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I

Código: **UNJBG-001**
 Versión: **01**
 Página: **32 de 37**

4 EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN EL AREA RELACIONADA A LAS ASIGNATURAS QUE POSTULA (SOLO APLICA PARA DOCENTES)

LUGAR DE TRABAJO	PÚBLICO/PRIVADO	NOMBRE DEL PUESTO/CARGO	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aaaa)	Tiempo de experiencia		
					AÑO	MES	DÍAS
			01/01/2023	31/12/2023	0	11	31

5 CAPACITACIÓN

PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS Y CAPACITACIONES (ASISTENTE/ORGANIZADOR/PONENTE/DIPLOMADO/PROGRAMA/CURSOS)	CENTRO DE ESTUDIOS	NOMBRE DE LOS EVENTOS O CAPACITACIONES	FECHA DE INICIO (dd/mm/aaaa)	FECHA DE TÉRMINO (dd/mm/aaaa)	TOTAL DE HORAS*

(*) No aplica la cantidad de horas en caso que ha participado como organizador o ponente.

6 RESUMEN DE PUBLICACIONES

PUBLICATIONES				
Producción Científica y/o publicaciones en revistas científicas				
NOMBRE DEL TRABAJO	TIPO[1]	TÍTULO DE LA REVISTA	FUENTE	AÑO DE PUBLICACIÓN

[1]Libro, artículo científico original, artículo breve, caso clínico, Revisión sistemática, artículo de Opinión, manuales.

7 RESUMEN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN CULMINADOS					
TÍTULO DEL PROYECTO	INICIO		CULMINACIÓN		
	FECHA	RESOLUCIÓN	FECHA	RESOLUCIÓN	

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE PROPORCIONADO, ES VERAZ Y ASUMO LAS RESPONSABILIDADES Y CONSECUENCIAS LEGALES QUE ELLO PRODUZCA.

Ciudad y Fecha:

Firma	Huella Digital

NRO. DE DNI:



ANEXO N° 09

DECLARACIÓN JURADA DE ELECCIÓN DE SISTEMA DE PENSIONES – LEY N° 28991 (ART. 16), D.S 009-2008-TR, D.S 063-2007-EF

Yo,.....identificado con DNI N°
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO MARCAR CON UN ASPA EL (SI) O (NO):

(SI) me encuentro afiliado(a) al siguiente Sistema Pensionario:

<input type="checkbox"/> SNP (Sistema Nacional de Pensiones)	<input type="checkbox"/> SPP (Sistema Privado De Pensiones)
Integra <input type="checkbox"/>	Profuturo <input type="checkbox"/>
Hábitat <input type="checkbox"/>	Prima <input type="checkbox"/>

(NO) estar afiliado a ningún sistema de pensiones y **voluntariamente deseo afiliarme al:**

- () Sistema Nacional de Pensiones (ONP)
- () Sistema Privado de Pensiones (AFP)

Dado en la ciudad de..... a los.....días del mes de.....del 20.....

.....
Firma
DNI



Huella dactilar
(índice derecho)



ANEXO N° 10

FORMATO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD

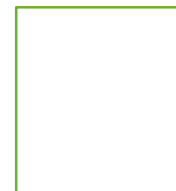
Yo,....., identificado con DNI N°
..... Docente Ordinario del Departamento Académico
....., **como miembro de la Comisión de Contratación Excepcional y Temporal** manifiesto mi compromiso de llevar a cabo una evaluación imparcial de los participantes del presente proceso, en consecuencia, me comprometo a presentar mi abstención en los casos siguientes:

1. Si es cónyuge, conviviente o pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, con cualquiera de los y las participantes o candidatos/as.
2. Cuando personalmente, o bien su cónyuge, conviviente, o algún pariente dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, tuviese interés en el resultado de los procesos de selección.
3. Si tuviere enemistad manifiesta o conflicto de intereses objetivos con cualquiera de los participantes que se hagan patentes mediante actitudes o hechos evidentes en el proceso de selección.
4. Si tuviere o hubiese tenido dentro de los últimos doce (12) meses alguna forma de prestación de servicios (de forma subordinada o no) con cualquiera de los participantes.

Declaro conocer que, de no presentar mi abstención a pesar de encontrarme en alguna de las causales señaladas precedentemente, podría estar incurriendo en responsabilidad administrativa pasible de sanción, sin perjuicio de las demás responsabilidades a que hubiera lugar.

.....
Firma

DNI:.....



Huella dactilar



LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DE DOCENTES Y JEFES DE PRÁCTICA, DE NATURALEZA EXCEPCIONAL Y TEMPORAL PARA EL SEMESTRE ACADÉMICO 2026-I

Código:	UNJBG-001
Versión:	01
Página:	37 de 37

ANEXO N° 11 EVALUACIÓN DE CURRÍCULO VITAE

DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE

** Etapa sin puntaje

N° DE PLAZA	CARGO (DC B1, DC B2, DC B3, JP TC o JP TP)	APELLIDOS Y NOMBRES	CALIFICACIÓN:	OBSERVACIONES*
1			APTO	
2			DESCALIFICADO	

(*) En caso que el participante quede como **DESCALIFICADO** en el proceso de contrato, **en observaciones se debe indicar qué requisito no cumple y su fundamentación.**

** Etapa con puntaje de participantes aptos

N° DE PLAZA	CARGO (DC B1, DC B2, DC B3, JP TC o JP TP)	APELLIDOS Y NOMBRES	PUNTAJE ADICIONAL											PUNTAJE TOTAL:	
			TÍTULO PROFESIONAL	GRADO DE MAESTRÍA	EXPERIENCIA PROFESIONAL	GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS Y CAPACITACIONES	PRODUCCIÓN INTELLECTUAL Y/O INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA	IDIOMA ORIGINARIO y/o EXTRANJERO	RESPONSABILIDAD SOCIAL UNIVERSITARIA	RECONOCIMIENTOS	FELICITACIONES		

Tacna, dedel 202.....