



Universidad Nacional de Juliaca

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N.º 765-2026-CU-UNAJ

Juliaca, 16 de setiembre de 2026.

VISTOS:

La Resolución de Consejo Universitario N.º 692-2026-CU-UNAJ, de fecha 28 de agosto de 2026; la Resolución de Consejo Universitario N.º 742-2026-CU-UNAJ, de fecha 14 de setiembre de 2026; el Oficio N.º 014-2026-PCCN-UNAJ, de fecha 16 de setiembre de 2026; el Oficio N.º 000361-2026-UNAJ/FGEE, de fecha 16 de setiembre de 2026; la Carta N.º 0000888-2026-UNAJ/FIPI, de fecha 16 de setiembre de 2026; la Programación de Actividades y el Cronograma General reformulado del Concurso Público de Méritos para Nombramiento Docente en la Universidad Nacional de Juliaca – 2026; el Acuerdo de Consejo Universitario de fecha 16 de setiembre de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Perú reconoce la autonomía universitaria; asimismo, el artículo 8 de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable, manifestándose en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el artículo 59 de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, establece las atribuciones del Consejo Universitario, correspondiéndole, entre otras, nombrar, contratar, ratificar, promover y remover a los docentes, a propuesta, en su caso, de las respectivas unidades académicas concernidas, así como conocer y resolver los demás asuntos que no se encuentren encomendados a otras autoridades universitarias;

Que, el artículo 27 del Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca, aprobado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N.º 012-2026-AU-UNAJ y modificado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N.º 013-2026-AU-UNAJ, establece las atribuciones del Consejo Universitario relacionadas con el nombramiento, contratación, cambio de régimen, ratificación, promoción y remoción de docentes, a propuesta de los Consejos de Facultad;

Que, asimismo, el artículo 143 del Estatuto Universitario establece que la admisión a la docencia universitaria se realiza mediante concurso público de méritos, en condiciones de igualdad, transparencia, objetividad y publicidad, en concordancia con el artículo 83 de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria, que dispone que la admisión a la carrera docente se efectúa mediante concurso público de méritos, teniendo como base fundamental la calidad intelectual y académica del concursante;

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 742-2026-CU-UNAJ, de fecha 14 de setiembre de 2026, se aprobó el Plan de Trabajo para el Concurso Público de Méritos para Nombramiento Docente en la Universidad Nacional de Juliaca – 2026, incluyendo su Programación de Actividades y Cronograma General;

Que, en el marco de la ejecución del citado concurso y de la documentación presentada por la Comisión Central de Nombramiento Docente, se ha formulado una reprogramación de las fechas previstas en la Programación de Actividades y el Cronograma General, con la finalidad de garantizar el adecuado desarrollo de las etapas de convocatoria, postulación, evaluación, publicación de resultados, resolución de reclamos, aprobación de resultados, inducción, emisión de las resoluciones de nombramiento e inicio de labores;

Que, conforme al cronograma reformulado, la publicación y difusión de la convocatoria se realizará del 17 de setiembre al 19 de octubre de 2026; la presentación del expediente de postulación se realizará el 19 de octubre de 2026; las etapas de selección se desarrollarán del 20 al 28 de octubre de 2026; la inducción se realizará el 29 de octubre de 2026; la emisión de la resolución de nombramiento el 30 de octubre de 2026; y el inicio de labores el 2 de noviembre de 2026;

Que, la reprogramación propuesta se circunscribe a las fechas y secuencia temporal de las actividades previstas en el Plan de Trabajo, manteniéndose subsistentes los demás extremos, condiciones, requisitos y disposiciones del concurso que no hayan sido expresamente modificados;

Que, el Pleno del Consejo Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca, en Sesión Extraordinaria de fecha 16 de setiembre de 2026, luego de la evaluación correspondiente, acordó por UNANIMIDAD: APROBAR y/o ACLARAR, LA MODIFICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y DEL CRONOGRAMA GENERAL DEL CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA NOMBRAMIENTO DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA – 2026;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 18 de la Constitución Política del Perú; los artículos 59 y 83 de la Ley N.º 30220, Ley Universitaria; y el artículo 27 del Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de Juliaca;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR y/o ACLARAR el Plan de Trabajo para el Concurso Público de Méritos para Nombramiento Docente en la Universidad Nacional de Juliaca – 2026, aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N.º 742-2026-CU-UNAJ, únicamente en el extremo correspondiente a la PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y AL CRONOGRAMA GENERAL, conforme al cronograma reformulado que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR el Cronograma General reformulado del Concurso Público de Méritos para Nombramiento Docente en la Universidad Nacional de Juliaca – 2026, conforme al detalle consignado en el Anexo de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO. - PRECISAR que los demás extremos del Plan de Trabajo y de la Resolución de Consejo Universitario N.º 742-2026-CU-UNAJ que no hayan sido expresamente modificados mediante la presente Resolución mantienen plena vigencia y subsistencia.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Comisión Central de Nombramiento Docente, a los Consejos de Facultad, a la Unidad de Recursos Humanos, a la Secretaría General, a la Oficina de Tecnologías de la Información y a las demás dependencias involucradas, el cumplimiento del Cronograma General aprobado mediante la presente Resolución, en el ámbito de sus respectivas competencias.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución y de su Anexo en el portal institucional de la Universidad Nacional de Juliaca, así como la difusión que corresponda para garantizar la publicidad del proceso.

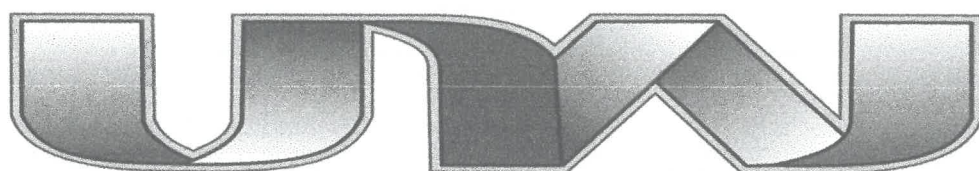
Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.



DR. WALTER CONCEPCION PACORI MAMANI
SECRETARIO GENERAL



DRA. VILMA BARRIENTO MAMANI
RECTORA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

CREADA POR LEY N° 29074

CONSEJO UNIVERSITARIO

PLAN DE TRABAJO



COMISIÓN CENTRAL



**CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA NOMBRAMIENTO
DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA-2026**



JULIACA – PERU

2026

I. INTRODUCCIÓN

La comisión para nombramiento docente de la Universidad Nacional de Juliaca - 2026 presenta el Plan de Trabajo, basado en el Art. 18 de la constitución política del Estado, concordante con los Art. 5 y 8 de la ley Universitaria N° 30220 y ley de creación de la Universidad Nacional de Juliaca N° 29074, a fin de poder ejecutar el proceso de **CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA NOMBRAMIENTO DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA-2026**, el Consejo Universitario conforma la comisión central de Nombramiento Docente – 2026 de la Universidad Nacional de Juliaca, en adelante la COMISIÓN, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 522-2026-CU-UNAJ de fecha 30 de junio de 2026.

La comisión, asume el compromiso encomendado por el Consejo Universitario y pone en consideración el presente plan de trabajo para poder ejecutar el Concurso público de méritos para nombramiento docente en la Universidad Nacional de Juliaca-2026.



II. FINALIDAD

Planificar y conducir la ejecución del Concurso público de méritos para nombramiento docente en la Universidad Nacional de Juliaca-2026, asegurando orden, transparencia, cumplimiento del cronograma y adecuada custodia del expediente físico y/o digital presentado por los postulantes.



III. OBJETIVO

3.1 Objetivo general

Planificar, organizar y ejecutar en forma transparente el Concurso público de méritos para nombramiento docente en la Universidad Nacional de Juliaca-2026



3.2 Objetivos específicos

Aprobar el Plan de Trabajo y el reglamento del proceso, para su ejecución uniforme por facultades.

- Difundir oportunamente la convocatoria y el cronograma del concurso público.
- Recepcionar, registrar y custodiar expedientes, garantizando integridad y trazabilidad.

- Calificar expedientes y evaluar la clase modelo y/o entrevista conforme al reglamento, en cada facultad.
- Publicar resultados y atender recursos dentro de los plazos establecidos.
- Elevar resultados para su aprobación por Consejo de Facultad y Consejo Universitario, para la emisión de la resolución correspondiente y remitir el expediente final a RR.HH.

IV. ALCANCE

- Ámbito: Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ)
- Cubre los procesos de: convocatoria, inscripción y pago, recepción y calificación de expedientes, publicación de postulantes aptos, clase modelo y entrevista, resultados, atención de recursos, aprobaciones institucionales y remisión a RR.HH.

V. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado
- Ley Universitaria. Ley N° 30220.
- Ley de Creación de la Universidad Nacional de Juliaca. Ley N° 29074
- Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 27444.
- Ley del presupuesto del sector público para el año fiscal 2026. Ley N° 32513,
- Estatuto Universitario de la UNAJ.

VI. JUSTIFICACIÓN

La Comisión, tiene como objeto establecer dentro de los parámetros establecidos en la ley universitaria los diferentes mecanismos para poder ejecutar el Concurso público de méritos para nombramiento docente en la Universidad Nacional de Juliaca-2026, a fin de cubrir plazas requeridas y garantizar la continuidad del servicio educativo universitario durante el semestre académico 2026.

VII. RECURSOS HUMANOS

7.1 Comisión central para nombramiento docente UNAJ - 2026

La Comisión está constituida por los siguientes miembros (según RCU N° 522-2026-CU-UNAJ):

- Presidente : Dr. Juan Manuel Tito Humpiri
- Segundo miembro : Dr. Henry Pizarro Viveros
- Tercer miembro : Dr. Elizabeth Huanatico Suarez
- Cuarto miembro : Srta. Carla Janeth Lope Nayhua
- Quinto miembro : Sr. Edward Alberto Flores Cáceres

7.2 Jurados evaluadores por facultad

- Facultad de Ciencias de la Ingeniería: presidente (Director de Departamento Académico), Vocal y secretario.
- Facultad de Procesos Industriales: presidente (Director de Departamento Académico), Vocal y secretario.
- Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial: presidente (Director de Departamento Académico), Vocal y secretario.

7.3 Personal administrativo de apoyo

- Apoyo legal: Encargado de la Oficina de Asesoría Legal.
- Apoyo logístico: Marta Tenorio Castro.
- Secretaría de la Facultad de Ciencias de la Ingeniería.
- Secretaría de la Facultad de Procesos Industriales.
- Secretaría de la Facultad de Gestión y Emprendimiento Empresarial.

7.4 Responsabilidades específicas

- **Comisión Central:** Elaboración del plan de trabajo, reglamento y cronograma, así como la supervisión del proceso.
- **Jurados:** calificación de expedientes, evaluación de clase modelo y entrevista, elaboración de las actas e informe al Consejo de Facultad.
- **Mesa de partes:** Recepción de expedientes y derivación a secretaria general.
- **Tesorería Caja:** Cobranza del derecho de inscripción, control y reporte.
- **RR.HH.:** Control posterior de expedientes, elaboración y suscripción de contratos, altas administrativas.

VIII. INFRAESTRUCTURA

Para el cumplimiento de los objetivos y las actividades programadas en el presente plan de trabajo; cada comisión evaluadora de Facultad deberá prever un ambiente adecuado y debidamente equipado, para llevar cabo de manera eficiente todas las tareas programadas en el presente plan.

Así mismo se destinará en cada facultad un local para las clases modelo y entrevistas.

IX.MATERIALES

9.1. Materiales de escritorio

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (S/.)	Costo total (S/.)
Grapas	Cajax5000	3	5.00	15.00
Cinta masking tape 1"	Unidad	3	4.00	12.00
Plumón tinta indeleble, color azul y rojo	Unidad	6 (3 azulea y 3 rojos)	1.50	9.00
Sobre de manila, tamaño A3	Unidad	12	0.50	6:00
Tóner	Unidad	1	200	200
SUBTOTAL S/.				242.00

9.2. Bienes y Servicios

Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario (S/.)	Costo total (S/.)	
				Encargo interno	Orden de servicio
Ambiente para jurado calificador	Unid.	1 en cada Facultad	--	--	--
Servicio de refrigerio y almuerzo	días	5 díasx15	25.00	1875.00	
Una laptop	Unidad	01	--	--	
Una impresora	Unidad	01	--	--	
Imprevistos				100.00	
TOTAL, S/.				1975.00	

X. PRESUPUESTO

La comisión central para el Concurso público de méritos para nombramiento docente en la Universidad Nacional de Juliaca-2026; para poder llevar a cabo el proceso hará uso de los **recursos directamente recaudados** por concepto de derecho de inscripción, el mismo que se detalla a continuación:

10.1. Ingresos

Los ingresos que se recaudarán tienen el siguiente concepto:

- Pago por inscripción al proceso de concurso público S/. 300.00

De acuerdo a la proyección estimada de plazas convocadas, se ha previsto la participación de 100 postulantes para poder cubrir las plazas vacantes ofertadas para el proceso.

Es decir, el ingreso total que se estima obtener para este proceso es de treinta mil con 00/100 nuevos soles (S/. 30 000.00).

10.2. Egresos

En este rubro se consignan los gastos operativos y de funcionamiento de la comisión, el mismo que se resume en el siguiente cuadro

Ingreso	Egreso	RDR a favor de la UNAJ
S/. 30 000	S/. 2 217	S/. 27 783



XII. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	FECHA
Lograr la presentación de plazas, perfil y sumillas a Consejo de Facultad	Lograr la presentación de plazas, perfil y sumillas a Consejo de Facultad	Presentación de plazas, perfil y sumillas a Consejo de Facultad	Departamento académico	14 de setiembre
Aprobar las plazas, perfil y sumillas en Consejo de Facultad	Aprobar las plazas, perfil y sumillas en Consejo de Facultad	Aprobación de plazas, perfil y sumillas en Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	15 de setiembre
Ratificar las plazas, perfil y sumillas en Consejo universitario	Ratificar las plazas, perfil y sumillas en Consejo universitario	Ratificación de plazas, perfil y sumillas en Consejo universitario	Consejo Universitario	16 de setiembre
Registrar en el portal Talento Perú – SERVIR el proceso.	Lograr el registro en la fecha establecida	Registro en el portal Talento Perú – SERVIR	Unidad de Recursos Humanos	17 de setiembre
Publicar y difundir la convocatoria en el sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público y el Portal Web institucional de la UNAJ	Publicación y difusión del proceso de selección.	Publicación y difusión de la convocatoria en: Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público (Talentos Perú) Portal Web institucional de la Universidad Nacional de Juliaca – www.unaj.edu.pe , link convocatorias	Unidad de Recursos Humanos, Secretaría General y Oficina de Tecnologías de la Información	Del 18 de setiembre al 2 de octubre
Recepcionar los expedientes de postulación a través de mesa de trabajo de la UNAJ.	Lograr la inscripción de 100 postulantes	Presentación del expediente de postulación en Secretaría General de la UNAJ, en horario laboral.	Secretaría General de la UNAJ	5 de octubre
Evaluar los requisitos de los postulantes de acuerdo al reglamento y la Ley Universitaria	Realizar la evaluación de todos los expedientes en el plazo señalado	Verificación de requisitos mínimos y evaluación de CV de acuerdo al Reglamento y Ley Universitaria.	Jurado calificador de la facultad	6 de octubre
Publicar los resultados de la evaluación de requisitos y declarar la relación de aptos y no aptos	Difundir la condición de aptos y no aptos de los postulantes	Publicación de resultados de la evaluación de requisitos y declaración de aptos y no aptos	Jurado calificador de la facultad Secretaría General y Oficina de Tecnologías de la Información	6 de octubre

Absolver los recursos o reclamos.	Resolver todos los recursos presentados	Presentación de recursos o reclamos en horario laboral por mesa de partes de la UNAJ	Jurado calificador de la facultad	7 de octubre
Publicar la absolución de reclamos o recursos en la página web de la UNAJ.	Difundir los resultados de los recursos o reclamos de los postulantes	Publicación de absolución de reclamos o recursos en la página web institucional	Jurado calificador de la facultad, Secretaría General y Oficina de Tecnologías de la Información	9 de octubre
Evaluar y publicar los resultados de la hoja de vida.	Difundir los resultados de la evaluación de la hoja de vida de los postulantes.	Evaluación y publicación de resultados de hoja de vida	Jurado calificador de la facultad, Secretaría General y Oficina de Tecnologías de la Información	12 de octubre
Publicar el cronograma de clase modelo y entrevista personal.	Cumplir con el cronograma establecido en el plan de trabajo.	Publicación de cronograma de clase modelo y entrevista personal	Jurado calificador de la facultad, Secretaría General y Oficina de Tecnologías de la Información	12 de octubre
Evaluar la clase modelo y entrevista personal.	Realizar la evaluación de la clase modelo y entrevista personal en el plazo señalado	Clase modelo y entrevista personal	Jurado calificador de la facultad	13 de octubre
Publicar los resultados	Difundir los resultados del proceso	Publicación de resultados	Jurado calificador de la facultad, Secretaría General y Oficina de Tecnologías de la Información	13 de octubre
Aprobar los resultados en Consejo de Facultad	Cumplir con el cronograma establecido en el plan de trabajo	Aprobación de resultados en Consejo de Facultad	Consejo de Facultad	14 de octubre
Aprobar los resultados en Consejo Universitario	Cumplir con el cronograma establecido en el plan de trabajo	Aprobación de resultados en Consejo Universitario	Consejo Universitario	15 de octubre
Realizar el programa de inducción.	Orientar a los ganadores del concurso sobre cuestiones éticas y legales	Inducción	Decanatura y Departamento Académico	19 de octubre
Emitir resolución de nombramiento	Cumplir con el cronograma establecido en el plan de trabajo	Emisión de resolución de nombramiento	Secretaría General	19 de octubre
Iniciar las labores académicas de acuerdo al cronograma académico.	Cumplir con el cronograma establecido en el plan de trabajo	Inicio de contrato	Departamento Académico	19 de octubre



CRONOGRAMA

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS PARA NOMBRAMIENTO DOCENTE EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA-2026

Nº	ETAPAS DEL PROCESO	FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
ACTIVIDADES PREPARATORIAS			
1	Presentación de plazas, perfil y sumillas a Consejo de Facultad	14 de setiembre	Departamento académico
2	Aprobación de plazas, perfil y sumillas en Consejo de Facultad	15 de setiembre	Consejo de Facultad
3	Ratificación de plazas, perfil y sumillas en Consejo universitario	16 de setiembre	Consejo Universitario
4	Registro en el portal Talento Perú – SERVIR	17 de setiembre	Unidad de Recursos Humanos
CONVOCATORIA			
5	Publicación y difusión de la convocatoria en: ➤ Sistema de difusión de ofertas laborales y prácticas del sector público (Talento Perú) ➤ Portal Web institucional de la Universidad Nacional de Juliaca – www.unaj.edu.pe , link convocatorias	Del 18 de setiembre al 2 de octubre	Unidad de Recursos Humanos y Oficina de Tecnologías de la Información
6	Presentación del expediente de postulación en Secretaría General de la UNAJ, en horario laboral	5 de octubre	Secretaría General de la UNAJ
SELECCIÓN			
7	Verificación de requisitos mínimos y evaluación de CV de acuerdo al Reglamento y Ley Universitaria	6 de octubre	Jurado calificador de la facultad
8	Publicación de resultados de la evaluación de requisitos y declaración de aptos y no aptos	6 de octubre	
9	Presentación de recursos o reclamos en horario laboral por mesa de partes de la UNAJ	7 de octubre	
	Absolución y publicación de reclamos o recursos en la página web institucional	9 de octubre	
	Evaluación y publicación de resultados de hoja de vida	12 de octubre	
12	Publicación de cronograma de clase modelo y entrevista personal	12 de octubre	
13	Clase modelo y entrevista personal	13 de octubre	
14	Publicación de resultados	13 de octubre	Consejo de Facultad
15	Aprobación de resultados en Consejo de Facultad	14 de octubre	
16	Aprobación de resultados en Consejo Universitario	15 de octubre	Consejo Universitario
INDUCCIÓN E INICIO DE LABORES COMO DOCENTE NOMBRADO			
17	Inducción	19 de octubre	Decanatura y Departamento Académico
18	Emisión de resolución de nombramiento	19 de octubre	Secretaría General
19	Inicio de labores	19 de octubre	Departamento Académico