



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARIA GENERAL

“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia”

### RESOLUCION R. N° 8639 -2021-UNFV

San Miguel, 18 de junio de 2021

**Visto**, el Informe N° 064-2021-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 14.06.2021, de la Jefa de la Oficina Central de Asuntos Académicos de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual solicita, entre otros, se deje sin efecto la Resolución R. N° 8593-2021-UNFV de fecha 07.06.2021, así como la aprobación del **Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2021 – Modalidad Virtual de la Universidad Nacional Federico Villarreal**; y

#### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú, la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes; en ese mismo sentido, el Artículo 8° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria señala que, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes, normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el Estatuto de esta Universidad Nacional Federico Villarreal en su Artículo 147°, literal d) establece que son atribuciones del Vicerrectorado Académico, entre otras, coordinar y supervisar los procesos de selección de docentes con las Facultades;

Que, con Decreto de Urgencia N° 025-2020, publicado el 11.03.2020, se dictan medidas urgentes y excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19 en el territorio nacional, con Decreto Supremo N° 008-2020-SA del 11.03.2020 se declaró la Emergencia Sanitaria Nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, dictándose medidas de prevención y control, el mismo que se prorrogó con Decreto Supremo N° 020-2020-SA, cuyo plazo vence el 07.09.2020; asimismo, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM se declaró Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispuso el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. El estado de emergencia y aislamiento social fue prorrogado mediante Decretos Supremos Nros. 051-2020-PCM, 064-2020-PCM, 075-2020-PCM, 083-2020-PCM, 094-2020-PCM, 116-2020-PCM, 129-2020-PCM, 135-2020-PCM, 139-2020-PCM, 146-2020-PCM, 156-2020-PCM, 174-2020-PCM, 184-2020-PCM, 201-2020-PCM, 002-2021-PCM, 004-2021-PCM, 008-2021-PCM, 036-2021-PCM, 058-2021-PCM y 076-2021-PCM;

Que, mediante Resolución R. N° 8593-2021-UNFV de fecha 07.06.2021 se aprobó el Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2021 – Modalidad Virtual de la Universidad Nacional Federico Villarreal;

Que, mediante Informe N° 064-2021-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 14.06.2021, la Jefa de la Oficina Central de Asuntos Académicos de esta Casa de Estudios Superiores, señala que dicha Oficina Central ha efectuado correcciones al Protocolo aprobado; por tanto, y habiendo realizado coordinaciones con el Vicerrectorado Académico, a fin de no generar mayor confusión en el proceso del Concurso Público de Contratación de Docentes 2021 de esta Universidad, la referida Oficina Central considera pertinente dejar sin efecto la Resolución R. N° 8593-2021-UNFV de fecha 07.06.2021, que aprobó el **Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2021 – Modalidad Virtual de la Universidad Nacional Federico Villarreal**; asimismo, remite para su aprobación la nueva propuesta de Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2021-Modalidad Virtual de esta Universidad;

Que, la Oficina Central de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 486-2021-OCAJ-UNFV de fecha 16.06.2021, señala que se encuentra conforme con lo informado por la Oficina Central de Asuntos Académicos de esta Casa de Estudios Superiores; por tanto, y en atención a lo propuesto y sustentado por la referida Oficina Central, se deben dejar sin efecto, entre otros, la Resolución R. N° 8593-2021-UNFV de fecha 07.06.2021, de conformidad con el sub numeral 1.2.1 del numeral 1.2 del artículo 1° del TUO de la Ley N°27444, por ser actos de administración interna, así como se apruebe la nueva propuesta de Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2021-Modalidad Virtual debidamente sustentada por la Jefa de la Oficina Central de Asuntos Académicos mediante Informe N°064-2021-



Firmado digitalmente por:  
ALFARO BERNEDO Juan  
Oswaldo FAU 20170934289 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/06/2021 21:16:23-0500



Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/06/2021 00:39:10-0500



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARIA GENERAL

Pág.02

**CONT. RESOLUCIÓN R. N° 8639 -2021-UNFV**

Que, ante la situación descrita en los considerandos precedentes muchas actividades administrativas y académicas en la Universidad quedaron suspendidas, siendo una de ellas el proceso de contratación de docentes; por lo que, ante la imposibilidad de realizar el proceso de manera presencial, se deberá realizar de manera virtual; en ese sentido, mediante Oficio N° 291-2021-VRAC-UNFV de fecha 15.06.2021, el Vicerrectorado Académico remite para su aprobación el Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2021 – Modalidad Virtual, el mismo que tiene como objetivo establecer los procedimientos que regulen el proceso del concurso de contratación virtual de docentes para el período académico 2021, los mismos que estarán sustentados en la implementación de un sistema de evaluación virtual;

En mérito a la opinión de la Oficina Central de Asuntos Académicos contenida en Informe N° 064-2021-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 14.06.2021 y de la Oficina Central de Asesoría Jurídica en Informe Legal N° 486-2021-OCAJ-UNFV y Oficio N° 717-2021-OCAJ-UNFV de fecha 16.06.2021, a lo señalado por el Vicerrectorado Académico en Oficio N° 291-2021-VRAC-UNFV de fecha 15.06.2021 y estando a lo dispuesto por el señor Rector en Proveído N° 2663-2021-R-UNFV de fecha 17.06.2021; y

De conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 536-2016-UNFV, de fecha 27.12.2016 y la Resolución R. N° 8068-2021-CU-UNFV, de fecha 14.01.2021; **con cargo a dar cuenta en la próxima sesión del Consejo Universitario;**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. – Dejar sin efecto la Resolución R. N° 8593-2021-UNFV** de fecha 07.06.2021 que aprobó el Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2021 – Modalidad Virtual de la Universidad Nacional Federico Villarreal, por los motivos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - Aprobar el Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2021 – Modalidad Virtual de la Universidad Nacional Federico Villarreal;** el mismo que a veintiún (21) folios, debidamente sellados y rubricados por la Secretaria General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. -** El Vicerrectorado Académico, las dieciocho (18) Facultades, la Dirección General de Administración, así como las Oficinas Centrales Asuntos Académicos y de Planificación y la Oficina de Recursos Humanos, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**



Firmado digitalmente por:  
ALFARO BERNEDO Juan  
Oswaldo FAU 20170934289 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/06/2021 21:16:40-0500



Firmado digitalmente por:  
HINOJOSA PEDRAZA Karina  
Ines FAU 20170934289 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20/06/2021 00:39:20-0500

**Dr. JUAN OSWALDO ALFARO BERNEDO**  
**RECTOR**

**Mg. KARINA INÉS HINOJOSA PEDRAZA**  
**SECRETARIA GENERAL**

017481-2021  
GHG



## PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2021 MODALIDAD VIRTUAL

### I. MARCO CONTEXTUAL

### II. FINALIDAD

### III. OBJETIVO

### IV. BASE LEGAL

### V. ALCANCE

### VI. DE LA COMISIÓN DE CONTRATO DOCENTE (CCD)

### VII. PROCEDIMIENTOS

- 7.1 La Convocatoria.
- 7.2 Inscripción de postulantes.
- 7.3 Almacenamiento y seguimiento de actas e informes.
- 7.4 Evaluación del Expediente
- 7.5 Evaluación de la clase magistral
- 7.6 De los resultados del concurso

### VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR A LOS GANADORES DEL CONCURSO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2021-MODALIDAD VIRTUAL

#### ANEXOS:

#### GRUPO 1 PARA LOS POSTULANTES

- ANEXO N° 01: SOLICITUD DE POSTULACIÓN
- ANEXO N° 02: DECLARACIÓN JURADA
- ANEXO N° 03: INSTRUMENTO DE EVALUACION PARA DOCENTES TIPO “A”
- ANEXO N° 04: INSTRUMENTO DE EVALUACION PARA DOCENTES TIPO “B”

#### GRUPO 2 PARA LA COMISIÓN DE CONTRATO DOCENTE (CCD)

- ANEXO N° 05: DECLARACIÓN JURADA DE LOS MIEMBROS DE LA CCD
- ANEXO N° 06: ACTAS PARA USO DE LAS CCD
  - ✓ **ACTA N° 1:** ACTA DE INSTALACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CCD
  - ✓ **ACTA N° 2:** ACTA DE RECEPCIÓN DE RELACIÓN DE POSTULANTES Y SUS EXPEDIENTES  
Cuadro N° 1 Relación del total de postulantes por cada plaza.
  - ✓ **ACTA N° 3:** ACTA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y APROBACIÓN DEL  
CRONOGRAMA DE LA CLASE MAGISTRAL  
Cuadro N° 2 Relación de postulantes que no cumplen con los requisitos de  
admisibilidad.  
Cuadro N° 3 Cronograma de postulantes que rendirán clase Magistral.
  - ✓ **ACTA N° 4:** ACTA DEL DESARROLLO DE LA CLASE MAGISTRAL  
Cuadro N° 4 Criterios de Evaluación (Rúbrica)
  - ✓ **ACTA N° 5:** ACTA DE EVALUACIÓN FINAL DE EXPEDIENTES. ELABORACIÓN DEL CUADRO  
DE ORDEN DE MÉRITOS POR CADA PLAZA E INICIO DE LA ELABORACIÓN  
DEL INFORME FINAL  
Cuadro N° 5 Relación de ganadores y orden de Méritos por cada plaza.
  - ✓ **ACTA N° 6:** ACTA DE APROBACIÓN DEL INFORME FINAL





## PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2021 MODALIDAD VIRTUAL

### I.- MARCO CONTEXTUAL

Debido a la emergencia sanitaria que afronta el país, por el incremento considerable del número de personas infectadas con el COVID -19, se aprueba el uso de mecanismos como el **Trabajo Remoto** para realizar labores fuera del local institucional. La UNFV en uso de estos mecanismos ha implementado herramientas tecnológicas de soporte para realizar el Proceso de Contrato Docente, bajo esta nueva modalidad laboral, a fin de continuar con la prestación del servicio educativo.

Por lo expuesto, se busca **garantizar el inicio de clases** con la plana docente necesaria, asegurando la transparencia que requiere el Proceso de Contratación Docente de la UNFV, teniendo el soporte de seguimiento virtual a las evaluaciones que realicen a los postulantes.

### II.- FINALIDAD

La finalidad del presente Protocolo es implementar el proceso de **contratación virtual de docentes** para el dictado de asignaturas en los programas de Pregrado para el período académico respectivo, estableciendo procedimientos sustentados en los principios de legalidad, presunción de veracidad e imparcialidad. El presente Protocolo es de carácter excepcional y temporal.

### III.- OBJETIVO

Establecer los procedimientos que regulen el proceso del concurso de contratación virtual de docentes para el período académico 2021, los mismos que estarán sustentados en la implementación de un sistema de evaluación en un contexto de virtualidad.

### IV.- BASE LEGAL

- ✓ Ley Universitaria N.º 30220.
- ✓ Decreto Supremo N.º 008-2020-SA. Se declara Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N.º 044-2020-PCM. Declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N.º 010-2020-TR, Desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto.
- ✓ Decreto Supremo N.º 418-2017-EF. Monto de remuneración mensual de Docentes Contratados de la Universidad Pública.  
Resolución del Consejo Directivo N.º 039-2020-SUNEDU-CD. “Criterios para la supervisión de la **adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional**, de asignaturas por parte de universidades y escuelas de posgrado para prevenir y controlar el COVID-19.
- ✓ Resolución Rectoral N.º 004-2015-AE-UNFV y Resolución N.º 7122-2015-AU Aprueba el Estatuto de la UNFV y sus modificatorias.
- ✓ Resolución **R. N.º 6910-2020-UNFV**. Reglamento de Contratación docente de la UNFV.
- ✓ Resolución **R. N.º 7270-2020-CU-UNFV**. Modificación de artículos, Anexo 2 y Segunda Disposición Complementaria del Reglamento de Contratación docente de la UNFV.
- ✓ Decreto Supremo N.º 002-2021-PCM del 13.01.2021-Decreto Supremo que modifica disposiciones establecidas en el DS 184-2020-PCM y DS 201-2020-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N.º 004-2021-PCM del 14.01.2021-Decreto Supremo que establece precisiones y modifica el DS 207-2020-PCM
- ✓ Decreto Supremo N.º 008-2021-PCM del 26.01.2021-Decreto Supremo que proroga



**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y modifica el DS 184-2020-PCM, DS 201-2020-PCM, DS 002-2021-PCM y el DS 004-2021-PCM

- ✓ Decreto Supremo N° 009-2021-PCM del 19.02.2021-Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA

**V. ALCANCE**

El presente Protocolo orienta las acciones a seguir de parte de las autoridades responsables del proceso: Decanos, miembros del Consejo de Facultad, miembros de la CCD, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuela y postulantes. Asimismo, la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de Información (OCGTI) brindará el soporte tecnológico (Publicaciones, reportes y gestiones requeridas).

**VI. DE LA COMISIÓN DE CONTRATO DOCENTE (CCD)**

La Comisión de Contrato Docente (CCD) está conformada de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Contratación Docente de la UNFV.

**VII. PROCEDIMIENTOS**

El concurso para contrato docente constará de las siguientes etapas:

- 7.1 Convocatoria.
- 7.2 Inscripción de postulantes.
- 7.3 Almacenamiento y seguimiento de Actas e Informes
- 7.4 Evaluación del Expediente
- 7.5 Evaluación de clase magistral
- 7.6 De los resultados del concurso

**7.1 La Convocatoria**

La convocatoria pública es el acto formal por el cual la Universidad Nacional Federico Villarreal hace conocer a los profesionales de la localidad, la región y el país, el inicio del proceso de evaluación con fines de contrato de docentes. En esta etapa se publican y difunden las **plazas vacantes**, **cronograma** y los **formatos** que descargará el postulante para el proceso de contratación docente, aprobados por el Consejo Universitario. La Oficina Central de Comunicación e Imagen Institucional, efectuará la difusión a través de la Página web oficial de la Universidad y en las Facultades en sus páginas web específicas.

El postulante deberá disponer de los requisitos tecnológicos solicitados en la convocatoria, es decir, contar con los implementos necesarios para el desarrollo de clases virtuales, si así lo requiere esta casa de estudios superiores.

**7.2 Inscripción de postulantes.**

En el plazo señalado en el cronograma, el postulante presentará su documentación ingresando a un link publicado en la página web de la universidad donde encontrará toda la documentación relacionada al concurso de contratación docente.



**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

- a) Con la documentación requerida, procederá a su registro ingresando a la opción de la Facultad a la que postula, registrando:
- Datos personales
  - Datos de la plaza a la que postula.
  - Descripción de documentos del CV consignados en cada sección del Anexo N° 03 / Anexo N° 04. Para la descripción de los diplomas de asistencia a eventos nacionales e internacionales, se puede solo indicar la cantidad por cada uno. Asimismo, en la descripción del ejercicio profesional Docente y No Docente, señalar la sumatoria de los años para cada una, de acuerdo a la documentación.
- b) Cargar un Primer Archivo PDF (Antecedentes Docente Apellido) que contengan, de acuerdo a su correspondencia, la siguiente documentación:
- **Anexo N° 01**-Solicitud de Postulación (formato que debe contener la plaza que registra en la plataforma virtual)
  - **Anexo N° 02**-Declaración Jurada, que incluye la declaración de contar con los recursos tecnológicos solicitados.
  - **Anexo N° 09**-Declaración Jurada del Personal No Docente, solo para los postulantes que sean personal No Docente de la UNFV.
  - Copia de la visa de trabajo, sólo para postulantes extranjeros que residen en el país
  - El postulante ingresará su Currículum Vitae, tomando en cuenta el tipo de plaza a la que postula, registrando sus documentos en el Instrumento correspondiente:
    - Instrumento de evaluación para docentes Tipo “A” (Anexo N° 03)
    - Instrumento de evaluación para docentes Tipo “B” (Anexo N° 04)
- c) Cargar un Segundo Archivo PDF (nombre: Antecedentes Científicos Apellido del postulante), que contendrá solo una publicación por cada ítem:
- Artículo científico en revista especializada
  - Artículo científico en revista indexada
  - Libro (Antigüedad no mayor de diez años) (Con registro y depósito legal)
  - Texto Universitario (Antigüedad no mayor de cinco años)
- d) Publicación de la Relación de Postulantes
- Culminadas las fechas de inscripción de los postulantes, la OCGTI enviará la información al Vicerrectorado Académico quien remitirá la relación de postulantes a la Oficina Central de Imagen Institucional (OCII), para su publicación.

**7.3 Almacenamiento y seguimiento de Actas e Informes**

La CCD de cada facultad cargará dentro de la plataforma web respectiva, la siguiente información en Formato PDF y Excel (si se requiere):

- a) **Acta N° 01-Acta de Instalación.** El PDF contendrá también la Resolución que aprueba a la Comisión de Contrato Docente de la Facultad.
- b) **Acta N° 02-Apertura de Recepción de Expedientes de Postulación.** Se cargará en PDF.
- c) **Acta N° 03-Cierre de Recepción y Calificación de Expedientes de Postulación y Cronograma de Clase Magistral.** El PDF contendrá también el Cuadro de resultados de las revisiones de la documentación de los docentes. Este también se cargará en formato Excel (Código de plaza, Clasificación, DNI del postulante, Apellidos y Nombres del Postulante, Puntajes, Fecha y Hora de la Clase Magistral)
- d) **Acta N° 04-Clase Magistral.** El PDF contendrá los resultados de esta evaluación. El cuadro de resultados que contenga el acta, también se cargará en formato Excel (Código de plaza, Clasificación, DNI del postulante, Apellidos y Nombres del Postulante, Calificación de la Clase Magistral).



**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

- e) **Acta N° 05-Calificación Final de Expedientes, Publicación de Resultados y Elaboración de informe Final.** Este PDF también contendrá:
  - Informe Final y Calificación final de los expedientes de todos los postulantes.
  - Instrumentos de Evaluación de docentes (Anexo N° 03 para Tipo "A" y Anexo N° 04 para Tipo "B") sobre la evaluación realizada.
- f) **Acta N° 06-Aprobación de Informe Final por parte de la Comisión de Contratación Docente.** Se cargará en PDF
- g) **Acuerdo de Consejo de Facultad.** Se cargará en formato PDF el Acuerdo de Consejo de Facultad que aprueba el Informe Final del Concurso de Contrato.

Toda la documentación deberá contar con las firmas respectivas. Asimismo, la carga de esta documentación a la plataforma virtual tendrá plazos; el incumplimiento será informado por la Oficina Central de Asuntos Académicos al Vicerrectorado Académico con copia a la Oficina de Control Interno de la UNFV, a fin de salvaguardar el seguimiento y la transparencia del Proceso de Contrato Docente.

#### **7.4 Evaluación del Expediente.**

Los responsables del Sistema de Trámite Documentario, remitirán los expedientes a las Comisiones de Contratación Docente (CCD) de acuerdo al cronograma establecido, iniciándose el proceso de evaluación que consta de los siguientes pasos:

##### **a) Evaluación de los requisitos de Admisibilidad**

A través de una sesión de Microsoft TEAMS, los miembros de la CCD evaluarán los requisitos de admisibilidad establecidos en el artículo 20° del reglamento. Los resultados serán ingresados al sistema y no podrán ser modificados. La relación de postulantes que no alcanzaron esta etapa, será publicada en la página de la Facultad y de la Universidad.

##### **b) Evaluación del expediente**

A través de una sesión de Microsoft TEAMS, los miembros de la CCD evaluarán el Currículum Vitae aplicando los criterios de evaluación que están especificados en los artículos 23° al 26° del Reglamento de contratación docente y, en los Anexos 3 y Anexo 4 se especifican los puntajes de evaluación en las Tablas I, II y III.

Concluido el proceso de evaluación del expediente, los miembros de la CCD ingresarán el puntaje obtenido en un Excel, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.3. Los resultados registrados no podrán ser modificados; para garantizar la transparencia del acto, la sesión será grabada.

#### **7.5 Evaluación de la Clase Magistral**

La CCD evalúa las competencias pedagógicas del postulante en el dominio del tema, aplicación de estrategias de enseñanza y evaluación en el marco estricto de la especialidad a la cual concursa.

La evaluación se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 27° del Reglamento de Contratación docente.

La CCD presentará el cronograma de evaluación de la clase magistral señalando fecha y hora de la presentación de los postulantes. Las facultades presentarán los cronogramas al VRAC, quien en coordinación con la Oficina Central de Comunicación e Imagen Institucional, los difundirá a través de la Página web oficial de la Universidad y en las páginas web específicas de cada Facultad.



**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

La clase magistral se desarrolla en la plataforma digital establecida y será sustentada en acto público en la fecha y hora notificada por la CCD.

El público participante solicitará el link de acceso para ingresar a la clase magistral, el mismo que será enviado vía correo electrónico. Para garantizar la transparencia del acto la sesión será grabada.

**Procedimientos para el desarrollo de la Clase Magistral**

**a) Los miembros de las CCD**

- Cumplen con el cronograma para evaluar el desarrollo de la Clase Magistral de acuerdo al orden establecido.
- Evalúan al postulante a través de preguntas relacionadas al tema sustentado, una vez que hayan concluido con el desarrollo de su exposición.
- Califican la Clase Magistral de manera individual por cada miembro, luego se hace la sumatoria y se divide entre tres (3), el promedio será el puntaje obtenido por el postulante, el mismo que será ingresado al sistema y **no podrá ser modificado**. Según los Anexos 3° y 4° de la Tabla IV, el máximo puntaje es treinta (30)

**b) Los postulantes**

- Ingresarán a la plataforma oficial en la fecha y hora notificada por la CCD; no existe tiempo de tolerancia para el inicio de la sustentación.
- Se presentarán en la hora programada, de lo contrario serán descalificados y eliminados del concurso.
- Deben contar con cámara web, micrófono y parlantes de acuerdo a su declaración.
- Planifican y desarrollan su clase magistral en 15 minutos, incluyendo un material o recurso.
- Presentan una tarea (retroalimentación) y explican la forma de evaluación del aprendizaje en la plataforma.

**c) La Oficina Central de Gestión de Tecnologías de Información (OCGTI)**

- Brindará soporte tecnológico en el uso del Microsoft Teams.

**7.6 De los resultados del concurso**

- A la culminación de la Clase Magistral se completa el instrumento de evaluación de cada postulante (Anexo N° 03 para Tipo “A” y Anexo N° 04 para Tipo “B”)
- El ganador será el postulante que obtenga el mayor puntaje, ocupando el primer lugar en el cuadro de orden de méritos de cada plaza concursada.
- La CCD elaborará el cuadro del orden de méritos considerando a todos los profesionales que postularon a una plaza determinada.
- La CCD presentará su informe final de acuerdo a los artículos 30° hasta el 36° del Reglamento de Contratación docente.
- Los postulantes que ganen una plaza vacante se comprometen a dejar su expediente físico una vez culminada la emergencia sanitaria y el aislamiento social.
- En caso de producirse empate en una misma plaza, la CCD tomará la decisión de adjudicarla al postulante que tiene mayor experiencia (tiempo de servicios) en el ejercicio de la docencia universitaria.
- En caso de renuncia o fallecimiento del docente contratado, la Facultad informará al VRAC a fin de declarar la disponibilidad de la plaza en mención, proponiendo que se adjudique dicha plaza, al postulante que alcanza el segundo puesto en el cuadro de orden de méritos.





---

**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

- De no cubrirse la plaza por este procedimiento, la Facultad propondrá que la plaza sea adjudicada a aquellos postulantes que alcanzaron el segundo puesto en plazas de similar perfil.

**VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR A LOS GANADORES DEL CONCURSO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2021- MODALIDAD VIRTUAL**

- La CCD remitirá al Decanato el Informe Final del Concurso de Contratación Docente virtual para su aprobación con Acuerdo de Consejo de Facultad. La copia de este acuerdo será cargada por la CCD en la plataforma web, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.3, a fin de asegurar el almacenamiento de los actuados en el Proceso de Contrato Docente respectivo.
- La Oficina Central de Asuntos Académicos descargará la documentación almacenada por las Comisiones de Contrato Docente, en la plataforma web, de acuerdo a lo señalado en el numeral 7.3 del presente protocolo; acto seguido informará sobre el cumplimiento de este procedimiento.
- El Decanato remitirá formalmente el Acuerdo de Consejo de Facultad e Informe Final con todo lo actuado a la Oficina Central de Asuntos Académicos, para la elaboración del Informe Técnico de Control Previo de los expedientes de los docentes propuestos por la CCD, como ganadores de una plaza en el Concurso Docente. Este informe será dirigido al Vicerrectorado Académico.
- El Vicerrectorado Académico remitirá el Informe Técnico de la Oficina Central de Asuntos Académicos a la Oficina Central de Asesoría Jurídica, para que emita su informe legal, el mismo que será elevado al Rectorado.
- Recibido el informe legal con todo lo actuado, el Rector convocará a sesión de Consejo Universitario y de ser aprobado se emitirá la Resolución Rectoral respectiva.
- La resolución que aprueba la relación de los ganadores de cada plaza docente, será publicará en la página Web de la Universidad y en cada Facultad.

---





**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

ANEXOS GRUPO I  
PARA LOS POSTULANTES

ANEXO N° 01:  
SOLICITUD DE POSTULACIÓN

SEÑOR (A) DECANO (A) DE LA FACULTAD DE: .....

Apellidos y **Nombres**.....

DNI N° .....

Dirección **domiciliaria**.....

Me presento ante su despacho para solicitarle participar en el Concurso de Contratación Docente **2021-  
Modalidad Virtual:**

**Facultad**.....

Plaza de **Código**.....

Tipo de **Contrato**.....

**Clasificación**.....

Con Carga Académica de ..... horas.

Departamento Académico **de**:.....

**Especialidad**:.....

Para el efecto adjunto los siguientes documentos:

.....  
.....  
.....  
.....

POR LO EXPUESTO:

Pido a usted señor (a) Decano (a) admitir a trámite mi solicitud de postulación.

.....

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N° .....

Correo: .....



**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

ANEXO N° 02:  
DECLARACIÓN JURADA (\*)

Por el presente documento, el/la que suscribe \_\_\_\_\_  
identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con dirección domiciliaria en \_\_\_\_\_

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. La veracidad de la información consignada.
2. No estar incurso en causales de impedimento laboral o nepotismo.
3. No estar incurso en causales de incompatibilidad horaria.
4. Gozar de buena salud física y mental.
5. No contar con antecedentes judiciales y penales.
6. Haber cumplido con el Servicio Rural Urbano Marginal de Salud (SERUMS), en caso de contar con título profesional que corresponde al área de Ciencias de la Salud (Ley N° 23536).
7. 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).
8. 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° 002-2007-JUS.
9. No haber sido sancionado por el Instituto de defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) por haber plagiado una obra intelectual, mediante resolución administrativa con calidad de cosa decidida.
10. No haber sido condenado por delito doloso, con sentencia judicial en la condición de firme, consentida o ejecutoriada.
11. No haber sido destituido, despedido o que se me haya resuelto contrato por falta administrativa grave (Ley N° 26488).
12. Tener conocimiento de la Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias, así como del Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal.
13. 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.
14. Que la Documentación presentada es copia fiel de los originales.
15. Que me comprometo a suscribir y cumplir fielmente el contrato docente, en caso de ser adjudicatario de la plaza docente concursada\*\*.
16. Que no se ha declarado fundada queja y/o tacha interpuesta en mi contra por los estudiantes durante el año académico anterior\*\*.
17. Haber suscrito el correspondiente contrato docente el año académico anterior, después de haber ganado la respectiva plaza a la cual concursé\*\*.
18. No haber renunciado unilateralmente dando lugar a la resolución del respectivo contrato docente el año académico anterior suscrito con la Universidad Nacional Federico Villarreal\*\*.
19. No haber hecho abandono de la cátedra después de haber ganado dicha plaza en el proceso de contratación del año académico anterior\*\*.
20. Que no se me ha resuelto el contrato docente el año académico anterior por haber incurrido en una de las infracciones establecidas en dicho contrato\*\*.
21. Si tengo certificado vigente del CONCYTEC, como docente Investigador en alguna de las categorías, cumpliré con la carga lectiva (de acuerdo al Decreto Supremo N° 418-2017-EF del 29.12.2017) correspondiente a la plaza de contrato a la que postulo.
22. Contar con los recursos tecnológicos que cumplen las características señaladas para el concurso docente.

Suscribo la presente declaración jurada en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL POSTULANTE  
DNI N° .....

(\*) Artículo 34° Control Posterior del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 044-2019-JUS.

33.3 En caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración de la información o en la documentación presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia respectiva para sus efectos, procediendo a declarar la nulidad del acto administrativo sustentado en dicha declaración, información o documento, e imponer a quien haya empleado esa declaración, información o documento una multa a favor de la entidad de entre cinco (5) a diez (10) Unidades Impositivas Tributarias vigentes a la fecha de pago; y además, si la conducta se adecúa a los supuestos previstos en el Título XIX Delitos contra la Fe Pública del Código Penal, esta deberá ser comunicada al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

(\*\*) Artículos solo para los docentes que hubiesen sido contratados durante el Año Académico anterior.



ANEXO N° 03:  
INSTRUMENTO DE EVALUACION PARA DOCENTES TIPO "A"

<b>I. TABLA DE EVALUACIÓN PARA EL CURRÍCULUM VITAE</b>			
<b>Apellidos y Nombres del postulante:</b>			
<b>Código de plaza a la que postula:</b>			
N°	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
1	<b>Grados Académicos y títulos</b> (Puntaje máximo: 5.0 puntos - puntaje acumulable)		
	1.1 Segunda Especialidad	2.0	
	1.2 Otro Título Profesional	3.0	
	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 1 →</b>	<b>5.0</b>	
2	<b>Estudios de posgrado y otros grados académicos</b> (Puntaje máximo: 4.0 puntos - puntaje no acumulable)		
	2.1 Diplomado	2.0	
	2.2 Otro grado de Maestro	3.0	
	2.3 Otro grado de Doctor	4.0	
	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 2 →</b>	<b>4.0</b>	
3	<b>Investigación y publicaciones</b> (Puntaje máximo: 22.0 puntos - puntaje acumulable)		
	<b>3.1 Certificado vigente por el CONCYTEC, como:</b>		
	3.1.1 Investigador Carlos Monge	6.0	
	3.1.2 Investigador María Rostworowski	4.0	
	<b>3.2 Artículo científico en revista indexada de nivel 1</b> Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Scopus o WOS. (puntaje máximo 6.0 pts)		
	3.2.1 Por 02 o más Artículos	6.0	
	3.2.2 Por 01 Artículo	3.0	
	<b>3.3 Artículo científico en revista indexada de nivel 2</b> Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Latindex, Redalyc, DOAJ, Dialnet, Scielo, PubMed, Medline, PsycInfo. (puntaje máximo 4.0 pts)		
	3.3.1 Por 02 o más Artículos	4.0	
	3.3.2 Por 01 Artículo	2.0	
	<b>3.4 Libros</b> Publicación de Libros y/o capítulos de libros en su especialidad indexadas en base de datos que cumplan con un proceso de revisión de pares externo y otros estándares internacionales. Se consideran los parámetros establecidos por CONCYTEC. (puntaje acumulable de máximo 4.0 pts)		
	3.4.1 Por 02 o más Libros	4.0	
	3.4.2 Por 01 Libro	2.0	
	3.4.3 Por 01 Capítulo de Libro (máximo 01 capítulo)	1.0	
	<b>3.5 Texto Universitario (Antigüedad no mayor de cinco años)</b> Publicación de textos y/o capítulos de textos en su especialidad indexadas en base de datos que cumplan con un proceso de revisión de pares externo y otros estándares internacionales. Se consideran los parámetros establecidos por CONCYTEC. (puntaje máximo 2.0 pts)		
3.5.1 Por 02 o más Textos	2.0		
3.5.2 Por 01 Texto	1.0		
<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 3 →</b>	<b>22.0</b>		
4	<b>Dominio de TIC's especializadas para el proceso de aprendizaje - enseñanza</b> (Puntaje máximo: 5.0 puntos - puntaje acumulable)		
	4.1 TIC's académico	2.0	
	4.2 Microsoft Office	1.0	
	4.3 Aula Virtual	2.0	
	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 4 →</b>	<b>5.0</b>	
5	<b>Idiomas (Acreditado mediante certificación emitida por Institución autorizada) Se acumula por diferentes idiomas</b> (Puntaje máximo: 5.0 puntos - puntaje acumulable)		
	5.1 Básico	1.0	
	5.2 Intermedio	1.5	
	5.3 Avanzado	2.5	



**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 5 →</b>	<b>5.0</b>	
6	<b>Participación en eventos académicos y científicos universitarios (congresos, simposios, seminarios, etc.)</b> (Puntaje máximo: 10.0 puntos - puntaje acumulable)		
	<b>6.1 De carácter Nacional</b>		
	6.1.1 Asistente (0.25 x c/u hasta 4)	<b>1.0</b>	
	6.1.2 Organizador	<b>1.0</b>	
	6.1.3 Conferencista, ponente y/o panelista	<b>3.0</b>	
	<b>6.1 De carácter Internacional</b>		
	6.1.1 Asistente (0.25 x c/u hasta 4)	<b>1.0</b>	
	6.1.2 Organizador	<b>1.0</b>	
	6.1.3 Conferencista, ponente y/o panelista	<b>3.0</b>	
		<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 6 →</b>	<b>10.0</b>
	<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA I →</b>	<b>51.0</b>	

<b>II. TABLA DE EVALUACIÓN SOBRE EXPERIENCIA PROFESIONAL NO DOCENTE</b>			
<b>N°</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJES</b>	<b>PUNTAJE DE EVALUACIÓN</b>
1	<b>Experiencia Profesional (Adjuntar resoluciones y/o constancias)</b> (Puntaje máximo: 15.0 puntos - puntaje no acumulable)		
	1.1 De 6 a 10 años	5.0	
	1.2 De 11 a 15 años	10.0	
	1.3 Más de 15 años	15.0	
	<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA II →</b>	<b>15.0</b>	

<b>III. TABLA DE EVALUACIÓN SOBRE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA</b>			
<b>N°</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJES</b>	<b>PUNTAJE DE EVALUACIÓN</b>
1	<b>Experiencia en Docencia Universitaria (Adjuntar resoluciones, contratos o constancias)</b> (Puntaje máximo: 4.0 puntos - puntaje no acumulable)		
	1.1 De 1 a 5 años	2.0	
	1.2 De 6 a 10 años	3.0	
	1.3 Más de 10 años	4.0	
	<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA III →</b>	<b>4.0</b>	

<b>IV. TABLA DE EVALUACIÓN PARA LA CLASE MAGISTRAL</b>			
	<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA IV →</b>	<b>30.0</b>	

	<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100.0</b>	
--	----------------------	--------------	--

**CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN PARA DOCENTES TIPO "A"**

<b>N°</b>	<b>TABLA DE EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTAJE</b>
I	CURRICULUM VITAE	
II	EXPERIENCIA PROFESIONAL	
III	EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	
IV	CLASE MAGISTRAL	
	<b>TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO



Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

**ANEXO N° 04:**

**INSTRUMENTO DE EVALUACION PARA DOCENTES TIPO "B"**

<b>I. TABLA DE EVALUACIÓN PARA EL CURRÍCULUM VITAE</b>			
<b>Apellidos y Nombres del postulante:</b>			
<b>Código de plaza a la que postula:</b>			
<b>N°</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJES</b>	<b>PUNTAJE DE EVALUACIÓN</b>
1	<b>Grados Académicos y títulos</b> (Puntaje máximo: 6.0 puntos - puntaje acumulable)		
	1.1 Grado de Doctor	2.5	
	1.2 Otro grado de Maestro	2.0	
	1.3 Segunda Especialidad	1.0	
	1.4 Diplomado	0.5	
	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 1 →</b>	<b>6.0</b>	
2	<b>Otros Estudios de posgrado</b> (Puntaje máximo: 3.0 puntos - puntaje acumulable)		
	2.1 Estudios de Maestría	1.0	
	2.2 Estudios de Doctorado	2.0	
	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 2 →</b>	<b>3.0</b>	
3	<b>Investigación y publicaciones</b> (Puntaje máximo: 22.0 puntos - puntaje acumulable)		
	<b>3.1 Certificado vigente por el CONCYTEC, como:</b>		
	3.1.1 Investigador Carlos Monge	6.0	
	3.1.2 Investigador María Rostworowski	4.0	
	<b>3.2 Artículo científico en revista indexada de nivel 1</b> Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Scopus o WOS. (puntaje máximo 6.0 pts)		
	3.2.1 Por 02 o más Artículos	6.0	
	3.2.2 Por 01 Artículo	3.0	
	<b>3.3 Artículo científico en revista indexada de nivel 2</b> Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Latindex, Redalyc, DOAJ, Dialnet, Scielo, PubMed, Medline, PsycInfo. (puntaje máximo 4.0 pts)		
	3.3.1 Por 02 o más Artículos	4.0	
	3.3.2 Por 01 Artículo	2.0	
	<b>3.4 Libros</b> Publicación de Libros y/o capítulos de libros en su especialidad indexadas en base de datos que cumplan con un proceso de revisión de pares externo y otros estándares internacionales. Se consideran los parámetros establecidos por CONCYTEC. (puntaje acumulable de máximo 4.0 pts)		
	3.4.1 Por 02 o más Libros	4.0	
	3.4.2 Por 01 Libro	2.0	
	3.4.3 Por 01 Capítulo de Libro (máximo 01 capítulo)	1.0	
	<b>3.5 Texto Universitario (Antigüedad no mayor de cinco años)</b> Publicación de textos y/o capítulos de textos en su especialidad indexadas en base de datos que cumplan con un proceso de revisión de pares externo y otros estándares internacionales. Se consideran los parámetros establecidos por CONCYTEC. (puntaje máximo 2.0 pts)		
3.5.1 Por 02 o más Textos	2.0		
3.5.2 Por 01 Texto	1.0		
	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 3 →</b>	<b>22.0</b>	
4	<b>Dominio de TIC's especializadas para el proceso de aprendizaje - enseñanza</b> (Puntaje máximo: 5.0 puntos - puntaje acumulable)		
	4.1 TIC's académico	2.0	
	4.2 Microsoft Office	1.0	
	4.3 Aula Virtual	2.0	
	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 4 →</b>	<b>5.0</b>	
5	<b>Idiomas (Acreditado mediante certificación emitida por Institución autorizada) Se acumula por diferentes idiomas</b> (Puntaje máximo: 5.0 puntos - puntaje acumulable)		
	5.1 Básico	1.0	
	5.2 Intermedio	1.5	



**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

	5.3 Avanzado	2.5	
	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 5 →</b>	<b>5.0</b>	
6	<b>Participación en eventos académicos y científicos universitarios (congresos, simposios, seminarios, etc.)</b> (Puntaje máximo: 10.0 puntos - puntaje acumulable)		
	<b>6.1 De carácter Nacional</b>		
	6.1.1 Asistente (0.25 x c/u hasta 4)	<b>1.0</b>	
	6.1.2 Organizador	1.0	
	6.1.3 Conferencista, ponente y/o panelista	3.0	
	<b>6.1 De carácter Internacional</b>		
	6.1.1 Asistente (0.25 x c/u hasta 4)	<b>1.0</b>	
	6.1.2 Organizador	1.0	
	6.1.3 Conferencista, ponente y/o panelista	3.0	
		<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 6 →</b>	<b>10.0</b>
<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA I →</b>		<b>51.0</b>	

**II. TABLA DE EVALUACIÓN SOBRE EXPERIENCIA PROFESIONAL NO DOCENTE**

N°	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
1	<b>Experiencia Profesional (Adjuntar resoluciones y/o constancias)</b> (Puntaje máximo: 15.0 puntos - puntaje no acumulable)		
	1.1 De 6 a 10 años	5.0	
	1.2 De 11 a 15 años	10.0	
	1.3 Más de 15 años	15.0	
<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA II →</b>		<b>15.0</b>	

**III. TABLA DE EVALUACIÓN SOBRE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA**

N°	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
1	<b>Experiencia en Docencia Universitaria (Adjuntar resoluciones, contratos o constancias)</b> (Puntaje máximo: 4.0 puntos - puntaje no acumulable)		
	1.1 De 1 a 5 años	2.0	
	1.2 De 6 a 10 años	3.0	
	1.3 Más de 10 años	4.0	
<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA III →</b>		<b>4.0</b>	

**IV. TABLA DE EVALUACIÓN PARA LA CLASE MAGISTRAL**

<b>PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA IV →</b>	<b>30.0</b>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100.0</b>	

**CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN PARA DOCENTES TIPO "A"**

N°	TABLA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
I	CURRICULUM VITAE	
II	EXPERIENCIA PROFESIONAL	
III	EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	
IV	CLASE MAGISTRAL	
<b>TOTAL</b>		

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO



Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

**ANEXOS GRUPO II:  
PARA LA COMISIÓN DE CONTRATO DOCENTE (CCD)**

**ANEXO N° 05**  
**DECLARACIÓN JURADA DE LOS MIEMBROS DE LA CCD**

Yo, ....., identificado con DNI ....., domiciliado en ....., docente principal de la Universidad Nacional Federico Villarreal y miembro de la CCD de la Facultad de ....., declaro bajo juramento tener pleno conocimiento de los artículos N° 16 y 17 del Reglamento de Contratación de Docentes, aprobado mediante Resolución R. N° 6910 2020-UNFV de fecha 06.01.2020 y sus modificatorias.

Declaro que no me encuentro en situación de conflicto de intereses de ninguna índole, la cual pueda afectar el presente Proceso de Contratación de Docentes de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

Manifiesto que lo declarado responde a la verdad de los hechos, y tengo pleno conocimiento que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a las acciones legales que corresponden de acuerdo a la normativa vigente y a la legislación nacional vigente.

Lima, ..... de ..... del 20....

Firma: \_\_\_\_\_  
DNI: \_\_\_\_\_





**Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia**

**ANEXO N° 06:**  
**ACTAS PARA USO DE LAS CCD**

**ACTA N° 1**  
**ACTA DE INSTALACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CCD**

Siendo las....., del día.....de ..... del 20..... se reunieron en la plataforma oficial de la UNFV los docentes de la Comisión de Contratación Docente (CCD) 20....., integrada por:

Nº	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1		PRESIDENTE
2		MIEMBRO
3		MIEMBRO – Designado por el VRAC

Se procedió a dar lectura a la Resolución R. N° ..... que aprueba el Protocolo del proceso de Contratación Docente 2021- Modalidad Virtual de la UNFV y la Resolución R. N°... .., que aprueba el cronograma de actividades del mencionado proceso.

Acto seguido se procedió a la instalación de la CCD 20..... contando con la presencia del (de la) Decano (a) de la Facultad de .....

Siendo las....., del día.....de ..... del 20..... se dio por concluido el acto, firmando en señal de conformidad la presente acta.

Nº	DOCENTES	CARGO	FIRMA
1		PRESIDENTE	
2		MIEMBRO	
3		MIEMBRO Designado por el VRAC	
4		DECANO	



Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

**ACTA N° 2**  
**ACTA DE RECEPCIÓN DE RELACIÓN DE POSTULANTES Y SUS EXPEDIENTES**

Siendo las..... del día .....de ..... del 20....., se reunieron en la plataforma oficial de la UNFV, los docentes de la Comisión de Contratación Docente (CCD) 20..., integrada por:

Nº	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1		PRESIDENTE
2		MIEMBRO
3		MIEMBRO – Designado por el VRAC

LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

Se procedió a dar lectura al acta anterior, el cual fue aprobado sin observaciones.

INFORMES

Presidente de la CCD, informa sobre los puntos de agenda:

- Recepción de la relación de postulantes por cada plaza (**Cuadro N° 1**)
- Recepción de expedientes virtuales de los postulantes al proceso de Contratación Docente 2021- modalidad virtual.

PEDIDO

- (Se consigna el concepto del pedido, de no haber se colocará “No hay pedidos”)

ORDEN DEL DÍA

(Se resuelven los pedidos)

Se inicia el proceso de verificación de la cantidad de expedientes virtuales recepcionados, de acuerdo al Cuadro N° 1 Relación del total de postulantes por cada plaza, habiéndose presentado un total de..... postulantes

Siendo las..... del día.....de..... del 20..... se dio por concluido el acto, firmando en señal de conformidad la presente acta.

Nº	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO	FIRMA
1		PRESIDENTE	
2		MIEMBRO	
3		MIEMBRO – Designado por el VRAC	

**CUADRO N° 1**  
**RELACIÓN DEL TOTAL DE POSTULANTES POR CADA PLAZA.**

Nº	CÓDIGO DE PLAZA	TIPO DE CONTRATO / CLASIFICACIÓN (*)	TOTAL HORAS	POSTULANTES
1				-
				-
				-
				-
2				-
				-
				-
				-
...				-
				-
				-
				-



Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

**ACTA Nº 3**  
**ACTA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y**  
**APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LA CLASE MAGISTRAL**

Siendo las..... del día..... de..... de 20....., se reunieron en la plataforma oficial de la UNFV, los docentes de la Comisión de Contratación Docente (CCD) 20....., integrada por

Nº	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1		PRESIDENTE
2		MIEMBRO
3		MIEMBRO – Designado por el VRAC

**LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**

Se procedió a dar lectura al acta anterior, la cual fue aprobada sin observaciones.

**INFORMES**

Presidente de la CCD, informa sobre los puntos de agenda:

- Evaluación de los requisitos de Admisibilidad (Archivo 1)
- Elaboración y publicación del listado de los postulantes que no cumplen con el requisito de admisibilidad
- Evaluación de expedientes (Archivo 2 y Archivo 3) de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma del concurso.
- Elaboración y aprobación del cronograma de evaluación de la clase magistral señalando fecha y hora de presentación de los postulantes, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma del concurso.
- Difusión del cronograma de la Clase magistral en la Página web oficial de la Universidad y en las páginas web específicas de cada Facultad

**PEDIDO**

- (Se consigna el concepto del pedido, de no haber se colocará "No hay pedidos")

**ORDEN DEL DÍA**

(Se resuelven los pedidos)

- Se aprueban las fechas ....., ....., de ..... del 20....., para la evaluación de los **requisitos de admisibilidad-**
- Se comunica al Decanato para que se publique la relación de postulantes que no cumplen el requisito
- Se aprueban las fechas ....., ....., de..... del 20....., para la **evaluación de los expedientes**
- Se aprueba el cronograma de evaluación de la **clase magistral**, indicando fecha y hora de presentación de los postulantes.
- Se comunica al Decanato para que eleve al VRAC el cronograma para su difusión e la página Web oficial de la Universidad

Siendo las....., del día .....de ..... del 20..... se dio por concluido el acto, firmando en señal de conformidad la presente acta.

Nº	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO	FIRMA
1		PRESIDENTE	
2		MIEMBRO	
3		MIEMBRO Designado por el VRAC	



Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

**ACTA Nº 4**  
**ACTA DEL DESARROLLO DE LA CLASE MAGISTRAL**

Siendo las..... del día..... de..... de 20....., se reunieron en la plataforma oficial de la UNFV, los docentes de la Comisión de Contratación Docente (CCD) 20....., integrada por

Nº	CAT	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1	PR		PRESIDENTE
2	PR		MIEMBRO
3	PR		MIEMBRO – Designado por el VRAC

**LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**

Se procedió a dar lectura al acta anterior, la cual fue aprobada sin observaciones.

**INFORMES**

Presidente de la CCD, informa sobre los puntos de agenda:

- Inicio del desarrollo de la Clase magistral; presentación de los postulantes de acuerdo al cronograma (Indicar si en caso hubieses más informes)

**PEDIDO**

- (Se consigna el concepto del pedido, de no haber se colocará “No hay pedidos”)

**ORDEN DEL DÍA**

(Se resuelven los pedidos)

De acuerdo al cronograma aprobado se dio inicio a la clase magistral, el día... .. de ..... del 20....., concluyendo el proceso el día... .. de ..... del 20.....

**Incidentes:**

(Se detallarán las incidencias ocurridas durante el proceso, indicando la solución.

Detallarán las incidencias ocurridas, de no haberse producido ninguna se consignará el comentario al respecto).

Siendo las....., del día.....de ..... del 20....., se dio por concluido el acto, firmando en señal de conformidad la presente acta:

Nº	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO	FIRMA
1		PRESIDENTE	
2		MIEMBRO	
3		MIEMBRO – Designado por el VRAC	





**ACTA N° 5**  
**ACTA DE EVALUACIÓN FINAL DE EXPEDIENTES,**  
**ELABORACIÓN DEL CUADRO DE ORDEN DE MÉRITOS POR CADA PLAZA E**  
**INICIO DE LA ELABORACIÓN DEL INFORME FINAL**

Siendo las....., del día..... de ..... de 20....., se reunieron en la plataforma oficial de la UNFV, los docentes de la Comisión de Contratación Docente (CCD) 20....., integrada por

Nº	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1		PRESIDENTE
2		MIEMBRO
3		MIEMBRO – Designado por el VRAC

**LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**

Se procedió a dar lectura al acta anterior, la cual fue aprobada sin observaciones.

**INFORMES**

Presidente de la CCD, informa sobre los puntos de agenda:

- Evaluación final de expedientes
- Elaboración del cuadro de Orden de Mérito por cada plaza
- Elaboración de Informe Final

(Indicar si en caso hubieses más informes)

**PEDIDO**

- (Se consigna el concepto del pedido, de no haber se colocará “No hay pedidos”)

**ORDEN DEL DÍA**

(Se resuelven los pedidos)

- Se aprueban los puntajes finales obtenidos por los postulantes
- Se aprueba el cuadro de Orden de Mérito por cada plaza, que formará parte del Acta N° 5 (Cuadro N° 5)
- Se aprueba el inicio de la elaboración del Informe Final por parte de la Comisión, el cual será elevado al Decano de la Facultad para su aprobación en Consejo de Facultad.

Siendo las ....., del día ..... de ..... del 20....., se dio por concluido el acto, firmando en señal de conformidad la presente acta.

Nº	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO	FIRMA
1		PRESIDENTE	
2		MIEMBRO	
3		MIEMBRO – Designado por el VRAC	





**CUADRO N° 05**  
**RELACIÓN DE GANADORES Y ORDEN DE MÉRITOS DE TODOS LOS POSTULANTES POR CADA PLAZA**

N°	CÓDIGO DE PLAZA	TIPO DE CONTRATO / CLASIFICACIÓN (*)	TOTAL HORAS	POSTULANTES	DNI	PUNTAJE OBTENIDO/ ORDEN DE MÉRITO	ORDEN DE MÉRITO
1				-			1°
				-			2°
				-			3°
				-			...°
2				-			1°
				-			2°
				-			3°
				-			4°
3				-			1°
				-			2°
				-			3°
				-			4°
...				-			1°
				-			2°
				-			3°
				-			4°
...				-			
				-			
				-			
				-			



Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia

**ACTA Nº 6**

**ACTA DE APROBACIÓN DEL INFORME FINAL**

Siendo las .....del día ..... de ..... de 20....., se reunieron en la plataforma oficial de la UNFV, los docentes de la Comisión de Contratación Docente (CCD) 20....., integrada por

Nº	CAT	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1	PR		PRESIDENTE
2	PR		MIEMBRO
3	PR		MIEMBRO – Designado por el VRAC

**LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**

Se procedió a dar lectura al acta anterior, la cual fue aprobada sin observaciones.

**INFORMES**

Presidente de la CCD, informa sobre los puntos de agenda:

- Aprobación de Informe Final.

(Indicar si en caso hubieses más informes)

**PEDIDO**

- (Se consigna el concepto del pedido, de no haber se colocará “No hay pedidos”)

**ORDEN DEL DÍA**

(Se resuelven los pedidos)

Previa revisión, se da lectura al Informe Final el cual es aprobado por unanimidad por los miembros de la CCD.

El Informe final de la CCD será elevado al Decanato para ser visto en sesión de Consejo de Facultad.

Siendo las..... del día.....de ..... del 20....., se dio por concluido el acto, firmando en señal de conformidad la presente acta.

Nº	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO	FIRMA
1		PRESIDENTE	
2		MIEMBRO	
3		MIEMBRO – Designado por el VRAC	

**CUADRO GENERAL**

**TIPO DE CONTRATO SEGÚN CLASIFICACIÓN Y HORAS (D.S. 418-2017-EF)**

TIPO DE CONTRATO /CLASIFICACIÓN (*)	TOTAL HORAS
DC A1	32
DC A2	16
DC A3	08
DC B1	32
DC B2	16
DC B3	08