



Universidad Nacional
Federico Villarreal

REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE



VICERRECTORADO ACADÉMICO



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

INDICE

TÍTULO PRIMERO: DISPOSICIONES GENERALES 3

Finalidad 3

Objetivos 3

Base Legal 3

Alcance 4

TÍTULO SEGUNDO: DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 4

Capítulo I: Del Proceso de Contratación Docente 5

Capítulo II: De la Comisión de Contratación Docente 6

Capítulo III: De la Convocatoria e Inscripción de Postulantes 7

Capítulo IV: Del Proceso de Evaluación 11

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 14

DISPOSICIONES TRANSITORIAS 15

DISPOSICIONES FINALES 15



[Handwritten signature]





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES

Artículo 1. FINALIDAD

El presente reglamento tiene como propósito establecer las normas, criterios y procedimientos sobre la planificación, organización, ejecución, control, evaluación, y supervisión del Proceso de Contratación de Docentes en la Universidad Nacional Federico Villarreal.

Artículo 2. OBJETIVOS

Son objetivos del presente reglamento:

- a) Proporcionar los criterios técnico-normativos de planificación, organización, dirección y evaluación a emplearse en el proceso de selección para la Contratación de Docentes en la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- b) Consolidar los resultados del concurso proporcionado por las Comisiones de Contrato Docente.

Artículo 3. BASE LEGAL

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria y su modificatoria Ley N° 30697.
- Resolución Del Consejo Directivo N° 035-2020-SUNEDU/CD; Otorgan la licencia institucional a la Universidad Nacional Federico Villarreal para ofrecer el servicio educativo superior universitario.
- Ley N° 26771 – Ley del Nepotismo y modificatoria Ley N° 30294; Decreto Supremo N° 021-2000-PCM (Reglamento de la Ley N° 26771).
- T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 29988 – Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicados en delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de droga; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por delitos del terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delito de tráfico ilícito de drogas y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- D.S. N° 418-2017-EF que aprueba el monto de la remuneración mensual del Docente Contratado de la Universidad Pública; así como los criterios y condiciones para la determinación y percepción del monto de la remuneración.
- Resolución del Consejo Directivo N° 007-2017-SUNEDU/CD de fecha 02.02.2017.



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal (aprobado con Resolución N° 2015-AE-UNFV de fecha 08.01.2015 y promulgado con Resolución R. N° 7122-2015-UNFV de fecha 09.01.2015) y sus modificatorias.
- Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal (aprobado con Resolución R. N° 6378-2019-CU-UNFV de fecha 10.10.2019) y sus modificatorias.
- Directiva sobre Identidad, Ética Gubernamental y Prevención del Nepotismo (aprobado con Resolución R. N° 4027-2013-CU-UNFV de fecha 16.08.2013).
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos, Ley N° 28970 y su reglamento, aprobado por Decreto supremo N° 002-2007-JUS.
- Decreto Legislativo N°1401 - Decreto Legislativo que aprueba el Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas de Servicios en el Sector Público
- Ley N° 31396, ley que reconoce las practicas preprofesionales y prácticas profesionales como experiencia laboral y modifica el decreto legislativo 1401.

Artículo 4. ALCANCE

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio de los postulantes y ganadores de las plazas de Contrato Docente, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuela Profesional, miembros de la Comisión de Contratación Docente de cada Facultad, miembros del Consejo de Facultad, miembros del Consejo Universitario, Secretarios Académicos, Decanos, Jefe de la Oficina Central de Asuntos Académicos, Jefe de la Oficina Central de Planificación, Secretario General, Director General de Administración, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica y Jefe de la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información.

Artículo 5. La Contratación Docente es un proceso de gestión académica y administrativa que selecciona a plazo determinado a profesionales para que ejerzan la función docente en las Facultades de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

TÍTULO SEGUNDO

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 6. Las Direcciones de las Escuelas Profesionales formulan los requerimientos de carga lectiva de acuerdo con su programación académica para el primer y segundo semestre y/o periodo anual correspondiente.

Artículo 7. Los Departamentos Académicos atienden el máximo posible de los requerimientos de carga lectiva y no lectiva mediante la racionalización académica eficiente de los docentes ordinarios; concluida dicha racionalización, solicitarán las plazas de docentes contratados que sean necesarias para cubrir el requerimiento formulado por la Escuela Profesional del dictado de asignaturas restantes.

REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

Artículo 8. La contratación de docentes en la Universidad Nacional Federico Villarreal está sujeta a los requerimientos formulados por la Escuela Profesional que NO pudieron cubrirse con la Racionalización Académica y a la existencia de plazas vacantes con respaldo presupuestal. La Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección General de Administración y la Oficina Central de Planificación son las responsables de proporcionar las plazas de contrato para el periodo académico respectivo.

Artículo 9. La distribución de las plazas de contrato es aprobada por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrectorado Académico, tomando en consideración la programación académica de las Facultades, y al respaldo presupuestal de la UNFV mencionado en el artículo anterior.

CAPÍTULO I Del Proceso de Contratación Docente

Artículo 10. La contratación de docentes en la Universidad Nacional Federico Villarreal es un proceso que se efectúa por concurso público bajo el principio de transparencia, meritocracia, evaluándose la experiencia académica, de investigación y ejercicio profesional.

Artículo 11. Ningún postulante puede concursar simultáneamente a dos o más plazas, aun cuando se trate de Facultades distintas. En caso de contravenir esta disposición, se anularán todas sus postulaciones. En el caso de los postulantes que sean personal No Docente de esta casa de estudios superiores, estarán sujetos a lo establecido en el Estatuto de la UNFV, en el Artículo N° 207, sobre el ejercicio de la docencia.

El postulante es responsable de consignar el código correcto de la plaza a la cual postula. La CCD¹ no podrá modificar la plaza consignada por el postulante; de advertirse un código de plaza incorrecto, el postulante será descalificado.

Artículo 12. El Cuadro de Plazas Vacantes y el Cronograma es aprobado por el Consejo Universitario y formalizado mediante la Resolución Rectoral, previo a la realización del concurso público.

Artículo 13. La Oficina Central de Gestión de la Tecnologías de Información (OCGTI) brinda el soporte tecnológico en el proceso; asimismo, la Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCCII) gestiona las publicaciones que se requiere para el desarrollo de este proceso.

¹ CCD: Comisión de Contratación Docente



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO II De la Comisión de Contratación Docente

Artículo 14. El proceso de selección y evaluación para la contratación de docentes en la Facultad es organizado y dirigido por la Comisión de Contratación Docente, en adelante CCD, conformada por tres (03) miembros titulares, siendo los siguientes:

- Un (01) Director de Departamento Académico, quien lo presidirá y será designado por el Decano, debiendo ser ratificado por el Consejo de Facultad.
- Dos (02) docentes ordinarios (principales), como miembros titulares y dos (02) docentes ordinarios (principales) como accesitarios, propuestos por el Decano de Facultad y ratificados por el Consejo de Facultad.

En caso la Comisión no se encuentre completa, sesionará con la mayoría de los miembros titulares, y de ser necesario será completada por los miembros accesitarios.

Artículo 15. La CCD contará con dos miembros accesitarios, quienes reemplazarán al integrante de dicha comisión que se inhiba de participar en ella, por estar incurso en el presunto previsto en el Artículo N°17° del presente Reglamento o por motivos de salud debidamente acreditado.

Artículo 16. La CCD de las Facultades es autónoma y sus funciones son las siguientes:

- a) Coordinar la publicación y difusión del Concurso de Contratación Docente a través de la Página Web de la UNFV y de las facultades, también realizar la publicación física en lugares visibles al interior de la Facultad a la que pertenecen.
- b) Coordinar la publicación y difusión en la Página Web de la UNFV y de la Facultad, también: la relación de postulantes inscritos, Relación de Postulantes No Admitidos (con las observaciones encontradas), Cronograma de Clase Modelo y Entrevista; Cuadro de Orden de Méritos y Resolución Rectoral de los ganadores de las plazas del Proceso de Contratación Docente, de acuerdo con el cronograma correspondiente.
- c) Revisar los expedientes de los postulantes inscritos a las plazas vacantes, para determinar su admisibilidad al concurso. La revisión se realizará bajo responsabilidad y observando que cada uno de los postulantes cumpla los requisitos establecidos para el concurso.
- d) Evaluar los expedientes de los postulantes admitidos al concurso.
- e) Aplicar correctamente los instrumentos de evaluación aprobados.



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

- f) Realizar en acto público la Clase Modelo de los postulantes que correspondan, en la fecha y hora programada por la comisión de acuerdo al Cronograma del concurso.
- g) Verificar que los postulantes no se encuentren inhabilitados para ejercer función pública conforme al Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles en el link: <https://www.sanciones.gob.pe/rnssc/#/transparencia/consulta>
- h) Presentar el Informe Final del concurso al Decanato; según el Cronograma, para su aprobación, por parte del Consejo de Facultad, bajo responsabilidad.
- i) Cualquier discrepancia surgida en el proceso de determinación de admisibilidad al concurso y evaluación de la documentación presentada por los postulantes admitidos deberán ser resueltos por la propia CCD.

Artículo 17. Los miembros de la CCD que tengan vínculo de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún postulante deben inhibirse de participar en la Comisión de Contratación Docente. El incumplimiento de lo dispuesto conlleva a la descalificación del postulante con el vínculo de parentesco señalado; así como la determinación de responsabilidad y sanción administrativa del miembro de la comisión que hubiera incurrido dicha infracción.

Artículo 18. La CCD asume la responsabilidad administrativa y/o civil de los reclamos u observaciones realizadas a los docentes propuestos por ella, ante el incumplimiento de los requisitos de acuerdo con ley y las normas internas.

CAPÍTULO III

De la Convocatoria e Inscripción de Postulantes

Artículo 19. Los Decanos de las Facultades comunicarán oficialmente a la CCD la relación de las plazas de contratación aprobadas por el Consejo Universitario, que serán sometidas a concurso público, indicando el código, clasificación y monto de remuneración, así como, la relación de asignaturas que le corresponden, y el respectivo horario.

Artículo 20. La convocatoria pública es el acto formal por el cual la Universidad Nacional Federico Villarreal hace conocer a los profesionales de las diferentes especialidades el Concurso Público de Méritos con fines de contratación. de la localidad, la región y el país, el inicio del proceso de evaluación con fines de contrato de docentes.



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

Artículo 21. La publicación de las Plazas Vacantes y Cronograma aprobado por el Consejo Universitario para el proceso de contratación docente, la efectuará la Oficina Central de Comunicación e Imagen Institucional en la Página Web Oficial de la UNFV a solicitud de la CCD. Las Facultades también difundirán el Concurso de Contratación Docente a través de sus Páginas Web y de la publicación física en lugares visibles al interior de la Facultad donde permanecerá desde el inicio hasta el final del proceso.

Artículo 22. Los postulantes al Proceso de Contratación Docente deben presentar su expediente digitalizado o escaneado, ingresando a la plataforma virtual publicada en la página web de la universidad donde encontrará toda la documentación relacionada al concurso de contratación docente. La plataforma virtual a la cual ingresarán los postulantes será generada por la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información, y publicado por la Oficina Central de Comunicación e Imagen Institucional.

El postulante cargará un primer archivo (Nombre del Proceso _ Apellidos y Nombres del postulante); el cual, tiene que estar debidamente foliado en forma correlativa de atrás hacia adelante, en números y letras en la parte superior derecha de cada página conteniendo obligatoriamente lo siguiente, como requisitos de admisibilidad:

a. Postulantes a Plaza Tipo A, deben presentar (requisitos de admisibilidad):

- i. Anexo N° 01-Solicitud de Postulación
- ii. Anexo N° 02-Declaración Jurada
- iii. Grado Académico de Bachiller
- iv. Título Profesional
- v. Grado Académico de Maestro.
- vi. Grado Académico de Doctor
- vii. Ficha del Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, o reporte de consulta SUNEDU que evidencia el registro de todos los grados y títulos.
- viii. Documentación que acredite al menos cinco años de ejercicio profesional a partir de la expedición del Título Profesional. Ejercicio profesional distribuido entre experiencia profesional, investigación y docencia universitaria.
- ix. Resultado aprobatorio del desempeño docente correspondiente al año anterior, para el caso de docentes que hayan tenido contrato vigente en dicho año.
- x. Certificado Único Laboral emitido por el Ministerio de Trabajo con una vigencia máxima de tres (03) meses.
- xi. Copia de la Visa de Trabajo para el caso de postulantes extranjeros residentes en el Perú.



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

b. Postulantes a Plaza Tipo B, deben presentar (requisitos de admisibilidad):

- i. Anexo N° 01-Solicitud de Postulación
- i. Anexo N° 02-Declaración Jurada.
- ii. Grado Académico de Bachiller
- iii. Título Profesional
- iv. Grado de Maestro. En caso de Medicina y Odontología presentar su Título de Segunda Especialidad por Residentado Médico / Odontológico.
- v. Ficha del Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU, o reporte de consulta SUNEDU que evidencia el registro de todos los grados y títulos.
- vi. Documentación que acredite al menos cinco años de ejercicio profesional a partir de la expedición del Título Profesional. Ejercicio profesional distribuido entre experiencia profesional, investigación y docencia universitaria.
- vii. Resultado aprobatorio del desempeño docente correspondiente al año anterior, para el caso de docentes que hayan tenido contrato vigente en dicho año.
- viii. Certificado Único Laboral emitido por el Ministerio de Trabajo con una vigencia máxima de tres (03) meses.
- ix. Copia de la Visa de Trabajo para el caso de postulantes extranjeros residentes en el Perú.

El postulante cargará un segundo Archivo PDF, que contendrá los artículos, textos y libros de acuerdo con los criterios de Investigación y Publicaciones de los instrumentos de evaluación para docentes Tipo "A" y Tipo "B" (tamaño máximo de 100 MB).

Artículo 23. La ausencia de un sólo requisito o la falsedad en la información consignada en la declaración jurada o en el expediente de postulación, descalifica al postulante.

Artículo 24. La universidad se reserva el derecho de realizar la fiscalización posterior a los documentos presentados, de conformidad con el T.U.O. de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

Artículo 25. La Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información, incorporará a las CCDs y a la Oficina Central de Asuntos Académicos al sitio en Sharepoint donde las CCDs donde cargaran todos los documentos relacionados al proceso (actas y otros).

La CCD de cada facultad cargará dentro del Sitio en Sharepoint, 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.



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

- 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 Modelo. 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 Modelo)
- d) Acta N° 04-Clase Modelo. 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 Modelo).
- 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 todos los postulantes (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 Docente.

Toda la documentación deberá contar con las firmas respectivas. La subida de esta documentación debe ser ordenada y completa a la plataforma virtual, será de entera responsabilidad de la CCD, la misma que, tendrá plazos; el incumplimiento, de lo mencionado, será informado por la Oficina Central de Asuntos Académicos, al Vicerrectorado Académico, con copia al Órgano de Control Institucional de la UNFV, a fin de salvaguardar el seguimiento y la transparencia del Proceso de Contrato Docente.

CAPÍTULO IV Del Proceso de Evaluación

Artículo 26. Para la evaluación de los postulantes a las plazas docentes se consideran los siguientes criterios y puntajes:

N°	CRITERIOS	PUNTAJE
01	Currículum Vitae	51





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

02	Ejercicio Profesional: i. Experiencia profesional	04
03	Experiencia en Docencia Universitaria (De acuerdo a su profesión)	15
04	Clase Modelo (20 puntos)	20
05	Entrevista (10 puntos)	10
	PUNTAJE TOTAL	100

El postulante que no asista a la clase modelo y entrevista será descalificado del proceso de contratación docente.

Artículo 27. La Evaluación del Currículum Vitae comprende los siguientes aspectos:

- i. Grados Académicos, Títulos Profesionales, y Títulos de Segunda Especialidad.
- ii. Otros estudios de posgrado.
- iii. Investigación y publicaciones.
- iv. Dominio de TIC's especializadas para el proceso de aprendizaje – enseñanza.
- v. Idiomas, y
- vi. Participación en eventos académicos y científicos universitarios.



Artículo 28. La evaluación del Ejercicio Profesional considera el tiempo en el que el postulante ha ejercido previamente su labor profesional, tanto en el sector público y/o privado, a partir de la expedición del título profesional.

Artículo 29. Evaluación de la Experiencia en Docencia Universitaria considera el tiempo, a partir de la expedición del título profesional, en el cual el postulante ha ejercido previamente la docencia en universidades públicas y/o privadas, para lo cual deberá presentar los documentos que la acrediten.

Artículo 30. La Clase Modelo y Entrevista, 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, así como el dominio del postulante en la asignatura, para lo cual, se consideran los siguientes aspectos:

- a) Motivación, en el que candidato/a demostrará un interés genuino por la enseñanza y el aprendizaje.
- b) El desarrollo de un tema o contenido de una unidad de la asignatura a la que postula.
- c) Uso de herramientas tecnológicas.
- d) Uso de las estrategias metodológicas.
- e) Entusiasmo, habilidad para generar confianza en sus estudiantes y que puedan desarrollar sus propios ejercicios.





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

El tiempo del que dispondrá el postulante para realizar la Clase Modelo y Entrevista, será de quince (15) minutos.

30.1 Evaluación de la Clase Modelo

La CCD presentará el cronograma de evaluación de la clase modelo señalando fecha, hora y lugar de la presentación de los postulantes para que sean publicadas en la página web de la Facultad. Asimismo, se remitirá dicho cronograma al VRAC, quien, en coordinación con la Oficina Central de Comunicación e Imagen Institucional (OCCII), lo publicará en la Página web oficial de la Universidad.

La clase modelo se desarrolla conforme al horario establecido en el cronograma; en concordancia a la fecha, hora y lugar establecido por la CCD y publicadas en las páginas web señaladas en horario de oficina.

30.2 Procedimiento para el desarrollo de la Clase Modelo y Entrevista

a) Los miembros de las CCD

- i. Cumplen con el cronograma para evaluar el desarrollo de la Clase Modelo de acuerdo al orden establecido.
- ii. Evalúan al postulante a través de preguntas relacionadas al tema de la clase modelo, una vez que hayan concluido con el desarrollo de su exposición.
- iii. Califican la Clase Modelo de manera individual por cada miembro participante, luego se hace la sumatoria y se obtiene el promedio, el mismo que será ingresado al sistema y **no podrá ser modificado**. Según los Anexos 5° y 6° de la Tabla IV, el máximo puntaje es treinta (30).

b) Los postulantes

- i. Se presentarán en la fecha, hora y lugar establecido por la CCD, no existe tiempo de tolerancia para el inicio de la clase modelo.
- ii. Se presentarán en la hora programada, de lo contrario serán descalificados y eliminados del concurso.
- iii. Planifican y desarrollan su clase modelo en quince minutos, incluyendo un material o recurso.
- iv. Presentan una tarea (retroalimentación) y explican la forma de evaluación del aprendizaje.

c) La Oficina Central de Gestión de Tecnologías de Información (OCGTI) Brindará soporte tecnológico según se requiera.

Artículo 31. El ganador de la plaza concursada será el postulante que obtenga el primer lugar en el Cuadro de Orden de Méritos correspondiente. En caso de empate, prevalece el/la que tenga mayor antigüedad en el título profesional y máximo grado académico.

Artículo 32. La CCD consignará el puntaje obtenido por cada postulante en los respectivos Instrumentos de Evaluación (Anexo N° 03 o Anexo N° 04, según corresponda), las mismas que deberán ser incluidas en el expediente de cada uno de ellos y



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

deberán contar con la firma de todos sus miembros que llevaron a cabo el proceso.

Artículo 33. Finalizadas las evaluaciones, la CCD elevará el Informe Final del concurso al Decano, así como todos los expedientes evaluados, dando cuenta de su desarrollo y el resultado, señalando los ganadores de este, conforme al Cuadro de Orden de Méritos por cada plaza concursada, el cual contará con la firma de todos sus miembros que llevaron a cabo el proceso.

Artículo 34. El Informe Final de la CCD y la Relación de Ganadores deberá ser aprobado por acuerdo de Consejo de Facultad (CF). El Acuerdo de Consejo será elevado al Vicerrectorado Académico, juntamente con todos los actuados.

El Vicerrectorado Académico requerirá a la Oficina Central de Asuntos Académicos el informe técnico de Control Previo de los docentes propuestos.

El informe de la Oficina Central de Asuntos Académicos se basará en el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad por parte de los postulantes, con relación a la documentación remitida por las facultades.

Contando con el informe técnico de Control Previo de los docentes propuestos de la Oficina Central de Asuntos Académicos, el Vicerrectorado Académico remitirá el expediente a la Oficina Central de Asesoría Jurídica.

Artículo 35. De contar con opinión favorable de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, el expediente deberá ser elevado al Rectorado, para ser puesto a consideración del Consejo Universitario. De ser aprobado, se emitirá la Resolución respectiva, procediéndose a su publicación en la Página Web de la Universidad y de cada Facultad.



Artículo 36. Los docentes declarados ganadores del Concurso de Contratación Docente están obligados a suscribir el correspondiente contrato en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles después de expedida la respectiva Resolución Rectoral en la Oficina de Recursos Humanos. El incumplimiento de la presente disposición acarrea pérdida de la vacante obtenida, otorgándose la misma al postulante que obtuvo el segundo lugar, según Cuadro de Orden de Méritos quien será contactado por la Oficina de Recursos Humanos en coordinación con la Facultad correspondiente para que se apersona a firmar el contrato. El otorgamiento de la plaza vacante al segundo lugar solo se realiza bajo esta situación.

Artículo 37. Los docentes ganadores que, habiendo suscrito el respectivo contrato, en razón de haber ganado una plaza en el proceso de contratación docente y que incurran en causal de abandono, serán pasibles de la sanción administrativa a que hubiera lugar, previo procedimiento administrativo disciplinario.

Artículo 38. Los expedientes de los postulantes ganadores de las plazas del concurso de contratación docente formarán parte de los antecedentes de la Resolución



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

Rectoral que apruebe los respectivos contratos. La Oficina de Recursos Humanos procederá a la apertura de los legajos de los nuevos docentes, de conformidad con la Directiva para la administración de Legajos, Escalafón y Registro General de Personal de la UNFV, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la expedición de la referida Resolución Rectoral.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Forman parte integrante del presente Reglamento

- a) Anexo N° 01: Solicitud de Postulación.
- b) Anexo N° 02: Declaración Jurada del postulante.
- c) Anexo N° 03: Instrumentos de Evaluación para docentes Tipo "A".
- d) Anexo N° 04: Instrumentos de Evaluación para docentes Tipo "B".
- e) Anexo N° 05: Rúbrica de Evaluación de la Clase Modelo
- f) Anexo N° 06: Rúbrica de Evaluación para Entrevista.
- g) Anexo N° 07: Actas del Proceso de Contratación Docente.
- h) Anexo N° 08: Declaración Jurada de los miembros de la CCD.

SEGUNDA.- En caso de renuncia, fallecimiento, abandono, u otra causal por la cual el docente contratado no pueda dictar las asignaturas, vinculadas a las plazas de contrato, la Facultad informará del hecho al Vicerrectorado Académico a fin de declarar la disponibilidad de la plaza utilizada, proponiendo la adjudicación de dicha plaza según el Cuadro de Orden de Mérito del concurso en cada plaza de contratación docente al inmediato siguiente.

TERCERA.- En las asignaturas del área de salud, que requieran parte clínica, los postulantes deberán acreditar tener vínculo laboral con centros asistenciales que tengan el nivel de complejidad acorde con la asignatura. Los postulantes que no cumplan con este requisito no podrán participar del proceso de contratación docente.

CUARTA.- Los postulantes están obligados a cumplir todas las etapas del concurso. El incumplimiento de esta disposición amerita la descalificación del postulante.

QUINTA.- De presentarse postulantes que se encuentren inmersos en la Ley N° 29973 (artículo 48°), deberán enviar la documentación que acredite dicha condición en la fecha de inscripción y registro, para que la Comisión de Contratación Docente pueda incluir los puntos de bonificación correspondientes, en el momento de la elaboración del cuadro de orden de méritos.





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

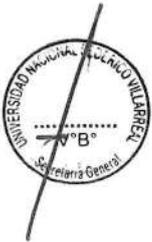
PRIMERA.- Los docentes que no cuenten con Grado Académico de Maestro serán admitidos para participar en el Concurso de Contrato Docente demostrando haber tenido vínculo contractual con la UNFV a la entrada en vigencia de la Ley Universitaria, incluido el periodo 2014-I; para postular a la plaza de contrato Tipo "B" (por ser el requisito mínimo el contar con el grado de Maestro).

SEGUNDA.- Las Facultades que no cuenten con el número suficiente de docentes principales, para la conformación de la CCD, podrán proponer a docentes principales de una Facultad afín, debiendo ser ratificados por el Consejo de Facultad.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- El Vicerrectorado Académico evaluará la permanente aplicación del presente Reglamento e informará y propondrá su actualización, de ser necesario. Sin embargo, una vez iniciado el concurso, no se podrá modificar o actualizar el mismo.

SEGUNDA.- Cualquier aspecto o situación relacionados al Proceso de Contratación Docente no considerados en el presente Reglamento, serán resueltos por la Comisión de Contratación Docente.





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

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 20.....

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:



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

**ANEXO N° 02:
DECLARACIÓN JURADA DEL POSTULANTE (*)**

Por el presente documento, el/la que suscribe _____

Identificado 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 con el Decreto Supremo N° 418-2017-EF del 29.12.2017) correspondiente a la plaza de contrato a la que postulé.

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.**

REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

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

I. TABLA DE EVALUACIÓN PARA EL CURRÍCULUM VITAE			
Apellidos y Nombres del postulante:			
Código de plaza a la que postula:			
N°	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
1	Grados Académicos y títulos (Puntaje máximo: 5.0 puntos - puntaje acumulable)		
	1.1 Segunda Especialidad	2.0	
	1.2 Otro Título Profesional	3.0	
	PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 1 →	5.0	
2	Estudios de posgrado y otros grados académicos (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	
	PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 2 →	4.0	
3	Investigación y publicaciones (Puntaje máximo: 22.0 puntos - puntaje acumulable)		
	3.1 Certificado vigente por el CONCYTEC, como:		
	3.1.1 De Investigador distinguido de Nivel I al IV	5.0	
	3.1.2 De Investigador Nivel V a Nivel VII	3.0	
	3.2 Artículo científico en revista indexada de nivel 1		
	Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Scopus (puntaje máximo 5.0 pts)		
	3.2.1 Por 02 o más artículos	5.0	
	3.2.2 Por 01 artículo	2.5	
	3.3 Artículo científico en revista indexada de nivel 2		
	Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: WOS (puntaje máximo 4.0 pts)		
	3.3.1 Por 02 o más artículos	4.0	
	3.3.2 Por 01 artículo	2.0	
	3.4 Artículo científico en revista indexada de nivel 3		
	Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Scielo (puntaje máximo 3.0 pts)		
	3.4.1 Por 02 o más artículos	3.0	
	3.4.2 Por 01 artículo	1.5	
	3.5 Artículo científico en revista indexada de nivel 4		
	Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Latindex, Redalyc, DOAJ, Dialnet, PubMed, Medline, PsycInfo. (puntaje máximo 2.0 pts)		
	3.5.1 Por 02 o más artículos	2.0	
	3.5.2 Por 01 artículo	1.0	
	3.6 Libros		
Publicación de Libros y/o capítulos de libros en su especialidad indexada 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 2.0 pts)			
3.6.1 Por 02 o más libros	2.0		
3.6.2 Por 01 libro	1.0		
3.6.3 Por 01 capítulo de libro (máximo 01 capítulo)	0.5		





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

	3.7 Texto Universitario (Antigüedad no mayor de cinco años) Publicación de textos y/o capítulos de textos en su especialidad indexada 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 1.0 pt)	
	3.7.1 Por 02 o más textos	1.0
	3.7.2 Por 01 texto	0.5
	PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 3 →	22.0
	Dominio de TIC's especializadas para el proceso de aprendizaje – enseñanza (Puntaje máximo: 5.0 puntos - puntaje acumulable)	
4	4.1 TIC's académico	2.0
	4.2 Microsoft Office	1.0
	4.3 Aula Virtual	2.0
	PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 4 →	5.0
	Idiomas (Acreditado mediante certificación emitida por Institución autorizada) Se acumula por diferentes idiomas (Puntaje máximo: 5.0 puntos - puntaje acumulable)	
5	5.1 Básico	1.0
	5.2 Intermedio	1.5
	5.3 Avanzado	2.5
	PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 5 →	5.0

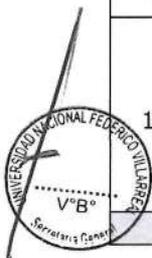
	Participación en eventos académicos y científicos universitarios (congresos, simposios, seminarios, etc.) (Puntaje máximo: 10.0 puntos – puntaje acumulable)	
	6.1 De carácter Nacional	
6	6.1.1 Asistente (0.25 x c/u hasta 4)	1.0
	6.1.2 Organizador	1.0
	6.1.3 Conferencista, ponente y/o panelista	3.0
	6.1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

II. TABLA DE EVALUACIÓN SOBRE EXPERIENCIA PROFESIONAL NO DOCENTE

Nº	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
	Experiencia Profesional (Adjuntar resoluciones y/o constancias) (Puntaje máximo: 4.0 puntos - puntaje no acumulable)		
1	1.1 De 6 a 10 años	2.0	
	1.2 De 11 a 15 años	3.0	
	1.3 Más de 15 años	4.0	
	PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA II →	4.0	

III. TABLA DE EVALUACIÓN SOBRE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

Nº	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
	Experiencia en Docencia Universitaria (Adjuntar resoluciones, contratos o constancias) (Puntaje máximo: 15.0 puntos - puntaje no acumulable)		
1	1.1 De 1 a 5 años	5.0	
	1.2 De 6 a 10 años	10.0	
	1.3 Más de 10 años	15.0	
	PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA III →	15.0	





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

IV. TABLA DE EVALUACIÓN PARA LA CLASE MODELO Y ENTREVISTA		
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA IV →	30.0	
PUNTAJE TOTAL	100.0	

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN PARA DOCENTES TIPO "A"

Nº	TABLA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
I	CURRICULUM VITAE	
II	EXPERIENCIA PROFESIONAL	
III	EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	
IV	CLASE MODELO Y ENTREVISTA	
TOTAL		

PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 04
INSTRUMENTO DE EVALUACION PARA DOCENTES TIPO "B"

I. TABLA DE EVALUACIÓN PARA EL CURRÍCULUM VITAE				
Apellidos y Nombres del postulante:				
Código de plaza a la que postula:				
N°	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE EVALUACIÓN	
1	Grados Académicos y Títulos	(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		
PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 1 →	6.0			
2	Otros Estudios de posgrado	(Puntaje máximo: 3.0 puntos - puntaje acumulable)		
	2.1 Estudios de Maestría	1.0		
	2.2 Estudios de Doctorado	2.0		
PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 2 →	3.0			
3	Investigación y publicaciones	(Puntaje máximo: 22.0 puntos - puntaje acumulable)		
	3.1 Certificado vigente por el CONCYTEC, como:			
	3.1.1 De Investigador distinguido de Nivel I al IV	5.0		
	3.1.2 De Investigador Nivel V a Nivel VII	3.0		
	3.2 Artículo científico en revista indexada de nivel 1			
	Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Scopus (puntaje máximo 5.0 pts)			
	3.2.1 Por 02 o más artículos	5.0		
	3.2.2 Por 01 artículo	2.5		
	3.3 Artículo científico en revista indexada de nivel 2			
	Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: WOS (puntaje máximo 4.0 pts)			
	3.3.1 Por 02 o más artículos	4.0		
	3.3.2 Por 01 artículo	2.0		
	3.4 Artículo científico en revista indexada de nivel 3			
	Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Scielo (puntaje máximo 3.0 pts)			
	3.4.1 Por 02 o más artículos	3.0		
	3.4.2 Por 01 artículo	1.5		
	3.5 Artículo científico en revista indexada de nivel 4			
	Publicación de un trabajo de investigación en revista indexada en base de datos: Latindex, Redalyc, DOAJ, Dialnet, PubMed, Medline, PsycInfo. (puntaje máximo 2.0 pts)			
	3.5.1 Por 02 o más artículos	2.0		
	3.5.2 Por 01 artículo	1.0		
3.6 Libros				
Publicación de Libros y/o capítulos de libros en su especialidad indexada 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 2.0 pts)				
3.6.1 Por 02 o más libros	2.0			
3.6.2 Por 01 libro	1.0			
3.6.3 Por 01 capítulo de libro (máximo 01 capítulo)	0.5			
3.5 Texto Universitario (Antigüedad no mayor de cinco años)				
Publicación de textos y/o capítulos de textos en su especialidad indexada 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 1.0 pt)				
3.5.1 Por 02 o más textos	1.0			
3.5.2 Por 01 texto	0.5			





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

	PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 3 →	22.0	
4	Dominio de TIC's especializadas para el proceso de aprendizaje – enseñanza		(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	
	PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 4 →	5.0	
5	Idiomas (Acreditado mediante certificación emitida por Institución autorizada) Se acumula por diferentes idiomas		(Puntaje máximo: 5.0 puntos - puntaje acumulable)
	5.1 Básico	1.0	
	5.2 Intermedio	1.5	
	5.3 Avanzado	2.5	
	PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 5 →	5.0	
6	Participación en eventos académicos y científicos universitarios (congresos, simposios, seminarios, etc.)		(Puntaje máximo: 10.0 puntos - puntaje acumulable)
	6.1 De carácter Nacional		
	6.1.1 Asistente (0.25 x c/u hasta 4)	1.0	
	6.1.2 Organizador	1.0	
	6.1.3 Conferencista, ponente y/o panelista	3.0	
	6.1 De carácter Internacional		
	6.1.1 Asistente (0.25 x c/u hasta 4)	1.0	
	6.1.2 Organizador	1.0	
	6.1.3 Conferencista, ponente y/o panelista	3.0	
		PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 6 →	10.0
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA I →		51.0	

II. TABLA DE EVALUACIÓN SOBRE EXPERIENCIA PROFESIONAL NO DOCENTE

Nº	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
1	Experiencia Profesional (Adjuntar resoluciones y/o constancias)		(Puntaje máximo: 4.0 puntos - puntaje no acumulable)
	1.1 De 6 a 10 años	2.0	
	1.2 De 11 a 15 años	3.0	
	1.3 Más de 15 años	4.0	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA II →		4.0	

III. TABLA DE EVALUACIÓN SOBRE EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA

Nº	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE EVALUACIÓN
1	Experiencia en Docencia Universitaria (Adjuntar resoluciones, contratos o constancias)		(Puntaje máximo: 15.0 puntos - puntaje no acumulable)
	1.1 De 1 a 5 años	5.0	
	1.2 De 6 a 10 años	10.0	
	1.3 Más de 10 años	15.0	
PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA III →		15.0	

IV. TABLA DE EVALUACIÓN PARA LA CLASE MODELO Y ENTREVISTA

PUNTAJE TOTAL MÁXIMO DE LA TABLA IV →		30.0	
--	--	-------------	--

PUNTAJE TOTAL		100.0	
----------------------	--	--------------	--





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

CUADRO RESUMEN DE EVALUACIÓN PARA DOCENTES TIPO "B"

Nº	TABLA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
I	CURRICULUM VITAE	
II	EXPERIENCIA PROFESIONAL	
III	EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	
IV	CLASE MODELO Y ENTREVISTA	
	TOTAL	

PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 05

RÚBRICA DE EVALUACIÓN PARA CLASE MODELO²

FACULTAD DE:

Departamento Académico:

Apellidos y Nombres:

Código de Plaza:

Fecha y hora:

N°	Categoría	Bajo desempeño (1)	Regular desempeño (2)	Buen desempeño (3)	Desempeño excelente (4)	Subtotal
1	Motivación	No indica las competencias o los objetivos, ni la importancia del tema a tratar. No parece entender muy bien el tema ni muestra interés en el tema.	Demuestra un buen entendimiento de partes del tema vinculado al tema. Indica los objetivos, pero no la importancia del tema, o viceversa. No emplea recursos para motivar el interés en el tema.	Demuestra un entendimiento del tema, así como motiva el tema a desarrollar Utiliza algunos ejemplos de la vida cotidiana para una mejor explicación del tema de exposición.	Estimula los saberes previos. Muestra insumo didáctico que motiva el tema. Demuestra un completo entendimiento del tema	
2	Desarrollo del Tema	No demuestra conocimiento del tema, no se aprecia las ideas centrales del tema, no contesta correcta ni asertivamente ninguna de las preguntas que se le formula	Expresa contenidos temáticos con algunas imprecisiones. No es preciso en definir el tema	Expresa contenidos temáticos claros y precisos	Expresa contenidos temáticos pertinentes, motivadores manteniendo el tema en un cien por ciento. Desarrollando el pensamiento crítico	
3	Uso de Herramientas Tecnológicas	Utiliza materiales y recursos no pertinentes al tema desarrollado, ni hace uso de recursos visuales y tecnológicos (ppt, videos, etc.)	Utiliza materiales o recursos adecuados parcialmente vinculados al tema tratado	Emplea materiales o recursos pertinentes al tema tratado, como utilizar algunos ejemplos de la vida cotidiana para una mejor explicación del tema de exposición	Emplea materiales o recursos de alto impacto visual, creativos y pertinentes al tema desarrollado	
4	Uso de estrategias metodológicas	Realiza una presentación nada ordenada y sin secuencia lógica. No se aprecia preparación de la exposición No utiliza ejemplos de la vida cotidiana	Realiza una presentación poco ordenada y sin secuencia lógica. Se aprecia poca preparación de la exposición Utiliza pocos ejemplos de la vida cotidiana para una mejor explicación del tema de exposición.	Realiza una presentación ordenada y con secuencia lógica. Se aprecia preparación de la exposición.	Realiza una presentación muy ordenada y con secuencia lógica. Se aprecia preparación de la exposición. Utiliza muchos ejemplos de la vida cotidiana para una mejor explicación del tema de exposición	
5	Entusiasmo	Demuestra timidez en el desarrollo de clase. Muy poco uso de expresiones faciales o lenguaje corporal. No genera mucho interés en la forma de presentar el tema	No permite que los estudiantes desarrollen las actividades por sí mismos. Expresiones faciales y lenguaje corporal son usados para tratar de generar entusiasmo, pero parecen ser fingidos	Demuestra confianza en sus habilidades Expresiones faciales y lenguaje corporal algunas veces generan un fuerte interés y entusiasmo sobre el tema en otros	Genera confianza en los estudiantes. Expresiones fáciles y lenguaje corporal generan un fuerte interés y entusiasmo sobre el tema en otros	
					PUNTAJE TOTAL	

² Esta es una propuesta que puede adecuarse de acuerdo con la asignatura

PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO

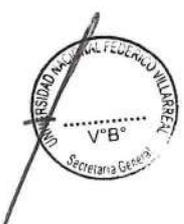


ANEXO N° 06:

RÚBRICA DE EVALUACIÓN PARA ENTREVISTA

FACULTAD:
Departamento Académico:
Código de Plaza:
Apellidos y Nombres:
Fecha y hora:

Nº	AREAS/PUNTAJE	Desempeño excelente	Desempeño regular	Bajo desempeño	Sub-Total
1	Serenidad y autocontrol emocional, agilidad mental y capacidad de persuasión	2	1	0	
2	Interés en la docencia y demuestra un compromiso con la misión y la visión de la UNFV	2	1	0	
3	Capacidad de comunicación	2	1	0	
4	Conocimiento acerca de la problemática regional, nacional, y mundial.	2	1	0	
5	Idoneidad y capacidad para el desempeño de la cátedra, demostrando habilidades para planificar, ejecutar y evaluar el aprendizaje.	2	1	0	
PUNTAJE TOTAL					



PRESIDENTE

MIEMBRO

MIEMBRO



REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

ANEXO N° 07:

PARA LA COMISIÓN DE CONTRATO DOCENTE (CCD)

ACTA N° 1

ACTA DE INSTALACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CCD

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

Nº	CAT	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1			PRESIDENTE
2			MIEMBRO
3			MIEMBRO

Se procedió a dar lectura a la Resolución R. N°, que aprueba el Reglamento de Contratación Docente 2024 de la UNFV y la Resolución R. N°... , que aprueba el cronograma de actividades y el cuadro de plazas del mencionado proceso.



Acto seguido se procedió a la instalación de la CCD 20.....

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	



ACTA N° 2

ACTA DE RECEPCIÓN DE RELACIÓN DE POSTULANTES Y SUS EXPEDIENTES

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

Nº	CAT	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1			PRESIDENTE
2			MIEMBRO
3			MIEMBRO

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 20.....

PEDIDO

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

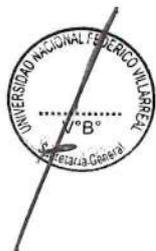
ORDEN DEL DÍA

(Se resuelven los pedidos)

Se inicia el proceso de verificación de la cantidad de expedientes recepcionados, de acuerdo con el 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	





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

CUADRO N° 1

RELACIÓN DEL TOTAL DE POSTULANTES POR CADA PLAZA

N°	CÓDIGO DE PLAZA	TIPO DE CONTRATO / CLASIFICACIÓN (*)	TOTAL HORAS	POSTULANTES
1				-
				-
				-
				-
2				-
				-
				-
...				-
				-
				-





REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

ACTA N° 3

ACTA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LA CLASE MODELO Y ENTREVISTA PERSONAL

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

Nº	CAT	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1			PRESIDENTE
2			MIEMBRO
3			MIEMBRO

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.
- Elaboración y publicación del listado de los postulantes que no cumplen con el requisito de admisibilidad
- Evaluación de expedientes, de acuerdo a las fechas establecidas en el cronograma del concurso.
- Elaboración y aprobación del cronograma de evaluación de la Clase Modelo 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 Modelo 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")

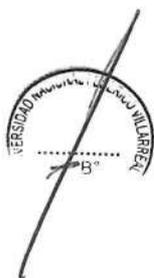
ORDEN DEL DÍA

(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 los requisitos de admisibilidad
- Se aprueban las fechas,, de..... del 20....., para la **evaluación de los expedientes**
- Se comunica al Decanato para que se publique la relación de postulantes que no cuenta con el puntaje mínimo para pasar a la etapa de Clase Modelo y Entrevista Personal.
- Se aprueba el cronograma de evaluación de la **Clase Modelo**, indicando fecha y hora de presentación de los postulantes.
- Se comunica al Decanato para que eleve al VRAC el cronograma para su difusión en la Página Web oficial de la Universidad

Siendo las....., del díade 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	





ACTA N° 4

ACTA DEL DESARROLLO DE LA CLASE MODELO

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

Nº	CAT	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1			PRESIDENTE
2			MIEMBRO
3			MIEMBRO

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 Modelo; 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 Modelo, el día... ..de del 20....., concluyendo el proceso el día... ..de del 20.....

Incidencias:

(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	





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 los docentes de la Comisión de Contratación Docente (CCD) 20....., integrada por:

Nº	CAT	MIEMBROS DE LA CCD	CARGO
1			PRESIDENTE
2			MIEMBRO
3			MIEMBRO

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)

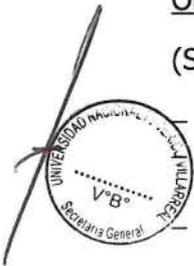
Se aprueban los puntajes finales obtenidos por los postulantes.

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	

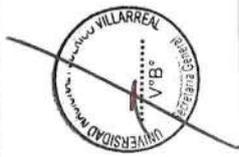


REGLAMENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE

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°
				-			...
				-			1°
				-			2°
				-			3°
				-			4°
				-			1°
				-			2°
				-			3°
				-			4°
				-			1°
				-			2°
				-			3°
				-			4°
				-			
				-			
				-			
				-			





ACTA N° 6

ACTA DE APROBACIÓN DEL INFORME FINAL

Siendo lasdel 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			PRESIDENTE
2			MIEMBRO
3			MIEMBRO

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 o mayoría 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	





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





ANEXO N° 08

DECLARACIÓN JURADA DE LOS MIEMBROS DE LA CCD

Yo,,
identificado con DNI, domiciliado en
....., docente
ordinario 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° 14°, 15°, 16°, 17°, y 18° del Reglamento de
Contratación de Docentes, aprobado mediante Resolución Rectoral (debe mencionar la RR de
aprobación del Reglamento de Contratación Docente).

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:

Post-Firma:

DNI: