



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARIA GENERAL

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

### RESOLUCION R. N° 697 -2022-UNFV

San Miguel, 12 de agosto de 2022

Visto, el Oficio N° 765-2022-VRAC-UNFV de fecha 11.08.2022, del Vicerrectorado Académico de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación del **Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2022 – 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, 076-2021-PCM, 105-2021-PCM, 123-2021-PCM, 131-2021-PCM, 149-2021-PCM, 152-2021-PCM, 167-2021-PCM, 174-2021-PCM, 186-2021-PCM, 010-2022-PCM, 016-2022-PCM, 030-2022-PCM, 041-2022-PCM, 058-2022-PCM y 076-2022-PCM;

Que, ante la situación descrita en el considerando precedente 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° 765-2022-VRAC-UNFV de fecha 11.08.2022, el Vicerrectorado Académico remite para su aprobación el Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2022 – 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 2022, los mismos que estarán sustentados en la implementación de un sistema de evaluación en un contexto de virtualidad;

En mérito a la opinión de la Oficina Central de Asesoría Jurídica contenida en Informe Legal N° 655-2022-OCAJ-UNFV de fecha 08.08.2022, de la Oficina Central de Asuntos Académicos contenida en Informe N° 556-2022-ONRA-OCAA-VRAC-UNFV de fecha 11.08.2022, de la Oficina Central de Gestión de las Tecnologías de la Información en Oficio N° 466-2022-V-OCGTI-UNFV de fecha 11.08.2022, a lo señalado por el Vicerrectorado Académico en Oficio N° 765-2022-VRAC-UNFV de fecha 11.08.2022 y estando a lo dispuesto por la señorita Rectora en Proveído N° 2893-2022-R-UNFV de fecha 11.08.2022; y

...///





UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARIA GENERAL

///...

Pág.02

**CONT. RESOLUCIÓN R. N° 697 -2022-UNFV**

De conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal, la Resolución R. N° 9709-2021-UNFV de fecha 31.12.2021 y la Resolución R. N° 479-2022-CU-UNFV de fecha 27.06.2022; **con cargo a dar cuenta en la próxima sesión del Consejo Universitario;**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - Aprobar el Protocolo del Proceso de Contratación Docente 2022 – Modalidad Virtual de la Universidad Nacional Federico Villarreal; el mismo que a veintitrés (23) folios, debidamente sellados y rubricados por el Secretario General de la Universidad, forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - 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.



Dra. CRISTINA ASUNCIÓN ALZAMORA RIVERO  
RECTORA



Abg. ENRIQUE VÁN VEGA MUCHA  
SECRETARIA GENERAL

NT. 37493  
GHG



**PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022  
MODALIDAD VITUAL**

**1. MARCO CONTEXTUAL**

**2. FINALIDAD**

**3. OBJETIVO**

**4. BASE LEGAL**

**5. ALCANCES**

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

**7. 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.

**8. DEL PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR A LOS GANADORES DEL CONCURSO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022-MODALIDAD VIRTUAL**

**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)**

(Anexos de conformidad al Reglamento de Contratación Docente vigente)

- ANEXO N° 06: ACTAS PARA USO DE LAS CCD
- ANEXO N° 08: DECLARACIÓN JURADA DE LOS MIEMBROS DE LA CCD

Nº	DETALLE	ANEXOS
<b>ACTA Nº 1</b>	ACTA DE INSTALACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CCD	
<b>ACTA Nº 2</b>	ACTA DE RECEPCIÓN DE RELACIÓN DE POSTULANTES Y SUS EXPEDIENTES	Cuadro Nº 1 Relación del total de postulantes por cada plaza
<b>ACTA Nº 3</b>	ACTA DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES Y APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA DE LA CLASE MAGISTRAL	Cuadro Nº 2 Relación de postulantes que no cumplen con los requisitos de admisibilidad. Cuadro Nº 3 Relación de postulantes con menos de 25 puntos. Cuadro Nº 4 Cronograma de postulantes que rendirán clase Magistral.
<b>ACTA Nº 4</b>	ACTA DEL DESARROLLO DE LA CLASE MAGISTRAL	Cuadro Nº 5 Criterios de Evaluación (Rúbrica)
<b>ACTA Nº 5</b>	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 Nº 6 Relación de ganadores y orden de Méritos por cada plaza
<b>ACTA Nº 6</b>	ACTA DE APROBACIÓN DEL INFORME FINAL	



## **PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022 MODALIDAD VITUAL**

### **I. MARCO CONTEXTUAL**

Debido a la adaptación a los nuevos escenarios educativos basados en el conectivismo pedagógico, el uso de la tecnología que permite optimizar los tiempos, el fortalecimiento de la cultura de transparencia, así como la continuidad aún del **Trabajo Remoto** en las instituciones públicas, 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 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 2022, 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° 008-2020-SA – Declara estado de emergencia sanitaria a nivel nacional, prorrogado por DS N° 020-2020-SA, DS N° 027-2020-SA, DS N° 031-2020-SA, DS N° 009-2021- SA, DS N° 025-2021-SA, DS N° 003-2022-SA.
- Decreto Supremo N° 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° 004-2021-PCM del 14.01.2021-Decreto Supremo que establece precisiones y modifica el DS 207-2020-PCM.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020 – Medidas excepcionales destinadas a reforzar el sistema de vigilancia y respuesta sanitaria frente al COVID-19.
- Decreto Supremo N° 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° 010-2020-TR, Desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto.
- Decreto Supremo N° 418-2017-EF. Monto de remuneración mensual de Docentes Contratados de la Universidad Pública.
- Resolución del Consejo Directivo N° 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 del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD – Aprobación de los "Criterios para la Supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional".



## **PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022 MODALIDAD VIRTUAL**

- Resolución del Consejo Directivo N° 105-2020-SUNEDU-CD – Aprobación de las "Disposiciones para la prestación del servicio educativo superior universitario bajo las modalidades semipresencial y a distancia".
- Resolución Viceministerial N° 015-2022-MINEDU del 08.02.2022 – Retorno gradual y flexible de las Universidades Públicas y Privadas, así como las Escuelas de Posgrado, a la modalidad presencial y/o semipresencial.
- Resolución Rectoral N° 004-2015-AE-UNFV y Resolución N° 7122-2015-AU Aprueba el Estatuto de la UNFV y sus modificatorias.
- Resolución R. N° 6910-2020-UNFV. Reglamento de Contratación docente de la UNFV.
- Resolución R. N° 7270-2020-CU-UNFV. Modificación de artículos, Anexo 2 y Segunda Disposición Complementaria del Reglamento de Contratación docente de la UNFV.
- Resolución R. N° 7356-2020-CU-UNFV de 01.07.2020 – Modificación del artículo 20° del Reglamento e inclusión de Dos Disposiciones Transitorias.
- Resolución R. N° 8638-2021-UNFV de 18.06.2021 – Modificación del Reglamento de Contratación Docente de la UNFV.

### **V. ALCANCE**

El presente Protocolo orienta a los órganos responsables del proceso, en el marco de sus funciones: Decanos, miembros del Consejo de Facultad, miembros de la CCD, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuela Profesional y postulantes. La Oficina Central de Gestión de Tecnologías de Información (OCGTI) brindará el soporte tecnológico (Publicaciones, reportes, y gestiones requeridas); así mismo la Oficina Central de Comunicaciones e Imagen Institucional (OCCII), la cual se encargará del proceso de publicación en la página oficial de nuestra Casa de Estudios Superiores; además de la Oficina Central de Asuntos Académicos (OCAA).

### **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 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 de las Facultades.

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. Así mismo, el postulante deberá asegurar, su asistencia de manera presencial a las diferentes facultades, en caso sea requerido, en cumplimiento a las Disposiciones Legales vigentes.



**PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022**  
**MODALIDAD VITUAL**

**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.

El link al cual ingresarán los postulantes, será generado por la Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información, y publicado por la Oficina Central de Comunicación e Imagen Institucional.

Los requisitos de admisibilidad que el postulante siempre debe incluir en su documentación son:

<b>Requisitos de Admisibilidad en Postulante a plaza Tipo A</b>	<b>Requisitos de Admisibilidad en Postulante a plaza Tipo B</b>
Anexo N° 01-Solicitud de Postulación	
Anexo N° 02-Declaración Jurada	
Copia del Diploma de Grado de Bachiller	Copia del Diploma de Grado de Bachiller
Copia del Diploma de Título Profesional	Copia del Diploma de Título Profesional
Copia del Diploma de Grado de Maestro	Copia del Diploma de Grado de Maestro (*)(**)
Copia del Diploma de Grado de Doctor	
Ficha del Registro de Grados y Títulos de la SUNEDU (de todos los grados y títulos del postulante)	
Documentación que acredite al menos 05 años de ejercicio profesional a partir de la expedición del Título Profesional. Ejercicio profesional distribuido entre experiencia profesional, investigación y docencia universitaria.	
Copia de la Visa de Trabajo para el caso de postulantes extranjeros residentes en el Perú.	

- i. (\*) En caso de no haber obtenido el Grado de Maestro, presentar vínculo contractual con la UNFV a la entrada en vigencia de la Ley Universitaria, incluido el periodo 2014-I.
- ii. (\*\*) En caso de no haber obtenido el Grado de Maestro, presentar Segunda Especialidad por Residentado Médico / Odontológico, en caso de ser médico u odontólogo, respectivamente.

La documentación mencionada debe formar parte de los archivos que el postulante carga en forma ordenada y completa, al momento de la inscripción. A continuación, se manifiestan las instrucciones para la inscripción:

- 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 presentada.





**PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022**  
**MODALIDAD VITUAL**

- b)** Cargar un Primer Archivo PDF (Nombre del Proceso \_ Apellidos y Nombres del postulante) 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.
  - 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, **respetando estrictamente la estructura del Instrumento de evaluación** correspondiente:
    - Instrumento de evaluación para docentes Tipo "A" (Anexo N° 03)
    - Instrumento de evaluación para docentes Tipo "B" (Anexo N° 04)
  - En la documentación remitida por el postulante, debe existir coherencia entre los códigos de plazas consignados en el Anexo N° 01, y el registrado en la plataforma de postulación. De encontrarse incongruencia entre ellos, el postulante será automáticamente descalificado.
- c)** Cargar un Segundo Archivo PDF, que contendrá los artículos, textos y libros de acuerdo a los criterios de Investigación y Publicaciones de los instrumentos de evaluación para docentes Tipo "A" y Tipo "B", según Anexo N° 3 y Anexo N° 4, respectivamente (ingreso de caratula e índice donde se visualice los datos esenciales de publicación, tamaño máximo de 100 MB).
- d)** Publicación de la Relación de Postulantes
- Culminadas las fechas de inscripción de los postulantes, la OCGTI remitirá la información a los correos institucionales del Microsoft Teams de las diferentes CCDs, quienes remitirán el listado de postulantes al Vicerrectorado Académico (la relación de postulantes deberá incluir datos personales de los postulantes, así como los datos de la plaza a la cual postulan).
- El Vicerrectorado Académico, remitirá la relación de postulantes de todas las facultades, a la Oficina Central de Imagen Institucional (OCCII), para su publicación en la página oficial de la UNFV; las CCDs realizarán las coordinaciones respectivas, para la publicación en las páginas de cada facultad.

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

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.



**PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022**  
**MODALIDAD VITUAL**

- 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).
- 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 2022.

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.

**7.4 Evaluación del Expediente.**

La Oficina Central de Gestión de Tecnologías de la Información, remitirá los expedientes (excel con los links) de los postulantes vía correo institucional de grupo de Microsoft TEAMS, 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 web de la Facultad y de la Universidad.



## **PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022 MODALIDAD VITUAL**

### **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 CCDs coordinarán con el decanato de la facultad para la publicación y difusión a través de la página oficial de cada Facultad; así mismo, coordinarán con los especialistas técnicos de las facultades (de las oficinas de Grados y Gestión del Egresado) para la creación del evento de la Clase Magistral en la plataforma Microsoft Teams y remitir la invitación a los postulantes que participarán de la Clase Magistral.

La clase magistral se desarrolla en la plataforma Microsoft Teams, será sustentada en acto público en la fecha y hora notificada por la CCD. El link de acceso será remitido al correo registrado por el postulante, en la plataforma virtual de su inscripción.

El público participante solicitará, vía correo electrónico, al decanato de cada facultad, el link de acceso para ingresar a la clase magistral; las solicitudes serán atendidas por cada facultad. 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) puntos.

#### **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.





## **PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022 MODALIDAD VITUAL**

- 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) y Especialistas de la Oficina de Grados y Gestión del Egresado.**

- Brindará soporte tecnológico en el uso del Microsoft Teams (para el desarrollo de estas sesiones), en conjunto con los especialistas de las diferentes Oficinas de Grados y Gestión del Egresado.

### **7.6 De los resultados del concurso**

- a) 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").
- 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.
- c) La CCD elaborará el cuadro del orden de méritos considerando a todos los profesionales que postularon a una plaza determinada.
- d) La CCD presentará su informe final de acuerdo a los artículos 30° hasta el 36° del Reglamento de Contratación docente.
- e) 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.
- f) 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 alcanzo el segundo puesto en el cuadro de orden de méritos. Y en caso existiera ganador único y sucediera los casos precedentes, el departamento académico correspondiente realizará la propuesta de contrato docente con aprobación del Consejo de Facultad. Para lo mencionado, se solicitará la opinión de la Oficina Central de Asesoría Jurídica.

## **VIII. DEL PROCEDIMIENTO PARA DECLARAR A LOS GANADORES DEL CONCURSO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022- 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 el Sitio Sharepoint, 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.



**PROTOCOLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2022**  
**MODALIDAD VITUAL**

- La Oficina Central de Asuntos Académicos descargará la documentación almacenada por las Comisiones de Contrato Docente, en el Sitio Sharepoint, 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 por la CCD, 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 publicada en la página Web de la Universidad y en cada Facultad. Debiendo precisar que, la notificación de la resolución que aprueba a los ganadores del concurso, será por medio de la publicación en la página web de la universidad y de cada Facultad.



---



**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 2022 - 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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ANEXO N° 02:  
DECLARACIÓN JURADA (\*)**

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 al Decreto Supremo N° 418-2017-EF del 29.12.2017) correspondiente a la plaza de contrato a la que postulé.
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>			
<b>N°</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>PUNTAJES</b>	<b>PUNTAJE DE EVALUACIÓN</b>
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 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 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 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 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	
	<b>PUNTAJE MÁXIMO DEL NUMERAL 5 →</b>	<b>5.0</b>	





Participación en eventos académicos y científicos universitarios (congresos, simposios, seminarios, etc.)		(Puntaje máximo: 10.0 puntos - puntaje acumulable)	
6	<b>6.1 De carácter Nacional</b>		
	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	
	<b>6.1 De carácter Internacional</b>		
	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	
	<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			
Nº	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			
Nº	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"**

Nº	TABLA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
I	CURRICULUM VITAE	
II	EXPERIENCIA PROFESIONAL	
III	EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	
IV	CLASE MAGISTRAL	
<b>TOTAL</b>		

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO





**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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

	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			
Nº	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			
Nº	CRITERIOS	PUNTAJES	PUNTAJE DE
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>100.00</b>	

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

Nº	TABLA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
<b>I</b>	CURRICULUM VITAE	
<b>II</b>	EXPERIENCIA PROFESIONAL	
<b>III</b>	EXPERIENCIA EN DOCENCIA UNIVERSITARIA	
<b>IV</b>	CLASE MAGISTRAL	
	<b>TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_  
PRESIDENTE

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO

\_\_\_\_\_  
MIEMBRO





**ANEXOS GRUPO II:  
PARA LA COMISIÓN DE CONTRATO DOCENTE (CCD)  
ANEXO N° 06:**

**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	CAT	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 2022- 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	





**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	CAT	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 Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ACTA Nº 3**

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

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			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 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 Magistral y Entrevista Personal.
- 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	





**ACTA N° 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			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:

- 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.....

**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 – 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	CAT	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°
...				-			
				-			
				-			
				-			
				-			
				-			
				-			





**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			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:

- 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





**ANEXO N° 08**

**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° 15°, 16°, y 17° 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 2022



Firma: .....

Post-Firma: .....

DNI: .....

