



**UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL**  
**SECRETARÍA GENERAL**

"Año de la Promoción de la Industria Responsable y el Compromiso Climático"

**RESOLUCIÓN VRAC. N° 1530 -2014-UNFV**

San Miguel, **03 DIC. 2014**

Visto, el Oficio N° 1074-2014-VRAC-UNFV de fecha 01.12.2014, de la Vicerrectora Académica de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación, la **DIRECTIVA DE RACIONALIZACIÓN DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA N° 007-2014-VRAC-UNFV** en la Universidad Nacional Federico Villarreal; y

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° establece que "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos y Reglamentos Generales en el marco de la Constitución y de Leyes";

Que, el Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal, en su Art. 117° establece entre otras funciones y obligaciones del Vicerrector Académico, en su inc. c) Planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de las dependencias a su cargo;

Que, la Directiva de Racionalización de la Carga Lectiva y No Lectiva N° 007-2014-VRAC-UNFV, elaborado por el Vicerrectorado Académico, tiene por finalidad, establecer normas, criterios, parámetros y procedimientos para la Racionalización docente, que comprende la Carga Horaria, Lectiva y No Lectiva, de los docentes nombrados y contratados, según su categoría y modalidad de trabajo en la Universidad Nacional Federico Villarreal; a fin de garantizar, una eficiente distribución, optimizando el recurso humano, para el efectivo cumplimiento del quehacer académico;

En mérito a la opinión de las Oficinas Centrales de Asuntos Académicos y de Planificación, contenida en el Informe N° 327-2014-OCAA-VRAC-UNFV del 28.11.2014 y Oficio N° 3829-2014-OCPL-UNFV del 02.12.2014, estando a lo dispuesto por la Vicerrectora Académica según Proveído N° 3648-2014-VRAC-UNFV y Oficios Nos. 1096 y 1098-2014-VRAC-UNFV de fechas 02 y 03.12.2014; y de conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal y la Resolución N° 2150-2011-R-COG-UNFV, de fecha 09.11.2011;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la DIRECTIVA DE RACIONALIZACIÓN DE LA CARGA LECTIVA Y NO LECTIVA N° 007-2014-VRAC-UNFV EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL, cuyo texto es el siguiente:**

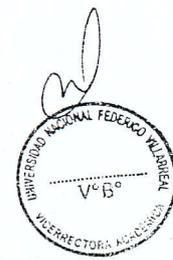
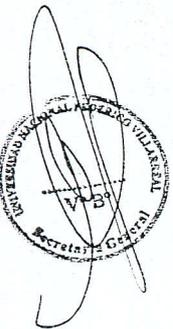
**DIRECTIVA RACIONALIZACIÓN DE LA CARGA LECTIVA  
Y NO LECTIVA - UNFV – N°007-2014-VRAC-UNFV**

**I. GENERALIDADES:**

**FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE**

**1.1 FINALIDAD**

Establecer normas, criterios, parámetros y procedimientos para la Racionalización docente, que comprende la Carga Horaria, Lectiva y No Lectiva, de los docentes nombrados y contratados, según su categoría y modalidad de trabajo en la Universidad Nacional Federico Villarreal; a fin de garantizar, una eficiente distribución, optimizando el recurso humano, para el efectivo cumplimiento del quehacer académico.





# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

...///

Pág. 02

### CONT. RESOLUCIÓN VRAC. N° 1530 -2014-UNFV

#### 1.2 OBJETIVOS

- Distribuir la carga lectiva y no lectiva para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas programadas en el Calendario Académico.
- Asignar la carga lectiva y no lectiva, a los docentes nombrados y contratados en concordancia con sus especialidades y respetando la prelación de categoría, dedicación y condición de docente nombrado y contratado.
- Monitorear y supervisar el desarrollo de las actividades asignadas, en la racionalización académica de los docentes nombrados y contratados.
- Consolidar y presentar la información de la Racionalización Académica proveniente de las Facultades, a más tardar el 15 de junio de cada año.

#### 1.3 BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220 del 09.07.2014, artículos 79, 80 y 82.
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal, aprobado con Resolución R. N° 1258-2001-UNFV, de fecha 23.11.2001 y modificatorias, artículos 29, 30, 33 y 34.
- Reglamento General de la UNFV, aprobado con Resolución R. N° 3753-2013-UNFV, de fecha 24.06.2013, artículos 58 y 59.
- R.R.501-2012-CU-UNFV: Reglamento de distribución de la carga académica de docentes (lectiva y no lectiva), artículo 5 al artículo 28.
- Resolución Rectoral N° 1280-2012-UNFV - Directiva N° 003-2012-VRAC-UNFV, del 11.06.2012, numerales 2.2 y 2.3.
- Resolución VRAC N° 636-2013-UNFV - Manual del Usuario del Sistema de Racionalización y su Aplicativo Soporte 2013, del 05.02.2013.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNFV, aprobado con Resolución R. N° 8463-2004-UNFV, de fecha 22.04.2004 y Modificatorias, artículos 77 y 135.
- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, artículo 4.
- Ley de nepotismo N° 26771 del 26/07/2000. R.R. N° 4027-2013-CU-UNFV, del 16/08/2013 - Directiva sobre Integridad, Ética Gubernamental y Prevención del Nepotismo.

#### 1.4 ALCANCE

La presente Directiva es de cumplimiento de los Jefes de Departamentos Académicos, Directores de Escuelas Profesionales y Docentes de las Facultades.

## II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 2.1 RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA

- 2.1.1 Es la organización de la labor docente lectiva y no lectiva, enmarcada en los horarios establecidos del desarrollo de las asignaturas en las Escuelas Profesionales y el horario del docente en su respectivo Departamento Académico (DE, TC y TP).
- 2.1.2 Se consigna en el formato estandarizado de la Ficha de Racionalización Docente; y, en el aplicativo informático, denominado "Sistema de Racionalización y su Aplicativo Soporte". (Resolución VRAC N° 636-2013-UNFV) que comprende la carga lectiva y no lectiva de cada docente por año académico.

///...



# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

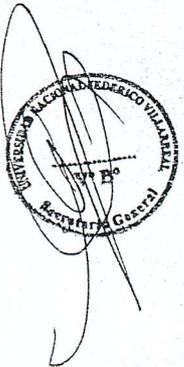
...///

Pág. 03

### CONT. RESOLUCIÓN VRAC. N° 1530 -2014-UNFV

#### 2.2 CARGA LECTIVA

- 2.2.1 La carga lectiva es la actividad académica que desarrolla el docente en el proceso de la enseñanza-aprendizaje, comprende el total de horas semanales asignadas en un año académico, semestral o anual, de acuerdo a la programación académica propuesta en el sílabo.
- 2.2.2 Las horas de clase están conformadas por la suma de las horas teóricas (HT), horas prácticas (HP), y horas de evaluación (HE).
- 2.2.3 En la asignación de carga lectiva se deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:
- Dedicación del docente en la UNFV en sus diferentes categorías y dedicación: DE, TC y TP.
  - Categoría Docente (PR, AS, AX y JP).
  - Estudios de Especialización.
- 2.2.4 La distribución de la carga lectiva de los docentes está sujeta a los siguientes criterios:
- Autoridades de la Alta Dirección; figurará en su Ficha de Racionalización Docente, 40 horas semanales de carga no lectiva; y la racionalización empezará por su carga no lectiva.
  - Los Decanos; Presidentes de Comisión de Gobierno; Directores de Escuelas Universitarias; Asesores de la Alta Dirección; Secretario General; Jefes de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados; deberá considerarse en su Ficha de Racionalización una carga lectiva máxima de 6 horas semanales y la racionalización empezará con su carga no lectiva, consignando el número de la Resolución Rectoral que la sustenta. Los docentes que se encuentren en este rango podrían asumir más horas semanales de carga lectiva, sin afectar las horas semanales de la gestión académico – administrativa, a su cargo.
  - La asignación de la Carga Lectiva a los docentes DE y TC, nombrados y contratados, puede estar distribuida entre: asignaturas de cultura general, profesional y especialidad, pudiendo complementarse con prácticas pre-profesionales, las mismas que se llevan a cabo en instituciones de su campo laboral debidamente monitoreada por el docente racionalizado y supervisado por el Director de Escuela.
  - Se entiende por Práctica Pre Profesional al desempeño del futuro profesional en su campo laboral.
  - A los docentes con carga no lectiva en sus Facultades, podrán asignárseles la carga lectiva de acuerdo al Artículo 18° de la Resolución Rectoral N° 501-2012-CU-UNFV, es decir, un mínimo de 10 horas semanales y un máximo de 20 horas semanales (TP).
  - En el siguiente cuadro, R.R. N° 501-2012-CU-UNFV, las actividades de carga no lectiva, se incrementa como resultado del análisis de la Racionalización del año 2014:



///...



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARÍA GENERAL

...///

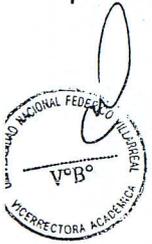
Pág. 04

CONT. RESOLUCIÓN VRAC. N° 1530 -2014-UNFV

N°	CARGO/FUNCIÓN	HORAS SEMANALES (Máximas)		
		HC	HE	CL
1	DECANO/ PRESIDENTE DE COMISIÓN DE GOBIERNO	5	1	6
2	DIRECTORES DE ESCUELA UNIVERSITARIA (POSTGRADO – EUDED)	5	1	6
3	ASESORES DE ALTA DIRECCIÓN (RECTORADO – VICERRECTORADO)	5	1	6
4	SECRETARIO GENERAL	5	1	6
5	JEFES DE OFICINAS CENTRALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS	5	1	6
6	JEFE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DIGA)	5	1	6
7	DOCENTES CON INVESTIGACIÓN ESPECIAL (Financiamiento Internacional)	5	1	6
8	DIRECTOR DE LA SECCIÓN DE POST GRADO	8	2	10
9	JEFE DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO	8	2	10
10	DIRECTOR DE ESCUELA PROFESIONAL DE PRE GRADO	8	2	10
11	SECRETARIO ACADÉMICO	8	2	10
12	JEFES DE OFICINAS DE FACULTAD	10	2	12
13	DOCENTES CON INVESTIGACIÓN	12	3	15
14	DOCENTES A DEDICACIÓN EXCLUSIVA Y TIEMPO COMPLETO	12	3	15
15	DOCENTE A TIEMPO PARCIAL (MÁXIMO)	16	4	20
16	COMISIONES PERMANENTES (*) <sup>1</sup>	16	4	20
17	COMISIONES TEMPORALES (*) <sup>2</sup>	16	4	20
18	COORDINACIONES	16	4	20

(\*)<sup>(1)(2)</sup> Las Comisiones podrán ser académicas o administrativas, con una duración semanal, mensual para el periodo anual, aprobadas por Resolución Decanal y forman parte del POI de la Facultad.

///...





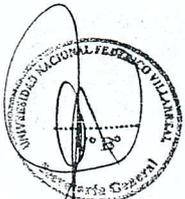
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARÍA GENERAL

...///

CONT. RESOLUCIÓN VRAC. N° 1530 -2014-UNFV

Pág. 05

- 2.2.5 En la asignación de carga lectiva a los docentes contratados, según dedicación, se tendrá en cuenta lo estipulado en el respectivo contrato.
- 2.2.6 El Jefe de Práctica no desarrollará clases teóricas. Solo deberá asignársele como carga lectiva, horas dedicadas a conducir actividades de práctica de las asignaturas.
- 2.2.7 Los Jefes de Departamentos Académicos de las Facultades, conformarán grupos de trabajo con sus docentes, para revisar y actualizar los sílabos de las asignaturas a su cargo, que serán entregados de acuerdo al Calendario Académico, en el mes de marzo.
- 2.2.7.1 En la primera quincena del mes de diciembre de cada año, los Jefes de Departamentos Académicos, publicarán la relación de equipos o comisiones de trabajo que actualizarán los sílabos, para su presentación en la primera quincena del mes de marzo del año siguiente.
- 2.2.7.2 Los jefes de Departamentos Académicos, entregarán en la primera quincena de diciembre, los resultados de la encuesta estudiantil del primer semestre a sus docentes; quienes lo hubieran hecho, remitirán copia digital al Vicerrectorado Académico, para su registro en la Oficina Central de Asuntos Académicos.
- 2.2.7.3 Las Facultades que han reportado al Vicerrectorado Académico el resultado de las encuestas estudiantiles, podrán acceder a su calificación de la Encuesta Estudiantil, ingresando a la plataforma de la UNFV, con el código asignado por el Centro Universitario de Cómputo e Informático (CEUCI).
- 2.2.7.4 La carga no lectiva se distribuye teniendo en cuenta:
- Docentes que desempeñan cargos en la Facultad, Oficinas Centrales, Órganos desconcentrados, actividad que se enmarca en la gestión de la dependencia a su cargo, reconocida mediante Resolución Rectoral o Resolución Decanal.
  - Docentes que no desempeñan cargos y cumplen actividades académicas / administrativas y/o se encuentran comprendidos en el Artículo 40° del Reglamento de Distribución de la Carga Académica de docentes (Lectiva y No Lectiva – Resolución Rectoral N° 501-2012-CU-UNFV y el Artículo 30° del Estatuto UNFV vigente).



///...



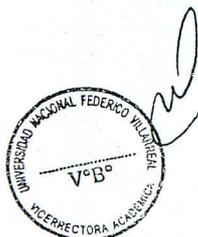
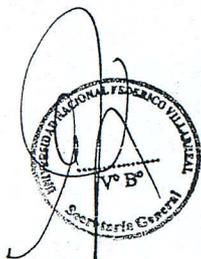
UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARÍA GENERAL

...///

Pág. 06

CONT. RESOLUCIÓN VRAC. N° 1530 -2014-UNFV

RUBROS	RESOLUCIÓN RECTORAL N° 501-2012-CU-UNFV	ESTATUTO UNFV ART. 30°
INVESTIGACIÓN	Art. 28, del 30 al 25	Investigación
CAPACITACIÓN	Art. 28, del 36 al 39	30 (c)
PRODUCCIÓN INTELECTUAL		30 (d)
PRODUCCIÓN Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS	Art. 28, del 52 al 53	-
ORIENTACIÓN, TUTORÍA	Art. 28, del 43 al 48	(e)
FUNCIONES ADMINISTRATIVAS O DE GOBIERNO	Art. 28, del 40 al 42	(f)
AUTOEVALUACIÓN CON FINES DE ACREDITACIÓN	Art. 28, del 59 al 61	(g)
PROYECCIÓN SOCIAL	Art. 28, del 54 al 56	-
ASESORÍA DE TESIS	Art. 28, del 49 al 51	-
COMISIONES ESPECIFICAS	Art. 28, del 57 al 58	-
COORDINACIONES	Art. 28, del 62 al 63	-



- 2.2.8 Se recomienda que en la racionalización docente de la carga no lectiva, no se disperse las actividades académicas / administrativas, debiéndose tener en cuenta su especialidad y perfil profesional.
- 2.2.9 El Jefe del Departamento Académico en coordinación con la Oficina de Planeamiento, a fin de asignar la Carga No Lectiva adecuadamente, deben elaborar un mapeo de sus necesidades de Recursos Humanos en concordancia con el POI correspondiente.
- 2.2.10 Los Jefes de Departamentos Académicos en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 501-2012-CU-UNFV (Arts. 35°, 38°, 41° 48°, 51°, 53°, 56°, 58°, 61° y 63°); y la Directiva N° 003-2012-VRAC-UNFV, (R.R. N° 1280-2012-UNFV), presentarán el informe semestral consolidado que da cuenta del desempeño de sus docentes en cada una de las actividades asignadas en la Ficha de Racionalización Docente.

///...



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARÍA GENERAL

...///

Pág. 07

CONT. RESOLUCIÓN VRAC. N° 1530 -2014-UNFV

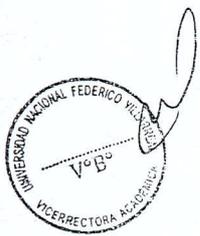
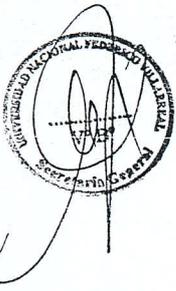
2.3 CARGA NO LECTIVA

- 2.3.1 La carga no lectiva de los docentes lo registra el Jefe del Departamento Académico en la Ficha de Racionalización Académica para un periodo anual determinado. Para ello, se sigue el siguiente procedimiento:
- 2.3.1.1 Las unidades académica – administrativas de las Facultades presentarán su requerimiento de docentes para el periodo semestral o anual según corresponda en el mes de noviembre.
- 2.3.1.2 El Jefe del Departamento Académico asigna y distribuye la carga lectiva y no lectiva de sus docentes. Con relación a la carga no lectiva, estas se distribuyen de acuerdo a lo programado en el POI de la Facultad; caso contrario, tendría que tramitarse la inclusión de las actividades no consignadas para el año respectivo.
- 2.3.1.3 La información de la carga no lectiva de cada docente nombrado a DE, TC y TP, es registrada en el Sistema Aplicativo Soporte de la Racionalización Docente, la que el CEUCI pondrá a disposición de los Docentes Nombrados, en el mes de diciembre de cada año.
- 2.3.1.4 Registrada en el Sistema Aplicativo de Racionalización, la Ficha de Racionalización Docente podrá ser impresa inmediatamente, para la firma del docente en señal de conformidad.
- 2.3.1.5 Suscrita el total de las fichas por el Jefe del Departamento y los docentes, estas son aprobadas por el Consejo de Facultad, lo que dará lugar a la Resolución Decanal respectiva, por Departamento Académico.
- 2.3.1.6 La Facultad elevará al Vicerrectorado Académico (VRAC), la Racionalización de todos sus docentes nombrados por Departamentos Académicos, a partir del 15 hasta el 30 de diciembre de cada año, bajo responsabilidad.
- 2.3.1.7 El VRAC, a través de la Oficina Central de Asuntos Académicos y la Oficina Central de Planificación, revisará y evaluará la Racionalización Docente, para la ratificación de la Resolución Decanal por el Consejo Universitario.
- 2.3.1.8 Cumplido el proceso, se remitirá las copias de las Fichas de Racionalización y las Resoluciones respectivas, a la Oficina Central de Recursos Humanos y la Oficina Central de Registros Académicos y Centro de Cómputo.

2.4 INCOMPATIBILIDAD O IMPEDIMENTO LABORAL.-

- 2.4.1. En concordancia con la R.R. N° 4027-2013-CU-UNFV y con los Art. 145 y 148 del Estatuto vigente, se ha elaborado el Formato N° 02 que se anexa a la presente Directiva.

///...





# UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

## SECRETARÍA GENERAL

...///

Pág. 08

### CONT. RESOLUCIÓN VRAC. N° 1530 -2014-UNFV

#### III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 3.1 La OCAA a través de la Oficina de Normas, Evaluación Curricular y Racionalización Académica (ONECRA), será la encargada de coordinar con los Departamentos Académicos, la subsanación de errores materiales o deficiencias en el llenado de las Fichas de Racionalización Académica.
- 3.2 Las Facultades podrán elaborar los instrumentos de gestión que requieran los mismos que deberán ser validados, para establecer su confiabilidad, cuando se aplica en la evaluación del desempeño del docente.
- 3.3 Los documentos e informes de gestión deberán presentarse impreso y en digital, en los plazos establecidos en la presente Directiva.
- 3.4 La OCAA presentará en el mes de junio de cada año, el análisis de los resultados de la Racionalización Docente por Facultades, de manera esquemática y gráfica, con las respectivas recomendaciones para la mejora de la Racionalización Docente del año siguiente y para conocimiento y aprobación por el Consejo Universitario.
- 3.5 Forman parte de la presente Directiva los Formatos: 1) Ficha de Racionalización Académica; 2) Declaración Jurada de no estar incurso en causales de incompatibilidad e impedimento laboral por nepotismo; 3) Horario semanal del personal docente.
- 3.6 Cualquier aspecto o situación no considerada en la presente Directiva, será resuelto por el Vicerrectorado Académico, a solicitud de la respectiva Facultad.
- 3.7 La presente Directiva entra en vigencia con su aprobación mediante Resolución VRAC que la aprueba.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Los Vicerrectorados Académico y de Investigación, las Facultades, así como las Oficinas Centrales de Asuntos Académicos, de Planificación y de Recursos Humanos de esta Universidad, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese.



NANCY OLIVERO PACHECO  
VICERECTORA ACADÉMICA



D. ECKERMAN PANDURO ANGULO  
SECRETARIO GENERAL



OFICINA CENTRAL ASUNTOS ACADÉMICOS  
OFICINA DE NORMAS EVALUACION CURRICULAR Y RACIONALIZACION ACADEMICA

FICHA DE RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA \_\_\_\_\_

FORMATO Nº 01

1. Datos de la Facultad

1.1 Nombre: \_\_\_\_\_ Predio: \_\_\_\_\_  
1.2 Departamento académico: \_\_\_\_\_ Jefe: \_\_\_\_\_  
1.3 Nº Ficha \_\_\_\_\_

2. Datos del Docente

2.1 Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_  
2.2 Código UNFV: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_  
2.3 Categoría: 

PR	AS	AX	JP
----	----	----	----

 Dedicación: 

DE	TC	TP	Nº Hrs
----	----	----	--------

  
2.4 condición: 

NOMB.	CONTR.	EXTRAOR.	INVESTIG.
-------	--------	----------	-----------

  
2.5 Estudios: 

Bachi.	Lic.	Mg.	Dr.	PhD
--------	------	-----	-----	-----

2da Especialidad	_____	2do Título Profesi	_____
------------------	-------	--------------------	-------

  
2.6 Teléfono fijo \_\_\_\_\_ Celular \_\_\_\_\_ Email \_\_\_\_\_  
2.7 Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_

3. Carga Lectiva

Nº	Código	Asignaturas	Esc. Profes que se dicta	Especialidad	CR	SEC	HT	HP	GHT	GHP	TH	Periodo	
												(S)	(A)
1													
2													
3													
4													
5													

Total Horas de clase	_____
Total Horas de evaluación	_____
Total Horas Carga Lectiva	_____



Handwritten signature

4. Carga No Lectiva (DE-TC)

Rubros	Nº Horas	Periodo		Doc. RD. o RR. / fecha	Observaciones
		(S)	(A)		
1. Cargo o Función					
2. Actividades No Lectivas					
. De gobierno					
. Orientación y tutoría					
. Investigación/ Producción Intelectua					
. Autoevaluación - Acreditación					
. Orientación y Tutoría					
. Asesoría de Tesis					
. Extensión y Proyección Social					
. Comisiones Específicas					
. Coordinaciones					
. Capacitación					
Total					

5. Conformidad de la Racionalización Académica por el Docente

5.1 Declaro estar de acuerdo con la presente racionalización académica para el presente año académico

SI

5.2 No estoy de acuerdo con la presente racionalización para el presente año académico

NO

Porque: \_\_\_\_\_

6. Aprobación de la Racionalización Académica

Jefe del DPTO
Firma

Decano
Firma

Nº Resolución Decanal
Fecha:

7. Ratificación de la Racionalización Académica

OCAA-ONECRA		
Carg.Lect.	SI	NO
Carg.No Lect.	SI	NO
Lima,		

OCPL	
Existe Plaza	
SI	NO
Lima,	

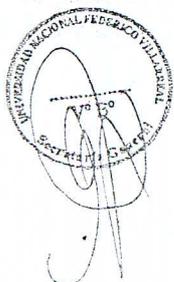
Aprobado		Devolución
SI	NO	Fecha

R.R. Nº Aprobatoria

Lima, \_\_\_\_\_

Se adjunta al presente, la Declaración jurada (Formato N° 02)

Observación \_\_\_\_\_



Handwritten signature.



OFICINA CENTRAL ASUNTOS ACADÉMICOS

OFICINA DE NORMAS EVALUACION CURRICULAR Y RACIONALIZACION ACADEMICA

**FORMATO Nº 02**

DECLARACION JURADA DE NO ESTAR INCURSO EN CAUSALES DE INCOMPATIBILIDAD,  
IMPEDIMENTO LABORAL O NEPOTISMO

Yo,

.....  
....., identificado con DNI, Nº....., del Departamento Académico de .....  
.....

DECLARO BAJO JURAMENTO Y EN HONOR A LA VERDAD, que:

NO ESTOY INCURSO en causales de incompatibilidad laboral y NO TENGO impedimento para ejercer la docencia en la Universidad Nacional Federico Villarreal, de conformidad con lo previsto en los documentos de gestión de la UNFV.

( ) Soy docente nombrado ( ) / contratado ( ), a Dedicación Exclusiva y NO desarrollo otra actividad ordinaria remunerada en el sector público o privado, fuera de la Universidad Nacional Federico Villarreal.

( ) Soy docente nombrado ( ) / contratado ( ), a Tiempo Completo desarrollo mi labor docente ordinaria remunerada en la Universidad Nacional Federico Villarreal, en el horario establecido en mi ficha de racionalización académica.

( ) Soy docente nombrado ( ) / contratado ( ), a Tiempo Parcial..... y desarrollo mi labor docente en la Universidad Nacional Federico Villarreal, sin interferir mis horarios establecidos en mi ficha de racionalización académica.

NO ESTOY INCURSO EN CAUSALES DE NEPOTISMO en el Departamento Académico donde laboro.

EN CASO DE FALTAR A LA VERDAD ME SOMETO A LAS SANCIONES QUE SEAN APLICABLES DE ACUERDO A LEY; ASIMISMO, DE ENCONTRARME INCURSO EN SITUACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD O NEPOTISMO, ASUMO BAJO MI RESPONSABILIDAD, LAS SANCIONES PREVISTAS EN LOS DOCUMENTOS DE GESTION DE LA UNFV.

Lima..... de..... del .....

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL DOCENTE  
CODIGO UNFV: \_\_\_\_\_  
DNI \_\_\_\_\_

