



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL  
SECRETARÍA GENERAL

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN VRAC N° 337 -2018-UNFV

San Miguel, 26 MAR. 2018

Visto el Informe N° 111-2018-ONECRA-OCAA-VRAC-UNFV, de fecha 23.03.2018 del Jefe de la Oficina Central de Asuntos Académicos de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite, para su aprobación, la Directiva N° 01-2018-ONECRA-OCAA-VRAC-UNFV - "Lineamientos para el Desarrollo del Proceso de Contratación Docente 2018"; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 147°, inciso d) del Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal establece como atribución del Vice Rectorado Académico, entre otras, coordinar y supervisar los procesos de selección de docentes con las facultades;

Que, mediante el informe de vistos, la Oficina Central de Asuntos Académicos remite para su aprobación, la Directiva N° 01-2018-ONECRA-OCAA-VRAC-UNFV - "Lineamientos para el Desarrollo del Proceso de Contratación Docente 2018", cuya finalidad es precisar las normas, criterios y procedimientos para el correcto desarrollo del Proceso de Contratación Docente 2018 en la Universidad Nacional Federico Villarreal;

En mérito a lo dispuesto por el Vicerrector Académico en Proveído N° 902-2018-VRAC-UNFV, de fecha 24.03.2018; de conformidad con la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, el Estatuto, el Reglamento General de la Universidad, la Resolución R. N° 537-2016-UNFV, de fecha 27.12.2016 y la Resolución R. N° 2407-2018-UNFV, de fecha 16.03.18;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Aprobar la Directiva N° 01-2018-ONECRA-OCAA-VRAC-UNFV - "Lineamientos para el Desarrollo del Proceso de Contratación Docente 2018", documento anexo que en diez (10) folios debidamente sellados y rubricados por la Secretaria General (e) de la Universidad, forma parte de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.-** La Oficina Central de Asuntos Académicos, así como las 18 Facultades de la universidad, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y archívese



Dr. VICTOR MANUEL PINTO DE LA SOTA SILVA  
VICERRECTOR ACADÉMICO



Mg. KARINA INÉS HINOJOSA BEDRAZA  
SECRETARÍA GENERAL



*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**  
**OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**

## **DIRECTIVA N° 001-2018-ONECRA-OCAA-VRAC-UNFV**

### **LINEAMIENTOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2018**

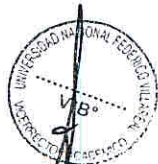
#### **I. GENERALIDADES**

##### **1.1 Finalidad**

La presente directiva tiene por finalidad precisar las normas, criterios y procedimientos para el correcto desarrollo del Proceso de Contratación Docente 2018 en la Universidad Nacional Federico Villarreal.

##### **1.2 Base Legal**

- Ley N° 30220 – Ley Universitaria y modificatorias.
- Ley N° 26771-Ley del Nepotismo y modificatoria Ley N° 30294; Decreto Supremo 021-2000-PCM (Reglamento de la Ley N° 26771).
- Ley N° 30693 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2018.
- T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado con Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28970 – Ley del Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
- 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.
- Estatuto de la Universidad Nacional Federico Villarreal (aprobado con Resolución N° 004-2015-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° 8895-2015-CU-UNFV de fecha 29.10.2015 y publicado con Resolución R. N° 384-2017-CU-UNFV de fecha 23.02.2017).
- Reglamento de Contratación de Docentes (aprobada con Resolución R. N° 2433-2018-CU-UNFV)





*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

**OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**

**1.3 Objetivos**

Son objetivos de la presente directiva:

- a) Organizar el desarrollo del Proceso de Contratación Docente 2018 en la Universidad Nacional Federico Villarreal, de acuerdo a los criterios técnico-normativos establecidos por el reglamento vigente.
- b) Orientar a los miembros de la Comisión de Concurso Docente (en adelante CCD) en la correcta aplicación de las normas en la etapa de instrucción, evaluación y selección de docentes contratados.

**1.4 Alcance**

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio para los postulantes a las plazas de docentes, Directores de Departamento Académico, Directores de Escuela Profesional, miembros de la Comisión de Contratación Docente de cada Facultad, miembros del Consejo de Facultad, Secretarios Académicos, Decanos, Oficina Central de Asuntos Académicos, Oficina Central de Planificación, Secretaría General, Dirección General de Administración y Oficina Central de Recursos Humanos

**II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**2.1 De los Tipos de Contrato Docente y Carga Académica**

2.1.1 Los contratos docentes que se ejecutarán para el Año Lectivo 2018, conforme a lo establecido por el D.S. N° 418-2017-EF, serán de los siguientes tipos: Docente Contratado Tipo A (DC A) y Docente Contratado Tipo B (DC B).

2.1.2 La vigencia de los contratos es para el primer semestre del Año Lectivo 2018, estando sujeta su renovación, para el segundo semestre, a la asignación presupuestal que otorgue el Ministerio de Economía y Finanzas.

2.1.3 La carga académica horaria para el desarrollo de las actividades Lectivas y No Lectivas, según el tipo de contrato docente, se dará de acuerdo a la siguiente tabla:

TIPO DE CONTRATO	CLASIFICACIÓN	HORAS (semanal-mensual)	CARGA ACADÉMICA	
			Horas Lectivas	Horas No Lectivas
DOCENTE CONTRATADO TIPO A (DC A)	DC A1	32	16	16
	DC A2	16	8	8
	DC A3	8	4	4
DOCENTE CONTRATADO TIPO B (DC B)	DC B1	32	16	16
	DC B2	16	8	8
	DC B3	8	4	4





*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**  
**OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**

## 2.2 De los Requisitos para ocupar las plazas docentes

2.2.1 Los requisitos exigidos para ocupar las plazas docentes son los siguientes:

- **Docente Contratado Tipo A (DC A):** Título Profesional y Grado Académico de Doctor.
- **Docente Contratado Tipo B (DC B):** Título Profesional con un mínimo de cinco (05) años en el ejercicio profesional y Grado Académico de Maestro. Así como docentes contratados sin Grado Académico de Maestro que hayan tenido contratos consecutivos antes de la publicación de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria hasta el año 2017 de conformidad con la Segunda Disposición Complementaria y Transitoria del Estatuto y teniendo en consideración la Sentencia del Tribunal Constitucional del 10.11.2015 sobre la demanda de inconstitucionalidad interpuesta contra diversos artículos de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria.

No deberán sobrepasar el límite de edad establecido por el cuarto párrafo del Artículo 84° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, modificado con la Ley N° 30697 - Ley que Modifica el Artículo 84 de la Ley 30220, Ley Universitaria.

2.2.2 En caso que los postulantes posean Títulos Profesionales y/o Grados Académicos obtenidos en el extranjero, estos deberán estar previamente reconocidos mediante resolución emitida por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

2.2.3 Para el caso de los postulantes a las plazas docentes en la Facultad de Medicina "Hipólito Unanue", conforme a lo establecido por el artículo primero de la Resolución del Consejo Directivo N° 007-2017-SUNEDU/CD de fecha 02.02.2017, los Títulos de Segunda Especialidad Profesional en Medicina Humana obtenidos a través del Residentado Médico resultarán equivalentes para dichos efectos a un grado de maestro para el ejercicio de la docencia universitaria en pregrado.

## 2.3 De las Etapas del Proceso de Contratación Docente

2.3.1 El proceso de Contratación Docente comprende las siguientes etapas:

- a) Convocatoria, publicación y difusión de las plazas vacantes en el concurso público.
- b) Inscripción de postulantes y presentación de expedientes.
- c) Revisión y evaluación de expedientes.





*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

## **OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

### **OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**

- d) Publicación de resultados sobre la evaluación de expedientes.
- e) Entrevista personal y clase magistral.
- f) Publicación de resultados finales.
- g) Presentación del informe final de la Comisión de Contratación Docente al decano de la facultad.
- h) Aprobación de resultados del concurso público por el Consejo de Facultad y emisión de resolución decanal.
- i) Remisión de expedientes de contratación docente al Vicerrectorado Académico.
- j) Evaluación técnica de los expedientes de contratación docente a cargo de las Oficinas Centrales de Asuntos Académicos y de Planificación.
- k) Ratificación del Consejo Universitario.
- l) Emisión de la resolución rectoral
- m) Suscripción y registro de los contratos docentes.

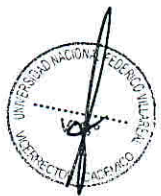


#### **2.4 De la Convocatoria e Inscripción de Postulantes**

- 2.4.1 La convocatoria, publicación y difusión de plazas vacantes del concurso público, se hará en forma física a través de paneles pegados en lugares visibles al interior de la facultad; además, en forma virtual a través de la página web oficial de la facultad y de la UNFV. Para tal efecto, la CCD deberá hacer las coordinaciones necesarias con el Centro Universitario de Cómputo e Informática - CEUCI.
- 2.4.2 La CCD debe publicar en forma clara y precisa el perfil del postulante respecto de las asignaturas de la plaza a concursar, sumillas de los cursos, tipo de contrato (A ó B), carga académica horaria (8, 16 ó 32 Horas), plazo del contrato (primer semestre) y equivalencia remunerativa correspondiente.
- 2.4.3 La entrega del expediente para participar en el concurso se hará en forma física (documentaria) en la mesa de partes de la facultad.
- 2.4.4 La inscripción del postulante será válida sólo si cumple con presentar toda la documentación requerida según el Reglamento de Contratación de Docentes, caso contrario no será admitido en el concurso. No existe regularización de documentos en fecha posterior a la prevista en el cronograma, todo acto en contrario deviene en responsabilidad administrativa de la CCD y será sancionado conforme a las normas vigentes.

#### **2.5 De los integrantes de la Comisión**

- 2.5.1 La resolución decanal que formaliza el nombramiento de los miembros titulares de la CCD, también incluirá la designación del miembro accesorio de la misma.





*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

**OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**

La designación del miembro accesitario de la CCD, estará a cargo del Decano de la Facultad y deberá recaer en un docente principal de la misma.

Si el integrante a inhibirse fuere el representante del Vice Rectorado Académico, esta autoridad designará a su sustituto.

**2.6 De la Revisión y Evaluación de expedientes**

2.6.1 La revisión y evaluación de los expedientes a cargo de la CCD se hará en forma colegiada, aplicando los criterios técnicos previstos en el Reglamento y con el uso de los formatos de evaluación autorizados por el mismo.

2.6.2 Los resultados de cada evaluación (currículum vitae, entrevista personal y clase magistral) serán consignados en actas, en las que se indicarán los puntajes obtenidos por cada postulante; las cuales, además, deberán estar firmadas por cada uno de los miembros de la CCD.

**2.7 De la Entrevista Personal y Clase Magistral**

2.7.1 La entrevista personal y clase magistral se darán en fecha establecida en el cronograma y en la hora que señale la CCD. La presentación del postulante fuera de la hora indicada, dará lugar a su descalificación en forma automática sin lugar a reclamo posterior. La CCD deberá consignar el hecho en el acta correspondiente.

2.7.2 El postulante dispondrá de (20) minutos para que haga la exposición de su clase magistral, luego de los cuales la CCD podrá formular las preguntas que considere pertinentes para medir el nivel de conocimiento en el tema y la habilidad en la didáctica del curso.

2.7.3 La evaluación de los postulantes se hará teniendo en cuenta la siguiente tabla de calificación por criterios:

N°	CRITERIOS	PUNTAJE HASTA
01	Curriculum Vitae (De acuerdo al perfil de la asignatura)	30
02	Experiencia docente universitaria (Mínimo 1 año)	30
03	Entrevista personal (Habilidades sociales)	20
04	Clase Magistral (Dominio de la didáctica)	20
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100</b>





"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

**OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**

2.7.4 Para que el postulante pueda pasar a la etapa de entrevista personal, deberá cumplir los requisitos establecidos y haber obtenido al menos el 70% del puntaje requerido para currículum vitae y experiencia universitaria; para acceder a la etapa de la clase magistral se seguirá el mismo criterio. El puntaje mínimo requerido para ganar la plaza docente será de ochenta (80) puntos, siendo el ganador de la plaza el postulante que obtenga el mayor puntaje, en estricto orden de méritos.

2.7.5 La CCD consolidará los resultados obtenidos por los postulantes al final del proceso de evaluación en el Concurso de Contratación Docente 2018.



RESUMEN DE EVALUACIÓN		
APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE:		
CÓDIGO DE PLAZA A LA QUE POSTULA:		
Nº	CRITERIOS	PUNTAJE OBTENIDO
01	Curriculum Vitae	
02	Experiencia docente universitaria	
03	Entrevista personal	
04	Clase Magistral	
PUNTAJE TOTAL		

2.7.6 Al final del proceso de evaluación del concurso de Contratación Docente 2018, la CCD consolidará los resultados obtenidos por los postulantes, de acuerdo al siguiente detalle:



Universidad Nacional Federico Villarreal		UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL VICERRECTORADO ACADÉMICO OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS				
PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE 2018						
CUADRO DESCRIPTIVO DE PUNTAJES OBTENIDOS POR LOS POSTULANTES SEGÚN CRITERIOS DE EVALUACIÓN						
Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	CURRICULUM VITAE	EXPERIENCIA DOCENTE	ENTREVISTA PERSONAL	CLASE MAGISTRAL	PUNTAJE TOTAL
		SUMA DE CRITERIOS (1,2,3,4 y 5)	SUB TOTAL	SUMA DE CRITERIOS (1,2,3,4 y 5)	SUMA DE CRITERIOS (1,2,3,4 y 5)	
		SUB TOTAL		SUB TOTAL	SUB TOTAL	

2.7.7 En caso de empate, la CCD determinará dicha situación declarando ganador al postulante que posea el mayor calificativo en el criterio de Experiencia Docente Universitaria.



*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**  
**OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**

**2.8 De los Resultados y su Publicación**

- 2.8.1 La publicación y difusión de los resultados parciales (postulantes admitidos) y resultados finales (adjudicación de plazas) del concurso público, se hará en forma física a través de paneles pegados en lugares visibles al interior de la facultad; además, en forma virtual a través de la página web oficial de la facultad.
- 2.8.2 Los resultados finales adjudicando las plazas respectivas a los docentes ganadores del concurso, deberán ser publicados por la CCD según el siguiente detalle:

CUADRO DE MÉRITOS								
ORDEN DE MÉRITO	APELLIDOS Y NOMBRES	Nº DNI	CÓDIGO DE PLAZA	TIPO DE CONTRATO (DCA ó DCB)	CARGA ACADÉMICA (8, 16 ó 32)	DPTO. ACADÉMICO	PLAZO DE CONTRATO	PUNTAJE FINAL

**2.9 De la entrega del expediente al Vicerrectorado Académico**

- 2.9.1 Una vez aprobados los resultados finales por el Consejo de Facultad y formalizadas mediante resolución decanal, el expediente de contratación deberá ser remitido al Vicerrectorado Académico dentro del plazo establecido por el Cronograma.
- 2.9.2 No habrá prórroga de las fechas establecidas en el Cronograma, para ninguna de las etapas del Proceso de Contratación Docente.
- 2.9.3 El expediente deberá ser entregado dentro de un archivador de palanca rotulado con el nombre de la Facultad y del Departamento Académico, respectivo, y con el título: "PROCESO DE CONTRATACIÓN DOCENTE AÑO ACADÉMICO 2018", foliado en cada hoja y ordenado conteniendo la siguiente documentación:
1. Resolución Decanal (en formato físico y CD).
  2. Actas de reuniones de la CCD de acuerdo al siguiente detalle:
    - a) Actas de reunión de coordinación.
    - b) Acta de evaluación de curriculum vitae y experiencia docente.
    - c) Acta de entrevista personal.
    - d) Acta de clase magistral.
    - e) Acta de resultado final.
- Las actas mencionadas en los literales b), c), d) y e), corresponden a etapas distintas e independientes.







"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**  
**OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**

3. Expediente original presentado por los postulantes ganadores de las plazas
4. Copia del diploma de Título Profesional y Grado Académico de Maestro y/o Doctor de los postulantes que se presentan por primera vez y aprobaron el concurso de plazas.
5. Copia de las Resoluciones Rectorales de los docentes contratados en años anteriores en la UNFV y que aprobaron el concurso de plazas.

2.9.4 Para los efectos de la remisión de expedientes a que hace referencia el artículo 39° del Reglamento, la CCD deberá presentar adicionalmente los siguientes cuadros:

DOCENTES NUEVOS							
APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CÓDIGO DE PLAZA	TIPO DE CONTRATO (DCA ó DCB)	CARGA ACADÉMICA (8, 16 ó 32)	DPTO. ACADÉMICO	PLAZO DE CONTRATO	PUNTAJE FINAL

DOCENTES ANTIGUOS								
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	N° DNI	CÓDIGO DE PLAZA	TIPO DE CONTRATO (DCA ó DCB)	CARGA ACADÉMICA (8, 16 ó 32)	DPTO. ACADÉMICO	PLAZO DE CONTRATO	PUNTAJE FINAL

Los cuadros que anteceden no son materia de publicación ni notificación alguna, ni tampoco generan efecto jurídico alguno y deberán guardar estricta concordancia con los cuadros de méritos a que hace referencia el numeral 2.8.2 de la presente Directiva, bajo responsabilidad.

2.9.5 Los expedientes de los postulantes que no obtuvieron una plaza, serán devueltos al interesado a su solicitud.

2.9.6 Los expedientes presentados por los postulantes, que fueran declarados improcedentes por la CCD, por no cumplir con los requisitos de admisibilidad previstos en el Artículo 18° del reglamento, serán devueltos a los interesados, dejándose constancia de dicho acto, mediante acta correspondiente suscrita por el postulante y los miembros de la CCD, bajo responsabilidad administrativa de la CCD y de la Secretaría Académica por el retraso que esta situación ocasione en el Proceso de Contratación Docente y/o porque los postulantes se encuentran incurso en una o más de las situaciones previstas en el Artículo 22° del Reglamento; siendo sancionado conforme a las normas vigentes.





*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

**OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**

**2.10 De las Responsabilidades en el Proceso de Contratación Docente**

2.10.1 Los miembros de la Comisión de Contratación Docente son responsables del estricto cumplimiento de la normativa, en lo referente a los requisitos exigidos a los postulantes para ocupar las respectivas plazas docentes; en caso no cumplan con esta responsabilidad serán pasibles de las sanciones administrativas según la gravedad de la falta cometida conforme a lo establecido mediante el artículo 107° del Estatuto de la UNFV.

2.10.2 El Consejo de Facultad, el decano, el secretario académico y los miembros de la Comisión de Contratación Docente son responsables del estricto cumplimiento del Cronograma, así como de la programación, implementación, ejecución, evaluación y finalización del proceso de Contratación Docente, incluyendo la publicación y presentación de los resultados finales, así como la remisión del expediente completo para su aprobación por parte del Consejo Universitario.



**III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

3.1 En caso de renuncia, fallecimiento, abandono o incumplimiento de obligaciones del docente contratado, la Facultad informará del hecho al Vicerrectorado Académico; para lo cual, emitirá una resolución decanal declarando la disponibilidad de la plaza utilizada, con informe sustentatorio y documentado de las Direcciones del Departamento Académico y Escuela Profesional y en la misma propondrá la adjudicación de dicha plaza conforme al orden establecido en el Cuadro de Méritos del Concurso de Contratación Docente 2018.

3.2 Una vez autorizado por el Consejo Universitario los contratos docentes para el Año Académico 2018 y la respectiva resolución rectoral, el Departamento Académico procederá con la racionalización de los docentes contratados en el Aplicativo de Soporte a la Racionalización; debiendo remitir las Fichas de Racionalización Académica 2018, Horarios de Carga Lectiva y Carga No Lectiva, Ficha Personal y Declaración Jurada.

3.3 Cualquier aspecto o situación relacionados al Proceso de Contratación Docente en las Facultades de la UNFV no considerados en la presente directiva, serán resueltos por el Vicerrectorado Académico de la UNFV previa opinión técnica de la Oficina Central de Asuntos Académicos.





*"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"*

**OFICINA CENTRAL DE ASUNTOS ACADÉMICOS**

**OFICINA DE NORMAS DE EVALUACIÓN CURRICULAR Y RACIONALIZACIÓN ACADÉMICA**



- 3.4 La presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de publicada la Resolución VRAC que la aprueba.

