



Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión  
Escuela de Formación Profesional de Educación Primaria  
I.E. Laboratorio Pedagógico



## CONTRATACION DOCENTE POR INVITACION

La dirección de la Escuela de Formación Profesional Educación Primaria. comunica plazas , fecha de presentación de documentos para la invitación directa

N°	TIPO DE PLAZA	CODGO DE PLAZA
01	Docente Contratado Tipo B (DC B1	680
02	Docente Contratado Tipo B (DC B1	723
03	Jefes de Prácticas	276
04	Jefes de Prácticas	294

Los profesionales propuestos deberán presentar en forma física en la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano (ex mesa de partes), en el orden detallado a continuación, lo siguiente:

- a) Solicitud de invitación (Anexo 02 solicitud para cubrir plaza por desabastecimiento)
- b) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (ambas caras del DNI) vigente.
- c) Grado académico de Doctor en fotocopia simple (ambas caras), adjuntando la constancia de inscripción en SUNEDU. (Para plazas DC-A)
- d) Grado académico de Maestro (Magister, Master, otras denominaciones equivalentes) en fotocopia simple (ambas caras), adjuntando la constancia de inscripción en SUNEDU. (Para DC-B).
- e) Título profesional universitario en relación al programa de estudios, fotocopia simple (ambas caras), adjuntando la constancia de inscripción en SUNEDU. (Para plazas JP)
- f) Título profesional universitario en fotocopia simple (ambas caras), adjuntando la constancia de inscripción en SUNEDU (para las letras c) y d).
- g) Copias simples de los documentos que acrediten un mínimo de cinco (05) años de experiencia laboral profesional. La experiencia deberá ser sustentada mediante contratos, resoluciones de nombramiento, constancias de trabajo u otros documentos que permitan verificar el periodo laborado y las funciones desempeñadas. No se considerará válida la experiencia en labores administrativas, secretariales u otras que no guarden relación con el perfil requerido.
- h) Anexo 03 DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD Y VERACIDAD DE DOCUMENTOS, debidamente rellenado.
- i) Anexo 04 DECLARACIÓN JURADA. debidamente rellenado. j) Anexo 05 DECLARACIÓN JURADA NEPOTISMO, debidamente rellenado.
- k) Anexo 06 DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD LABORAL, (para los que se presentan a una plaza DC- B1) debidamente rellenado.
- l) Anexo 07 DECLARACIÓN JURADA DE GOZAR DE BUENA SALUD FÍSICA Y MENTAL
- m) Anexo 08 FICHA DE REGISTRO DE DATOS LABORALES Y DE AFILIACIÓN, debidamente rellenado



Anexo 08 Los profesionales propuestos deberán presentar su expediente debidamente organizado, ordenado y numerado en forma ascendente de atrás hacia adelante con numeración arábica en la parte superior derecha, en el orden presentado en el numeral 9.7., no se debe enumerar los separadores o caratulas, la numeración debe ser según el modelo presentado a continuación:

Para todos los casos, la documentación será presentada con copias simples legibles sin borradores ni correcciones. Todos los documentos deben ser firmados por el profesional propuesto en la parte inferior derecha

Una vez remitido los expedientes por la Unidad funcional de atención al ciudadano (ex mesa de partes) a la secretaria de la Escuela de Profesional o el personal que reciba los expedientes deberá verificar que estos cumplan con los parámetros establecidos en la presente Directiva (orden, numeración, que los documentos presentados sean legibles sin borradores ni correcciones y que el profesional propuesto firmó todos los documentos presentados en la parte inferior derecha).

La Comisión (conformada por el decano y director de escuela) enviará los expedientes de propuesta de contrato a Consejo de Facultad para su aprobación. En caso de las facultades que no tienen Consejo será aprobado con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad mediante Resolución de Decanato, luego del cual el Decano remitirá al Vicerrectorado Académico el expediente de propuesta de contrato para ser revisado por la Dirección de Asuntos Académicos y, finalmente se derivará al Honorable Consejo Universitario para su aprobación.

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA 2026-A	
		DESDE	HASTA
1.	Difusión de la convocatoria en la página web: <a href="http://www.undac.edu.pe">www.undac.edu.pe</a> y redes sociales de la UNDAC.	26 de marzo	31 de marzo
2.	Presentación de expedientes físico en la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano de la Universidad (en horario de atención)	30 de marzo	31 de marzo
3.	Presentación de expedientes en físico en la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano de la Universidad (en horario de atención) por otros motivos (licencias y otros).	30 de marzo	31 de marzo
4.	Remisión de expedientes a las facultades.	01 de abril	
5.	Revisión, aprobación y posición de cargo de requisitos de los expedientes en cada Escuela de Formación Profesional	06 de abril	07 de abril
6.	Aprobación de contrato mediante Resolución del Consejo de Facultad o Resolución del Decano	08 de abril	09 de abril
7.	Remisión de expedientes de propuesta de contrato al Vicerrectorado Académico.	Hasta 10 de abril	
8.	Entrega de posición de cargo por cada Escuela de Formación Profesional al docente.	10 de abril	
9.	Inicio de labores	13 de abril	

Para orientar sobre los anexos llamar al número 958018476