

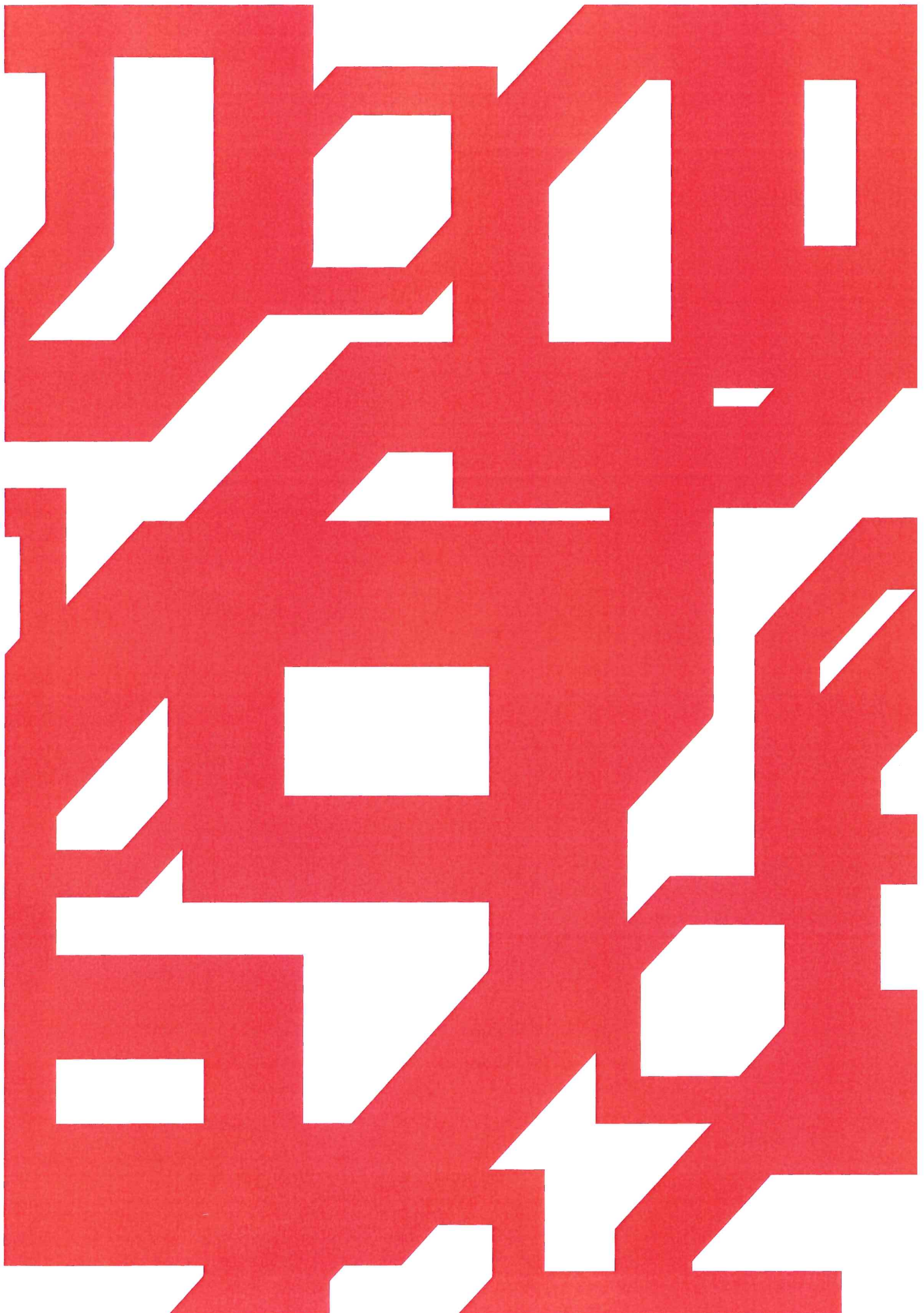
REGLAMENTO DE RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y/O SEPARACIÓN DOCENTE



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO
DEL CUSCO

Yo Sumo al Licenciamiento







**REGLAMENTO DE
RATIFICACIÓN,
PROMOCIÓN Y/O
SEPARACIÓN DOCENTE**



**UNIVERSIDAD
NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO
DEL CUSCO**







AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Mag. Cs. Víctor Ayma Giraldo
Presidente de la Comisión Organizadora

Mag. Yohn Augusto Lasteros Holgado
Vicepresidente Académico

Mag. Mario Curasi Rodríguez
Vicepresidente de Investigación



REGLAMENTO DE RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y/O SEPARACIÓN DOCENTE

Número:	1.0	N.º Resolución:	RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N°132-2026-UNADQTC/PCO	Fecha de emisión:	09 de febrero de 2026
Órgano/ unidad:	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA				
Elaborado por:	VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA				
Revisado por:	ASESORÍA JURÍDICA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO UNIDAD DE PLANEAMIENTO, MODERNIZACIÓN Y ESTADÍSTICA OFICINA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD				
Aprobado por:	COMISIÓN ORGANIZADORA				



UNIVERSIDAD NACIONAL DE ARTE
DIEGO QUISPE TITO DEL CUSCO



Contenido

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES 08

CAPÍTULO I
FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL Y DEFINICIONES 08

CAPÍTULO II
DOCENCIA UNIVERSITARIA 09

CAPÍTULO III
COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE 12

CAPÍTULO IV
CRITERIOS DE EVALUACIÓN 14

TÍTULO II RATIFICACIÓN DOCENTE 18

CAPÍTULO I
PERIODO DE RATIFICACION 18

CAPÍTULO II
CONVOCATORIA A LA RATIFICACIÓN 18

CAPÍTULO III
EXPEDIENTE DE RATIFICACIÓN DOCENTE 19

CAPÍTULO IV
PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE
RATIFICACIÓN DOCENTE 20

CAPÍTULO V
RECONSIDERACIÓN 21

CAPÍTULO VI
DEL PROCESO DE SEPARACIÓN DOCENTE 21





TÍTULO III PROMOCIÓN DOCENTE 22

CAPÍTULO I DEFINICIÓN 22

CAPÍTULO II CONVOCATORIA 22

CAPÍTULO III EXPEDIENTE DE PROMOCIÓN DOCENTE 22

CAPÍTULO IV PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN 23

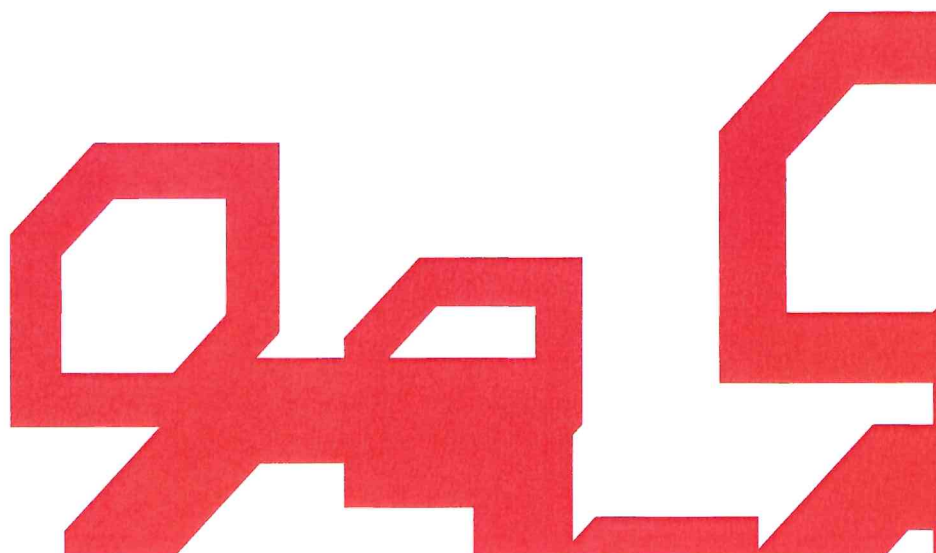
CAPÍTULO V RESULTADOS E IMPUGNACIÓN 25

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIA 26

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS 26

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINALES 26

ANEXO N° 01	27
ANEXO N° 02	29
ANEXO N° 03	31
ANEXO N° 04	32
CLASE MAGISTRAL	33
FORMATO 1A	34
FORMATO 1B	35
FORMATO 2	36
FORMATO 3	37
FORMATO 4	38
FORMATO 5	39
FORMATO 6	40
FORMATO 7	41





REGLAMENTO DE RATIFICACIÓN, PROMOCIÓN Y/O SEPARACIÓN DOCENTE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I FINALIDAD, ALCANCE, BASE LEGAL Y DEFINICIONES

Artículo 1°. Finalidad

El Reglamento de Ratificación, Promoción y Separación Docente (en adelante el presente reglamento) establece los procedimientos que rigen la ratificación, promoción y separación de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de Arte Diego Quispe Tito del Cusco (en adelante UNADQTC) de acuerdo con lo establecido en la Ley Universitaria 30220, el Estatuto y normas jurídicas vinculantes y documentos de gestión de la UNADQTC.

Artículo 2°. Alcance

El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todos los docentes ordinarios en las categorías de Auxiliar, Asociado y Principal, personal no docente y unidades orgánicas de la UNADQTC.

Artículo 3°. Base Legal

- a. Constitución Política del Estado y sus modificaciones
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria y sus modificaciones
- c. Ley N° 26771, Ley de Nepotismo y sus modificatorias y complementarias.
- d. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y normas complementarias.
- e. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- f. Resolución Viceministerial 244-2021-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución".
- g. Estatuto de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito del Cusco y sus modificatorias
- h. Reglamento General de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito del Cusco y sus modificatorias.
- i. Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Diego Quispe Tito del Cusco y sus modificatorias

Artículo 4°. Definiciones

- a. **Ratificación:** La ratificación docente es un proceso obligatorio de evaluación permanente; tiene el objeto de renovar la condición de docente ordinario a la categoría de docente auxiliar, asociado y principal, al término del periodo por el que fueron nombrados, para un periodo igual al de los nombramientos referidos. Es un proceso integral porque considera los méritos académicos, la producción científica, artística, lectiva y de investigación. Los estudiantes participan obligatoriamente en el proceso de evaluación de docentes para efectos de la ratificación, promoción y separación del docente, conforme a lo precisado en el presente reglamento.





- b. **Separación:** Proceso mediante el cual un docente ordinario cesa en sus funciones debido a no presentarse al proceso de ratificación sin causa justificada o no alcanzar el puntaje mínimo requerido durante la evaluación. La separación es decidida por el Consejo Universitario y se ejecuta de acuerdo a la Ley Universitaria, el Estatuto de la universidad y el presente reglamento, incluyendo la liquidación de derechos y beneficios sociales correspondientes.
- c. **Promoción Docente:** Proceso mediante el cual un docente ordinario de la UNADQTC, es promovido o ascendido a la categoría superior inmediata, previa evaluación y disponibilidad presupuestal de plazas basado en méritos académicos, investigación, producción intelectual, experiencia y desempeño en sus funciones.
- d. **Docente Ordinario:** Son docentes ordinarios aquellos que ingresan a la docencia universitaria por concurso público de méritos, conforme a las normas que establecen la Ley Universitaria Ley N° 30220, el Estatuto de la UNADQTC.
- e. **Evaluación de Desempeño:** Proceso sistemático para medir la calidad de las funciones desarrolladas por el docente en las áreas de enseñanza, investigación, producción científica y responsabilidad social universitaria, de acuerdo con los criterios establecidos en el reglamento.
- f. **Clase Magistral:** Exposición didáctica que realiza el docente sobre un tema asignado, con el propósito de demostrar sus competencias pedagógicas, dominio del tema, habilidades metodológicas y uso de recursos de enseñanza.
- g. **Producción Científica y Artística:** Conjunto de publicaciones, investigaciones, obras, proyectos o exposiciones artísticas desarrolladas por el docente, que evidencian su aporte al conocimiento y a la creación artística en su especialidad.
- h. **Méritos Académicos:** Logros y reconocimientos obtenidos por el docente en actividades de enseñanza, investigación, producción académica, artística y participación en eventos científicos o culturales.
- i. **Encuesta Estudiantil:** Instrumento de evaluación aplicado a los estudiantes para medir el desempeño y efectividad del docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**CAPÍTULO II
DOCENCIA UNIVERSITARIA**

Artículo 5°. De los Docentes

Los docentes en la UNADQTC son:

- a. Docente ordinario, es aquel que ha ingresado a la docencia por concurso público de méritos. Puede tener la categoría de Auxiliar, Asociado o Principal.
- b. Docente extraordinario, es aquel que es incorporado por acuerdo del Consejo de Facultad y ratificado por el Consejo Universitario como docente emérito, honorario y visitantes. No debe superar el 10% del número total de docentes que dictan en el semestre respectivo.
- c. Docente contratado, es aquel que presta servicio a plazo determinado en los niveles y condiciones que fija el respectivo contrato

Artículo 6°. De la función docente

Los docentes universitarios tienen como funciones la gestión, desarrollo y promoción de actividad intelectual de carácter académico-artístico, la investigación, la docencia con el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la pro-



yección social, la responsabilidad social universitaria y la gestión universitaria en los ámbitos que le corresponda. Su ingreso será por concurso público de méritos y/u otro que determine la UNADQTC, en concordancia con la ley, el Estatuto y su respectivo reglamento.

Artículo 7°. Docentes Ordinarios

Son aquellos que ingresan a la docencia universitaria mediante concurso público de méritos. Constituyen el cuerpo docente estable y permanente de la universidad.

Los docentes ordinarios se clasifican en tres categorías jerárquicas.

- a. **Principal:** Es la máxima categoría. El periodo de nombramiento es de siete (7) años.
- b. **Asociado:** El periodo de nombramiento es de cinco (5) años.
- c. **Auxiliar:** El periodo de nombramiento es de tres (3) años



Artículo 8°. Régimen de Dedicación de los Docentes Ordinarios

Los docentes ordinarios, en cualquiera de sus categorías, pueden tener los siguientes regímenes de dedicación:

- a. **Dedicación Exclusiva (DO-DE):** Cuando el docente tiene como única actividad remunerada la que presta a la UNADQTC.
- b. **Tiempo Completo (TC):** Cuando la permanencia del docente es de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la UNADQTC.
- c. **Tiempo Parcial (TP):** Cuando la permanencia del docente es menos de cuarenta (40) horas semanales, en el horario fijado por la UNADQTC.



Artículo 9°. Docentes Extraordinarios

Se consideran docentes extraordinarios a:

- a. **Eméritos:** Son aquellos profesionales que no se encuentran en actividad académica, con grado de doctor o magister y que destacan en la práctica artística, cultural o científica. Reciben este reconocimiento a propuesta del Vicerrector Académico, lo cual es aprobado por el Consejo Universitario, previa evaluación según reglamento específico; esto les permite participar voluntariamente en la docencia e investigación científica o artística.
- b. **Honorarios:** Son personalidades destacadas en una especialidad, a quienes se confiere el título de docente en la Universidad, pero que no desempeñan sino accidentalmente, la docencia en aquella Universidad que le otorgó el grado. Previa evaluación según reglamento específico.
- c. **Visitantes:** Son los profesionales que, perteneciendo a otra universidad nacional o internacional, por su prestigio académico, se incorporan temporalmente a la docencia de la Universidad. Reciben esta condición a propuesta del Vicerrector Académico con aprobación del Consejo Universitario.
- d. **Invitados:** Son los profesionales nacionales o internacionales que la Universidad incorpora por su destacada producción intelectual, aporte científico y cultural, o práctica artística relevante en la sociedad. Reciben esa denominación a propuesta del Vicerrector Académico, siendo aprobada por el Consejo Universitario.

Los docentes extraordinarios no participan en los procesos de ratificación, promoción o separación docente.

Artículo 10°. Docentes Contratados

El docente contratado ejerce la docencia por un plazo determinado, bajo un régimen que estipula sus niveles y condiciones fijados en el contrato. Se accede a esta condición por concurso público, cumpliendo los requisitos exigidos para ejercer la docencia universitaria regulados en la Ley Universitaria y en el Reglamento de Contratación Docente de Pregrado de la UNADQTC.

Para el ejercicio de la docencia en calidad de contratado, es obligatorio poseer





como mínimo el grado de maestro para la formación en el nivel de pregrado.

Artículo 11°. Dimensiones y competencias de los docentes

Según el modelo educativo de la UNADQTC, las dimensiones y competencias de los docentes son:

a. Dimensión ético y moral

Competencia 1: Asume con probidad su responsabilidad académica para la formación de profesionales dentro de un marco de respeto y cultura de paz.

b. Dimensión investigación e innovación

Competencia 2: Desarrolla actividades de investigación artística disciplinaria e interdisciplinaria para contribuir al desarrollo sostenible y socio cultural a nivel nacional e internacional.

c. Dimensión desempeño profesional

Competencia 3: Gestiona el proceso de enseñanza aprendizaje para la formación de profesionales éticos, competentes y productivos.

d. Dimensión responsabilidad social y ambiental

Competencia 4: Planifica actividades artísticas mediante la proyección y extensión universitaria para contribuir a la solución de problemas del contexto social con ética y actitud proactiva

Artículo 12°. De la carga académica

Carga Académica engloba todas las actividades y responsabilidades horarias que un docente debe cumplir en la UNADQTC.

Los docentes para el cumplimiento de sus funciones, cumplen actividades correspondientes a la carga académica, que contempla la carga lectiva y carga no lectiva. Siendo la carga lectiva no mayor a las 16 horas académicas, la misma que tiene una duración de sesenta (60) minutos.

Artículo 13°. De la supervisión de la carga

El Director de Departamento Académico, es responsable de la supervisión del cumplimiento de la carga académica, incluyendo el desarrollo de los contenidos de los sílabos, los cuales serán desarrollados al cien por ciento (100%).

El control de la carga lectiva se cumple con el seguimiento continuo, que el director del Departamento Académico hace del cumplimiento de actividades de los docentes.

El Vicerrector Académico y el Decano ejercen la supervisión del cumplimiento de la función docente de la carga lectiva asignada; además pueden requerir información, y disponer acciones de control y seguimiento mediante la constatación de trabajo en aula por personal autorizado, levantando el acta correspondiente.

Artículo 14°. Apoyo a la actividad Docentes

El rol de Jefe de Práctica (junto con los ayudantes de cátedra o laboratorio) constituye una actividad preliminar a la carrera docente universitaria. La experiencia obtenida durante el ejercicio de esta función es reconocida y se computa como tiempo de servicio en docencia, lo cual es un factor importante para que el profesional pueda postular y acceder a la categoría de docente auxiliar en el futuro.

Artículo 15°. Requisitos para ejercer como Jefe de Prácticas

Para ser designado como Jefe de Práctica, el individuo debe cumplir con un requisito fundamental: poseer un Título Profesional. Además, debe satisfacer cualquier otro requisito que esté estipulado en el reglamento respectivo. Para ejercer como Ayudante de Cátedra, se requiere estar cursando los dos últimos años del programa académico y pertenecer al tercio superior de su promoción.





Artículo 16°. Restricciones para los jefes de prácticas

Los Jefes de Práctica y los ayudantes de cátedra están impedidos de realizar el dictado de clases teóricas en la UNADQTC; su función se centra en actividades prácticas y de apoyo. El proceso para su designación se lleva a cabo a través de un previo concurso público, conforme a lo establecido en el reglamento respectivo y está sujeta a la disponibilidad de plazas vacantes, las cuales deben ser comunicadas anticipadamente a las autoridades competentes.



Artículo 17°. Personal de Apoyo Académico (modelos)

Es un recurso humano de apoyo y soporte de la labor de enseñanza, cuyo propósito es coadyuvar a representar la forma de la figura humana bi y tridimensionalmente proporción (canon y módulos), aplicando las diversas técnicas artísticas en las asignaturas de dibujo, pintura, anatomía entre otras, conducente a la formación artística profesional de cada programa académico; este personal cumple la tarea de posar en los talleres y laboratorios durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

El perfil y las funciones del personal de apoyo académico se desarrollan en su respectivo reglamento.



**CAPÍTULO III
COMISIÓN DE EVALUACIÓN DOCENTE**

Artículo 18°. De la Comisión de Evaluación Docente

El órgano encargado de conducir los procesos de promoción, ratificación y separación docente es la **Comisión de Evaluación Docente** (en adelante la Comisión) sus miembros son nombrados por un período de dos años por el Consejo de Facultad a propuesta del Departamento Académico.



Artículo 19°. De los integrantes de la Comisión.

La Comisión está integrada por tres (03) docentes principales, con amplia experiencia académica; a esta comisión se pueden integrar como veedores hasta dos (2) representantes estudiantiles por facultad. El docente principal de mayor antigüedad preside las sesiones.

Es requisito que los miembros cuenten con ratificación vigente y no tengan procesos de ratificación pendientes durante su periodo de dos años, asegurando así la legitimidad de sus informes.

No pueden ser miembros de la comisión aquellos que tengan incompatibilidad por relación de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o hasta el segundo grado por afinidad con los docentes participantes.

Los docentes que requieran ser evaluados, no podrán integrar la Comisión y serán reemplazados por el (los) docente(s) calificado(s) propuesto por el Director del Departamento Académico.

En caso de no contar con docentes principales, la Comisión podrá ser integrada por docentes asociados, entre los cuales el que preside es el de mayor antigüedad.



Artículo 20°. Atribuciones de la Comisión para el Proceso de Ratificación

La Comisión de cada Facultad tiene las siguientes atribuciones para el proceso de Ratificación y Separación Docente:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, Estatuto de la Universidad y la Ley Universitaria.
- b. Emitir y suscribir actas de Instalación, sesiones de comisión y evaluación de resultados finales





- c. Elaborar el cronograma del Proceso de Ratificación Docente de la Universidad y elevar al Consejo Universitario para la expedición de la resolución correspondiente.
- d. Efectuar la convocatoria al proceso de ratificación docente.
- e. Gestionar la publicación y difusión de la convocatoria y resultados finales, en la página web de la Universidad.
- f. Recepcionar de mesa de partes los expedientes de los docentes a participar en el proceso de ratificación docente.
- g. Solicitar de la Unidad de Recursos Humanos la relación de docentes que cumplen con el periodo establecido para el proceso de ratificación docente.
- h. Solicitar al Director del Departamento Académico las encuestas de los estudiantes realizada por la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos previa coordinación con el área correspondiente.
- i. Solicitar a la unidad de Recursos Humanos el Informe escalafonario de cada docente.
- j. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la ratificación.
- k. Evaluar al docente de acuerdo a los criterios e indicadores contenidos en el Anexo 1- Tabla Evaluación de Curriculum Vitae y Desempeño Docente.
- l. Determinar el puntaje final alcanzado.
- m. Emitir el informe final al Decano de la Facultad para que se eleve al Consejo de Facultad y este a su vez remita a Consejo Universitario para su posterior acto resolutorio, este informe debe incluir:
 - Relación de docentes a ser ratificados en estricto orden de mérito.
 - Relación de docentes que no alcanzaron puntaje para ser ratificados y aquellos que no se presentaron al proceso.
 - Tabla de Evaluación (Anexo 01), por cada docente que participó.
 - Cuadro resumen de evaluación por rubros, conforme al Anexo 1, de los docentes que participaron.

Artículo 21°. Atribuciones de la Comisión para el Proceso de Promoción

La Comisión de cada Facultad tiene las siguientes atribuciones para el proceso de Promoción:

- a. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, Estatuto de la Universidad y la Ley Universitaria.
- b. Emitir y suscribir actas de instalación, sesiones de comisión y evaluación de resultados finales
- c. Elaborar el cronograma del Proceso de Promoción Docente de la UNADQTC y elevar al Consejo Universitario para la expedición de la resolución correspondiente.
- d. Efectuar la convocatoria al proceso de promoción docente.
- e. Gestionar la publicación y difusión de la convocatoria y resultados finales, en la página web de la Universidad.
- f. Recepcionar de mesa de partes los expedientes de los docentes a participar en el proceso de promoción docente.
- g. Solicitar de la Unidad de Recursos Humanos la relación de docentes que cumplen con el periodo establecido para el proceso de promoción docente.
- h. Solicitar al Director del Departamento Académico las encuestas de los estudiantes realizada por la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos previa coordinación con el área correspondiente.
- i. Solicitar a la unidad de Recursos Humanos el Informe escalafonario de cada docente.
- j. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la promoción docente.



- k. Evaluar al docente de acuerdo a los criterios e indicadores contenidos en la Tabla 1: Evaluación de Curriculum Vitae y Desempeño Docente.
- l. Determinar el puntaje final alcanzado.
- m. Emitir el informe final al Decano de la Facultad para que se eleve al Consejo de Facultad y este a su vez remita a Consejo Universitario para su posterior acto resolutorio, este informe debe incluir:
 - Relación de docentes a ser promovidos en estricto orden de mérito.
 - Relación de docentes que no alcanzaron puntaje para ser promovidos.
 - Tabla de Evaluación para la Promoción Docente (Anexo 01), por cada docente que participó.
 - Cuadro resumen de evaluación por rubros, conforme al Anexo 1, de los docentes que participaron.

CAPITULO IV CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 22°. Criterio de evaluación del Curriculum Vitae.

22.1. Grados Académicos y Títulos Profesionales

Se consideran los grados académicos de Maestro o Doctor y los títulos profesionales, acreditados con el diploma correspondiente registrado en la SUNEDU. En referencia a los grados académicos se evalúa el grado académico más alto.

22.2. Actualizaciones y capacitaciones

Se considera las certificaciones que acreditan cursos de actualización y/o capacitación académica, artística y cultural realizadas en instituciones universitarias, colegios profesionales e instituciones de rango no universitario en convenio con universidades o instituciones dedicadas a la actividad cultural, las cuales se acreditan con diplomas, resolución o certificación por el desarrollo de actividades artístico – culturales, educativas o académicas.

También se evalúa las capacitaciones en diplomado o especialización, así como en cursos de formación profesional de carácter académico o artístico con una duración mínima de 2 créditos o 40 horas en universidades o instituciones relacionadas a la actividad cultural, se acreditará con la copia del diploma o con constancia y/o certificado. Estas certificaciones deben tener una antigüedad no mayor de cinco (5) años.

Se consideran también los estudios no concluidos conducentes a grado de maestro, doctor, posdoctorados o título de segunda especialidad u otro título profesional universitario, pero no puede ser utilizado para el cumplimiento del rubro “Grados Académicos y Títulos Profesionales”, se acredita con el certificado de estudios correspondiente.

22.3. Investigación Producción Artísticas Cultural y Publicaciones

a. Publicaciones científico-artísticas

Se consideran las publicaciones en bases de datos y editoriales que cumplen con un proceso de revisión de pares y otros estándares internacionales se consideran a: SCOPUS, Web of Science, Wiley, IEEE Xplore, Mathematical Reviews, Medline, SPIE digital Library, Springer, McGraw-Hill, Taylor & Francis Group, EconLit, ProQuest, Bentham Science, SciELO, DOAJ, Redalyc, Latindex. Así como editoriales universitarias nacionales y revistas científicas o artísticas que cumplan con políticas editoriales que se enmarquen en los estándares internacio-



nales, reconocidas por la Dirección de Evaluación y Gestión del Conocimiento del CONCYTEC.

Así mismo se consideran resoluciones o certificados o constancias o registro correspondiente que acredite la publicación de libros, capítulos de libros, obras literarias con ISBN o con depósito legal (se adjunta la caratula y la contra caratula del libro).

Se consideran las investigaciones científico-artísticas registradas y acreditadas por el Vicerrectorado de Investigación, Escuela de Post Grado y/o CONCYTEC en que él docente participa.

b. Asesoría o coasesoría de tesis a estudiantes de pre y posgrado

Se considera la asesoría o coasesoría con depósito en RENATI de tesis a estudiantes de pregrado o posgrado, lo cual se acreditan con el acta de sustentación de tesis o informe de tesis, informado a las instancias correspondientes; para la obtención del grado académico y/o título profesional.

La condición de asesoría de tesis se acredita con las resoluciones o la constancia emitida por la institución a su cargo acompañando el enlace del repositorio correspondiente en RENATI.

c. Participación en eventos científicos o artísticos vinculados a la investigación y producción artístico cultural

Se consideran eventos nacionales o internacionales donde el docente participa en exposiciones de arte, bienal, concursos de arte, congresos, simposios, seminarios, coloquios, conferencias, talleres y cursos académicos. Se considera la participación como organizador, ponente o asistente.

22.4. Desarrollo de Proyecto y/o Actividades de Responsabilidad Social Universitaria

Se evalúan las actividades como responsables o miembros de proyectos y/o actividades de Responsabilidad Social Universitaria, así como ponencias o participación en:

a. Servicio Social Universitario

Se tomará en cuenta la contribución en beneficio de la sociedad por parte de los estudiantes bajo el asesoramiento del docente, propiciando la mejora constante de la imagen institucional; bajo los enfoques transversales de interculturalidad, inclusivo, género y cuidado del medio ambiente de acuerdo al Modelo Educativo.

Se acredita con una constancia, certificado o resolución emitida por las entidades beneficiadas con la actividad y registradas en la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

b. Proyección Social y Extensión Cultural, Ambiental e Institucional

Se considera toda actividad de divulgación de la cultura, el arte, el folklore, el patrimonio cultural y artístico, así como el desarrollo de acciones vinculadas a la protección del medio ambiente por parte de la UNADQTC dirigida a la comunidad universitaria o la sociedad a nivel local, regional, nacional e internacional.

Se acredita con una constancia, certificado o resolución registrada en la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria.

22.5. Gestión Universitaria

Se consideran los cargos directivos y/o de apoyo administrativos de nivel universitario desempeñados por los docentes de acuerdo a la normatividad docente. Se certifican con las respectivas resoluciones de designación, encarga tura, certificado, o constancia emitida por la autori-



dad competente u otras instituciones reconocidas.

22.6. Idiomas

Se evaluará el conocimiento de idiomas nativos y/o extranjeros, certificados por un Centro o Instituto reconocido según la Ley General de Educación y/o institución de enseñanza de lengua extranjera con reconocimiento oficial, así como instituciones universitarias reconocidas en el país o en el extranjero; con indicación de nivel básico, intermedio o avanzado. Se evaluará el nivel más alto del idioma.

22.7. Conocimiento de Ofimática y herramientas digitales

Se evalúa los niveles de conocimiento básico, intermedio y avanzado del manejo de ofimática, acreditados con certificados y/o constancias que hayan sido emitidas por instituciones académicas y/o universitarias. De igual manera certificados sobre capacitaciones llevadas en herramientas digitales que hayan sido emitidas por instituciones académicas y/o universitarias

22.8. Reconocimiento, premios, felicitaciones y distinciones al docente

Se consideran los reconocimientos, premios, felicitaciones y distinciones otorgadas al docente por su participación sobresaliente en actividades artístico – culturales, educativas o académicas, estos documentos no caducan.

Artículo 23°. Resultados de la evaluación de la encuesta estudiantil.

Se tiene presente los resultados de la evaluación estudiantil que se realiza uno por cada semestre académico, el cual tiene un carácter vinculante para la calificación del docente. Se acredita con los resultados de la evaluación remitidos por el Director del Departamento Académico, a la Comisión.

Para efectos del proceso de ratificación y promoción, solo se considerará las encuestas realizadas a los estudiantes universitarios de la UNADQTC, por lo cual, en caso de no contar aun con dichos estudiantes, se suplirá con una evaluación de la Clase Magistral.

Artículo 24°. Evaluación y calificación de la Clase Magistral

24.1. La clase magistral consiste en la presentación didáctica que realiza el docente del tema asignado; tiene por finalidad evaluar las competencias pedagógicas y/o artísticas en el dominio del tema, así como las habilidades para el uso de las estrategias de enseñanza- aprendizaje y evaluación.

24.2. La evaluación de la clase magistral para efectos de ratificación docente es mediante la exposición de un tema consignado en el sílabo de la asignatura que desarrolla el docente, el cual será asignado por sorteo con 24 horas de anticipación por la comisión de ratificación docente en presencia del docente.

El docente está obligado a presentar la sesión de aprendizaje del tema sorteado para la clase magistral. Durante su exposición, el docente puede hacer uso de los medios didácticos y ayudas audiovisuales que considere adecuadas de acuerdo a la naturaleza de la asignatura.

24.3. La clase magistral será sustentada en el lugar, fecha y hora notificada por la Comisión.

24.4. La sustentación constara de dos partes:

- a. Exposición del tema con una duración máxima de 45 minutos como máximo para las asignaturas artística y 30 minutos como máximo para las asignaturas de Ciencias y Humanidades.
- b. Debate o absolución de preguntas con una duración de 10 minutos. En el debate la comisión de ratificación docente orienta las preguntas para verificar el manejo de la didáctica, metodologías y estrategias de



enseñanza aprendizaje.

24.5. La evaluación calificación de la clase magistral se realizará teniendo en cuenta Rubrica N°1

24.6. Culminada la evaluación de la clase magistral la Comisión de ratificación docente levanta el acta consignando el puntaje final.

Artículo 25°. Sanciones

La Comisión tendrá presente a través del informe escalafonario remitido por la Unidad de Recursos Humanos, las sanciones impuestas a los docentes en un número máximo de 5 puntos (un punto cada sanción), los cuales repercutirán en un máximo de menos cinco (5) puntos en su puntaje final.

Artículo 26°. De los cargos políticos

Los cargos políticos no serán considerados como elementos de evaluación para los procesos de promoción y ratificación.

Artículo 27°. Del modo de calificación del expediente

Con la información oficial proporcionada, la Comisión realiza la evaluación del docente ordinario, asignando la puntuación conforme a la Tabla 01 de evaluación anexo del presente reglamento. Estableciendo el total de puntos alcanzados y señalando el resultado correspondiente.

La evaluación del docente ordinario es cumplida en un solo acto, del cual se levanta acta donde consten los criterios de los comisionados para cada sub rubro en la asignación de puntaje y la suscripción de la ficha de evaluación final.

Artículo 28°. Sumatoria final de la evaluación

El resultado final de la evaluación se obtendrá de acuerdo a la siguiente formula:

Puntaje final total= Tabla de Curriculum Vitae y Desempeño Docente (Anexo 1) – Sanciones.

La evaluación final es objetiva, se realiza únicamente en base al resultado obtenido según lo previsto por el presente reglamento y la puntuación establecida.

Artículo 29°. Puntaje mínimo requerido para la ratificación.

Para ser ratificado el docente en su categoría, debe igualar o superar el puntaje mínimo requerido:

Ratificación Docente Auxiliar	: 40 puntos
Ratificación Docente Asociado	: 50 puntos
Ratificación Docente Principal	: 60 puntos

Artículo 30°. Puntaje mínimo requerido para ser promovido

Para ser promovido, el docente debe igualar o superar el puntaje mínimo requerido:

Promoción a Docente Principal	: 70 puntos
Promoción a Docente Asociado	: 60 puntos





TÍTULO II RATIFICACIÓN DOCENTE

CAPÍTULO I PERIODO DE RATIFICACION

Artículo 31°. Periodos de ratificación

De conformidad a lo dispuesto en el Artículo 84 de la Ley N° 30220 (Ley Universitaria) y sus modificatorias y el Estatuto de la UNADQTC, el periodo de evaluación para ser ratificados como docente ordinario en su categoría correspondiente es el siguiente: para docente auxiliar tres (3) años, docente asociado cinco (5) años y docente principal siete (7) años. Al vencimiento de dicho periodo, los docentes son ratificados, promovidos o separados de la docencia.

CAPITULO II CONVOCATORIA A LA RATIFICACIÓN

Artículo 32°. De la Convocatoria

El Consejo Universitario aprueba la convocatoria y el cronograma del proceso de ratificación y/o separación docente, a propuesta del Vicerrectorado Académico, para lo cual el Decano remite con opinión favorable el informe del Director de Departamento Académico, sobre los docentes sujetos al proceso de ratificación o separación.

La convocatoria y su cronograma aprobado, son publicados por el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, en el portal web institucional.

Esta aprobación es comunicada a la Comisión de Evaluación Docente para dar inicio al proceso de evaluación, con fines de ratificación y/o separación docente.

Artículo 33°. De la obligación del Jefe de la unidad de Recursos Humanos

Es obligación del Jefe de la Unidad de Recursos Humanos remitir al Decano de la Facultad el listado de los docentes universitarios que cumplen en el ejercicio del año fiscal con su período de nombramiento indicando la fecha de vencimiento. Remitir a requerimiento de la Comisión, el informe escalafonario de los docentes presentados al proceso de ratificación y separación docente, dentro de los plazos establecidos en el cronograma de la convocatoria.

Artículo 34°. De la obligación del Director de Departamento Académico

Es obligación del Director de Departamento Académico publicar el listado de los docentes del departamento cuyo período de nombramiento vence en el ejercicio presupuestal vigente en base al informe remitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos.

Notificar por escrito a cada docente universitario el vencimiento de su nombramiento para que organice su expediente de Ratificación dentro del plazo correspondiente.





CAPÍTULO III EXPEDIENTE DE RATIFICACIÓN DOCENTE

Artículo 35°. Expediente para la ratificación docente

El docente que solicita su ratificación tiene la obligación de organizar su expediente de acuerdo a los requisitos solicitados en el presente reglamento, debe cumplir con el cronograma y debe presentarlo por mesa de partes de manera física, adjuntando lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al Decano solicitando la ratificación (Formato 1) conforme a las fechas establecidas en el cronograma.
- b. Documentos/evidencias que correspondan, teniendo en cuenta los criterios e indicadores que figuran en la Tabla 1: Evaluación de Curriculum Vitae y Desempeño Docente (Anexo 1), exceptuando el numeral 6 de la mencionada tabla (encuesta de evaluación estudiantil del desempeño docente), estos documentos deben estar debidamente foliados (de atrás para adelante) en números de manera correlativa en el ángulo superior derecho. Los documentos sustentatorios deberán ser presentados en copia simple, luego de concluido el proceso estarán sujetos a fiscalización posterior.
- c. Certificado de salud física y mental (expedido por ESSALUD o el Ministerio de Salud).
- d. Sílabo de una de las asignaturas vinculadas a su nombramiento, determinado por el Comité (solo en caso de no contar con la encuesta de evaluación estudiantil del desempeño docente).
- e. Adjuntar la documentación solicitada:
 - Anexo 1.
 - Formato 1 al 7.

Artículo 36°. De la entrega de documentos

- a. La documentación se presenta debidamente foliada en el ángulo superior derecho de manera correlativa, de atrás para adelante.
- b. De conformidad con las normas legales de simplificación administrativa, los docentes deben entregar, bajo su responsabilidad, los documentos de los grados, títulos, certificados, constancias y otros en copias simples. La Comisión se reserva el derecho de realizar el control posterior. Si es comprobada la falsedad, el dolo o la falsificación en alguno de estos documentos, el docente no será ratificado y se remitirá su caso al Vicerrector Académico quien derivará al Tribunal de Honor para el proceso administrativo correspondiente.





CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA EVALUACIÓN DE RATIFICACIÓN DOCENTE

Artículo 37°. Procedimiento para la ratificación

La evaluación docente para la Ratificación se basa en méritos académicos que incluyen producción científica – artística, académica y de investigación según la dedicación y eficiencia demostrada en la UNADQTC, la cual se sujeta al siguiente procedimiento:

- a. La Unidad de Recursos Humanos informa al Decano de cada Facultad como máximo 3 meses antes de culminar el periodo fiscal, el listado de docentes que debe llevar su proceso de ratificación o separación para el año fiscal siguiente.
- b. El Decano de cada facultad informa al Vicerrectorado Académico sobre los docentes sujetos al proceso de ratificación, así como a los Directores de cada Departamento Académico para que inicie el trámite de aprobación de convocatoria y propuesta de conformación de la Comisión para el Proceso de Ratificación.
- c. Los docentes para ratificarse cumplen con presentar sus expedientes por mesa de partes.
- d. Mesa de Partes de la UNADQTC remite el expediente de cada docente a la Comisión, para su evaluación correspondiente, según el calendario establecido.
- e. La Comisión luego del proceso de evaluación levanta el acta correspondiente, elabora y eleva el informe final al Decano de la Facultad, emitiendo el resultado de la evaluación final de su competencia, indicando la relación de docentes ordinarios que deben ser ratificados en su categoría y régimen de dedicación. De igual manera de aquellos que deben ser separados u omitieron presentarse al proceso de ratificación.
- f. El Decano eleva el informe final del proceso de ratificación docente al Consejo de Facultad para su consideración de la propuesta y remisión al Consejo Universitario.
- g. El Consejo Universitario en base a la propuesta de la Facultad y lo actuado en el procedimiento se pronuncia por la ratificación o no ratificación del docente. En caso de atender la ratificación propuesta dispone el nuevo nombramiento del docente para el periodo inmediato que corresponda. Si la decisión final es por no ratificar al docente, dispone su inmediata separación como docente ordinario de la UNADQTC, lo cual es comunicado al docente por la Secretaría General. Estableciendo el pago de tiempo de servicios y compensación vacacional que puedan corresponder. Dejando a salvo el derecho a plantear la impugnación que considere ante el órgano competente dentro del plazo de quince días hábiles.





CAPÍTULO V RECONSIDERACIÓN

Artículo 38°. Del trámite

Si dentro de los tiempos establecidos en el cronograma de la convocatoria no se interpone recurso impugnativo de apelación contra la Resolución de Consejo Universitario éste seguirá el trámite correspondiente.

Artículo 39°. Recurso de Reconsideración

El docente no ratificado y objeto de separación por tal causa puede interponer recurso de reconsideración dentro los quince (15) días de notificado con la resolución respectiva. El recurso debe necesariamente sustentarse en nueva prueba para su admisibilidad y posterior atención.

El recurso debe ser resuelto dentro del plazo previsto por el artículo 207° in fine de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N.° 27444.

Artículo 40°. Recurso de apelación

Contra la resolución de Consejo Universitario declarando inadmisibles o infundados el recurso de reconsideración, el afectado puede interponer recurso de apelación para que su impugnación sea resuelta en segunda y última instancia conforme a la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, agotando así la vía administrativa.



CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE SEPARACIÓN DOCENTE

Artículo 41°. Separación Docente

La separación docente se realiza cuando no se aprueba o no se presenta al proceso de ratificación al que obligatoriamente debe someterse.

Artículo 42°. De la no ratificación por no presentarse al proceso

El docente que, de manera injustificada, no presente su solicitud de ratificación al vencimiento del plazo previsto, incurrirá automáticamente en la falta muy grave establecida en el Estatuto de la UNADQTC. Para tal efecto, la Comisión, tras cotejar la lista de expedientes presentados ante Mesa de Partes con el padrón de docentes sujetos a ratificación, identificará las omisiones y remitirá un informe detallado al Director del Departamento Académico y el Decano, este último presenta el caso al Consejo de Facultad, órgano que acuerda se adopte como medida cautelar provisoria, la suspensión de toda actividad lectiva, no lectiva y de investigación del docente omiso y dispone se denuncie la falta muy grave al órgano competente para el inicio del procedimiento administrativo sancionador. Con la resolución adoptando la medida cautelar, la Unidad de Recursos Humanos suspende el pago de remuneración al docente ordinario omiso.

Artículo 43°. De la no ratificación por no lograr el puntaje mínimo aprobatorio

El docente ordinario es separado si no alcanzará el puntaje mínimo aprobatorio.

Artículo 44°. De la liquidación

Los docentes son separados vía acto formal del Consejo Universitario, en base al informe de la Comisión, procediendo la UNADQTC a la liquidación de derechos y beneficios sociales que les corresponden conforme a ley.





TITULO III PROMOCIÓN DOCENTE



CAPITULO I DEFINICIÓN

Artículo 45°. Definición

La promoción docente es el proceso académico- administrativo mediante el cual el docente ordinario es promovido a la categoría inmediata superior, previa evaluación de su desempeño docente, clase magistral y currículum vitae.



CAPITULO II CONVOCATORIA

Artículo 46°. Cuadro de plazas para promoción

El Vicerrectorado Académico propone el cuadro de plazas para el Proceso de Promoción Docente, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal al Consejo Universitario para su aprobación mediante resolución. La Secretaría General dispone su publicación en la página web de la UNADQTC.



Artículo 47°. Convocatoria

La convocatoria está sujeto a la existencia de plazas presupuestadas, proporcionadas por la Unidad de Recursos Humanos en coordinación con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, indicando la disponibilidad presupuestal, plaza prevista en el Cuadro de Asignación de Personal Provisional (CAP-P) y el Presupuesto Análítico de Personal (PAP) según registro en el "Aplicativo informático Centralizado de Planillas y Datos de los Recursos Humanos del Sector Público -AIRHSP", del Ministerio de Economía y Finanzas. La convocatoria será publicada en la página web de la UNADQTC.



CAPITULO III EXPEDIENTE DE PROMOCIÓN DOCENTE

Artículo 48°. Presentación del expediente.

El docente que solicita su promoción tiene la obligación de organizar su expediente de acuerdo a los requisitos solicitados en el presente reglamento, cronograma y debe presentarlo por mesa de partes de manera física, adjuntando lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al Decano solicitando la ser promovido a la categoría siguiente en la especificando la plaza (Formato 1A) conforme a las fechas establecidas en el cronograma..
- b. Documentos/evidencias que correspondan, teniendo en cuenta los criterios e indicadores que figuran en la Tabla 1: Evaluación de Currículum Vitae y Desempeño Docente (Anexo 1), exceptuando el numeral 6 de la mencionada tabla (encuesta de evaluación estudiantil del desempeño docente), estos documentos deben estar debidamente foliados (de atrás para adelante) en números de manera correlativa en el ángulo superior derecho. Los documentos sustentatorios deberán ser presentados en copia simple, luego de





concluido el proceso estarán sujetos a fiscalización posterior.

- c. Certificado de salud física y mental (expedido por ESSALUD o el Ministerio de Salud).
- d. Sílabo de la asignatura que corresponda. (solo en caso de no contar con la encuesta de evaluación estudiantil del desempeño docente)
- e. Adjuntar la documentación solicitada:
 - Anexo 1.
 - Formatos del 1 al 7.

Artículo 49°. De la documentación

- a. La documentación se presenta debidamente foliada en el ángulo superior derecho de manera correlativa, de atrás para adelante.
- b. La documentación se presenta en copia simple, adjuntando declaración jurada la misma que estará sujeta a fiscalización posterior.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN

Artículo 50°. Proceso de Recepción y Publicación de Solicitudes para el proceso de Promoción Docente

El responsable de mesa de partes, eleva los expedientes al presidente de la Comisión, quien en reunión de toda la comisión elabora el listado de docentes que solicitan participar en la Promoción Docente; el cual será publicado en la página web de la UNADQTC en el término de un día (1) hábil.

Artículo 51°. Procedimiento de Promoción Docente

- a. La Dirección de Departamento Académico, con visto bueno del Decano de la Facultad correspondiente en coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, establecen las plazas para el Proceso de Promoción Docente previo informe presupuestal favorable.
- b. El Director del Departamento Académico informa al Vicerrectorado Académico sobre los docentes sujetos al Proceso de Promoción Docente, este a su vez propone la convocatoria al Consejo Universitario.
- c. La Comisión elabora el cronograma del Proceso de Promoción Docente de la Universidad y lo eleva al Consejo Universitario.
- d. El Consejo Universitario aprueba la convocatoria y el cronograma del Proceso de Promoción Docente.
- e. La convocatoria al Proceso de Promoción Docente y su cronograma aprobado, son publicados por el Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información, en el portal web institucional. (www.unadqtc.edu.pe).
- f. Los docentes que participen del Proceso de Promoción Docente deben presentar su expediente de manera física en mesa de partes.
- g. El responsable de Mesa de Partes de la UNADQTC remite los expedientes al presidente de la Comisión, para su evaluación correspondiente, según el calendario establecido.
- h. La Comisión del Proceso de Promoción Docente evalúa los méritos del Curriculum Vitae, los resultados de la evaluación de la encuesta estudiantil o clase magistral.
- i. La Comisión levanta el acta de evaluación y publica los resultados en el portal web institucional (www.unadqtc.edu.pe); frente a estos resultados los docentes pueden presentar sus reclamos, los mismos que serán absueltos por la Comisión de acuerdo al plazo establecido en el cronograma.
- j. En la evaluación de los documentos presentados en el expediente, la Comi-



sión puede citar a los postulantes para la aclaración o verificación que hubiere lugar; pudiendo mostrar los documentos que sirvan de sustento a las observaciones hechas por la Comisión. En esta etapa no se aceptan nuevos documentos para anexar al expediente de evaluación.

- k. La Comisión levanta el acta de evaluación, elabora y eleva el informe final del Proceso de Promoción Docente al Decano de la Facultad correspondiente, dando a conocer la relación de docentes ordinarios que deben ser promovidos a una categoría superior inmediata. Así mismo, eleva las actas del Proceso suscritas por todos los integrantes de la Comisión y los expedientes de los postulantes evaluados.
- l. El Decano eleva el informe final del Proceso de Promoción Docente al Consejo de Facultad para su consideración de la propuesta y remisión al Consejo Universitario.
- m. El Consejo Universitario una vez recibido los expedientes, sesiona y aprueba los resultados del Proceso de Promoción Docente, a través de un acto resolutorio.
- n. Los docentes podrán impugnar los resultados aprobados por Consejo Universitario a través del recurso de reconsideración en la forma y plazo establecido en la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos.
- o. El Consejo Universitario resuelve el recurso de reconsideración en el plazo máximo de 30 días hábiles, agotándose con ello la vía administrativa.

Artículo 52°. Requisitos para la Promoción a docente asociado

Para efectos de promoción a la categoría inmediata superior deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Título profesional registrado en SUNEDU
- b. Grado de maestro registrado en SUNEDU
- c. Haber sido nombrado previamente como docente auxiliar.
- d. Haber desempeñado 03 (tres) años de docencia en la categoría de docente ordinario auxiliar.
- e. Obtener el puntaje mínimo de 60 (sesenta) exigido para la categoría de Docente Asociado, según el Anexo 1- **Tabla del Proceso de Evaluación para la Promoción Docente (Anexo 1)**.
- f. Declaración Jurada de no estar incurso en un proceso administrativo por presunción de hostigamiento sexual, apología al terrorismo, corrupción de funcionarios y/o tráfico ilícito de drogas o actos de violencia contra los derechos de la persona y contra el patrimonio que impiden el normal funcionamiento de servicios públicos consignados en la Ley 30220, Ley Universitaria (Formato 3).
- g. Participar en el concurso previa solicitud de parte. Formato 1B

Artículo 53°. Requisitos para la Promoción a docente principal

Para efectos de promoción a la categoría inmediata superior deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Título profesional registrado en SUNEDU
- b. Grado de doctor registrado en SUNEDU (el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales)
- c. Haber sido nombrado antes como docente asociado.
- d. Haber desempeñado 05 (cinco) años de labor docente en la categoría de docente ordinario asociado.
- e. Obtener el puntaje exigido de 70 (setenta) para la categoría de Docente Principal según la Tabla de Evaluación para el proceso de Promoción Docente (Anexo 1).
- f. Declaración Jurada de no estar incurso en el Art. 90 debido a un proceso ad-



ministrativo por presunción de hostigamiento sexual, apología al terrorismo, corrupción de funcionarios y/o tráfico ilícito de drogas o actos de violencia contra los derechos de la persona y contra el patrimonio que impiden el normal funcionamiento de servicios públicos consignados en la Ley 30220 Ley Universitaria (Formato 3).

- g. Participar en el concurso previa solicitud de parte. Formato 1B



CAPITULO V

RESULTADOS E IMPUGNACIÓN



Artículo 54°. Recurso de Reconsideración tras la Aprobación de Resultados del Proceso de Promoción Docente

Luego de la aprobación, vía resolutive, de los resultados del Proceso de Promoción Docente, y de acuerdo al cronograma establecido en las bases del concurso; el docente no promocionado o no conforme con la evaluación de su expediente, podrá presentar el recurso de reconsideración de acuerdo al cronograma ante la Comisión.



Artículo 55°. Reconsideración y Remisión al Consejo Universitario

La Comisión en el tiempo establecido en el cronograma, resuelve el recurso de reconsideración; cuyo resultado será elevado al Consejo Universitario.

Artículo 56°. Pronunciamiento Final y Formalización de Resultados del Consejo Universitario

El Consejo Universitario, en sesión extraordinaria, emite su pronunciamiento conforme a sus atribuciones. La decisión se formaliza mediante Resolución de Consejo Universitario, la misma que se publica en la página web de la Universidad. Asimismo, se envía una notificación al correo institucional del postulante, quedando agotada la vía administrativa.





DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIA



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS



PRIMERA: Mientras la Universidad no cuente con Órganos de Gobierno las funciones de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario son asumidas por la Comisión Organizadora; y las funciones de Consejo de Facultad serán asumidas por la Vicepresidencia Académica.

SEGUNDA: Los docentes que se encuentren con licencia al momento de la convocatoria, solicitarán su ratificación al momento de su reincorporación.



TERCERA: La participación del estudiante en el proceso de evaluación para la ratificación docente, se aplicará a partir del inicio de la oferta académica, por lo tanto, la Comisión estará integrada solo por docentes.

CUARTA: Mientras no se brinde el servicio educativo, en la evaluación no se tendrá en cuenta la Encuesta de Evaluación Estudiantil.



QUINTA: Mientras la universidad no cuente con docentes principales con el grado de doctor, la Comisión está integrada por dos (2) docentes ordinarios con el más alto grado académico en calidad de titulares y un (1) docente asociado con el más alto grado académico en calidad de accesitario.

SEXTA: Mientras no se cuente con Decano electo, las funciones serán asumidas por el Coordinador de Facultad designado por la Vicepresidencia Académica.



SÉPTIMA: La evaluación por Clase Magistral detallada en el artículo 24 del presente reglamento, se desarrollará mientras no se cuente con la Encuesta de Evaluación Estudiantil con un mínimo de dos semestres consecutivos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



PRIMERA: Todo lo que no esté previsto en este Reglamento, relacionadas al proceso de ratificación, promoción y separación docente será resuelto por el Consejo Universitario.

SEGUNDA: Forman parte del presente reglamento las tablas de evaluación que se adjuntan como anexos y formatos.

TERCERA: El presente reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Comisión Organizadora de la Universidad, dejando sin efecto todo documento que se contravenga.



ANEXO N° 01

TABLA DE EVALUACIÓN DE CURRÍCULUM VITAE Y DESEMPEÑO DOCENTE

N°	CONCEPTO	Puntaje Parcial	Puntaje Máximo	
1	Grados Académicos y Títulos Profesionales (solo se calificará el mayor grado académico)		20	
	1.1. Grados académicos			
	a. Grado de Doctor	20		
	b. Grado de Magister	15		
2	Actualizaciones y capacitaciones (Estudios adicionales a los evaluados en Grados Académicos y Títulos Profesionales)		10	
	2.1. Actualizaciones (excluyendo)			
	a. Estudios de posdoctorales (1 por semestre culminado) *	2		
	b. Estudios de Doctorado (1 por semestre culminado) *	2		
	c. Estudios de Maestría (0.75 por semestre culminado) *	3		
	d. Estudios de Segunda Especialidad (0.5 por semestre culminado)	2		
	e. Diplomado (0.5 por c/u)	2		
	* En caso los estudios han sido cursados en el extranjero, los créditos por semestres no deben de ser menores a 20 créditos o sus semejantes validados por SUNEDU.			
	2.2. Capacitaciones artísticas o académicas			
	a. Pasantías y/o residencia artística			
	Internacional (0.5)	2		
Nacional o local (0.25)	2			
b. Estudios de Especialidad				
Cursos de Formación docente de carácter académico o de investigación o especialidad con duración de 16 horas mínimo. (0.25 c/u)	2			
2.3. Certámenes Académicos (congresos, seminarios, simposios, foros, con una duración mayor a 10 horas)				
A nivel internacional (1.0 c/u)	2			
A nivel nacional o local (0.5 c/u)	2			
3	Investigación, Producción Artística Cultural y Publicaciones		20	
	3.1. Publicaciones científico-artísticas			
	a. Publicación en revistas científicas indizadas Scopus o Web of Science según reglamento de RENACYT; se acreditan con el artículo publicado (3.0 c/u)	6		
	b. Publicación en revistas científicas indizadas Scielo (2 c/u)	4		
	c. Publicación en revistas científicas indizadas en Latindex y otras revistas indizadas (1.5 c/u)	3		
	d. Publicación en otras revistas científicas no indizadas (0.5 c/u)	2		
	e. Patentes registradas en cualquier modalidad (1.5 c/u)	3		
	f. LiLibros y/o capítulos de libros y/o catálogos publicados como producto de investigación, registrados con depósito legal en la Biblioteca Nacional o registro ISBN. (1.0 c/u) ilustración de libros (0.2 c/u) con depósito legal en la Biblioteca Nacional o registro ISBN.	3		
	3.2. Asesoría o coasesoría de tesis a estudiantes de pre y posgrado Se considera la asesoría o coasesoría con depósito en RENATI.			
	a. Asesor o coasesor de tesis de posgrado (1 c/u)	3		
	b. Asesor o coasesor de tesis de pregrado (0.5 c/u)	3		
	3.3. Participación en eventos científicos y artísticos vinculados a la investigación y Producción Artístico-Cultural			
	Se considera los siguientes eventos:			
	a. Expositor en bienales de arte o afines.			
	Internacional (2.0 c/u)	4		
	Nacional (1.0 c/u)	2		
	b. Expositor de muestra artística individual o colectiva			
	Internacional individual (3.0 c/u) bipersonal (2 c/u) colectiva (1.5 c/u)	4		
	Nacional individual (2.0 c/u) bipersonal (1.5 c/u) colectiva (1.0 c/u)	3		
Local individual (1.5 c/u) bipersonal (1 c/u) colectiva (0.5 c/u)	3			
c. Curador de exposición de arte				
Internacional (3.0 c/u) museografía (0.5 c/u)	3			
Nacional o local (1.5 c/u) museografía (0.25 c/u)	3			
d. Ponente en congresos, seminarios, simposios y panelista de eventos académicos con una duración mayor a 10 horas.				
Evento internacional (2.0 c/u)	4			
Evento nacional (1.0 c/u)	3			
Evento local (0.5 c/u)	3			





N°	CONCEPTO	Puntaje Parcial	Puntaje Máximo
4	Desarrollo de Proyectos o Actividades de Responsabilidad Social Universitaria		5
	4.1. Responsable de Proyectos y/o Actividades de Responsabilidad Social Universitaria y otros (2.0 c/u)	4	
	4.2. Miembro de Proyectos y/o Actividades de Responsabilidad Social Universitaria y otros (1.5 c/u)	3	
	4.3. Capacitador y/o Ponente de eventos a la comunidad (1.0 c/u)	3	
	4.4. Actividades de Extensión Cultural o Proyección Social Universitaria acreditado con certificado o constancia de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria (1.0 c/u)	2	
	4.5. Organizador o participante de eventos de ayuda a la comunidad con certificado o constancia de la Dirección de Responsabilidad Social Universitaria (0.5 c/u)	2	
5	Cumplimiento de Labor Docente		15
	5.1. Evaluación de cumplimiento de funciones y deberes del docente, acreditado por informe del Departamento Académico (anexo 03)	8	
	5.2. Evaluación docente por el Decano de la Facultad, (anexo 04)	7	
6	Encuesta de evaluación estudiantil del desempeño Docente		10
	6.1. Es proporcional al promedio del puntaje obtenido semestralmente en la Encuesta Estudiantil o en la evaluación de la Clase Magistral. (Promedio DD * 0.1)	10	
7	Gestión Universitaria		10
	7.1. Rector	10	
	7.2. Vicerrector	10	
	7.3. Decano	2	
	7.4. Director de la Escuela de Posgrado	2	
	7.5. Director de Departamento Académico (1 punto por semestre)	2	
	7.6. Director de la Escuela Profesional (1 punto por semestre)	2	
	7.7. Director de Instituto de Investigación (1 punto por semestre)	2	
	7.8. Director de la Unidad de Investigación (1 punto por semestre)	2	
	7.9. Miembro de Comités Especiales (0.5 puntos por semestre)	1	
	7.10. Miembro de Comisiones (0.25 puntos por semestre)	1	
	7.11. Docente Investigador (activo)	3	
	7.12. Docente que realiza investigación Docente RENACYT		
	a. Docente RENACYT (Activo)	1	
	b. Docente líder de las líneas investigación (0.5 puntos por semestre)	1	
8	Idiomas y Herramientas Digitales		5
	(acreditado con certificado de estudios)		
	8.1. Idiomas extranjeros o nativos.		
	Avanzado (2.5 por idioma)	5	
	Intermedio (2 por idioma)	4	
	Básico (1.5 por idioma)	3	
	8.2. Ofimática		
Avanzado	5		
Intermedio	4		
Básico	3		
	8.3. Herramientas digitales (1 c/u)	3	
9	Otros: Reconocimiento, premios, felicitaciones y distinciones al docente		5
	9.1. Felicitaciones o reconocimiento público por logros en la especialidad u otros a nivel nacional e internacional (1.5 c/u)	3	
	9.2. Felicitaciones o reconocimiento público otorgado por instituciones públicas, en mérito a su desempeño académico, investigación, artístico, profesional relevante y otros (1.5 c/u)	3	
	9.3. Condecoraciones otorgadas por instituciones oficiales nacionales por Doctor Honoris Causa, Profesor Honorario, Profesor Emérito y reconocimientos de instituciones universitarias (1.5 c/u)	3	
PUNTAJE TOTAL			100



ANEXO N° 02 ENCUESTA DE EVALUACIÓN ESTUDIANTIL DEL DESEMPEÑO DOCENTE

Curso: _____ Docente: _____

Escuela: _____ Fecha: ___/___/___ Ciclo: ___

Esta encuesta ha sido diseñada para obtener información del desempeño docente que permitirá mejorar la calidad en el proceso enseñanza- aprendizaje en la UNADQTC.

INSTRUCCIONES:

Marque con una X en donde corresponda, siendo totalmente honesto en su respuesta.

CRITERIO	SI	NO
1. Asistió usted el primer día de clase		
2. Asistió usted la primera semana de clase		

Ahora, marque el número que a su juicio representa la respuesta más apropiada, siendo: "Totalmente en desacuerdo" el más bajo con cero (0) puntos y "Totalmente de acuerdo" el más alto con cuatro (4) puntos.

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
0	1	2	3	4

a) Dominio de la asignatura y claridad expositiva

El/La docente	0	1	2	3	4
1 El docente demuestra dominio de los contenidos de la asignatura.					
2 Explica los temas y consignas de manera clara y estructurada.					
3 Responde con precisión y fundamento las preguntas de los estudiantes.					

b) Planificación y organización del curso

El/La docente	0	1	2	3	4
4 Presenta y explica el sílabo al inicio del curso.					
5 Planifica las actividades y evaluaciones de forma coherente con las competencias del curso.					
6 Los contenidos se desarrollan en una secuencia lógica y con materiales pertinentes.					

c) Estrategias pedagógicas y evaluación

El/La docente	0	1	2	3	4
7 Utiliza estrategias y recursos que facilitan la comprensión y aplicación de lo aprendido.					
8 Promueve la participación, el pensamiento crítico y la reflexión en clase.					
9 Brinda retroalimentación oportuna y útil para mejorar el aprendizaje.					
10 Adapta su enseñanza a las diferentes formas de aprender, atendiendo la diversidad del grupo					
11 Las evaluaciones son pertinentes y coherentes con los contenidos desarrollados.					





d) Responsabilidad y compromiso profesional

	El/La docente	0	1	2	3	4
12	Cumple puntualmente con el horario y la entrega de materiales y actividades.					
13	Muestra disposición para atender consultas y orientar al estudiante.					
14	Asume con responsabilidad las tareas académicas y el cumplimiento de los compromisos del curso.					

e) Comunicación, ética y clima educativo

	El/La docente	0	1	2	3	4
15	Se comunica de manera clara, respetuosa y empática.					
16	Fomenta un ambiente de confianza, respeto e igualdad en el aula.					
17	Mantiene una conducta profesional e íntegra durante sus clases.					

f) Innovación, actualización y satisfacción del estudiante

	El/La docente	0	1	2	3	4
18	Incorpora recursos digitales y estrategias innovadoras que enriquecen el aprendizaje.					
19	Considero que este docente motiva mi interés por la asignatura y contribuye a mi desarrollo académico.					
20	Me siento satisfecho/a con la enseñanza recibida y recomendaría al docente por su aporte a mi formación profesional.					
PUNTAJE PARCIAL						
PUNTAJE FINAL El resultado final obtenido en la encuesta, aplicada en una escala de Likert, será posteriormente procesado y transformado en una escala de evaluación del 1 al 10, con el fin integrase a la Tabla 01 Evaluación de Curriculum Vitae y Desempeño Docente.						
PUNTAJE FINAL EN ESCALA DECIMAL						

Comentarios:

Director de Gestión de Asuntos Académicos





ANEXO N° 03
EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE FUNCIONES Y DEBERES DEL DOCENTE POR DIRECTOR EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO

I. DATOS GENERALES

Departamento Académico:Semestre Académico:

Nombres y Apellidos del Docente:

Fecha:

II. INSTRUCCIONES

Para cada pregunta planteada, califique el desempeño del docente según la siguiente puntuación:

Nunca	Pocas veces	Algunas veces	Casi siempre	Siempre
0	0.2	0.4	0.6	0.8

INDICADORES		0	0.2	0.4	0.6	0.8
1	El docente presenta el sílabo al departamento académico en los plazos establecidos					
2	El docente cumple con la ejecución de las sesiones de clase de las asignaturas a su cargo					
3	El docente porta y utiliza su Carpeta Pedagógica en sus sesiones de clase					
4	El docente cumple su horario puntualmente					
5	El docente cumple con el registro de asistencia de los estudiantes.					
6	El docente cumple con el registro de las calificaciones de los estudiantes en el sistema académico en los plazos programados					
7	El docente cumple con la entrega de los registros, firma de actas e informe académico en los plazos establecidos					
8	El docente cumple con la asesoría de tesis encargadas.					
9	El docente participa en las reuniones convocadas por el Director del Departamento Académico					
10	El docente participa activamente en las capacitaciones programadas.					
PUNTAJE PARCIAL						
PUNTAJE FINAL						

Nota: Puntaje máximo final: 8 puntos

 Director de Departamento Académico

**ANEXO N° 04
EVALUACIÓN DOCENTE POR EL DECANO DE FACULTAD**

I. DATOS GENERALES

Departamento Académico:Semestre Académico:
 Nombres y Apellidos del Docente:
 Fecha:

II. INSTRUCCIONES

Para cada pregunta planteada, califique el desempeño del docente según la siguiente puntuación:

Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	Ni de acuerdo ni en desacuerdo	De acuerdo	Totalmente de acuerdo
0	0.25	0.5	0.75	1

INDICADORES		0	0.25	0.5	0.75	1
1	Se involucra activamente en las actividades programadas por Vicerrectorado Académico.					
2	Participa en las actividades de Responsabilidad Social Universitario					
3	Participa en actividades de Bienestar Universitario					
4	Imparte y promueve el aprendizaje, la investigación y la formación integral					
5	Participa en las actividades de tutoría					
6	Cumple satisfactoriamente en las Comisiones y comités encargados					
7	Cuida su imagen y presencia personal					
PUNTAJE PARCIAL						
PUNTAJE FINAL						

Nota: Puntaje máximo final: 7 puntos

Decano de la Facultad





**CLASE MAGISTRAL
RUBRICA N° 1
EVALUACIÓN DE LA CLASE MAGISTRAL (CLASE MODELO)**



CRITERIOS	NIVEL DE COMPETENCIA				
	MUY ALTO (5 puntos) ÓPTIMO	ALTO (4 puntos) ALTO	REGULAR (3 puntos) BÁSICO	BAJO (2 puntos) POCO	MUY BAJO (1 punto) NADA
Conocimiento del tema	Demuestra óptimo conocimiento y manejo del tema.	Demuestra adecuado conocimiento y manejo del tema.	Demuestra aceptable conocimiento y manejo del tema.	Demuestra poco conocimiento y manejo del tema.	No demuestra conocimiento y manejo del tema.
Estrategias metodológicas	Emplea de manera eficiente estrategias metodológicas activas.	Emplea de manera adecuada estrategias metodológicas activas.	Emplea de manera regular estrategias metodológicas activas.	Emplea de manera inadecuada estrategias metodológicas activas.	No emplea estrategias metodológicas activas.
Recursos de enseñanza para el aprendizaje. (*)	Aplica de manera óptima recursos de enseñanza para el aprendizaje.	Aplica de manera ponderable recursos de enseñanza para el aprendizaje.	Aplica de manera poco ponderable recursos de enseñanza para el aprendizaje.	Aplica escasos recursos de enseñanza para el aprendizaje.	No aplica recursos de enseñanza para el aprendizaje.
Investigación, liderazgo y trabajo colaborativo en aula.	Fomenta de forma excelente la investigación, liderazgo y trabajo colaborativo en aula.	Fomenta de forma apropiada la investigación, liderazgo y trabajo colaborativo en aula.	Fomenta de forma básica la investigación, liderazgo y trabajo colaborativo en aula.	Poco fomento a la investigación, liderazgo y trabajo colaborativo en aula.	No fomenta la investigación, liderazgo y trabajo colaborativo en aula.
Evaluación	Aplica de forma óptima la evaluación formativa	Aplica de forma adecuada la evaluación formativa	Aplica de forma regular la evaluación formativa	Aplica de forma inadecuada la evaluación formativa	No aplica la evaluación formativa

(*) especificaciones a tomar en cuenta recursos de enseñanza: como: organizadores visuales, infogramas, manejo de técnicas, materiales u otros de artes visuales.
Se aplica para los docentes de especialidad y de humanidades.





FORMATO 1A SOLICITUD PARA PRESENTARSE AL PROCESO DE RATIFICACIÓN DOCENTE

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD

S.D.

Nombres y apellidos del docente..., identificado con DNI N° domiciliado en del distrito de provincia..... y departamento Ante Ud. respetuosamente me presento y expongo lo siguiente:

Teniendo la necesidad de participar en la evaluación para el proceso de Ratificación Docente, presento los requisitos exigidos para ello. Por lo que solicito a su representada atender a mi petición a través de la Comisión para el Proceso de Ratificación, con dicho propósito adjunto la documentación sustentadora según el Reglamento correspondiente.

Atentamente,

Cusco,de..... del 20....

.....
Nombres y Apellidos
DNI .





FORMATO 1B
SOLICITUD PARA PRESENTARSE AL PROCESO DE PROMOCIÓN DOCENTE

SEÑOR DECANO DE LA FACULTAD
S.D.

Nombres y apellidos del docente..., identificado con DNI N° domiciliado en del distrito de provincia y departamento
Ante Ud. respetuosamente me presento y expongo lo siguiente:

Teniendo la necesidad de participar en la evaluación para el proceso de Promoción Docente, de *Docente Auxiliar a Docente Asociado o de Docente Asociado a Docente Principal*, presento los requisitos exigidos para ello. Por lo que solicito a su representada atender a mi petición a través de la Comisión para el Proceso de Ratificación, con dicho propósito adjunto la documentación sustentadora según el Reglamento correspondiente.

Atentamente,

Cusco, de del 20....

.....
Nombres y Apellidos
DNI .





FORMATO 2 DECLARACIÓN JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS



Por el presente documento, el/la que suscribe
con categoría de la Facultad de Departamento Académico de y Escuela
Profesional de

DECLARO BAJO JURAMENTO:



Que la documentación presentada es copia fiel de los originales, de cuya autenticidad doy fe.
Así mismo, declaro no encontrarse en incompatibilidad legal con el Reglamento para el Pro-
ceso de Ratificación Docente, respecto a la categoría docente.



Cusco,de..... del 20....



.....
Nombres y Apellidos
DNI .



Art.32° -Ley 27444 En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información
presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos
sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto adminis-
trativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa y de ser el caso comu-
nicar el hecho al Ministerio Publico para la denuncia correspondiente.





FORMATO 3

**DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO CONDENADO, SENTENCIADO O ESTAR PROCESADO JUDICIALMENTE POR LOS DELITOS DE TERRORISMO, APOLOGÍA DEL TERRORISMO, VIOLACIÓN DE LA LIBERTAD SEXUAL Y TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS
Ley 29988**



Por el presente documento, el/la que suscribe
Identificado con Documento de Identidad Nacional N°
con categoría de la Facultad del Departamento Académico de
y Escuela Profesional de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas. Este documento expresa la verdad, por lo que me someto a las responsabilidades a que hubiere lugar en caso de consignar información falsa, por lo que suscribo el presente documento en honor a la verdad.

Cusco,de..... del 20....



.....

Nombres y Apellidos





FORMATO 4

DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA



Por el presente documento, el/la que suscribe
Identificado con Documento de Identidad Nacional N°
con categoría de la Facultad de Departamento Académico de y
Escuela Profesional de



DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:

- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N°28496, Ley que modifica el numeral 4.1 del Artículo 4° y el Artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N°,033-2005-PCM, que aprueba el reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Así mismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.



Cusco,de..... del 20....



.....
Nombres y Apellidos





FORMATO 5

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM



Por el presente documento, el/la que suscribe Identificado con Documento de Identidad Nacional N° con categoría de la Facultad de Departamento Académico dey Escuela Profesional de

DECLARO BAJO JURAMENTO:



Que, a la fecha, no me encuentro en el "Registro de Deudores a Alimentarios Morosos" a que se hace referencia la Ley N° 28970, Ley que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



Cusco,de..... del 20....



..... Nombres y Apellidos



Art.32°-Ley 27444 En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa y de ser el caso comunicar el hecho al Ministerio Publico para la denuncia correspondiente.





FORMATO 6

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER SIDO DESTITUIDO, DESPEDIDO O HABÉRSELE RESUELTO CONTRATO POR FALTA ADMINISTRATIVA GRAVE (Ley N° 26488)



Por el presente documento, el/la que suscribe Identificado con Documento de Identidad Nacional N° con categoría de la Facultad de Departamento Académico dey Escuela Profesional de



DECLARO BAJO JURAMENTO:

No haber sido destituido (), despedido () o haberseme resuelto contrato por falta administrativa grave (), de mi ex centro de labores público o privado. Asumo la responsabilidad administrativa, civil y/o penal por cualquier acción de verificación que compruebe adulteración, falsedad o inexactitud alguna de lo consignado en la presente declaración o de cualquier documento o información presentados en mi participación en el presente proceso, así como de los documentos que se presenten posteriormente a requerimiento de la Oficina Administrativa de Personal y me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del Código Penal.



Cusco,de..... del 20....



..... Nombres y Apellidos



Nota: Sírvase indicar marcando con un aspa (X) donde corresponda.

Art.32° -Ley 27444 En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto administrativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa y de ser el caso comunicar el hecho al Ministerio Publico para la denuncia correspondiente.





FORMATO 7

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER INCOMPATIBILIDAD POR PARENTESCO



Por el presente documento, el/la que suscribe
Identificado con Documento de Identidad Nacional N°
con categoría de la Facultad de Departamento Académico dey
Escuela Profesional de



DECLARO BAJO JURAMENTO:

No tener incompatibilidad por parentesco con la comisión de ratificación docente.

Este documento expresa la verdad, por lo que me someto a las responsabilidades a que hu-
biere lugar en caso de consignar información falsa, por lo que suscribo el presente documen-
to en honor a la verdad.



Cusco,de..... del 20....

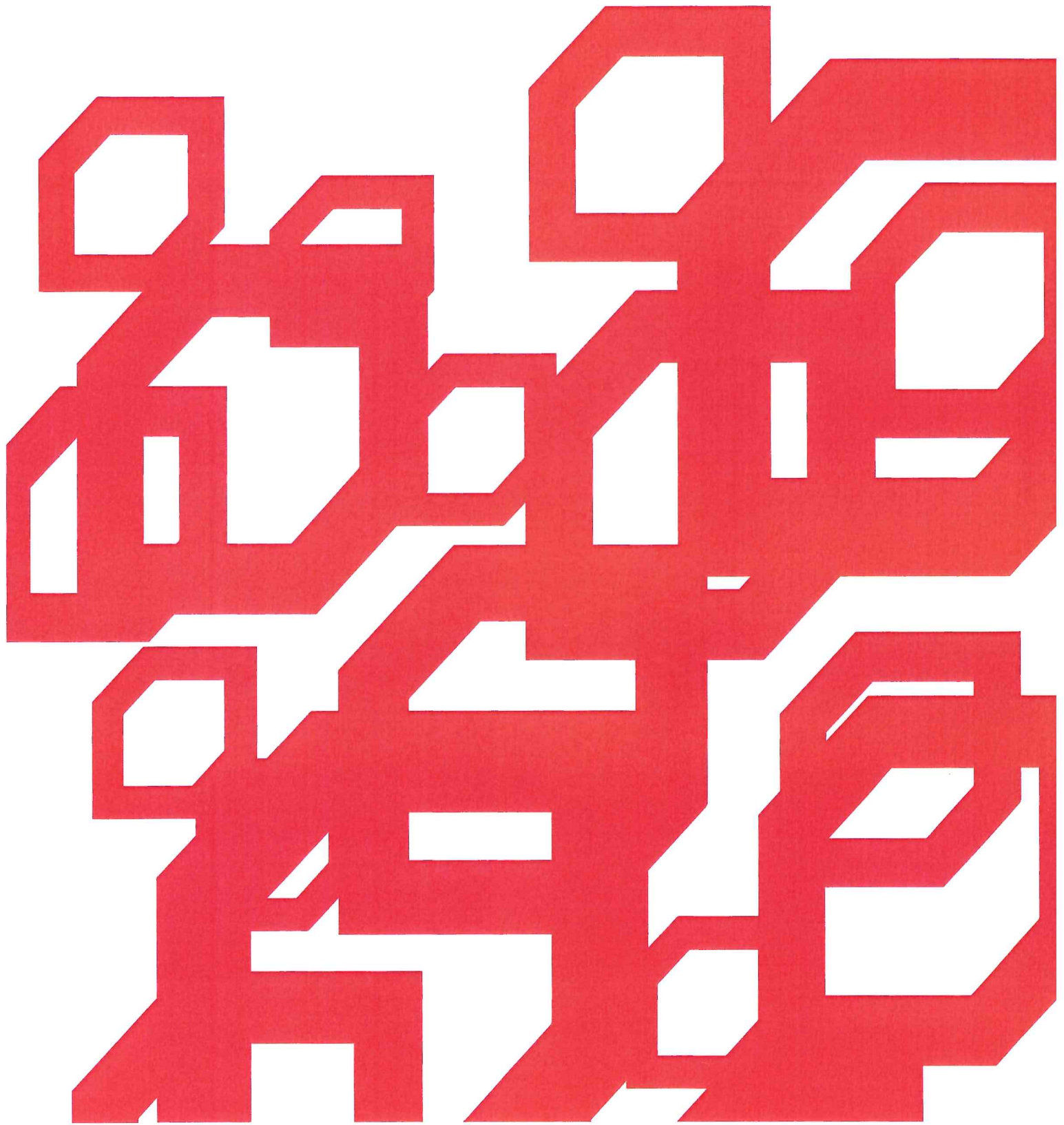


.....
Nombres y Apellidos



Art.32° -Ley 27444 En caso de comprobarse fraude, falsedad en la declaración o información
presentada por el administrado, la entidad considerará no satisfecha la exigencia para todos
sus efectos procediendo a comunicar el hecho para que se declare la nulidad del acto adminis-
trativo, imponga a quien haya empleado dicha declaración una multa y de ser el caso comuni-
car el hecho al Ministerio Publico para la denuncia correspondiente.





**REGLAMENTO DE
RATIFICACIÓN,
PROMOCIÓN Y/O
SEPARACIÓN DOCENTE**

