

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



REGLAMENTO PARA LA
RATIFICACIÓN DE DOCENTES

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MOQUEGUA

Moquegua - 2023

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II	4
DEFINICIONES.....	4
CAPÍTULO III	5
DE LA RATIFICACIÓN DE DOCENTES.....	5
CAPÍTULO IV.....	6
DEL EXPEDIENTE A PRESENTAR	6
CAPÍTULO V.....	7
CRITERIOS DE EVALUACIÓN	7
CAPÍTULO VI.....	4
COMISIÓN DE EVALUACIÓN	4
CAPÍTULO VII.....	11
DEL PROCESO	11
CAPÍTULO VIII.....	12
RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN	12
CAPÍTULO IX.....	13
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	13
CAPÍTULO X.....	13
DISPOSICIÓN TRANSITORIA	13
ANEXO 01.....	14
CALIFICACIÓN PARA EL PROCESO DE RATIFICACIÓN DOCENTE	14
ANEXO 02.....	18
INFORME DE DESEMPEÑO DOCENTE	18
ANEXO N.° 03.....	20
INFORME DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA O TECNOLÓGICA	20
ANEXO N.° 04.....	21
INFORME DE RESPONSABILIDAD Y/O EXTENSIÓN SOCIAL	21
ANEXO N.° 05.....	22
FORMATO HOJA DE VIDA	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO N.° 06.....	23
SOLICITUD	22
ANEXO 07.....	24
DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES.....	23
ANEXO N.° 08.....	24
DECLARACIÓN JURADA NEPOTISMO	24
ANEXO N.° 09.....	25
FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN POR CASILLA ELECTRÓNICA O CORREO ELECTRÓNICO.....	25

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- Finalidad

El presente Reglamento tiene como finalidad normar los procesos y procedimientos académicos y administrativos para la ratificación de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de Moquegua.

Artículo 2°.- Objetivos

- a) Proporcionar a la Universidad un instrumento normativo que contenga criterios técnico-legales para la correcta aplicación del proceso de ratificación de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM), acorde con lo establecido en la Ley Universitaria.
- b) Establecer los mecanismos y las pautas específicas que orientan y especifican los procesos y procedimientos de los docentes ordinarios de la UNAM, para su ratificación.

Artículo 3°.- Base legal

El presente Reglamento tiene como base legal:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
3. Ley N° 31638, Ley de presupuesto para el sector público para el Año Fiscal 2023.
4. La Ley N° 31542, que modifica el artículo 84 de la Ley 30220, Ley Universitaria, dicha modificación precisa que no hay límite de edad para el ingreso ni cese en el ejercicio de la docencia universitaria.
5. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
6. Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, aprueba disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades públicas en proceso de constitución.
7. Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua. Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM.
8. Ley N° 29988, que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicado en delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas.

Artículo 4°.- Alcance

- a) Las disposiciones emitidas en este Reglamento y sus efectos alcanzan a los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de Moquegua, y es de cumplimiento obligatorio para las dependencias académicas y administrativas involucradas en el proceso de ratificación docente.
- b) El periodo de nombramiento de los profesores ordinarios es de tres (3) años para los profesores auxiliares, de cinco (5) años para profesores asociados y siete (7) años para principales y al vencimiento de dicho periodo los profesores son ratificados, promovidos o

separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos que incluye la producción científica, lectiva y de investigación.

Artículo 5°.- Atribuciones de la Comisión Organizadora

Son Atribuciones de la Comisión Organizadora:

- a) Ratificar o separar a los docentes a propuesta de la Comisión de Evaluación.
- b) Aprobar los resultados del proceso de ratificación según el informe de la Comisión de Evaluación y emitir las correspondientes resoluciones.

CAPÍTULO II

DEFINICIONES

Artículo 6°.- Ratificación

La ratificación es el proceso mediante el cual se confirman los requisitos que fueron evaluados para el nombramiento del docente ordinario de la UNAM en su misma categoría y modalidad, por el periodo establecido en la Ley Universitaria, previa evaluación de sus méritos, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 7°.- Separación

La separación es cuando realizada la evaluación, el docente no alcanza el puntaje requerido para ser ratificado en su categoría, este será separado de la Universidad conforme a lo establecido en el artículo 84 de la Ley Universitaria.

CAPÍTULO III

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Artículo 8°.- De la designación y conformación de la comisión de evaluación

La Comisión Organizadora designará mediante Resolución a la Comisión de Evaluación para Ratificación Docente.

Esta Comisión de Evaluación debe estar integrada por tres (3) docentes ordinarios que tenga mayor o igual categoría docente que las categorías a las cuales serán ratificados los docentes.

Artículo 9°.- Prohibición por grado de parentesco y afinidad

En ningún caso podrán integrar la Comisión de Evaluación, los parientes entre sí, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

Artículo 10°.- Funciones y atribuciones

Son funciones y atribuciones de la Comisión de Evaluación:

- a) Evaluar los legajos de los docentes participantes en el proceso de acuerdo a la Ley Universitaria, el Estatuto y el presente Reglamento.
- b) Calificar los méritos de los postulantes de acuerdo a los criterios y puntajes establecidos en las tablas del presente Reglamento.
- c) Publicar los resultados obtenidos.

- d) Elevar las actas y el informe final acompañando la documentación respectiva del proceso a Vicepresidencia Académica en un plazo máximo de 24 horas.

CAPÍTULO IV

DE LA RATIFICACIÓN DE DOCENTES

Artículo 11°.- Normas generales

- a) El proceso de Ratificación se realiza al cumplir con los requisitos y el respectivo tiempo de servicios en su categoría y condición conforme al inciso b) del artículo 4 de este Reglamento.
- b) La Ratificación es obligatoria, y se realiza mediante evaluación personal de sus méritos, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- c) La Dirección de Actividades y Servicios Académicos (DASA) emite el informe con el promedio de las evaluaciones de desempeño docente realizada por los estudiantes, así como, el informe de experiencia docente, donde se acredita la función docente efectiva durante el periodo de permanencia en la categoría del docente, debiendo remitirse estos informes a la Comisión Evaluadora.
- d) La Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, emitirá el Informe de los proyectos de investigación, en que participa o ha participado el docente, durante su permanencia en la categoría, señalando el estado actual de los mismos, a la Comisión Evaluadora. (Anexo N.° 03).
- e) El Informe que emita la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, será remitido a la Comisión de Evaluación. (Anexo N.° 04).
- f) Los documentos que se incorporen en el expediente, deben ser presentados en copias debidamente certificadas o autenticadas por el Fedatario de la Universidad o legalizadas por Notario Público.

Artículo 12°.- Requisitos para la ratificación docente

Para ser ratificado en la categoría docente se requiere:

- a) Haber cumplido el periodo efectivo de nombramiento en la respectiva categoría docente. No se consideran los periodos de licencia sin goce de haber, de los que hizo uso el docente (Acreditado mediante una copia de Resolución).
- b) Poseer Grado Académico de Maestro en las categorías de Auxiliar y Asociado y Grado Académico de Doctor en la categoría de Principal, debidamente registrados en la SUNEDU.
- c) Estar habilitado en el respectivo Colegio Profesional, según sea el caso. Para lo cual adjuntará la constancia de habilitación.
- d) No haber sido sancionado por falta grave y/o condenado por sentencia judicial en la condición de consentida o ejecutoriada. (Anexo N° 06).
- e) Alcanzar los puntajes mínimos para el proceso de Ratificación de los docentes ordinarios de la UNAM que se señalan en el Artículo 31 del presente reglamento.
- f) Acreditar mediante Constancia o Certificado Médico de ESSALUD o MINSA buena salud física y psicológica, adjuntando la Constancia o Certificado Médico.

El docente que no alcance el puntaje mínimo y/o no cumple con los otros requisitos establecidos para ser ratificado en su categoría, no será ratificado y será separado según lo estipulado en el artículo 84° de la Ley Universitaria.

CAPÍTULO IV

DEL EXPEDIENTE A PRESENTAR

Artículo 13°.- Del expediente para la ratificación Docente

1. El expediente administrativo para manejo de la comisión evaluadora debe contener:

- a) Expediente presentado por el interesado.
- b) Informe del Director de Departamento Académico acerca del cumplimiento o incumplimiento de la actividad académica asignada.
- c) Opinión de los alumnos mediante encuesta ejecutadas por la Dirección de Servicios Académicos.
- d) Informe del Director de Proyección Social y extensión Cultural.
- e) Informe que emitirá la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, sobre los proyectos de investigación.

2. La Comisión de Evaluación del proceso de Ratificación Docente tiene las siguientes responsabilidades:

- a. Recibir los expedientes de los docentes que solicitan su ratificación.
- b. Recibir de Recursos Humanos el listado completo de los docentes de la Facultad, consignando su situación actual.
- c. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos según el artículo 12 del presente reglamento.
- d. Recibir el informe del Coordinador del Departamento Académico sobre su desempeño docente. (Anexo 2).
- e. Recibir del Director de Servicios Académicos los resultados de las encuestas de satisfacción de los alumnos. De los 3, 5 o 7 años según sea el caso.
- f. Evaluar al docente de acuerdo a la Tabla de Calificación. (Anexo 1).
- g. Determinar el puntaje alcanzado de acuerdo a la tabla de Evaluación.
- h. Remitir el Informe Final a Vicepresidencia Académica para que se eleve a la Comisión Organizadora.

Artículo 14°.- Organización del expediente

El docente que solicita su ratificación tiene la obligación de organizar su expediente de acuerdo a los requisitos solicitados en el reglamento, conforme a los plazos establecidos en el cronograma.

Luego presentará a través de la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la UNAM, lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora, pidiendo su evaluación para Ratificación (Anexo N.° 05).
- b. Resumen de Hoja de vida según orden de la Tabla de Calificación. (Anexo 1).
- c. Hoja de vida documentada, según el orden de los rubros que figuran en la Tabla de Calificación para el proceso de ratificación docente. (Anexo 1)
- d. Documentos que acrediten los requisitos estipulados en el Artículo 12.
 - Constancia de habilitación profesional.
 - Certificado o constancia médica y psicológica.
- e. Adjuntar Declaraciones Juradas (Anexos 06, 07, 08 y 09).

CAPÍTULO V

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Artículo 15°.- Criterios de evaluación

La evaluación será íntegramente objetiva para lo cual se tendrá en cuenta el artículo 84° de la Ley Universitaria. Por ello se consideran los ítems y los ponderados que se mencionan a continuación:

- 1) Grados Académicos y Títulos.....20 puntos
- 2) Experiencia Docente 7 puntos
- 3) Actualizaciones y Capacitaciones10 puntos
- 4) Investigación y Producción Científica y Tecnológica.....20 puntos
- 5) Evaluación de desempeño docente por parte de los estudiantes..... 6 puntos
- 6) Informe de desempeño docente por parte del Departamento Académico 5 puntos
- 7) Actividad de Gestión Universitaria 8 puntos
- 8) Producción intelectual.....10 puntos
- 9) Dominio de otros idiomas..... 3 puntos
- 10) Asesoría y/o jurado de tesis y prácticas pre profesionales..... 6 puntos
- 11) Proyección social y extensión universitaria 3 puntos
- 12) Reconocimientos de Méritos Académicos. 2 puntos

Artículo 16°.- Grados Académicos y Títulos obtenidos

Los grados académicos y títulos profesionales deben estar registrados en la SUNEDU.

Artículo 17°.- Experiencia Docente

Se considera la experiencia en docencia universitaria dentro del periodo de permanencia en la categoría. Este criterio se acredita con el Informe de Experiencia Docente, donde se acredita la función docente efectiva, es decir, semestre por semestre, desde el semestre inmediato a su nombramiento o promoción, hasta el último semestre concluido.

Artículo 18°.- Actualizaciones y capacitaciones

Se consideran como actualizaciones y capacitaciones la certificación de los estudios realizados dentro del periodo de permanencia en la categoría conducentes a:

- a) Estudios de especialización.
- b) Participación en eventos académicos: Seminarios, simposios, congresos y similares.
- c) Cursos de perfeccionamiento y diplomados.

Los certificados o diplomas deberán ser presentados en copias certificada o autenticada por el Fedatario de la Universidad o legalizadas por Notario Público.

Artículo 19°.- Investigación y Producción Científica y Tecnológica

En el rubro Investigación y Producción Científica y Tecnológica se consideran dentro del periodo de 7 años de antigüedad para la categoría principal y 5 años de antigüedad para la categoría Asociado y Auxiliar:

- a) Registro de patentes certificado por INDECOPI.
- b) Investigaciones acreditadas por entidades públicas y/o privadas.
- c) Artículos en revistas científicas e indizadas en su base bibliométrica.
- d) Registro como investigador RENACYT.

Este criterio se acreditará, con el informe que emitirá la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, sobre los proyectos de investigación en que ha participado el docente a ser ratificado. El cual será remitido a la Comisión de Evaluación, para que sea incluido en el expediente del docente.

Artículo 20°.- Evaluación de desempeño docente por parte de los estudiantes

En la evaluación se consideran las calificaciones semestrales durante el periodo de permanencia en la categoría mediante las encuestas ejecutadas por DASA y se tomará el promedio de dichas evaluaciones. La calificación y puntaje es la siguiente:

NOTA	CONDICIÓN	PUNTAJE
[0-11]	Deficiente	0
[12 - 13.80]	Aceptable	1
[14 – 15.80]	Bueno	3
[16 – 17.80]	Optimo	4
[18 – 20]	Excelente	5

El Informe emitido por la Dirección de Actividades y Servicios Académicos, será remitido a la Comisión de Evaluación, para que sea incluido en el expediente del docente.

Artículo 21°.- El informe del desempeño docente es emitido por el Coordinador del Departamento Académico (Anexo 02), considerando los siguientes:

- a. Emitirá el Informe de desempeño docente, el Coordinador del Departamento Académico **o el jefe inmediato superior en caso que éste participe del proceso de ratificación.**
- b. El periodo a considerar, serán los cuatro (04) últimos semestres académicos previos a la evaluación.
- c. El Coordinador del Departamento Académico remitirá el Informe de desempeño docente a la Coordinación de la Facultad respectiva y este último lo derivará a la Comisión de Evaluación, para que sea incluido en el expediente del docente.
- d. Las autoridades y/o funcionarios que participan del proceso de ratificación, deben inhibirse de esta calificación, debiendo en este caso ser evaluado y calificado por su Jefe inmediato superior.

En el informe de desempeño docente, se consideran los siguientes criterios:

A. EN EL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA

REFERENCIA	PUNTAJE
Cumplió con todo el programa previsto, asistió a todas sus clases puntualmente.	1.0
Cumplió con todo el programa previsto, faltó a muy pocas clases y en muy contadas ocasiones llegó con algunos minutos de retraso.	0.8
Cumplió con el programa previsto, faltó a clases y en varias ocasiones llegó con algunos minutos de retraso.	0.5
No cumplió con el programa previsto.	0

B. EN LA PRESENTACIÓN DE NOTAS

REFERENCIA	PUNTAJE
Entregó la totalidad de sus notas en los plazos estipulados	1.0
En muy contadas ocasiones tuvo pequeños retrasos en la entrega de sus notas.	0.8
En algunas ocasiones tuvo retrasos en la entrega de sus notas.	0.5
No entregó sus notas a tiempo.	0

C. EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS QUE TUVO A SU CARGO

REFERENCIA	PUNTAJE
Cumplió con presentar sus informes siempre dentro de los plazos señalados o dentro de plazos razonables de no haber sido éstos señalados.	1.0
Cumplió con presentar sus informes en la mayoría de las veces dentro de los plazos señalados o dentro de plazos razonables de no haber sido señalados.	0.8
Cumplió con presentar sus informes sólo algunas veces dentro de los plazos señalados o dentro de plazos razonables de no haber sido señalados.	0.5
No cumplió con presentar sus informes.	0

D. EN LAS REUNIONES O SESIONES A LAS QUE DEBE ASISTIR

REFERENCIA	PUNTAJE
Ha cumplido escrupulosamente con asistir a todas las sesiones que han convocado las autoridades de la Universidad.	1.0
Ha cumplido con asistir a casi todas las sesiones que han convocado las autoridades de la Universidad.	0.8
Ha cumplido con asistir solo algunas veces a las sesiones que han convocado las autoridades de la Universidad.	0.5
No asiste a las reuniones convocadas por las autoridades de la Universidad.	0

E. EN LA OBSERVANCIA DE LAS LEYES, ESTATUTO, REGLAMENTOS Y OTROS

REFERENCIA	PUNTAJE
Ha respetado y cumplido escrupulosamente con las leyes, estatuto, reglamentos, directivas, manuales, resoluciones y demás normas internas o disposiciones emanadas por la autoridad o funcionario correspondiente.	0.5
Ha respetado frecuentemente todas las leyes, estatuto, reglamentos, directivas, manuales, resoluciones y demás normas internas o disposiciones emanadas por la autoridad o funcionario correspondiente.	0.3
Ha respetado algunas veces las leyes, estatuto, reglamentos, directivas, manuales, resoluciones y demás normas internas o disposiciones emanadas por la autoridad o funcionario correspondiente.	0.2
No respeta ni cumple las leyes, estatuto, reglamentos, directivas, manuales, resoluciones y demás normas internas o disposiciones emanadas por la autoridad o funcionario correspondiente.	0

F. RELACIONES HUMANAS CON LOS DOCENTES

REFERENCIA	PUNTAJE
Mantiene excelentes relaciones laborales con los docentes, es un líder natural del cuerpo docente, merece reconocimiento y respeto.	0.5
Mantiene buenas relaciones laborales con los docentes, merece respeto.	0.3
Mantiene relaciones laborales con los docentes.	0.2
No mantiene relaciones laborales con los docentes, tiene constantes conflictos personales.	0

Artículo 22°.- Actividades de Gestión Universitaria

Serán evaluados los cargos directivos o de apoyo en gestión universitaria desempeñados durante el periodo de permanencia en la categoría:

- Rector y Vicerrectores o equivalentes.
- Director de Escuela de Posgrado, Decano o Coordinador de Facultad, Secretario General o Equivalente.
- Director de Escuela, Directores o Jefes de oficina, Director de Departamento Académico, Director de Unidad de Posgrado o Investigación.
- Tribunal de honor, Defensoría Universitaria, Jefatura de Centro de Producción, Director de Centro de Investigación, Jefe o Responsable de Laboratorio, Gabinete o equivalente.
- Secretaría Académica, Coordinación administrativa o miembro de comisiones universitarias, comisiones de facultad o comisiones de escuela profesional.

El puntaje en este rubro corresponderá a los docentes que ejercen o han ejercido los cargos en calidad de titulares o encargados.

Artículo 23°.- Producción intelectual

Será evaluada la Producción Intelectual dentro del periodo de 7 años de antigüedad para la categoría principal y 5 años de antigüedad para la categoría Asociado y Auxiliar:

- Libro publicado (físico o virtual) registrado con ISBN o depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú o en el extranjero.
- Texto universitario publicado (físico o virtual) registrado con ISBN o depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú o en el extranjero.
- Capítulo de libro con ISBN o depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú o en el extranjero.

Artículo 24°.- Dominio de otros idiomas

En el rubro de idiomas se calificará el conocimiento de una o más lenguas extranjeras o nativas, dentro del periodo de permanencia en la categoría. Se considera: nivel avanzado, nivel intermedio o nivel básico. Solo se calificará el nivel más alto alcanzado y se tomarán en cuenta los certificados emitidos o avalados por instituciones reconocidas por el Estado Peruano o por centros de idiomas de universidades privadas o públicas, nacionales o extranjeras.

Artículo 25°.- Asesoría y/o jurado de tesis y prácticas pre profesionales

Dentro del periodo de permanencia en la categoría, son consideradas asesorías a estudiantes las labores que el docente desempeña como:

- a) Asesor o jurado de Trabajo de investigación para grado de Bachiller.
- b) Asesor o jurado de Título Profesional.
- c) Asesor o jurado de Segunda Especialidad Profesional.
- d) Asesor o jurado de Tesis de Maestría.
- e) Asesor o jurado de Tesis de Doctorado.
- f) Asesor de prácticas pre profesionales.
- g) Asesor de informe de examen profesional.

Los numerales anteriores a excepción del numeral **f)**, se acreditan con la resolución de sustentación y/o aprobación de grado y/o título correspondiente de sus asesorados.

Artículo 26°.- Actividades de proyección social y extensión universitaria

Se consideran aquellas dirigidas a la comunidad y realizadas durante el periodo de permanencia en la categoría, como:

- a) Organización en actividades de responsabilidad social universitaria académicas, artísticas o culturales.
- b) Ponente de talleres vinculados a la responsabilidad social universitaria y eventos culturales.
- c) Reconocimiento y felicitación por parte de las instituciones beneficiadas, a través de documentos respectivos.
- d) Representación oficial de la Universidad ante entidades públicas o privadas.

El Informe que emita la Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural, será remitido a la Comisión de Evaluación, para que sea incluido en el expediente del docente (Anexo N.° 04).

Artículo 27°.- Reconocimiento de Méritos Académicos

Obtenidos durante el periodo de permanencia en la categoría, se consideran:

- a) Premio internacional en su especialidad.
- b) Premio nacional en su especialidad.
- c) Miembro de sociedades científicas.
- d) Distinciones académicas y científicas.
- e) Felicitación o reconocimiento otorgado por la Universidad.

CAPÍTULO VII DEL PROCESO

Artículo 28°.- Inicio del proceso

La ratificación es un procedimiento permanente, debe iniciarse de oficio por la institución. La autoridad responsable debe solicitar la información pertinente a las unidades correspondientes. Para lo cual deberá aprobarse, vía acto resolutivo, el cronograma a fin de dar inicio al proceso de Ratificación.

Artículo 29°.- Actualización del expediente docente

El docente a quien corresponde la ratificación debe aportar la documentación complementaria actualizada, correspondiente al periodo de permanencia en la categoría, esto es actualizar su legajo en la Unidad de Recursos humanos.

Artículo 30°.- Recepción de documentos y suscripción de acta

El Secretario General previa verificación y suscripción del acta correspondiente entregará a la Comisión de Evaluación para Ratificación Docente, los siguientes documentos:

- a) Lista de docentes hábiles para el proceso de ratificación docente según categoría.
- b) Los expedientes de los docentes que participarán del proceso de ratificación docente.

CAPÍTULO VIII

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 31°.- Puntajes del proceso de ratificación

Los puntajes de evaluación del proceso de Ratificación de los docentes ordinarios de la UNAM se señalan en la Tabla 1.

Tabla 1. Puntajes mínimos para el proceso de Ratificación de los Docentes Ordinarios de la UNAM.

CATEGORÍA DOCENTE	PUNTAJE MÍNIMO
AUXILIAR	45
ASOCIADO	55
PRINCIPAL	65

Artículo 32°.- Del proceso de evaluación

El proceso de evaluación considera la Evaluación del Currículo Vitae y del Desempeño Docente, según la Anexo 1 del presente Reglamento.

Artículo 33°.- Del Acta final

Terminado el proceso, la Comisión de Evaluación redactará el acta final, en triplicado e incluirá las actas de las sesiones anteriores los resultados del proceso indicando la calificación obtenida de los docentes en cada rubro y el cuadro de méritos correspondiente. Las actas y los expedientes de los docentes se remitirán a la Vicepresidencia Académica de la Universidad.

El acta final de los resultados finales, emitido por la Comisión de Evaluación de Ratificación, determina la conclusión del proceso de ratificación.

Artículo 34°.- De la emisión de resoluciones

La Vicepresidencia Académica elevará todo lo actuado al pleno de la Comisión Organizadora para la aprobación oficial correspondiente y emisión de las respectivas resoluciones de ratificación.

Artículo 35°.- Conclusión del proceso

A partir de la entrega de las actas y expedientes, se dará por concluido el proceso de ratificación de los docentes ordinarios de la UNAM. Los docentes pueden impugnar, mediante recurso de

apelación, el acta de resultados finales, según cronograma, esta será resuelta por la Comisión Organizadora como última instancia.

Artículo 36°.- De la verificación de documentos originales

La Unidad de Recursos Humanos podrá solicitar la documentación original de los expedientes para la respectiva constatación de la documentación presentada.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- El presente Reglamento entra en vigencia al siguiente día de su aprobación mediante Resolución de Comisión Organizadora.

SEGUNDA.- Con la aprobación del presente Reglamento, quedan sin efecto los reglamentos anteriores, así como toda disposición o norma que se oponga al mismo.

TERCERA.- Los aspectos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión de Evaluación, conforme a los principios del derecho administrativo.

CUARTA.- Los docentes que se encuentran con licencia o comisión de servicio o con licencia por perfeccionamiento fuera de Moquegua o del Perú, podrán participar del proceso de ratificación.

CAPÍTULO X

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA.- La evaluación de los estudiantes de los cursos dictados por el profesor en el periodo correspondiente a su ratificación es obligatoria.

ANEXO 01

TABLA DE CALIFICACIÓN PARA EL PROCESO DE RATIFICACIÓN DOCENTE

N°	DESCRIPCIÓN (La suma de los ítems no excederá el puntaje máximo)		Puntaje Específico	Puntaje Máximo
1	GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS (Se considera el mayor grado académico)			20
	1.1	Título Profesional	5	
	1.2	Grado de Maestro	10	
	1.3	Grado de Doctor	15	
	1.4	Título de Segunda Especialidad Profesional	2	
	1.5	Otro Título Profesional Universitario o grado académico	2	
2	EXPERIENCIA DOCENTE			7
	Experiencia en Docencia Universitaria (<i>0.5 punto por cada semestre académico, durante la permanencia en la categoría</i>) (Informe de Experiencia docente de DASA para la Comisión)			
	2.1	Docente Auxiliar (hasta 3 pts.)	3	
	2.2	Docente Asociado (hasta 5 pts.)	5	
	2.3	Docente Principal (hasta 7 pts.)	7	
3	ACTUALIZACIONES Y CAPACITACIONES			10
	3.1	Estudios de especialización		
	a)	Estudios de doctorado (0,5 ptos. por cada semestre)	3	
	b)	Estudios de maestría (0,5 ptos. por cada semestre)	2	
	c)	Estudios de segunda especialidad concluidos (0,5 ptos. por cada semestre)	1	
	d)	Estudios de otra carrera profesional (0,5 ptos. por cada semestre)	1	
	3.2	Participación en eventos académicos: Seminarios, Simposios, Congresos y similares		
		<i>Realizados durante el periodo de 5 años de antigüedad para la categoría Asociado y Auxiliar</i>		
	a)	Asistente (0,1 puntos por cada uno)	1	
	b)	Ponente (1,0 punto cada uno)	3	
	c)	Organizador, panelista (0,5 puntos cada uno)	2	
	3.3	Cursos de Perfeccionamiento y diplomados		
		<i>Realizados durante el periodo de 5 años de antigüedad para la categoría Asociado y Auxiliar</i>		
	a)	De menos de 40 horas (0,2 puntos cada uno)	1	
	b)	De 40 horas hasta 03 meses (0,5 puntos cada uno)	1	
	c)	Más de tres meses (1,0 punto cada uno)	2	
	d)	Pasantías en otras universidades (0,5 puntos por cada mes)	2	
	e)	Estancia de investigación posdoctoral (1,0 punto por semestre)	2	
4	INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA			20
		<i>Realizadas durante el periodo de 7 años de antigüedad para la categoría principal</i>		
		<i>Realizadas durante el periodo de 5 años de antigüedad para la categoría Asociado y Auxiliar</i>		
	4.1	Registro de Patentes certificado por Indecopi	6	

	a)	Patente de invención (3 puntos x c/u)		
	b)	Patente de modelo de utilidad o certificado de derecho de autor por software (2 puntos x c/u).		
4.2	Proyectos o Trabajos de investigación acreditados por entidades públicas o privadas			
	Con Resolución o constancia de culminación		2	
	a)	Investigador Principal (1 punto c/u)		
	b)	Investigador Asociado (0,5 puntos c/u)		
	c)	Investigador Asociado a otra universidad (0,25 c/u)		
	Proyectos de investigación en Ejecución con Resolución y/o certificación oficial		1	
	<i>Realizadas durante el periodo de 5 años de antigüedad para la categoría Asociado y Auxiliar</i>			
	a)	Investigador Principal (0,5 punto c/u)		
	b)	Investigador Asociado (0,25 puntos c/u)		
	c)	Investigador Asociado a otra universidad (0,125 puntos c/u)		
4.3	Artículos en revistas científicas			
	<i>Realizadas durante el periodo de 5 años de antigüedad para la categoría Asociado y Auxiliar</i>			
	a)	SCOPUS o WEB OF SCIENCE (BASE BIBLIOMETRICA)	14	
		Autor principal o de correspondencia (3 puntos c/u)		
		Coautor (2 punto c/u)		
	b)	SCIELO	2	
		Autor principal o de correspondencia (1 puntos c/u)		
		Coautor (0,5 puntos c/u)		
	c)	LATINDEX	1	
		Autor principal o de correspondencia (0.5 puntos c/u)		
		Coautor (0,5 puntos c/u)		
	d)	OTRAS BASES DE DATOS	0,25	
4.4	Investigador RENACYT (acreditado con constancia expedida por CONCYTEC)			
	a)	Investigador distinguido, nivel I y II del nuevo reglamento	3	
	b)	Nivel III, IV y V del nuevo reglamento	2	
	c)	Nivel VI y VII del nuevo reglamento	1	
5	EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE EMITIDO POR LOS ESTUDIANTES			6
	<i>Realizadas durante el periodo de permanencia en la categoría. (Informe de Evaluación de desempeño docente emitido por DASA para la Comisión.</i>			
	a)	Insuficiente	0	
	b)	Aceptable	1	
	c)	Bueno	2	
	d)	Óptimo	4	
	e)	<i>Excelente</i>	6	
	Se tomarán en cuenta el promedio de las calificaciones semestrales (Información emitida por DASA)			
6	INFORME DE DESEMPEÑO DOCENTE EMITIDO POR EL DEPARTAMENTO ACADÉMICO (Anexo 2)			5
	Promedio obtenido durante el periodo de permanencia la cual será entregada por Coordinador de departamento a la Comisión de Evaluación. (hasta 5 puntos)			
7	ACTIVIDADES DE GESTIÓN UNIVERSITARIA			8
	<i>Realizadas durante el periodo de permanencia en la categoría</i>			
	a)	Rector, Vicerrectores o equivalentes (1,0 punto por año) (hasta 2,5 pts. por cargo)	5	

	b)	Director de Escuela de Posgrado, Decano o Coordinador de facultad, Secretario General o Equivalente (1,0 punto por año) (hasta 2 pts por cargo)	4	
	c)	Director de Escuela, Directores o Jefes de oficina, Director de Departamento Académico, Director de Unidad de Posgrado o investigación (0,5 puntos por semestre) (hasta 1,5 pts por cargo)	3	
	d)	Tribunal de honor, Defensoría Universitaria, Jefatura de Centro de Producción, Director de Centro de Investigación, Jefe de Laboratorio, Gabinete o equivalentes (0,5 puntos por semestre) (hasta 1 pto por cargo)	2	
	e)	Secretaría Académica, Coordinación administrativa o miembro de comisiones universitarias (0,25 puntos por semestre) (hasta 0.5 pto. Por cargo)	1	
8	PRODUCCIÓN INTELECTUAL <i>Realizadas durante el periodo de permanencia en la categoría</i>			10
	a)	Libro científico publicado (físico o virtual) registrado con ISBN o depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú o en el extranjero (2.5 puntos cada uno)	6	
	b)	Texto universitario publicado (físico o virtual) registrado con ISBN o depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú o en el extranjero. (2,0 puntos cada uno)	6	
	c)	Capítulo de libro con ISBN o depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú o en el extranjero (1,0 punto cada uno)	4	
9	DOMINIO DE OTROS IDIOMAS			3
	a)	Nivel Básico	1	
	b)	Nivel Intermedio	2	
	c)	Nivel Avanzado	3	
10	ASESORÍA Y/O JURADO DE TESIS Y PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES <i>Realizadas durante el periodo de permanencia en la categoría</i>			6
	a)	Asesor o jurado de Trabajo de investigación para grado de Bachiller (0,25 puntos cada uno)	1	
	b)	Asesor o jurado de Título Profesional (0.5 punto cada uno)	1	
	c)	Asesor o jurado de Segunda Especialidad Profesional (0,25 puntos cada uno)	1	
	d)	Asesor o jurado de Tesis de Maestría (1 punto cada uno)	2	
	e)	Asesor o jurado de Tesis de Doctorado (1,5 puntos cada uno)	3	
	f)	Asesor de prácticas pre profesionales (0,25 puntos cada uno)	1	
	g)	Asesor de informe de examen profesional (0,25 puntos cada uno)	1	
11	PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA <i>Realizadas durante el periodo de permanencia en la categoría, la cual será entregada a la Comisión de Evaluación. (Anexo 4)</i>			3
	a)	Organización en actividades de responsabilidad social universitaria, gestión ambiental, artísticas o culturales. (0,5 puntos cada uno por semestre)	2	
	b)	Ponente de talleres vinculados a la responsabilidad social extensión universitaria, gestión ambiental y eventos culturales (0,25 puntos cada uno)	2	
	c)	Reconocimiento y felicitación por parte de las instituciones beneficiadas a través de documentos respectivos (0,5 puntos cada uno)	2	
	d)	Representación oficial de la Universidad ante entidades públicas o privadas acreditadas con documento institucional. (0,25 puntos cada uno)	2	
12	RECONOCIMIENTO DE MÉRITOS ACADÉMICOS <i>Obtenidos durante el periodo de permanencia en la categoría</i>			2
	a)	Premio internacional en su especialidad (1,0 punto cada uno)	2	
	b)	Premio nacional en su especialidad (0,5 puntos cada uno)	2	

	c)	Miembro de sociedades científicas (0,5 puntos cada uno)	1	
	d)	Distinciones académicas y científicas (0,5 puntos cada uno)	1	
	e)	Felicitación o reconocimiento otorgado por la Universidad (0,25 puntos cada uno)	1	
PUNTAJE TOTAL				100

ANEXO 02

INFORME DE DESEMPEÑO DOCENTE (Coordinación de departamento académico)

DEPARTAMENTO ACADÉMICO:

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DOCENTE:

.....

.

CATEGORÍA: **DEDICACIÓN:** **SEMESTRE:**

1. EN EL DESARROLLO DE LA ASIGNATURA

REFERENCIA	PUNTAJE	
Cumplió con todo el programa previsto, asistió a todas sus clases puntualmente.	1.0	
Cumplió con todo el programa previsto, faltó a muy pocas clases y en muy contadas ocasiones llegó con algunos minutos de retraso.	0.8	
Cumplió con el programa previsto, faltó a clases y en varias ocasiones llegó con algunos minutos de retraso.	0.5	
No cumplió con el programa previsto.	0	
PROMEDIO NUMERAL		

2. EN LA PRESENTACIÓN DE NOTAS

REFERENCIA	PUNTAJE	
Entregó la totalidad de sus notas en los plazos estipulados	1.0	
En muy contadas ocasiones tuvo pequeños retrasos en la entrega de sus notas.	0.8	
En algunas ocasiones tuvo retrasos en la entrega de sus notas.	0.5	
No entregó sus notas a tiempo.	0	
PROMEDIO NUMERAL		

3. EN LAS TAREAS ADMINISTRATIVAS QUE TUVO A SU CARGO

REFERENCIA	PUNTAJE	
Cumplió con presentar sus informes siempre dentro de los plazos señalados o dentro de plazos razonables de no haber sido éstos señalados.	1.0	
Cumplió con presentar sus informes en la mayoría de las veces dentro de los plazos señalados o dentro de plazos razonables de no haber sido señalados.	0.8	
Cumplió con presentar sus informes sólo algunas veces dentro de los plazos señalados o dentro de plazos razonables de no haber sido señalados.	0.5	
No cumplió con presentar sus informes.	0	
PROMEDIO NUMERAL		

4. EN LAS REUNIONES O SESIONES A LAS QUE DEBE ASISTIR

REFERENCIA	PUNTAJE	
Ha cumplido escrupulosamente con asistir a todas las sesiones que han convocado las autoridades de la Universidad.	1.0	
Ha cumplido con asistir a casi todas las sesiones que han convocado las autoridades de la Universidad.	0.8	
Ha cumplido con asistir adecuadamente a las sesiones que han convocado las autoridades de la	0.5	

Universidad.		
No asiste a las reuniones convocadas por las autoridades de la Universidad.	0	
PROMEDIO NUMERAL		

5. EN LA OBSERVANCIA DE LAS LEYES, ESTATUTO, REGLAMENTOS Y OTROS

REFERENCIA	PUNTAJE	
Ha respetado y cumplido escrupulosamente con las leyes, estatuto, reglamentos, directivas, manuales, resoluciones y demás normas internas o disposiciones emanadas por la autoridad o funcionario correspondiente.	0.5	
Ha respetado frecuentemente todas las leyes, estatuto, reglamentos, directivas, manuales, resoluciones y demás normas internas o disposiciones emanadas por la autoridad o funcionario correspondiente.	0.3	
Ha respetado adecuadamente las leyes, estatuto, reglamentos, directivas, manuales, resoluciones y demás normas internas o disposiciones emanadas por la autoridad o funcionario correspondiente.	0.2	
No respeta ni cumple las leyes, estatuto, reglamentos, directivas, manuales, resoluciones y demás normas internas o disposiciones emanadas por la autoridad o funcionario correspondiente.	0	
PROMEDIO NUMERAL		

6. RELACIONES HUMANAS CON LOS DOCENTES

REFERENCIA	PUNTAJE	
Mantiene excelentes relaciones laborales con los docentes, es un líder natural del cuerpo docente, merece elogio y respeto.	0.5	
Mantiene buenas relaciones laborales con los docentes, merece reconocimiento y respeto.	0.3	
Mantiene cordiales relaciones laborales con los docentes, merece respeto.	0.2	
No mantiene relaciones laborales con los docentes, tiene constantes conflictos personales.	0	
PROMEDIO NUMERAL		

PUNTAJE TOTAL

Moquegua, ____ de _____ del 2023.

AUTORIDADES CALIFICADORAS:
FIRMAS
C. Coordinador de Departamento *

.....

(Nombres)

(*) O jefe inmediato superior, en caso que uno de ellos de sea evaluado.

ANEXO N.º 03

INFORME DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA O TECNOLÓGICA

(Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DOCENTE:

.....
CATEGORÍA: **DEDICACIÓN:**.....

ASPECTOS A INFORMAR:

Considerar el periodo de permanencia en la categoría

1. Proyectos de investigación en estado de concluido, en que ha participado.
 - 1.1. Investigador principal
 - 1.2. Investigador Asociado
 - 1.3. Investigador Asociado a otra universidad.

2. Proyectos de investigación en estado de ejecución. en que participa, señalándose la condición de investigador y porcentaje de avance.
 - 2.1. Investigador principal
 - 2.2. Investigador Asociado
 - 2.3. Investigador Asociado a otra universidad.

3. Artículos en revistas científicas.
 - 3.1. SCOPUS o WEB SCIENCE
 - 3.1.1. Autor principal o de correspondencia
 - 3.1.2. Coautor

 - 3.2. SCIELO
 - 3.2.1. Autor principal o de correspondencia
 - 3.2.2. Coautor

 - 3.3. LATINDEX
 - 3.3.1. Autor principal o de correspondencia
 - 3.3.2. Coautor

 - 3.4. OTRAS BASES DE DATOS

4. Condición de investigador RENACYT.

Moquegua, ____ de _____ del 2023.

Firma _____
(nombres)
(Cargo o puesto)

ANEXO N.º 04

INFORME DE RESPONSABILIDAD Y/O EXTENSIÓN SOCIAL (Dirección de Proyección social y extensión cultural)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DOCENTE:

.....

CATEGORÍA:.....

DEDICACIÓN:.....

ASPECTOS A INFORMAR:

Considerar el periodo de permanencia en la categoría

1. Proyectos o actividades de responsabilidad social ejecutados, con Constancia.
 - 1.1. Organizador
 - 1.2. Ponente

2. Proyectos de extensión social, cultural y ambiental ejecutados, con Constancia.
 - 2.1. Organizador
 - 2.2. Ponente

3. Otros:

Moquegua, ____ de _____ del 2023.

Firma
(nombres)
(Cargo o puesto)

ANEXO N.º 05

SOLICITUD

Sumilla: SOLICITA RATIFICACIÓN COMO DOCENTE

Señor:

Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua

Yo, _____, Docente Ordinario, adscrito al Departamento Académico: _____ identificado con DNI N° _____ domiciliado en _____, distrito _____ provincia de _____ y Departamento _____, ante Usted me presento y expongo:

Que, habiéndose cumplido el periodo de permanencia en la categoría de _____, con régimen de dedicación _____ solicito participar en el Proceso de Ratificación docente de la UNAM, solicito a usted se me permita participar de dicho proceso.

De acuerdo al Reglamento del Proceso de Ratificación docente, cuyos términos acepto y a los que me someto. Adjunto los siguientes documentos:

- a. **Resumen de Hoja de vida.**
- b. **Hoja de vida documentada según orden de la Tabla de Calificación. (Anexo N.º 01).**
- c. **Documentos que acrediten los requisitos estipulados en el Artículo 12.**
 - **Constancia de habilitación profesional.**
 - **Certificado médico**
 - **Certificado psicológico.**
- d. **Declaraciones Juradas (Anexos 06, 07, 08 y 09)**

Por lo expuesto: Señor Presidente, solicito a que la presente sea derivada a la Unidad de Recursos Humanos, para su incorporación al expediente administrativo de ratificación.

Moquegua, _____ de _____ del 2023

FIRMA

DNI N°.....

ANEXO N.º 06

DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ y departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

ANTECEDENTES Y OTROS	SÍ	NO
¿A la fecha, cuenta con antecedentes penales?		
¿A la fecha, cuenta con antecedentes policiales?		
¿A la fecha, cuenta con antecedentes judiciales?		
¿Se encuentra inscrito en Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI)?		
¿A la fecha se encuentra en el Registro Nacional de Abogados sancionados por mala práctica profesional - RENAS? (Solamenteabogados)		

Moquegua/Ilo, de _____ del 2023.

Impresión
dactilar

Firma
DNI N.º _____

ANEXO 07

DECLARACIÓN JURADA NEPOTISMO¹

Yo, _____, identificado(a) con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, Distrito de _____, Provincia de _____ y departamento de _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO, que:

SÍ, cuento con parientes(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue (Padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro y cuñado); quien(es) laboran en la Universidad Nacional de Moquegua, según el siguiente detalle:

NOMBRES Y APELLIDOS	GRADO DE PARENTESCO	ÓRGANO O UNIDAD ORGÁNICA EN LA QUE LABORA

NO, cuento con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue (Padre, hermano, hijo, tío, sobrino, primo, nieto, suegro y cuñado); que laboran en la Universidad Nacional de Moquegua.

Firmo la presente declaración y en caso de comprobar fraude o falsedad en la declaración, información o en la documentación que presente, me sujeto a que la entidad proceda conforme a lo señalado en el numeral 34.3 del artículo 34º del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Moquegua/Ilo, ____ de _____ del 20.....

Impresión
de _____

Firma

¹ Decreto Supremo N° 021-2000-PCM, Reglamento de la Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el Sector Público en casos de parentesco.

Artículo 4-A.- Función del Órgano de Administración

“Corresponde al Órgano de Administración de cada entidad recabar una declaración jurada de toda persona que ingrese a prestar servicios, independientemente de su régimen laboral o contractual, por la que consigne el nombre completo, grado de parentesco o vínculo conyugal y la oficina en la que eventualmente presten servicios sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o su cónyuge, en la misma entidad”.

ANEXO N.º 08

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN POR CASILLA ELECTRÓNICA O CORREO ELECTRÓNICO

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, mediante este documento: SÍ (), NO () AUTORIZO, a LA ENTIDAD, para que las comunicaciones que se emitan dentro del vínculo laboral e inclusive posterior al término de éste, sean notificadas a la Casilla Electrónica o en el buzón electrónico siguiente:

- ✓ Correo electrónico 1:
- ✓ Correo electrónico 2:
- ✓ Correo electrónico 3: **Cuenta de correo electrónico asignada por la institución.**

Todo ello, conforme al numeral 20.4 del artículo 20º y el numeral 2 del artículo 25º del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; así como la Ley N° 31736, Ley que regula la notificación administrativa mediante casilla electrónica.

Sírvase marcar con un Aspa (X) según corresponda.

Moquegua/Ilo, ____ de _____ del 20.....



Firma

ANEXO N.º 09

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, con domicilio en _____
Distrito de _____ Provincia _____
Y departamento de _____

En mi condición de Postulante, **DECLARO BAJO JURAMENTO**, la autenticidad de los documentos presentados.

Hago la presente declaración de conformidad con lo dispuesto por el numeral 49.1.1 del TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo 004-2019-PCM, encontrándome plenamente informado de las sanciones penales a las que estaría sujeto en caso de falsedad en atención al artículo 428° del Código Penal que señala: *"el que inserta o hace insertar, en instrumento público, declaraciones falsas concernientes o hechos que deben probarse con el documento, con el objeto de emplearlo como si la declaración jurada fuera conforme a la verdad, será reprimido, si de su uso puede resultar algún perjuicio, con pena privativa de libertad no menor de tres ni mayor de seis años y con ciento ochenta a trescientos sesenta y cinco días multa (...)"*.

Moquegua/Ilo _____ de _____ del 2023

FIRMA

DNI N°

HUELLA DIGITAL