

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA



REGLAMENTO PARA LA
PROMOCIÓN DE DOCENTES

UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MOQUEGUA

Moquegua - 2023

TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I.....	3
DISPOSICIONES GENERALES	3
CAPÍTULO II	4
DEFINICION	4
CAPÍTULO III	5
COMISION DE EVALUACION	4
CAPÍTULO IV.....	6
REQUISITOS PARA LA PROMOCION DOCENTE.....	5
CAPÍTULO V.....	7
DEL EXPEDIENTE A PRESENTAR.....	6
CAPÍTULO VI.....	7
CRITERIOS DE EVALUACION.....	7
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 PROMOCIÓN DOCENTE.....	14
ANEXO 02.....	17
INFORME DE DESEMPEÑO DOCENTE.....	17
ANEXO N° 03.....	19
INFORME DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA O TECNOLÓGICA	19
ANEXO N° 04.....	20
INFORME DE RESPONSABILIDAD Y/O EXTENSIÓN SOCIAL	20
ANEXO N° 05.....	21
FORMATO HOJA DE VIDA.....	¡Error! Marcador no definido.
ANEXO N° 06.....	22
SOLICITUD	21
ANEXO 07.....	23
DECLARACIÓN JURADA DE ANTECEDENTES.....	22
ANEXO N° 08.....	23
DECLARACIÓN JURADA NEPOTISMO.....	23
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, los procedimientos académicos y administrativos para la promoción de docentes ordinarios de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM).

Artículo 2°.- Objetivos

- a) Proporcionar a la Universidad un instrumento normativo que contenga criterios técnico-legales para la correcta aplicación del proceso de promoción de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM), acorde con lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220.
- 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 promoción.

Artículo 3°.- Base legal

El presente reglamento tiene como base legal:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley Universitaria N° 30220.
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 N° 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. Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública
6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
7. 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.
8. Resolución Viceministerial N° 1244-2023-MINEDU, que resuelve reconformar la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua.
9. Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, aprobado con resolución de Comisión Organizadora N° 578-2021-UNAM.
10. 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 promoción docente.
- b) El periodo de nombramiento de los docentes ordinarios es de tres (3) años para los docentes auxiliares, de cinco (5) años para docentes asociados y siete (7) años para los docentes

principales y al vencimiento de dicho periodo los docentes son ratificados, promovidos o separados de la docencia a través de un proceso de evaluación en función de los méritos académicos. Según lo establecido en la Ley Universitaria N° 30220, artículo 84.

Artículo 5°.- Atribuciones de la Comisión Organizadora

Son atribuciones de la Comisión Organizadora:

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

CAPÍTULO II

DEFINICIÓN

Artículo 6°.- Promoción

La promoción a la categoría inmediata superior del docente ordinario de la UNAM es un proceso de evaluación y reconocimiento de su desempeño docente conforme a los criterios establecidos el art. 15° del presente reglamento.

CAPÍTULO III

COMISIÓN DE EVALUACIÓN

Artículo 7°.- De la designación y conformación de la comisión de evaluación

La Comisión Organizadora designará mediante resolución a la Comisión de Evaluación para la promoción docente.

Esta Comisión de Evaluación debe estar integrada por tres (3) docentes ordinarios que tengan la categoría de principal.

Artículo 8°.- Prohibición por grado de parentesco y afinidad

En ningún caso podrán integrar la Comisión de Evaluación, los docentes que aun cumpliendo el requisito de ser Principal tenga incompatibilidad por relación de parentesco hasta el cuarto grado por consanguinidad o hasta segundo grado por afinidad con algún postulante docente a ser evaluados.

Artículo 9°.- Funciones y atribuciones

Son funciones y atribuciones de la Comisión de Evaluación:

- a) Evaluar los expedientes de los docentes participantes en el proceso de acuerdo con la Ley Universitaria N°30220, el estatuto/UNAM y el presente reglamento.
- b) Calificar los méritos de los postulantes de acuerdo con los criterios y puntajes establecidos en las tablas del presente reglamento. (Anexo N° 01)
- 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

REQUISITOS PARA LA PROMOCIÓN DE DOCENTES

Artículo 10°.- De la promoción

Toda promoción del docente universitario a la categoría inmediata superior está sujeta a lo siguiente:

- a) Existencia de plaza vacante presupuestada y que se encuentra registrada en el aplicativo informático de recursos humanos del ministerio de economía y finanzas. (AIRHSP).
- b) Haber sido ratificado en su categoría.
- c) Solicitar la promoción correspondiente a la Vicepresidencia Académica.
- d) Alcanzar vacante, según orden de mérito para lo cual debe tenerse en cuenta el puntaje obtenido en la tabla de calificación. (Anexo N° 01)
- e) Los puntajes mínimos de evaluación del proceso de promoción de los docentes ordinarios de la UNAM quedan establecidos en el artículo 31°, tabla 1 del presente reglamento.

Artículo 11°.- De la promoción a Asociado

Para ser promovido a docente Asociado, se requiere:

- a) Tener el grado de Maestro registrado en SUNEDU.
- b) Tener la condición de docente auxiliar y haber sido ratificado en dicha categoría.
- c) Haber desempeñado como mínimo tres (3) años de labor docente ordinaria en la categoría de Auxiliar.
- d) Contar con un (1) trabajo de investigación (como mínimo), culminado o en ejecución al 50% dentro del periodo de permanencia en la categoría, con las respectivas constancias emitidas por las entidades correspondientes.
- e) Estar habilitado en el respectivo Colegio Profesional.
- f) Haber alcanzado o superado según orden de mérito, el puntaje mínimo establecido en la categoría a la que será promovido que se señala en el artículo 31°, tabla 1 del presente reglamento.
- g) No haber sido sancionado por falta grave y/o condenado por sentencia judicial en la condición de consentida o ejecutoriada.

Artículo 12°.- De la promoción a Principal

Para ser promovido a docente Principal, se requiere:

- a) Tener grado de Doctor registrado en SUNEDU.
- b) Tener la condición de docente asociado y haber sido ratificado en dicha categoría.
- c) Haber desempeñado como mínimo cinco (5) años de labor docente ordinaria en la categoría de Asociado.
- d) Contar con dos (2) trabajos de investigación (como mínimo) uno culminado y uno en ejecución al 50% dentro del periodo de permanencia en la categoría, con las respectivas constancias emitidas por las entidades correspondientes.
- e) Estar habilitado en el respectivo Colegio Profesional.
- f) Haber alcanzado o superado según orden de mérito, el puntaje mínimo establecido en la categoría a la que será promovido que se señala en el artículo 31°, tabla 1 del presente reglamento.
- g) No haber sido sancionado por falta grave y/o condenado por sentencia judicial en la condición de consentida o ejecutoriada.

CAPÍTULO V

DEL EXPEDIENTE A PRESENTAR

Artículo 13°.- Del expediente para la promoción Docente

- 1. El expediente para evaluación de la comisión debe contener:**
 - a) Expediente documentado presentado por el interesado.
 - b) Informe del director de Departamento Académico acerca del cumplimiento o incumplimiento de la actividad académica asignada. (Anexo N° 02)
 - c) Opinión de los alumnos mediante encuesta ejecutadas por la Dirección de Servicios Académicos.
 - d) Informe del director de Proyección Social y extensión Cultural. (Anexo N° 04)
 - e) Informe que emitirá la Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica, sobre los proyectos de investigación. (Anexo N° 03)
 - f) Anexo N° 05, Anexo N° 06, Anexo N° 07, Anexo N° 08 y Anexo N° 09.

- 2. La Comisión de Evaluación del proceso de Promoción Docente tiene las siguientes responsabilidades:**
 - a. Recibir de secretaria general los expedientes de los docentes que solicitan su promoción.
 - b. Verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos según el artículo 11° o artículo 12° del presente reglamento.
 - c. Evaluar al docente de acuerdo con la Tabla de Calificación. (Anexo N° 01).
 - d. Determinar el puntaje alcanzado de acuerdo con la tabla de Calificación. (Anexo N° 01)
 - e. Remitir el Informe Final a la Vicepresidencia Académica para que se eleve a la Comisión Organizadora.

Artículo 14°.- Organización del expediente

El docente que solicita su promoción tiene la obligación de organizar su expediente debidamente foliado de adelante hacia atrás de acuerdo con los requisitos indicados en el presente reglamento. Presentar a través de la Unidad de Trámite Documentario (Mesa de Partes) de la UNAM, de manera presencial lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida al presidente de la Comisión Organizadora, pidiendo su evaluación para promoción, indicando el número de folios que contiene su expediente. (Anexo N° 05)
- b. Resumen de hoja de vida según orden de la tabla de calificación. (Anexo N° 01)
- c. Hoja de vida documentada, según el orden de los rubros que figuran en la tabla de calificación para el proceso de promoción docente. (Anexo N° 1)
- d. Documentos que acrediten según lo estipulado en el artículo 11° o artículo 12°.
 - Constancia de habilitación profesional.
 - Certificado o constancia médica y psicológica.
- e. Adjuntar declaraciones juradas. (Anexos N° 06, N° 07, N° 08 y N° 09)

CAPÍTULO VI

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 N° 30220. Por ello se consideran los ítems y los ponderados que se mencionan a continuación:

1) Grados Académicos y Títulos.....	25 puntos
2) Experiencia Docente	5 puntos
3) Actualizaciones y Capacitaciones	9 puntos
4) Investigación y Producción Científica y Tecnológica.....	20 puntos
5) Evaluación de desempeño docente por parte de los estudiantes.....	7 puntos
6) Informe de desempeño docente por parte del Departamento Académico	5 puntos
7) Actividad de Gestión Universitaria	5 puntos
8) Producción intelectual.....	8 puntos
9) Dominio de otros idiomas.....	3 puntos
10) Asesoría y/o jurado de tesis y prácticas pre profesionales.....	8 puntos
11) Proyección social y extensión universitaria	3 puntos
12) Reconocimientos de Méritos Académicos.	2 puntos
Total:	100 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 ratificación, 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:

- Estudios de especialización.
- Participación en eventos académicos: Seminarios, simposios, congresos y workshops.
- Cursos de perfeccionamiento y diplomados.

Los certificados o diplomas deberán ser presentados en copias, los mismos que serán verificados posteriormente.

Artículo 19°.- Investigación, Producción Científica y Tecnológica

En el rubro Investigación, Producción Científica y Tecnológica se consideran con una antigüedad no mayor a 5 años:

- 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 promocionado. 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 – 10]	Deficiente	0
[11 – 12.99]	Aceptable	2
[13 – 14.99]	Bueno	4
[15 – 16.99]	Optimo	6
[17 – 20]	Excelente	7

El Informe emitido por la Dirección de Actividades y Servicios Académicos (DASA), 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 N° 02), considerando los siguientes procedimientos:

- a. Emitirá el Informe de desempeño docente, el Coordinador del Departamento Académico o el jefe inmediato superior en caso de que éste participe del proceso de promoción.
- b. El periodo por 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 promoción, 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.	0.8
Cumplió con todo el programa previsto, faltó a muy pocas clases y en muy contadas ocasiones llegó con algunos minutos de retraso.	0.6
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	0.8
En muy contadas ocasiones tuvo pequeños retrasos en la entrega de sus notas.	0.6
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.	0.8
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.	0.6
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.	0.8
Ha cumplido con asistir a casi todas las sesiones que han convocado las autoridades de la Universidad.	0.6
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.
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.	0.4
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.	0.4
Mantiene buenas relaciones laborales con los docentes, merece respeto.	0.3
Mantiene relaciones laborales distantes 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:

- a) Rector y Vicerrectores o equivalentes.
- b) Director de Escuela de Posgrado, Decano o Coordinador de Facultad, Secretario General o Equivalente.
- c) Director de Escuela, Directores o Jefes de oficina, Director de Departamento Académico, Director de Unidad de Posgrado o Investigación.
- d) Tribunal de honor, Defensoría Universitaria, Jefatura de Centro de Producción, Director de Centro de Investigación, Jefe o Responsable de Laboratorio, Gabinete o equivalente.
- e) 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, debiendo presentar el acto resolutivo de inicio y conclusión del cargo.

Artículo 23°.- Producción intelectual

Será evaluada la Producción Intelectual dentro del periodo de permanencia en la categoría, considerando lo siguiente:

- a) Libro publicado (físico o virtual) registrado con ISBN o depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú o en el extranjero.
- b) Texto universitario publicado (físico o virtual) registrado con ISBN o depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú o en el extranjero.
- c) 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 preprofesionales.
- g) Asesor de informe de examen profesional.

Los numerales anteriores a excepción del numeral **f)**, se acreditan con las actas de sustentación.

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, sustentado mediante acto resolutivo.

CAPÍTULO VII

DEL PROCESO

Artículo 28°.- Inicio del proceso

El proceso de promoción se inicia con la solicitud del docente ante la Vicepresidencia Académica para ser evaluado por la Comisión de Evaluación de promoción docente. La Comisión de Evaluación de promoción docente debe solicitar la información pertinente a las unidades correspondientes. La Comisión Organizadora aprueba el reglamento, el cronograma y los resultados del proceso a través de un acto resolutivo.

Artículo 29°.- Actualización del expediente docente

El docente que solicita la promoción debe aportar la documentación actualizada, correspondiente al periodo de permanencia en la categoría.

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 Promoción Docente, los siguientes documentos:

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

CAPÍTULO VIII

RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

Artículo 31°.- Puntajes del proceso de promoción

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

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

CATEGORÍA DOCENTE	PUNTAJE MÍNIMO
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 el Anexo N° 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 Promoción Docente, determina la conclusión del proceso de promoción.

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 promoción.

Artículo 35°.- Conclusión del proceso

A partir de la entrega de las actas y expedientes, se dará por concluido el proceso de promoción 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 y serán inapelables.

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 promoción.

CAPÍTULO X

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

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

ANEXO N° 01

TABLA DE CALIFICACIÓN PARA EL PROCESO DE PROMOCIÓN 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)			25
	1.1	Título Profesional	5	
	1.2	Grado de Maestro	15	
	1.3	Grado de Doctor	20	
	1.4	Título de Segunda Especialidad Profesional	5	
	1.5	Otro Título Profesional Universitario o grado académico	2	
2	EXPERIENCIA DOCENTE			5
	Experiencia en Docencia Universitaria (0,5 punto por cada semestre académico, durante la permanencia en la categoría) (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			9
	3.1	Estudios de especialización (se considera los que no están incluidos en el ítem 1)		
	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 (0,1 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 puntos 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 <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>			20
	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 punto 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 y 50% de ejecución</i>		
	a)	Investigador Principal (1 punto c/u)		
	b)	Investigador Asociado (0,5 puntos c/u)		
	c)	Investigador Asociado a otra universidad (0,25 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	3	
		Autor principal o de correspondencia (2 punto c/u)		
		Coautor (0,5 punto c/u)		
	c)	LATINDEX	1	
		Autor principal o de correspondencia (1 punto c/u)		
		Coautor (0,5 punto 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	4	
	b)	Nivel III, IV y V del nuevo reglamento	3	
	c)	Nivel VI y VII del nuevo reglamento	2	
5		EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DOCENTE EMITIDO POR LOS ESTUDIANTES		7
		<i>Realizadas durante el periodo de permanencia en la categoría. (Informe de Evaluación de desempeño docente emitido por DASA para la Comisión)</i>		
	a)	Deficiente	0	
	b)	Aceptable	2	
	c)	Bueno	4	
	d)	Óptimo	6	
	e)	<i>Excelente</i>	7	
		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 N° 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		5
		<i>Realizadas durante el periodo de permanencia en la categoría</i>		
	a)	Rector, Vicerrectores o equivalentes (1,0 puntos por año) (hasta 2,5 puntos por cargo).	05	
	b)	Director de Escuela de Posgrado, Decano o Coordinador de facultad, Secretario General o Equivalente (1,0 punto por año) (hasta 2 puntos 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 punto por semestre) (hasta 1.5 puntos por cargo)	3	
	d)	Tribunal de honor, Defensoría Universitaria, Jefatura de Centro de Producción, Director de Centro de Investigación, Jefe de	2	

		Laboratorio, Gabinete o equivalentes (0,5 punto por semestre) (hasta 2 puntos por cargo)		
	e)	Secretaría Académica, Coordinación administrativa o miembro de comisiones universitarias (0,25 punto por semestre) (hasta 0.5 puntos por cargo)	2	
8	PRODUCCIÓN INTELECTUAL <i>Realizadas durante el periodo de permanencia en la categoría</i>			8
	a)	Libro científico publicado (físico o virtual) registrado con ISBN. Validado por pares. (3 puntos cada uno)	6	
	b)	Texto universitario publicado (físico o virtual) registrado con ISBN. Validado por pares. (2,0 puntos cada uno)	6	
	c)	Capítulo de libro con ISBN. Validado por pares. (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 y presentar acta de sustentación</i>			8
	a)	Asesor o jurado de Trabajo de investigación para grado de Bachiller (0,25 punto cada uno)	1	
	b)	Asesor o jurado de Título Profesional (0.5 punto cada uno)	3	
	c)	Asesor o jurado de Segunda Especialidad Profesional. (0,25 punto cada uno)	1	
	d)	Asesor o jurado de Tesis de Maestría (1 punto cada uno)	1	
	e)	Asesor o jurado de Tesis de Doctorado (1,5 puntos cada uno)	3	
	f)	Asesor de prácticas preprofesionales (0,25 punto cada uno)	2	
	g)	Asesor de informe de examen profesional (0,5 punto cada uno)	2	
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 N° 0 4)</i>			3
	a)	Organización en actividades de responsabilidad social universitaria, gestión ambiental, artísticas o culturales. (0,5 punto 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 punto cada uno)	2	
	d)	Representación oficial de la Universidad ante entidades públicas o privadas acreditadas con documento institucional. (0,25 punto 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 N° 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.	0.8	
Cumplió con todo el programa previsto, faltó a muy pocas clases y en muy contadas ocasiones llegó con algunos minutos de retraso.	0.6	
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	0.8	
En muy contadas ocasiones tuvo pequeños retrasos en la entrega de sus notas.	0.6	
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.	0.8	
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.	0.6	
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.	0.8	
Ha cumplido con asistir a casi todas las sesiones que han convocado las autoridades de la Universidad.	0.6	
Ha cumplido con asistir adecuadamente 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	
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.	0.4	
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.	0.45	
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° 03

INFORME DE INVESTIGACIÓN Y PRODUCCIÓN CIENTÍFICA O TECNOLÓGICA (Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica)

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DOCENTE:

.....

CATEGORÍA: **DEDICACIÓN:**

ASPECTOS POR 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 of 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° 04

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

NOMBRES Y APELLIDOS DEL DOCENTE:

.....

CATEGORÍA:

DEDICACIÓN:

ASPECTOS POR 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° 05

SOLICITUD

Sumilla: SOLICITA PROMOCIÓN 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 promoción docente de la UNAM, solicito a usted se me permita participar de dicho proceso.

Declaro conocer, aceptar y someterme al Reglamento del Proceso de promoción docente de la UNAM
Adjunto los siguientes documentos:

- a. **Resumen de Hoja de vida.**
- b. *Hoja de vida documentada según orden de la Tabla de Calificación. (Anexo N° 01).*
- c. *Documentos que acrediten los requisitos estipulados en el Artículo 12.*
 - *Constancia de habilitación profesional.*
 - *Certificado médico*
 - *Certificado psicológico O declaración jurada.*
- 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 promoción.

Moquegua, _____ de _____ del 2023

Impresión
de _____

FIRMA

Nota: Numero de folios:

ANEXO N° 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? (Solamente abogados)		

Moquegua/Ilo, de

del 2023.

Impresión
dactilar

.....
Firma

ANEXO N° 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.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.

Moquegua/Ilo, ____ de _____ del 2023.

Impresi


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° 08

FORMATO DE AUTORIZACIÓN |

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, 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 2023.



Firma

ANEXO N° 09

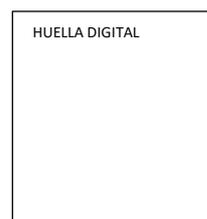
DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

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