

## **INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE RATIFICACIÓN DOCENTE DE LA UNM 2025**

### **1. Finalidad**

El presente instructivo tiene como finalidad regular el procedimiento de evaluación para la ratificación y promoción de los docentes ordinarios de la Universidad Nacional de Música, en adelante UNM.

### **3. La ratificación**

Se entiende como ratificación, al proceso académico-administrativo mediante el cual el docente ordinario es mantenido en la categoría misma categoría y modalidad que venía ostentando, previa evaluación de sus méritos y conservando su régimen de dedicación.

El proceso de ratificación docente comprende la evaluación permanente que se aplica a los docentes ordinarios, y que, en función a sus méritos, han calificado para la renovación de la condición de docente ordinario en la categoría de docente auxiliar, asociado o principal al término del periodo por el que fueron nombrados, por un periodo igual al de los nombramientos referidos.

### **4. Requisitos**

El expediente administrativo debe contener:

- a) Hoja de vida documentada.
- b) Informe del director del Departamento Académico acerca del cumplimiento o incumplimiento de la actividad académica asignada.
- c) Opinión de los alumnos mediante encuesta ejecutadas por el director de la Escuela Profesional o quien haga sus veces.

### **5. Requisitos**

Para efectos de ratificación o promoción en la categoría y modalidad inmediata superior se deben cumplir los requisitos mínimos siguientes:

#### **Para Profesor Auxiliar**

- Haber desempeñado como mínimo tres (03) años de labor docente ordinaria en la categoría de profesor auxiliar.
- Tener Título Profesional Universitario y Grado Académico de Maestro

Para docentes intérpretes, haber realizado por lo menos una (1) presentación pública como solista, o haber realizado producciones discográficas, o haberse presentado como parte de una agrupación profesional orquestal, vocal o de cámara como mínimo dos (2) veces.

### **6. Del proceso de evaluación docente – Etapas**

El proceso de evaluación consta de las siguientes etapas que son consecutivas y preclusivas:

#### **I. Primera etapa de evaluación: presentación del expediente del docente**

La presentación del expediente del docente se realiza en formato digital (PDF),

teniendo en cuenta lo siguiente:

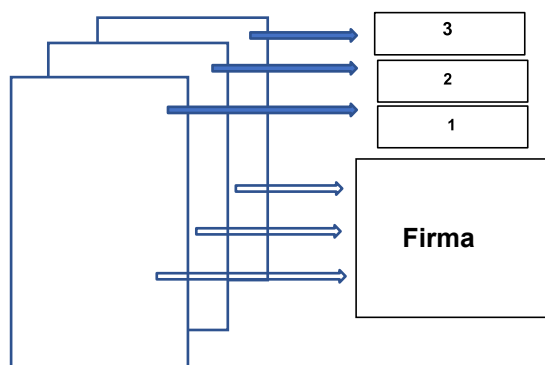
- a. Solo se presentará la actualización de la documentación de los últimos 3 años.
- b. Presentarlo en el plazo señalado en el cronograma, por medio de mesa de partes virtual de la UNM, en el siguiente enlace:

(<https://academica360.unm.edu.pe/TramiteDocumentario/formulario/MesaPartes>).

El nombre del archivo del expediente tendrá el siguiente formato: *Nombre\_apellido\_especialidad*.

El tamaño del documento debe tener como máximo 20MB que es lo que permite la plataforma de mesa de partes virtual. En caso de que su archivo tenga un peso mayor al que la plataforma soporta, puede enviar un archivo conteniendo solo un enlace del que se pueda descargar el archivo del expediente completo. **El docente debe asegurarse de que el enlace tenga los permisos necesarios para la descarga de la documentación.**

- c. Los expedientes que registren fecha u hora de recepción posterior a la fecha y hora de cierre no serán evaluados.
- d. Los expedientes que no se encuentren documentados no serán evaluados.
- e. Todas las páginas que comprenden el expediente del docente deben estar foliados (numerados), en la parte superior derecha de cada hoja de manera consecutiva (de menor a mayor), y firmadas, en la parte lateral derecha. (Imagen adjunta de ejemplo).



El foliado es obligatorio.

- f. El expediente deberá presentarse en el siguiente orden:
  - a. Copia del DNI vigente o Carné de Extranjería.
  - b. Formato de Hoja de vida (anexo 2) debidamente llenada.
  - c. Documentos que acreditan todo lo declarado en el formato de Hoja de vida. Estos deben ser claros y legibles (revisar la resolución de las imágenes antes de ser enviados).
- g. Las capacitaciones y diplomados en la especialidad o en docencia o afines y actualización docente se acreditan con certificados o diplomas que tengan no menos de 20 horas, el desempeño profesional se acredita con documentos fehacientes: catálogos, certificados, carátulas de la publicación, que consignen claramente el nombre del evento y el nombre del docente como participante, lugar, fecha y año de realización, entre otros.
- h. El docente es responsable de los datos que consigna en cada anexo las cuales deben estar debidamente. Si la información declarada resulta ser

falsa será separado del proceso de ratificación, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- i. Los formatos deben ser llenados en computadora para garantizar la legibilidad.
- j. La Unidad de Trámite Documentario remite los expedientes al Comité de Ratificación para la evaluación respectiva.
- k. Consultas al correo [ratificacion.comite.evaluador2025@unm.edu.pe](mailto:ratificacion.comite.evaluador2025@unm.edu.pe), dirigido al Comité Evaluador, que le responderá a la brevedad posible.

## **II. Evaluación de la primera etapa**

- a. Pasarán a evaluación, los expedientes que no incurran en lo establecido en el numeral cinco (5).
- b. Los postulantes serán evaluados teniendo en cuenta los criterios y puntajes contemplados en las tablas de evaluación de hoja de vida respectiva (anexo 1).

## **III. Publicación de los resultados de la primera etapa**

- a. Finalizada la evaluación de expedientes se publicará la relación de docentes, señalando el puntaje obtenido en la evaluación.
- b. La publicación se realiza en la página web de la UNM en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

## **IV. Segunda etapa de evaluación: presentación del material audio visual**

Los docentes de **Interpretación** deben presentar:

- Una grabación en video de un repertorio seleccionado por el docente para demostrar su nivel interpretativo musical, con una duración no mayor de veinte (20) minutos. El docente debe mencionar el nombre de la pieza o piezas a ejecutar. En caso de tener un video grabado previamente, puede colocar el nombre de la pieza o piezas en un documento adjunto, en PDF.
- El video debe ser sin edición y en formato WMV, MP4 o MOV.
- El nombre del archivo del video lo pondrá de la siguiente forma:  
NombreApellido-Especialidad-Repertorio.  
Por ejemplo: JuanPerezSalazar-Piano-Repertorio

## **V. Evaluación de la segunda etapa**

- a. Pasarán a evaluación, los materiales entregados hasta la fecha y hora establecidos en el cronograma.
- b. Los docentes serán evaluados teniendo en cuenta los criterios y puntajes contemplados en las tablas de evaluación de desempeño correspondiente (anexo 3).

## **VI. Publicación de los resultados de la segunda etapa**

- a. Finalizada la evaluación de los materiales se publicará la relación de los docentes para continuar en la siguiente etapa del proceso, señalando el puntaje obtenido en la calificación.
- b. La publicación se realiza en la página web de la UNM en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

## **VII. Tercera etapa de evaluación: clase modelo (no clase magistral)**

La clase modelo (No Clase Magistral), se centra en un escenario práctico de una sesión de clase con alumnos de la institución. Esta clase aborda temas específicos relacionados con la asignatura del docente en evaluación y se realiza de forma

virtual. El docente debe contar con la plataforma Teams y la banda de internet suficiente para esta etapa. Se le sugiere realizar la entrevista en un equipo PC o en una Laptop (PC personal). El docente es responsable de la conexión y del equipo con la que realiza la reunión. El proceso es el siguiente:

- a. Se mostrará al docente un video con la actuación artística de un estudiante de la UNM, perteneciente al 7º, 8º, 9º o 10º semestre. Este repertorio, tema de investigación, tipo de composición o materia a tratar se comunicará al docente con al menos 24 horas de antelación.
- b. Se evaluará la propuesta pedagógica y/o didáctica presentada por el docente para mejorar el rendimiento del estudiante observado. Esto se realiza considerando aspectos técnicos, interpretativos y de conceptualización estilística musical.
- c. El docente tiene la posibilidad de extenderse con demostraciones performativas utilizando su instrumento musical o presentando documentos relacionados con el tema o explicando oralmente las propuestas de mejora que ofrecería al estudiante observado.
- d. El comité evaluador formula preguntas o cuestiones referidas al caso, para ser absueltas por el docente.

#### **VIII. Evaluación de la tercera etapa**

Los postulantes serán evaluados teniendo en cuenta los criterios y puntajes contemplados en las tablas de evaluación de la tercera etapa (anexo 4).

#### **IX. Publicación de los resultados de la tercera etapa**

- a. Finalizada la evaluación de la tercera etapa se publicará la relación de los docentes para continuar en la siguiente etapa del proceso, señalando el puntaje obtenido en la calificación.
- b. La publicación se realiza en la página web de la UNM en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

#### **X. Cuarta etapa de evaluación: entrevista personal**

- a. La entrevista se realizará de forma remota por medio de la plataforma Microsoft Teams, en el orden en el que serán convocados.
- b. El docente debe contar con la plataforma Teams y la banda de internet suficiente para la entrevista. Se le sugiere realizar la entrevista en un equipo PC o en una Laptop (PC personal). El docente es responsable de la conexión y del equipo con la que realiza la entrevista.

#### **XI. Evaluación de la cuarta etapa**

Los docentes serán evaluados teniendo en cuenta los criterios y puntajes contemplados en las tablas de evaluación de entrevista personal (anexo5). La entrevista personal se desarrolla en presencia del Comité Evaluador y, si es requerida, con la participación de un psicólogo con experiencia en evaluación de personal de la UNM, sin facultad de calificar. Se tratan temas como:

- a. Detalles sobre su conocimiento en la especialidad y/o en las asignaturas que imparte el docente.
- b. Consideraciones sobre el panorama nacional en relación con la carrera musical, con especial atención a la asignatura del docente.
- c. Exploración de los procedimientos académicos y éticos.

- d. Aspectos relacionados con la vida particular profesional del docente.

## **XII. Publicación de los resultados de la cuarta etapa**

- a. Finalizada la evaluación de la cuarta etapa se publicará la relación de docentes, señalando el puntaje obtenido en la evaluación.
- b. La publicación se realiza en la página web de la UNM en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional.

## **7. Publicación de los resultados finales**

El puntaje obtenido por el docente y/o docentes evaluados será publicado en la página Web y correo institucional de la UNM según lo establecido en el cronograma.

## **8. Presentación de reclamos**

El docente que se considere afectado en alguna etapa de la evaluación puede presentar su reclamo por escrito debidamente fundamentado dentro de los plazos y horarios establecidos en el cronograma del proceso de ratificación o promoción y/o separación docente, ante el comité evaluador vía correo institucional.

## **9. Resolución de reclamos**

El comité evaluador resuelve en primera instancia los reclamos dentro de los plazos establecidos en el cronograma, evaluando el sustento presentado por el docente y publicando en el portal web institucional de la UNM, la decisión adoptada.

## **10. Impugnación**

El docente que no esté conforme con los resultados finales puede impugnar a través de los recursos administrativos (Recurso de Reconsideración y/o Apelación) en la forma y plazos establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, enviándola por medio de mesa de partes virtual.

## **11. Recurso de consideración**

En caso del recurso de reconsideración es resuelto por el Comité Evaluador y en el caso del recurso de apelación es resuelto por el Consejo Universitario o quien haga sus veces, en el plazo establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, enviándola por medio de mesa de partes virtual.

## CRONOGRAMA

### Ratificación y Promoción Docente UNM - 2025

Nº	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1.	Publicación de la ratificación en la página web de la UNM.	OII	19 de agosto
2.	Ingreso de expedientes y videos desde las 8:30 horas hasta las 16:30 horas.	Mesa de Partes Virtual	22 de agosto
3.	Etapa 1: Revisión de Hoja de Vida	Comité Evaluador	23 de agosto
4.	Publicación de resultados	Comité Evaluador – OCII	23 de agosto
5.	Recepción de recursos de apelación por medio de mesa de partes virtual hasta las 16:30 horas.	Mesa de Partes Virtual	23 de agosto
6.	Etapa 2: Etapa de evaluación: revisión de videos	Comité Evaluador	24 de agosto
7.	Publicación de resultados	Comité Evaluador – OCII	25 de agosto
8.	Recepción de recursos de apelación por medio de mesa de partes virtual hasta las 12:00 horas.	Mesa de Partes Virtual	25 de agosto
9.	Etapa 3: Etapa de evaluación: clase modelo	Comité Evaluador	26 de agosto
10.	Publicación de resultados	Comité Evaluador – OCII	26 de agosto
11.	Recepción de recursos de apelación por medio de mesa de partes virtual hasta las 12:00 horas.	Mesa de Partes Virtual	27 de agosto
12.	Etapa 4: Etapa de evaluación: entrevista personal	Comité Evaluador	28 de agosto
13.	Publicación de resultados	Comité Evaluador – OCII	28 de agosto
14.	Recepción de recursos de apelación por medio de mesa de partes virtual hasta las 16:30 horas.	Mesa de Partes Virtual	28 de agosto
15.	Publicación de resultados finales	Comité Evaluador – OCII	29 de agosto
16.	Expedición de resoluciones de ratificación.	SECGEN	30 de agosto

**ANEXO 1: TABLA DE EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA PARA RATIFICACIÓN DE DOCENTES  
AUXILIARES EN INTERPRETACIÓN**

<b>CALIFICACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>		
<b>TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS (12 puntos) (calificar solo el grado más alto)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Título profesional	5	
Maestría	8	
Doctorado	10	
<b>Otros Títulos y Grados en la especialidad a la que postula</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Segunda especialidad o especialidades afines.	1	
Maestría (adicional a la de la primera sección)	1.5	
Doctorado (adicional a la de la primera sección)	2	
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	
<b>CAPACITACIONES EN LA ESPECIALIDAD Y/O DOCENCIA O AFINES Y DIPLOMADOS (9 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Cursos ofrecidos por instituciones ajenas a la UNM	1 c/u	
Cursos ofrecidos por la UNM	2 c/u	
Diplomados	5 c/u	
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	
<b>EXPERIENCIA (20 puntos) (deben acreditar mínimo 5 años de ejercicio profesional)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Experiencia laboral general o docencia (1 punto por año)	8	
Experiencia en docencia de la especialidad (1 punto por semestre)	12	
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	
<b>PARTICIPACIÓN EN FESTIVALES Y OTROS CERTÁMENES ARTÍSTICOS (6 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Organizador	3	
Presentación como solista	1.5	
Presentación en conjunto	1	
Oyente	0.5	
<b>TOTAL</b>	<b>6</b>	
<b>IDIOMA (2 puntos) (calificar el idioma certificado en el nivel más alto alcanzado)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Nivel básico	1	
Nivel intermedio	1.5	
Nivel avanzado	2	
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	

<b>DIVULGACIÓN MUSICAL (8 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Artículo indexado en Scopus, Scielo o Latindex	1	
Artículos publicados en cualquier medio de circulación	1	
Artículo publicado en revistas de investigación de universidades	1	
Textos publicados como resultado de investigación, en editorial con ISBN.	1	
Editor de revista cultural	1	
Entrevistas concedidas a cualquier medio masivo de circulación	2	
Docente con registro Renacyt	1	
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>	
<b>PRODUCCIÓN ARTÍSTICA (12 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Participación en evento nacional o internacional.	1	
Estreno de obra.	2	
Grabación o participación en álbum.	1	
Participación como miembro de orquesta, coro, ensamble u otros. (obligatorio 2)	3	
Recital de música de cámara.	1	
Premiación artística internacional.	1	
Premiación artística nacional.	1	
Solista con orquesta. (obligatorio 1)	2	
<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	
<b>RESPONSABILIDADES ASUMIDAS (4 puntos) (en instituciones de gobierno, universidades y otras de nivel superior)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Participación en órganos de gobierno del nivel superior	2	
Participación en comisiones de apoyo a la gestión.	1	
Delegados o coordinadores de docentes	1	
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	
<b>RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES (4 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Distinción en entidades privadas u organismos públicos	1	
Distinciones internacionales	1	
Premios otorgados por su desempeño profesional o trayectoria	1	
Distinciones otorgadas en instituciones educativas del nivel superior	1	
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	
<b>OTRAS ACTIVIDADES (3 puntos)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Participación en proyectos sociales, artísticos, culturales	1	
Proyectos de Responsabilidad Social en música	1	
Promotores de festivales y otras actividades artísticas	1	
<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	
<b>* PUNTAJE FINAL ALCANZADO</b>	<b>80</b>	



<b>BONIFICACIONES</b> <b>*(Sólo aplica si el postulante obtiene el puntaje mínimo requerido)</b>	<b>Puntaje máximo</b>	<b>Puntaje alcanzado</b>
Discapacidad		
FFAA		
Deportista destacado		

\*El puntaje final alcanzado por el postulante será convertido al porcentaje equivalente, considerando que el 100% (80 puntos) es equivalente a 40 puntos.

**ANEXO 2**  
**FORMATO DE HOJA DE VIDA**  
**(ACTUALIZACIÓN)**

Nombre de la especialidad

**I. DATOS PERSONALES**

<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>				<b>NACIONALIDAD:</b>	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS:</b>					
<b>LUGAR DE NACIMIENTO:</b>				<b>FECHA DE NACIMIENTO:</b>	
<b>ESTADO CIVIL:</b>					
<b>DIRECCIÓN ACTUAL:</b>					
<b>URBANIZACIÓN:</b>					
<b>DISTRITO:</b>		<b>PROVINCIA:</b>		<b>DEPARTAMENTO:</b>	
<b>TELÉFONO:</b>			<b>CELULAR:</b>		
<b>CORREO:</b>					
<b>COLEGIO PROFESIONAL:</b>				<b>REGISTRO N°:</b>	
<b>PERSONA CON DISCAPACIDAD:</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD (N° de folio)</b>		
<b>LICENCIADO DE LAS FF. AA:</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>CERTIFICADO DE FUERZAS ARMADAS (N° de folio)</b>		
<b>DEPORTISTA DESTACADO</b>	<b>SÍ</b>	<b>NO</b>	<b>DOCUMENTO OFICIAL IPD (N° de folio)</b>		

**II. FORMACIÓN ACADÉMICA**

La información consignada en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple).

Nombre del título(s), grado(s) obtenidos: Título profesional / Licenciatura, Bachiller, Maestría, Doctorado	Centro de Estudios	Especialidad	Fecha de Inicio	Fecha de Egreso	Fecha de Extensión de Diploma	Ciudad / País	Folio (*)
Otro(s) título(s), grado(s) obtenidos: Título profesional / Licenciatura, Segunda especialidad, Bachiller, Maestría, Doctorado	Centro de Estudios	Especialidad	Fecha de Inicio	Fecha de Egreso	Fecha de Extensión de Diploma	Ciudad / País	Folio (*)

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

### III. CAPACITACIONES Y DIPLOMADOS EN LA ESPECIALIDAD O EN DOCENCIA O AFINES

La información consignada en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple), en el expediente documentado indicando el folio correspondiente.

CURSOS OFRECIDOS POR OTRAS INSTITUCIONES						
Cursos, capacitaciones, especializaciones, etc.	Centro de Estudios	Tema	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Duración / Horas	Folio (*)
CURSOS OFRECIDOS POR LA UNM/CNM						
Cursos, capacitaciones, especializaciones, etc.	Centro de Estudios	Tema	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Duración / Horas	Folio (*)
DIPLOMADOS						
Nombre del diplomado	Centro de Estudios	Tema	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Duración / Horas	Folio (*)

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

### IV. EXPERIENCIA LABORAL

La información consignada en el siguiente cuadro deberá ser precisa, debiéndose adjuntar los documentos que sustenten lo informado (copia simple), en el expediente documentado indicando el folio correspondiente.

**a. Experiencia Laboral General:** Experiencia laboral general y/o docencia escolar o preparatorio. (mínimo 2 años).

Total, experiencia general acumulada: \_\_\_\_años, \_\_\_\_meses, \_\_\_\_días.

*Las experiencias en simultáneo no se sumarán al total de años.*

Nombre de la Entidad, empresa o academia	Sector	Puesto / Cargo	Área	Principales Funciones Realizadas	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Tiempo en el Cargo	Folio (*)

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

**b. Experiencia laboral específica:** Experiencia docencia en educación superior de la especialidad o materia afín a la que postula. (mínimo 1 año)

Total, experiencia específica acumulada: \_\_\_\_ semestres.

*Las experiencias en simultáneo no se sumarán al total de años.*

Nombre de la Institución de Educación Superior	Sector	Puesto / Cargo	Área	Principales Funciones Realizadas	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Cantidad de semestres en el cargo	Folio (*)

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

#### V. PARTICIPACIÓN EN CONGRESOS, CONFERENCIAS, SEMINARIOS, FESTIVALES, TALLERES Y OTROS CERTÁMENES SIMILARES

NACIONALES						
Nombre de la Entidad, Empresa o Institución	Nombre del evento	Organizador / Conferencista / Ponente / Expositor / Tallerista / Moderador / Comentarista / Instrumentista / Oyente / Asistente	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Nombre de la ponencia u obra interpretada	Folio (*)
INTERNACIONALES						
Nombre de la Entidad, Empresa o Institución y país	Nombre del evento	Organizador / Conferencista / Ponente / Expositor / Tallerista / Moderador / Comentarista / Instrumentista / Oyente / Asistente	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Nombre de la ponencia u obra interpretada	Folio (*)

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

## VI. IDIOMAS

Institución que certifica el idioma	Idioma	Nivel traducido a Básico, Intermedio o Avanzado	Folio (*)

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

## VII. DIVULGACIÓN MUSICAL

ARTÍCULOS INDEXADOS EN SCOPUS, SCIELO O LATINDEX			
Título	Nombre de la revista	Fecha de publicación	Folio (*)
ARTÍCULOS PUBLICADOS EN CUALQUIER MEDIO DE CIRCULACIÓN			
Título	Medio de comunicación	Fecha de publicación	Folio (*)
ARTÍCULOS PUBLICADOS EN REVISTAS DE INVESTIGACIÓN DE UNIVERSIDADES			
Título	Nombre de la universidad	Fecha de publicación	Folio (*)
TEXTOS PUBLICADOS COMO RESULTADO DE INVESTIGACIÓN, EN EDITORIAL CON ISBN			
Título	Editorial o casa publicadora	Fecha de publicación	Folio (*)
EDITOR DE REVISTA CULTURAL			
Revista	Institución	Fecha de publicación	Folio (*)
ENTREVISTAS CONCEDIDAS A CUALQUIER MEDIO MASIVO DE CIRCULACIÓN			
Tema o motivo de la entrevista	Medio de comunicación (Empresa radial, tv, revista, blog, etc.)	Fecha de publicación	Folio (*)

ENTREVISTAS			
Tema o motivo de la entrevista	Medio de comunicación (Empresa radial, tv, revista, blog, etc.)	Fecha de publicación	Folio (*)
DOCENTE CON REGISTRO Renacyt			
Número de Registro	Fecha de registro	Folio (*)	

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

### VIII. PRODUCCIÓN ARTÍSTICA

PARTICIPACIÓN EN EVENTO NACIONAL O INTERNACIONAL			
Actividad	Descripción	Fecha de realización	Folio (*)
ESTRENO DE OBRA			
Obra	Descripción	Fecha de realización	Folio (*)
PARTICIPACIÓN EN GRABACIÓN O ÁLBUM			
Disco / Álbum	Descripción	Fecha de realización	Folio (*)
PARTICIPACIÓN COMO MIEMBRO DE ORQUESTA, CORO, ENSAMBLE, ÓPERA U OTROS			
Actividad	Descripción	Fecha de realización	Folio (*)
RECITAL DE MÚSICA DE CÁMARA			
Actividad	Descripción	Fecha de realización	Folio (*)
PREMIACIÓN ARTÍSTICA INTERNACIONAL			
Actividad	Descripción	Fecha de realización	Folio (*)

PREMIACIÓN ARTÍSTICA NACIONAL			
Actividad	Descripción	Fecha de realización	Folio (*)
SOLISTA CON ORQUESTA			
Actividad	Descripción	Fecha de realización	Folio (*)

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

#### IX. RESPONSABILIDADES ASUMIDAS

En instituciones militares, universidades y otras del nivel superior

PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL NIVEL SUPERIOR			
Descripción	Fecha de inicio	Fecha de término	Folio (*)
PARTICIPACIÓN EN COMISIONES DE APOYO A LA GESTIÓN			
Descripción	Fecha de inicio	Fecha de término	Folio (*)
DELEGADOS O COORDINADORES DE DOCENTES			
Descripción	Fecha de inicio	Fecha de término	Folio (*)

#### X. RECONOCIMIENTOS Y DISTINCIONES

DE ENTIDADES PRIVADAS U ORGANISMOS PÚBLICOS		
Descripción	Fecha	Folio (*)
DISTINCIONES INTERNACIONALES		
Descripción	Fecha	Folio (*)

PREMIOS OTORGADOS POR SU DESEMPEÑO PROFESIONAL O TRAYECTORIA		
Descripción	Fecha	Folio (*)
DISTINCIONES OTORGADAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL NIVEL SUPERIOR		
Descripción	Fecha	Folio (*)

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

#### XI. OTRAS ACTIVIDADES

PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS SOCIALES, ARTÍSTICOS, CULTURALES		
Descripción	Fecha	Folio (*)
PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EN MÚSICA		
Descripción	Fecha	Folio (*)
PROMOTORES DE FESTIVALES Y OTRAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS		
Descripción	Fecha	Folio (*)

(\*) Indicar N° de folio donde se encuentra el documento, de acuerdo con la numeración del expediente. Puede añadir las filas necesarias.

Declaro que la información y documentos proporcionados son veraces y exactos, motivo por el cual firmo cada uno de ellos y autorizo su fiscalización. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa, me someto a las acciones administrativas, legales y penales que correspondan.

Asimismo, de resultar ganador, me comprometo a presentar los documentos que la UNM y/o CNM me solicite para la suscripción y registro del contrato.

\_\_\_\_\_  
FIRMA



### ANEXO 3: TABLA PARA EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO PARA DOCENTES DE INTERPRETACIÓN

Criterios	Indicadores	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado								
<b>Presentación personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntualidad.</li> <li>Ambiente adecuado de presentación.</li> <li>Vestimenta y cuidado personal apropiado para la circunstancia.</li> <li>Uso correcto del lenguaje.</li> <li>Comunicación fluida.</li> <li>Pensamiento estructurado.</li> <li>Modales y trato adecuados.</li> </ul>	<b>4</b>									
<b>Ejecución Instrumental</b>	<table border="1"> <tr> <td><b>SONIDO</b></td><td><b>ARTICULACIÓN</b></td><td><b>RITMO</b></td><td><b>INTERPRETACIÓN</b></td></tr> <tr> <td>25 % de la nota</td><td>25 % de la nota</td><td>25 % de la nota</td><td>25 % de la nota</td></tr> </table>	<b>SONIDO</b>	<b>ARTICULACIÓN</b>	<b>RITMO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>	25 % de la nota	25 % de la nota	25 % de la nota	25 % de la nota	<b>10</b>	
<b>SONIDO</b>	<b>ARTICULACIÓN</b>	<b>RITMO</b>	<b>INTERPRETACIÓN</b>								
25 % de la nota	25 % de la nota	25 % de la nota	25 % de la nota								
<b>TOTAL</b>		<b>14</b>									

### ANEXO 4: TABLA PARA EVALUACIÓN DE CLASE MODELO (NO CLASE MAGISTRAL) PARA DOCENTES DE INTERPRETACIÓN

Criterios	Indicadores	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado
<b>Comunicación pedagógica y calidad de la propuesta de mejora</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Brinda información clara y precisa, ofrece apreciaciones de las cualidades del estudiante y propone opciones de solución a los problemas observados.</li> <li>Aplica una metodología adecuada.</li> <li>Transmite el estilo de la obra y el concepto de interpretación respectiva.</li> </ul>	<b>10</b>	
<b>Dominio del tema</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Usa referencias apropiadas.</li> <li>Propone diversas técnicas y cómo usarlas.</li> </ul>	<b>8</b>	
<b>Uso de estrategias didácticas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Muestra, ejemplifica con su instrumento.</li> <li>Muestra creativamente diversas alternativas.</li> </ul>	<b>8</b>	
<b>TOTAL</b>		<b>26</b>	

## ANEXO 5: FICHA PARA ENTREVISTA PERSONAL

<b>Nombre del Postulante</b>	
<b>ESPECIALIDAD</b>	

CRITERIOS	INDICADORES	Puntaje máximo	Puntaje alcanzado
<b>Presentación personal</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntualidad.</li> </ul>	<b>2</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ambiente adecuado de presentación (cuando corresponda).</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vestimenta y cuidado personal apropiado para la circunstancia.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Uso correcto del lenguaje.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación fluida.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pensamiento estructurado.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modales y trato adecuados.</li> </ul>		
<b>Actitudes personales: adaptabilidad, empatía, capacidad de escucha</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evidencia capacidad de escucha y de comprensión ante una circunstancia planteada.</li> </ul>	<b>4</b>	
<b>Toma de decisiones y resolución de problemas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Capacidad de respuesta ante un conflicto.</li> </ul>	<b>4</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eficiencia en el manejo de situaciones críticas, proponiendo soluciones efectivas basadas en su experiencia (prontitud para dar una solución).</li> </ul>		
<b>Cultura general</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Responde con solvencia preguntas relacionadas con la cultura general.</li> </ul>	<b>3</b>	
<b>Nivel de comunicación y lenguaje</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fluidez en la comunicación.</li> </ul>	<b>3</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vocabulario apropiado para el entorno académico y pedagógico.</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coherencia entre lo que expresa y demuestra gestualmente.</li> </ul>		
<b>Nivel de motivación para el ejercicio de la docencia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nivel de dinamismo y disposición que tiene para poder desarrollar sus clases.</li> </ul>	<b>4</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disposición para su desenvolvimiento en la docencia virtual.</li> </ul>		
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>0</b>

## ANEXO 6: FICHA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DOCENTE POR LOS ESTUDIANTES

**Estimado estudiante (a):** Comprometidos con la mejora continua de nuestros procesos, nos encontramos recogiendo información que nos permita garantizar la calidad del servicio educativo que se brinda la institución. En tal sentido, te agradecemos responder la presente encuesta con la mayor objetividad posible.

Marca con una “X” el valor que refleje tu opinión para cada enunciado según la siguiente escala de calificación:

- 4 MUY SATISFECHO
- 3 SATISFECHO
- 2 MEDIANAMENTE SATISFECHO
- 1 INSATISFECHO

Te garantizamos que tus respuestas serán completamente confidenciales.

**Muchas gracias por tu colaboración.**

Señale su nivel de satisfacción con respecto a cada uno de los siguientes enunciados: el (la) docente...		1	2	3	4
1.	Cumple con el horario pactado de inicio y término de las clases.				
2.	Publica las notas oportunamente de todas las evaluaciones en el sistema.				
3.	Promueve la práctica de la responsabilidad, la colaboración y empatía.				
4.	Tiene una presentación personal adecuada (higiene y arreglo personal).				
5.	Utiliza vocabulario y expresiones apropiados y con respeto.				
6.	Publica y expone el sílabo en la primera semana de clases.				
7.	Desarrolla el curso de acuerdo al contenido del sílabo.				
8.	Demuestra preparación y dominio en los temas que se desarrollan en clases.				
9.	Brinda información complementaria sobre los temas desarrollados en clases.				
10.	Logra que los estudiantes comprendan lo que se espera de ellos en la realización de trabajos teóricos y prácticos, así como las formas de evidenciar su desempeño.				
11.	Atiende oportunamente y con buena disposición las preguntas y consultas que le realizan los estudiantes.				
12.	Utiliza alguna(s) de las siguientes técnicas de enseñanza de acuerdo a la naturaleza del curso (análisis del repertorio, imitación, explicación, exposiciones, diálogos, debates, solución de problemas, trabajo cooperativo, demostraciones, entre otras), que promueven el logro de los aprendizajes de los estudiantes.				
13.	Utiliza alguno(s) de los siguientes ambientes de enseñanza de acuerdo a la naturaleza del curso y modalidad de dictado (presencial/virtual). Por ejemplo, laboratorios, talleres, auditorios, plataformas virtuales, multimedia, bibliotecas virtuales, entre otros, que promueven el logro de los aprendizajes de los estudiantes.				
14.	Utiliza alguno(s) de los siguientes materiales de apoyo de acuerdo a la naturaleza del curso (materiales de audio, audiovisuales, transcripciones, arreglos, adaptaciones, diagramas, PPT, artículos científicos, otros libros de técnica, etc.) que promueven el logro de los aprendizajes de los estudiantes.				
15.	Maneja las plataformas académicas Q10, KOHA, MsTeams, entre otras plataformas de enseñanza virtual y sus recursos de manera eficiente.				
16.	Explica claramente los criterios de evaluación que serán aplicados y calificados.				

17.	Los resultados de las evaluaciones se sustentan en los instrumentos compartidos para su evaluación.				
18.	Brinda retroalimentación constante en función al progreso y los resultados de cada estudiante para ayudar a mejorar su desempeño.				
19.	Propicia las buenas relaciones y el respeto mutuo en el aula.				
20.	Estimula el autoaprendizaje, creatividad, pensamiento crítico, sensibilidad artística y participación en clase.				
21.	Atiende las diferencias individuales y ritmos de aprendizaje.				
22.	Atiende la diversidad cultural de los estudiantes con actitud favorable e inclusiva.				
23.	Los contenidos y las habilidades desarrolladas durante el curso fueron relevantes y útiles para la formación profesional.				
COMENTARIO GENERAL:					

#### PONDERACIÓN

DIMENSIÓN	PREGUNTA	PUNTAJE	PESO
A: Normas institucionales	1-5	puntaje * 20/5	10%
B: Sílabo	6-7	puntaje * 20/2	10%
C: Dominio de los contenidos de la asignatura	8-9	puntaje * 20/2	20%
D: Comunicación pedagógica (metodología de enseñanza-aprendizaje)	10-11	puntaje * 20/2	15%
E: Uso apropiado y variado de recursos educativos	12-15	puntaje * 20/4	15%
F: Evaluación del aprendizaje	16-18	puntaje * 20/3	15%
G: Ambiente en el aula	19-22	puntaje * 20/4	15%
H: Percepción global	23	Pregunta de control	

#### Escala de evaluación

Escala	Nivel	Detalle
[19 - 20]	Desempeño óptimo	Indica un desempeño docente que alcanza el nivel óptimo en las dimensiones e indicadores que se evalúan, lo que demuestra excelente cumplimiento para el ejercicio de la docencia en la Universidad Nacional de Música.
[17 - 18>	Desempeño bueno	Indica un desempeño docente que cumple con los requerimientos suficientes en las dimensiones e indicadores que se evalúan para el ejercicio de la docencia en la Universidad Nacional de Música.
[15 - 16>	Desempeño regular	Indica un desempeño docente con algunos aspectos de mejora en las dimensiones e indicadores que se evalúan para el ejercicio de la docencia en la Universidad Nacional de Música.
[13- 14 >	Desempeño bajo	Indica un desempeño que presenta claras debilidades en las dimensiones e indicadores que se evalúan, afectando de algún modo el resultado de aprendizaje de los estudiantes de la Universidad Nacional de Música.
Menor a 12	Desempeño deficiente	Indica un desempeño insatisfactorio en las dimensiones e indicadores que se evalúan, afectando significativamente el resultado de aprendizaje de los estudiantes de la Universidad Nacional de Música.

## ANEXO 7: EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBSERVACIÓN DE CLASE, FUNCIONES Y DEBERES

NOMBRES Y APELLIDOS	
CURSO	
SEMESTRE ACADÉMICO	
FECHA DE ELABORACIÓN	
EVALUADOR (ES)	

Señale su nivel de satisfacción con respecto a cada uno de los siguientes enunciados: el (la) docente...		Sí	No
1.	Cumple con el horario de inicio y término de las clases.		
2.	Promueve la práctica de valores y comportamiento ético.		
3.	Tiene una presentación personal adecuada (higiene y arreglo personal).		
4.	Utiliza vocabulario apropiado y expresiones respetuosas.		
5.	Demuestra preparación y dominio en los temas que se desarrollan en clases.		
6.	Brinda información complementaria sobre los temas desarrollados en clases (contexto histórico, social, económico, etc.,)		
7.	Logra que los estudiantes comprendan lo que se espera de ellos en la realización de trabajos teóricos y prácticos, así como las formas de evidenciar su desempeño.		
8.	Atiende oportunamente y con buena disposición las preguntas y consultas que le realizan los estudiantes.		
9.	Utiliza técnicas de enseñanza variadas (exposiciones, diálogos, debates, solución de problemas, trabajo en equipo), que promueven el logro de los aprendizajes de los estudiantes.		
10.	Utiliza medios de enseñanza (laboratorios, talleres, auditorio multimedia, bibliotecas virtuales y otros), que promueven el logro de los aprendizajes de los estudiantes.		
11.	Utiliza materiales de apoyo (artículos científicos, materiales de audio, narrativa, películas, arte pictórico, audiovisuales, transcripciones, arreglos, adaptaciones, diagramas, esquemas mapas conceptuales, entre otros) que promueven el logro de los aprendizajes de los estudiantes.		
12.	Utiliza recursos tecnológicos y materiales para la docencia virtual que le permiten crear un ambiente formativo eficaz (solo sí aplica)		
13.	Maneja las plataformas académicas PEGASUNM, KOHA, MSTeams, entre otras plataformas de enseñanza virtual y sus recursos de manera eficiente.		
14.	Explica claramente los criterios de evaluación que serán aplicados y calificados.		
15.	Retroalimenta al alumno en función de los resultados de su evaluación para ayudarlo a mejorar su desempeño.		
16.	Propicia las buenas relaciones y el respeto mutuo en el aula.		
17.	Estimula el autoaprendizaje, creatividad, pensamiento crítico, sensibilidad artística y participación en clase.		
18.	Atiende las diferencias individuales y ritmos de aprendizaje.		
19.	Atiende la diversidad cultural de los estudiantes con actitud favorable e inclusiva.		
20.	Crea contenidos y desarrolla habilidades relevantes y útiles para la formación profesional.		
21.	Revisa periódicamente y presenta a tiempo el sílabo a la oficina correspondiente y lo comparte con los estudiantes.		
22.	Conoce y registra los parámetros de evaluación.		
Comentarios			