

INSTRUCTIVO PARA EL PROCESO DE RATIFICACIÓN DOCENTE DE LA UNM

2026

1. Finalidad

El presente instructivo tiene como finalidad resumir los lineamientos establecidos en el Reglamento de Ratificación y Promoción docente (Versión 2) 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 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 para la ratificación:

Para efectos de ratificación, el docente deberá presentar un expediente que contenga:

- a) Solicitud dirigida al Rector pidiendo su evaluación para la ratificación (anexo 2).
- b) Copia del DNI vigente o Carné de Extranjería.
- c) Resumen de hoja de vida, que incluye, además de los grados y títulos, las capacitaciones, idiomas, los logros, producción y actividades académicas, artísticas, de investigación, de gestión administrativa y de proyección social (Anexo 1).
- d) Hoja de vida documentada según el orden de los rubros que figuran en la Tabla de Evaluación de Ratificación Docente, (Anexo 1) debidamente foliado en números arábigos de manera correlativa en el ángulo superior derecho. Los documentos que sustentan los rubros a evaluar deberán ser presentados en copia simple, los cuales estarán sujetos a fiscalización posterior. Para documentos emitidos en el extranjero, en lugar de traducciones oficiales, se puede presentar una traducción simple realizada por un traductor debidamente identificado sin necesidad de legalización consular, pero bajo responsabilidad del postulante.
- e) Adjuntar las siguientes declaraciones juradas:
 - Declaración jurada sobre autenticidad de documentos (anexo 3).
 - Declaración jurada de no haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas – LEY 29988 (anexo 4).
 - Declaración jurada de conocimiento del código de ética de la función pública (anexo 5).
 - Declaración jurada de no encontrarse inscrito en el registro de deudores alimentarios

- morosos – REDAM (anexo 6).
- **Declaración jurada de no haber sido destituido, despedido o habersele resuelto contrato por falta administrativa grave – ley 26488 (anexo 7).**

Asimismo, el Comité Evaluador deberá gestionar:

- Informe del director del Departamento Académico acerca del cumplimiento o incumplimiento de la actividad académica asignada.
- Opinión de los alumnos mediante encuesta ejecutadas por el director de la Escuela Profesional; promedio ponderado.

5. Requisitos de ratificación y/o promoción

Además de los documentos para la ratificación, el docente debe cumplir los requisitos mínimos siguientes:

a) Para Docente Principal

- Para ratificación, se requiere haber desempeñado siete (07) años en la categoría de Docente Principal.
- Para promoción, se requiere haber desempeñado cinco (05) años en la categoría de Docente Asociado.
- Tener Título Profesional Universitario y el Grado Académico de Doctor con estudios presenciales.

b) Para Docente Asociado

- Para ratificación, se requiere haber desempeñado cinco (05) años en la categoría de Docente asociado.
- Para promoción, se requiere haber desempeñado tres (03) años en la categoría de Docente auxiliar.
- Tener Título Profesional Universitario y Grado Académico de Maestro

c) Para Docente Auxiliar

- Para ratificación, se requiere haber desempeñado tres (03) años en la categoría de Docente auxiliar.
- Tener Título Profesional Universitario y Grado Académico de Maestro

El desarrollo de los procesos de promoción docente se encuentra sujeto a la disponibilidad presupuestal y a la existencia de plaza debidamente financiada.

6. Del procedimiento:

Las etapas del proceso son:

- a) Instalación del Comité e inicio del proceso
- b) Convocatoria.
- c) **Inscripción** El docente para registrar su inscripción deberá descargar los requisitos e

instructivo e ingresar en el enlace el expediente en formato pdf, teniendo en cuenta lo siguiente:

- 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:
Apellido_nombre_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.
 - Los documentos que sustentan los rubros del anexo 1 a evaluar deberán ser presentados en copia simple, los cuales estarán sujetos a fiscalización posterior.
Para documentos emitidos en el extranjero, en lugar de traducciones oficiales, se puede presentar una traducción simple realizada por un traductor debidamente identificado sin necesidad de legalización consular, pero bajo responsabilidad del postulante.
 - La revisión, actualización y orden del legajo es responsabilidad exclusiva del docente postulante.
 - Los formatos deben ser llenados en computadoras para garantizar la legibilidad.
 - La oficina de Recursos Humanos facilitará al postulante su legajo personal para ser actualizado y presentado a la dirección de correo electrónico institucional indicada, en la fecha señalada en el cronograma como inscripción al proceso de evaluación docente
 - La Unidad de Trámite Documentario remite los expedientes al Comité de Ratificación para la evaluación respectiva.
- d) Subsanación de expedientes dentro del plazo de 3 días hábiles por mesa de partes virtual, en el caso que estuvieran incompletos.

e) Evaluación

- El docente postulante para aprobar la evaluación y ratificar su categoría o acceder a la siguiente, debe obtener un puntaje mínimo:
 - Tiempo completo:
Docente principal: 60 puntos
Docente asociado: 50 puntos
Docente auxiliar: 40 puntos
 - Tiempo Parcial:
Docente principal: 50 puntos
Docente asociado: 40 puntos
Docente auxiliar: 30 puntos
- Los postulantes serán evaluados teniendo en cuenta los criterios y puntajes contemplados en las tablas de evaluación
- Etapas de la evaluación:
Etapa A: Verificación del cumplimiento de requisitos
Etapa B: Evaluación del anexo 1 y verificación de los documentos sustentatorios.
Etapa C: Determinación del puntaje conforme a la Tabla de Evaluación.

f) Publicación de resultados

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.

g) Presentación de reclamos

El docente que se considere afectado con los resultados puede presentar su reclamo por mesa de partes virtual debidamente fundamentado dentro de los plazos y horarios establecidos en el cronograma del proceso de ratificación o promoción docente, ante el comité evaluador vía correo institucional.

h) 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.

7. 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.

8. Recurso de consideración

En caso del recurso de reconsideración, este es resuelto por el Comité Evaluador.

El recurso de apelación es resuelto por el Consejo de Facultad, constituyéndose como segunda instancia administrativa.

