



RESOLUCIÓN N° 216-2025-R-UPNW

Lima, 16 de diciembre de 2025

VISTO: La solicitud del Jefe de Desarrollo Docente de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A., y;

CONSIDERANDO:

El artículo 3° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, define a la universidad como una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

El artículo 8° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual se manifiesta mediante cinco (5) regímenes: Normativo, De gobierno, Académico, Administrativo y Económico.

Según dispone el numeral 62.2 del artículo 62° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, en concordancia con el numeral 2 del artículo 19° del Reglamento General de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A. corresponde al Rectorado dirigir la actividad académica de la Universidad.

El artículo 58° del Reglamento General de la UPNW, establece entre otros, que los docentes Ordinarios pueden pertenecer a las siguientes categorías: Docente Principal, Docente Asociado y Docente Auxiliar, los cuales contemplan requisitos específicos para su incorporación.

Mediante el documento del visto, el Jefe de Desarrollo Docente, solicita la emisión de la resolución de aprobación de las “Bases para la ratificación y promoción de Docentes Ordinarios 2025”, en este sentido, es oportuno aprobar la solicitud.

Estando de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, artículo 19° del Reglamento General de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A.; y en mérito a las atribuciones del Rector conferidas por la Ley.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las “Bases para la ratificación y promoción de Docentes Ordinarios 2025”, de la Universidad Privada Norbert Wiener S.A., las mismas que, como ANEXO forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER la comunicación de la presente resolución a las áreas académicas y administrativas correspondientes, para su conocimiento.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Alberto Ismael Bejarano Heredia
Rector

Khristian Vigil Vega
Secretario General

BASES PARA LA RATIFICACIÓN Y PROMOCIÓN DE DOCENTES ORDINARIOS 2025

I. OBJETIVO

Establecer los criterios, procedimientos y requisitos que regulan el proceso la ratificación y promoción de docentes ordinarios de la Universidad Privada Norbert Wiener (en adelante UPNW) en sus diversas categorías —auxiliar, asociado y principal—, conforme a las disposiciones previstas en el procedimiento para la incorporación, promoción y ratificación de docentes ordinarios.

II. BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley Universitaria, Ley 30220.
3. Reglamento General de la UPNW.
4. Procedimiento para la incorporación, promoción y ratificación de docentes ordinarios.

III. PROCESO

El proceso de ratificación se compone de las siguientes fases:

1. **Invitación al proceso:** a través de la cuenta de correo institucional, se informará a los docentes que deban pasar la ratificación sobre el inicio del proceso. Para participar en él, los docentes deberán completar el formulario de datos personales. Este formulario contiene lo siguiente:

- Solicitud de datos personales
- Solicitud para la ratificación docente y declaración jurada de cumplimiento de requisitos.
- Declaración jurada de no contar con causales de destitución por la transgresión por acción u omisión, de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, consideradas como muy graves indicadas en el Artículo 95 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria (en adelante, Ley Universitaria).
- Declaración jurada de no contar con un proceso disciplinario académico y/o administrativo.

Formulario de datos personales: [Proceso de ratificación de docentes ordinarios 2025-II: Rellenar formulario](#)

2. **Ingreso de documentación a la carpeta docente:** el Jefe de Desarrollo Docente compartirá con cada docente, una carpeta en la que deberán subir los siguientes documentos:

- Certificado Único Laboral en atención al Artículo 90 de la Ley Universitaria.
- Curriculum vitae actualizado
- Diplomas (título profesional y grados académicos).
- Documento (PDF) con el registro de grados y títulos emitido por la página de SUNEDU: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>
- Si es usted docente del programa de Medicina Humana, deberá cargar su certificación o recertificación vigente emitida por el Colegio Médico del Perú,



además de su constancia de habilitación vigente.

- Certificados de cursos, diplomados, talleres o capacitaciones recibidos en los últimos tres (3) años.
- Evidencias de participación en congresos, seminarios, talleres o estancias académicas de los últimos 3 años.
- Relación de publicaciones (artículos, libros, capítulos, papers).
- Participación en proyectos de investigación o desarrollo institucional.
- Informe de evaluación de desempeño o de logros como docente.

Usted deberá crear una subcarpeta por cada uno de los diez (10) documentos solicitados en la lista anterior.

3. **Recepción del formulario y documentos:** el Jefe de Desarrollo Docente recibe los formularios respondidos y, junto a las carpetas docentes, los archiva en un drive que será compartido con el Director General de Servicios Universitarios y el Secretario General para su revisión.
4. **Evaluación de los docentes por ratificar:** con base en dicha información, el Director General de Servicios Universitarios y el Secretario General propondrán la ratificación o remoción de la categoría de cada docente.
5. **Envío de resultados al Rector:** el Director General de Servicios Universitarios y el Secretario General elaboran el informe de resultados del proceso y lo elevan al Rector. Con base en dicho informe, el Rector ratificará a los docentes en su respectiva categoría por el periodo o años establecidos en el procedimiento correspondiente o, de ser el caso, dispondrán su remoción.
6. **Publicación de resultados:** concluido el proceso, los resultados serán enviados a los docentes vía correo electrónico.

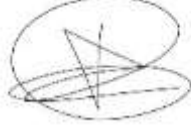


IV. ACTIVIDADES Y CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDADES	FECHAS
1	Invitación al proceso: la convocatoria se realizará a través del correo electrónico institucional de los docentes ordinarios sujetos a ratificación.	22 de diciembre al 16 de enero 2026
2	Evaluación de solicitudes	17 al 30 de enero 2026
3	Formalización de decisión del proceso	02 al 13 de febrero 2026
4	Publicación de los resultados en el portal de transparencia universitaria	16 al 20 de febrero 2026

V. DISPOSICIONES FINALES

- El Cronograma puede ser modificado, según necesidades de la Universidad.
- La atención de consultas e informes será a través del correo de: gdd@uwiener.edu.pe

VI. RESPONSABLES DEL PROCESO DE RATIFICACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FIRMA
Góngora Calderón, Diego Armando	Jefe de Desarrollo Docente	
Liu García, Ángel	Director General de Servicios Universitarios	
Khristian Vigil Vega	Secretario General	

VII. RELACIÓN DE PERSONAS DE CONTACTO

ÁREA	CONTACTO	CORREO
Desarrollo Docente	Analista de Evaluación Docente	karina.julian@uwiener.edu.pe