



Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución de Consejo Universitario
N° 1124-2023-CU-UNJFSC
Huacho, 19 de octubre de 2023

VISTO:

El Expediente N° **2023-053201**, que corre mediante SISTRAD versión 2.0, con Oficio N° 025-2023-UPyR/OPyP, de fecha 07 de agosto de 2023, presentado por la Jefe de la Unidad de Planeamiento y Racionalización de la Oficina de Planificación y Presupuesto, quien remite Reglamento Interno del Instituto de Idiomas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión; Informe N° 172-2023-II-AR/UPyR; Informe N° 0724-2023-OAJ-UNJFSC; Decreto N° 7999-2023-II-DGA-UNJFSC, Decreto N° 9976-2023-R-UNJFSC y, el **Acuerdo de Sesión Ordinaria presencial de Consejo Universitario de fecha 18 de octubre de 2023, y;**

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N°012-2020-SUNEDU/CD, de fecha 27 de enero de 2020, del Consejo Directivo de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, se resuelve: *"OTORGAR LA LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, (...) con una vigencia de seis (6) años computados a partir de la notificación de la presente resolución"*;

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Estado Peruano, establece: *"La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"*;

Que, el artículo 58° de la Ley Universitaria – Ley N° 30220-, establece: *"El Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la universidad"*;

Que, el Artículo 165° del Estatuto vigente de esta Casa Superior de Estudios establece que: *"El Instituto de Idioma es el órgano de gestión académica encargado de fomentar la enseñanza y conocimiento de idiomas diferentes al español, para los diferentes estamentos universitarios; proyectándose también a la comunidad como parte de la responsabilidad social universitaria. El Instituto de Idiomas es la dependencia que está autorizada para acreditar y certificar el dominio de cualquier otro idioma diferente al español, ya sea nativo o extranjero; salvo para la obtención exclusiva de los grados académicos de Maestría y Doctorado, puesto que tal acreditación y certificación es otorgada por la Escuela de Posgrado a través de su Unidad de idiomas. Contribuye a generar recursos para la Universidad. Sus funciones se establecen en el Reglamento Interno del Instituto de Idiomas"*;





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución de Consejo Universitario
N° 1124-2023-CU-UNJFSC
Huacho, 19 de octubre de 2023

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 0280-2020-CU-UNJFSC, de fecha 25 de agosto de 2020, se resuelve: *"Aprobar el Reglamento General del Instituto de Idiomas que consta con V títulos, 93 Artículos, 2 Disposiciones Transitorias y 2 Disposiciones Complementarias y Finales, que en anexo por separado forma parte integrante de la precitada resolución;*

Que, con Informe N° 217-2023-II-AR/UPyR, de fecha 30 de julio de 2023, el Jefe del Área de Racionalización luego del análisis técnico correspondiente y, visto los documentos que sustentan lo relacionado a la Actualización del Reglamento del Instituto de Idiomas, está enmarcado en el ordenamiento y funcionamiento del Instituto de Idiomas, cumpliendo de esta manera lo que determina el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, sugiere su aprobación mediante acto resolutivo institucional, indicando a su vez que se dejará sin efecto administrativo los alcances de la Resolución de Consejo Universitario N° 0280-2020-CU-UNJFSC, de fecha 25 agosto de 2020; a la vez, que su implementación y ejecución se realizara después de su aprobación, por ser concordantes con los instrumentos de gestión institucional;

Que, el Reglamento Interno, es un documento normativo y de gestión que reúne las normas que sustenta y reglamenta el desarrollo de todo el proceso y de las actividades Académicas – Administrativas del Instituto de Idiomas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión;

Que, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica con Informe N° 0724-2023-OAJ-UNJFSC de fecha 24 de agosto de 2023, luego de haber analizado el fondo de lo peticionado, recomienda declarar Procedente la propuesta de Actualización de Reglamento Interno del Instituto de Idiomas, presentado por la Directora del Instituto de Idiomas;

Que, en atención a lo solicitado por el Rectorado, la Dirección General de Administración con Decreto N° 7999-2023-DGA-UNJFSC, de fecha 29 de agosto de 2023, sugiere precisar si el Reglamento Interno del Instituto de Idiomas está concordante al ROF y al Estatuto vigente en relación a la estructura orgánica, en virtud del Informe Técnico N° 1172-2023-II-AR/UPyR e Informe Legal N° 0724-2023-OAJ-UNJFSC;

Que, a su turno el Titular de la Entidad con Decreto N° 9976-2023-R-UNJFSC, de fecha 18 de octubre de 2023, dispone que los actuados sean vistos en Consejo Universitario;

Que, en **Sesión Ordinaria presencial de Consejo Universitario de fecha 18 de octubre de 2023;** entre otros acuerdos, se acordó: **"Aprobar, el REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN, que consta de V títulos, 103 Artículos, 2 Disposiciones Transitorias, 2 Disposiciones Complementarias y Finales y II anexos, que adjunto por separado corre inserto en el presente documento";**

El presente Reglamento tiene por finalidad Normar el desarrollo Académico-Administrativo del Instituto de Idiomas, así como los procedimientos académicos referentes





Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión
Resolución de Consejo Universitario
N° 1124-2023-CU-UNJFSC
Huacho, 19 de octubre de 2023

a la matrícula (presencial y no presencial - virtual) examen de ubicación, examen para la certificación de un idioma para optar el grado de Bachiller, exámenes de simulacro para la certificación internacional, cursos regulares de idiomas en sus 3 niveles: Básico, Intermedio y Avanzado; Inglés Técnico para profesionales, emisión de constancias de estudios, certificaciones, constancia de notas, cursos para niños y otros; capacitar a todos los estudiantes de las distintas facultades de la Universidad, en los diferentes idiomas, con la finalidad de elevar el nivel académico y cumplir con la aplicación y exigencia de la nueva ley universitaria y el estatuto vigente para contribuir con el proceso de acreditación de la universidad;

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y

En uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220; Estatuto vigente de la Universidad; y el Acuerdo adoptado en Sesión Extraordinaria presencial de Consejo Universitario de fecha 18 de octubre de 2023.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR, el **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN**, que consta de V títulos, 103 Artículos, 2 Disposiciones Transitorias, 2 Disposiciones Complementarias y Finales y II anexos; que adjunto por separado forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO ADMINISTRATIVO los alcances de la Resolución de Consejo Universitario N° 0280-2020-CU-UNJFSC, de fecha 25 agosto de 2020.

Artículo 3°.- DISPONER, que la Oficina de Servicios Informáticos efectúe la publicación del presente acto administrativo, en el Portal Institucional Web, de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión que corresponda (www.unjfsc.edu.pe).

Artículo 4°.- TRANSCRIBIR, la presente Resolución a las instancias y dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines pertinentes.



Dr. VÍCTOR JOSELITO LINARES CABRERA
SECRETARIO GENERAL
CADV/VJLC/nga.-



Regístrese, Comuníquese y Archívese,

CÉSAR ARMANDO DIAZ VALLADARES
RECTOR



**INSTITUTO DE IDIOMAS
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO
SÁNCHEZ CARRIÓN**



**REGLAMENTO INTERNO DEL
INSTITUTO DE IDIOMAS
UNJFSC**

2023



REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE IDIOMAS
UNIVERSIDAD NACIONAL JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
BASE LEGAL

Art. 1º El presente Reglamento Interno se sustenta en las siguientes disposiciones legales:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Resolución Rectoral N° 0507-99-UH, de fecha 30 de junio de 1999, resolución que autoriza la apertura y funcionamiento del Centro de Idiomas.
- ✓ Ley Universitaria N° 30220.
- ✓ Estatuto de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión promulgada el 23 de octubre del 2014. (Artículo 161*)
- ✓ Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Reglamento de Organización y Funciones del Personal, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 0882-2016-CU-UNJFSC.

CAPÍTULO II
DEFINICIÓN

Art. 2º El presente Reglamento Interno, es un documento normativo y de gestión; como tal reúne las normas que sustenta y reglamenta el desarrollo de todos los procesos y de las actividades Académicas - Administrativas, del Instituto de Idiomas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.

CAPÍTULO III
OBJETIVOS

Art 3º Son objetivos del Reglamento Interno:

- a) Normar la estructuración, organización y funcionamiento del Instituto de Idiomas en sus procedimientos académico y administrativo (presencial y no presencial - virtual).
- b) Determinar procedimientos que regulen las actividades de los servidores públicos que laboran en el Instituto de Idiomas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión (personal directivo, docentes, administrativos, estudiantes y otros); asegurando así el buen funcionamiento administrativo y académico.
- c) Coadyuvar a la mejora continua de la enseñanza de los idiomas, así como también de los procesos que se atienden administrativamente.
- d) Definir y regular los procedimientos para los estudios de cada idioma.



- e) Evaluar, convalidar, acreditar y certificar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa de preferencia el idioma inglés o quechua, que deben tener los estudiantes para optar el Grado Académico de Bachiller.

CAPÍTULO IV FINALIDAD

Art. 4º El presente Reglamento tiene por finalidad:

- a) Normar el desarrollo Académico-Administrativo del Instituto de Idiomas.
- b) Normar los procedimientos académicos referentes a lo siguiente: matrícula (presencial y no presencial - virtual) examen de ubicación, examen para la certificación de un idioma para optar el grado de Bachiller, exámenes de simulacro para la certificación internacional, cursos regulares de idiomas en sus 3 niveles: Básico, Intermedio y Avanzado; Inglés Técnico para profesionales, emisión de constancias de estudios, certificaciones, constancia de notas, cursos para niños y otros.
- c) Capacitar a todos los estudiantes de las distintas facultades de la Universidad, en los diferentes idiomas, con la finalidad de elevar el nivel académico y cumplir con la aplicación y exigencia de la nueva ley universitaria y el estatuto vigente tal como se indica en su artículo 70 y 165º, de esta manera contribuir con el proceso de acreditación de la universidad.
- d) Promover acciones orientadas a la comunidad como parte de la Responsabilidad Social Universitaria.

CAPÍTULO V ALCANCES

Art. 5º Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno comprende a todo el personal directivo, docentes, administrativos de la universidad José Faustino Sánchez Carrión y estudiantes que se encuentren dentro y fuera de la ley universitaria 30220, estudiantes de otras instituciones públicas o privadas y público en general de este órgano de gestión académica.

TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS CAPÍTULO I DE SU NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN

Art. 6º El Instituto de Idiomas es el órgano de gestión académica encargado de fomentar la enseñanza y conocimiento de idiomas diferentes al español, para los diversos estamentos universitarios; se proyecta a la comunidad como parte de la Responsabilidad Social Universitaria. El Instituto de Idiomas es la única dependencia que está autorizada para certificar el dominio de cualquier otro idioma diferente al español, ya sea nativa o extranjero.
Contribuye a generar recursos propios basada en la enseñanza de calidad, adecuación al contexto y desarrollo tecnológico.



CAPÍTULO II DE LAS FUNCIONES DEL INSTITUTO DE IDIOMAS

Art. 7° Son funciones del Instituto de Idiomas:

- a) Brindar una enseñanza sistemática, a través de planes, programas y material educativo adecuado acorde a los avances de la ciencia y la tecnología educativa de los idiomas: inglés, francés, portugués, italiano, chino mandarín, y el quechua entre otros.
- b) Definir, evaluar y actualizar las mallas curriculares de los diferentes cursos de idiomas.
- c) Planificar, organizar y ejecutar el desarrollo de los cursos de idiomas, dirigida a la comunidad universitaria y público en general.
- d) Certificar a los estudiantes del Instituto de Idiomas que hayan culminado sus estudios satisfactoriamente en algunos de los diferentes niveles idiomas que ofrece el Instituto.
- e) Medir el nivel de conocimiento del idioma a través de la aplicación de los exámenes de simulacros que conlleve a optar la Certificación Internacional en sus niveles Básico, Intermedio y Avanzado. Así mismo, incentivar a nuestros estudiantes para que accedan a becas nacionales e internacionales.
- f) Elaborar el calendario de exámenes y el de aquellas pruebas de evaluación que se establezcan reglamentariamente.
- g) Promover la mejora continua de los directivos, docentes y personal administrativo del instituto de idiomas.
- h) Fomentar y apoyar el intercambio cultural entre alumnos, docentes y personal directivo con otras universidades e institutos de idiomas de carácter nacional e internacional.
- i) Establecer convenios nacionales e internacionales con instituciones públicas y/o privadas que beneficien académica y administrativamente al instituto de idiomas de la universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
- j) Promover el incremento de los recursos para la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
- k) Otras funciones que le atribuyan el estatuto y la normativa aplicable.

CAPÍTULO III ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art. 8° El Rectorado es el órgano jerárquico superior a la Dirección del Instituto de Idiomas.

Art. 9° La estructura del Instituto de Idiomas está conformado por un Director, un Jefe de la Unidad de Gestión Académica y un Jefe de la Unidad de Gestión Administrativa.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA

Art.-10° La Dirección del Instituto de Idiomas está representada por el Director, elegido por un periodo de tres años.



Art. 11° Son funciones de la Dirección:

- ✓ Presidir las reuniones con el consejo directivo, personal del Instituto de Idiomas y hacer cumplir los acuerdos mediante la emisión de las resoluciones correspondiente.
- ✓ Planificar, ejecutar y evaluar el desarrollo de los procesos académicos y administrativos.
- ✓ Otorgar los diplomas, certificados, record académico y constancias de estudios expeditos por el Instituto de Idiomas.
- ✓ Elaborar y remitir el Plan Operativo Anual y el Presupuesto para su revisión e incorporación a los documentos de Gestión previa aprobación de Consejo Universitario.
- ✓ Canalizar los convenios con entidades públicas y privadas para el perfeccionamiento y actualización de docentes y estudiantes del Instituto de Idiomas.
- ✓ Gestionar ante las instancias correspondientes la implementación de aulas, talleres de idiomas, oficinas administrativas, convenios para la Adquisición de textos de enseñanza de Idiomas.
- ✓ Participar en el proceso de selección docente.
- ✓ Presentar a las instancias correspondientes la Memoria Anual e información requerida por las instancias correspondientes de la UNJFSC.
- ✓ Garantizar la transparencia de información requerida por las instancias correspondientes a la universidad o al público general.
- ✓ Informar a las instancias correspondientes las evaluaciones realizado por los docentes: simulacro de examen internacional, examen de ubicación, examen de acreditación para optar el Grado de Bachiller, comisiones de trabajo u otros. Para efectos del pago.
- ✓ Proponer a la autoridad competente alternativas de solución para el mejor funcionamiento de los servicios operativos y de atención de los estudiantes y docentes.
- ✓ Proponer al rectorado las modificaciones o cambios de reglamentos o normas académicas para su aprobación.
- ✓ Otras funciones asignadas por el Rector.

Art. 12° El Jefe de la Unidad de Gestión Académica, está representado por 01 docente elegido por un periodo de un año, a propuesta del Rector y el Director (a) del Instituto de Idiomas, ratificado por el Concejo Universitario.

Art. 13° Son funciones del Jefe de la Unidad de Gestión Académica:

- ✓ Reemplazar al director en caso de ausencia.
- ✓ Participar en las reuniones de consejo directivo del Instituto de Idiomas.
- ✓ Establecer el modelo académico del Instituto de Idiomas acorde a los estándares
- ✓ Convocar y presidir reuniones académicas periódicamente con la Dirección. vigentes al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y así la formación académica del instituto alcance los estándares de calidad a nivel nacional e internacional.
- ✓ Elaborar cada año el Plan Anual de Desarrollo Académico y el cronograma de actividades y otros en coordinación con el personal docente.
- ✓ Dirigir grupos de trabajo entre los docentes con funciones académicas específicas (elaborar, revisar y mejorar los silabos, revisar el material didáctico, revisión y elaboración de exámenes, sesión de clase y otros).
- ✓ Dirigir la selección del personal docente e informar a la Dirección.



- ✓ Distribuir la carga lectiva de los docentes, elaborar el horario general y personal tanto presencial y no presencial e informar a la Dirección para su aprobación.
- ✓ Supervisar las clases periódicamente, tanto presencial y no presencial (virtual), controlar el avance y desarrollo de los cursos asignados y el cumplimiento de los sílabos por los docentes, así como de la evaluación de estos por mes y ciclo.
- ✓ Mantener la organización y administración de los registros académicos.
- ✓ Supervisar y controlar la asistencia y permanencia de los docentes y alumnos de las clases presenciales y no presenciales (virtual) del Instituto de Idiomas por mes y ciclo.
- ✓ Atender los casos de permisos académicos, justificación por tardanza o faltas que soliciten los docentes, alumnos y padres de familia, tanto en clases presenciales y no presenciales - virtuales.
- ✓ Mantener la organización y administración de los registros académicos.
- ✓ Planificar, conducir y ejecutar acciones pertinentes para iniciar nuevos grupos tanto en clases presenciales y no presenciales.
- ✓ Organizar y verificar el proceso de matrículas, actas, constancias de matrículas, constancias de notas, record de notas, certificados y otros.
- ✓ Asesorar, programar y controlar las labores pedagógicas como: simulacro de examen internacional, examen de ubicación, examen de acreditación para optar el Grado de Bachiller, comisiones de trabajo u otros.
- ✓ Asignar a los docentes que evaluarán el simulacro de examen internacional, examen de ubicación, examen de acreditación para optar el Grado de Bachiller, comisiones de trabajo u otros.
- ✓ Informar a la Jefatura de Gestión Administrativa las horas de trabajo realizadas por los docentes en los exámenes de simulacro internacional, examen de ubicación, exámenes de acreditación para optar el Grado de Bachiller, comisiones de trabajo u otros. Para efectos del pago.
- ✓ Coordinar con la Dirección e instancias involucradas, la participación del personal docente en capacitaciones nacionales e internacionales.
- ✓ Informar los requerimientos del personal docente.
- ✓ Gestionar proyectos de innovación pedagógica, promociones y ofertas de estudios.
- ✓ Proponer a la Dirección las modificaciones o cambios en reglamentos o normas académicas.
- ✓ Autorizar y supervisar los viajes y visitas de estudio, según lo establecido en el plan de trabajo.
- ✓ Presentar a la dirección su Memoria Semestral sobre las actividades realizadas.
- ✓ Ejercer control sobre el desarrollo académico y aplicar medidas correctivas contempladas en el Reglamento Interno del Instituto.
- ✓ Informar a la Dirección del Instituto de Idiomas los casos por falta de ética e indisciplina de los docentes y alumnos para los fines pertinentes.
- ✓ Aplicar un instrumento para la evaluación del desempeño docente.
- ✓ Realizar otras labores acordes a sus funciones encomendada por la Dirección del Instituto de Idiomas.
- ✓ Otras que designe el director.

Art. 14° El jefe la Unidad de la Gestión Administrativa, está representado por un docente, elegido por un periodo de un año.

Art. 15° Son funciones del jefe de la Unidad de Gestión Administrativa:



- ✓ Reemplazar al jefe de la Unidad de Gestión Académica y al director en segunda prioridad.
- ✓ Elaborar y proponer el cuadro de necesidades y el plan operativo del Instituto de Idiomas.
- ✓ Elaborar y proponer el proyecto de presupuesto del Instituto de Idiomas.
- ✓ Llevar el libro de actas de sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo directivo del Instituto de Idiomas.
- ✓ Administrar y registrar los recursos económicos, financieros y patrimoniales del Instituto de Idiomas.
- ✓ Controlar la asistencia de todo el personal del Instituto en coordinación con los órganos de apoyo.
- ✓ Promover el marketing, fuerza de ventas y estrategias que generen más recursos económicos en el instituto de Idiomas.
- ✓ Emitir opinión técnica sobre la aplicación de las normas y dispositivos legales referentes a los sistemas administrativos, financieros y de gestión universitaria.
- ✓ Otras que designe el director.

CAPÍTULO V

PERSONAL DOCENTE

- Art. 16°** Los docentes se someterán a una evaluación de méritos y dictarán una clase modelo para efectos de ser seleccionados de acuerdo con el reglamento. Serán considerados docentes del Instituto de Idiomas, aquellos que hayan demostrado un alto conocimiento de uno o más idiomas, dando conocimiento al Rectorado para el trámite correspondiente hacia las instancias pertinentes.
- Art 17°** Serán docentes del Instituto de Idiomas quienes demuestren en su currículo vitae tener una carrera profesional y/o Certificación Internacional equivalente al B2 como mínimo.
- Art 18°** Los docentes tienen el deber de:
- a. Cumplir con las disposiciones del Reglamento Interno del Instituto de Idiomas, salvo que atenten contra sus derechos.
 - b. Elaborar Plan Anual de desarrollo Académico, cronograma de actividades, cartel de contenidos de acuerdo al texto que se trabajará durante el nivel y ciclo, exámenes de cada ciclo, exámenes finales, exámenes de ubicación, exámenes de simulacro y de certificación del idioma para optar el grado de Bachiller y otros.
 - c. Apoyar a las comisiones de evaluación y cumplir adecuadamente con el dictado de clases en forma presencial y no presencia (virtual), en los ciclos de los idiomas que se le designe, mediante la entrega de carga lectiva y de acuerdo con el cartel de contenidos y al texto proporcionado por el Instituto de Idiomas de la UNJFSC.
 - d. Cumplir con los cronogramas, normas y criterios establecidos para la ejecución, evaluación y desarrollo integral del cartel de contenidos.
 - e. Presentar un informe a la Jefatura de Gestión Académica del avance académico al término de cada ciclo. (según formato).
 - f. Los docentes deben asistir a las reuniones pedagógicas, actividades de actualización docente y de coordinación, para asegurar la mejora continua en la enseñanza del idioma, de lo contrario



serán sancionados, en primera instancia con una amonestación de llamada de atención y posteriormente disolución del vínculo laboral.

- g. Participar y apoyar en las actividades académicas (Simulacros de examen internacional, examen de ubicación, examen de acreditación, comisiones de trabajo u otros).
- h. Los docentes están obligados a entregar los exámenes a los estudiantes dentro de las 24 horas después de haber sido evaluados, a fin de viabilizar el proceso de matrícula.
- i. Los docentes están obligados a ingresar las notas al sistema IDI y presentar las actas y registros de evaluación de manera física debidamente firmadas hasta las 48 horas terminado el ciclo (caso contrario se verá obligado solicitar apertura de sistema según TUPA).
- j. Cumplir con los horarios establecidos, registrar su asistencia de ingreso y salida en el control de asistencia diaria del Instituto de Idiomas, de acuerdo con la forma de enseñanza que ejerce (presencial y/o virtual).
- k. Los docentes deben presentar en el tiempo establecido sus actas de conformidad, recibos por honorarios para efectos de pago de sus haberes, caso contrario el instituto no se responsabilizará del pago correspondiente.
- l. Los docentes deben perfeccionar permanentemente su conocimiento y manejo de las estrategias en la enseñanza de las lenguas extranjeras, además realizar labor creativa intelectual e innovadora (materiales audiovisuales, cuadernos de trabajo, guías, separatas etc.)
- m. Informar a la Jefatura de Gestión Académica de alguna incidencia ocasionada dentro de la clase presencial y/o no presencial.
- n. Contribuir, fortalecer la imagen y prestigio del Instituto de idiomas, realizando actividades de proyección social y extensión universitaria.
- o. Ejercer la docencia con libertad de pensamiento, tolerancia, respeto a las demás personas y a las discrepancias.
- p. Todo permiso y/o falta se reportará a la Jefatura de Gestión Académica, para el reemplazo correspondiente, en última instancia para la reprogramación de clases.
- q. La ausencia injustificada a las labores académicas de manera sucesiva o alterna en dos oportunidades ocasionará la recesión inmediata del vínculo laboral.
- r. Los docentes deberán asistir a sus clases con el uniforme del Instituto de Idiomas.
- s. Los docentes, que se retiren antes de culminar sus horas establecidas serán sancionados, en primera instancia con una amonestación de llamada de atención y posteriormente disolución del vínculo laboral.
- t. Demostrar una conducta digna de respeto mutuo entre docentes, estudiantes y trabajadores no docentes sin discriminación ideológica, étnica, religiosa o de otro tipo dentro y fuera del Instituto de Idiomas, de lo contrario se le rescindirán el vínculo laboral de manera inmediata.
- u. Los docentes deben mantener en hora de clase, el orden y la cordura de los estudiantes, así como también mantener la limpieza del ambiente en que se encuentre.
- v. Otras que se establecen en el Reglamento Interno.

Art. 19° Los docentes tienen derecho a:

- a. Ser evaluado para la contratación y designación de carga lectiva para clases presencial y/o no presencial.



- b. El docente del instituto de idiomas de la UNJFSC tiene derecho a percibir una justa remuneración, adecuada al número de horas de servicios que prestan según carga lectiva y de acuerdo con su nivel académico.
- c. Planificar proyectos fuera del ámbito del Instituto de Idiomas (viajes de estudio).
- d. Participar en actividades generadoras de recursos directamente recaudados y percibir sus honorarios por el trabajo realizado en el simulacro de examen Internacional, examen de ubicación, examen de acreditación para optar el Grado de Bachiller, comisiones de trabajo.
- e. Acceder a capacitaciones generadas por el Instituto de Idiomas.
- f. Recibir la asignación de la carga lectiva correspondiente para clases presencial y/o no presencial.
- g. A la enseñanza para sus hijos como alumno libre, este se suspende temporalmente si el alumno registra deficiente rendimiento académico.
- h. Solicitar permiso en caso de alguna eventualidad, previa coordinación con la Jefatura de Gestión Académica.
- i. Hacer buen uso de los ambientes del Instituto de Idiomas (sala de profesores, biblioteca, aulas, equipos y otros) con fines académicos pertenecientes a la Institución.
- j. Contar con el material necesario para desarrollar satisfactoriamente sus clases presencial y/o no presencial.
- k. Tener el sistema abierto para el ingreso de las notas desde el primer día de clase hasta después de 48 horas culminado el ciclo.
- l. Percibir 04 horas adicionales a su carga lectiva a la comisión de simulacro Internacional.
- m. Percibir 04 horas adicionales a su carga lectiva a los docentes responsables de evaluar el examen de acreditación y el examen de ubicación.

Art. 20° Estímulos para los docentes:

- a. A los docentes que alcancen una buena calificación en el desempeño laboral se les otorgará una Resolución Rectoral de felicitación.
- b. La carga lectiva para las clases dictadas de manera presencial y virtual; así como la aplicación del examen de ubicación, serán designados a los docentes, previo el buen resultado de la evaluación del desempeño laboral, encuesta a estudiantes y monitoreo por parte de la Jefatura de Gestión Académica; los mismos que se realizarán de manera trimestral.

Art. 21° De la retribución económica para los docentes, por las labores académicas que desarrollan serán dentro de la escala siguiente:

- Docente sin certificación internacional S/ 20.00 x hora
- Docente con certificación internacional:
 - B2 S/ 25.00 x hora
 - C1 S/ 30.00 x hora
 - C2 S/ 35.00 x hora



CAPÍTULO VI DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 22° El **personal administrativo** con el que cuenta el Instituto de Idiomas de la UNJFSC es el siguiente:

- ✓ Asistente Administrativo
- ✓ Técnico Administrativo
- ✓ Secretarías
- ✓ Oficinista
- ✓ Servicios informáticos
- ✓ Diseñador gráfico.

Art. 23° El **Asistente Administrativo** del Instituto de Idiomas de la UNJFSC es el encargado de:

- ✓ Planificar y ejecutar el desarrollo de los procesos académicos y administrativos.
- ✓ Coordinar con la Dirección el proceso de matrícula e inicio de cada grupo de clases.
- ✓ Elaborar el plan general de formación académica que contenga el contenido curricular de los cursos en los diferentes niveles, el calendario académico, horarios, asignación de aulas, plana docente, lo que será elevado al director para su aprobación.
- ✓ Tramitar el pedido de materiales de escritorio y de enseñanza para el normal desarrollo de las actividades académicas - administrativas.
- ✓ Remitir a la dirección el cuadro de necesidades del Instituto de Idiomas.
- ✓ Organizar la publicidad de los cursos y niveles que brinda el Instituto de Idiomas.
- ✓ Otras funciones propias de su competencia.

Art. 24° El personal que desempeña el cargo de **Técnico Administrativo** del Instituto de Idiomas de la UNJFSC es el encargado de:

- ✓ Llevar un control detallado de la asistencia de los docentes para el cumplimiento en el desarrollo de su carga académica.
- ✓ Llevar un control detallado de la asistencia de los estudiantes, e informar oportunamente a la Jefatura de Gestión Académica ante cualquier falta de los estudiantes y así poder tomar las medidas pertinentes.
- ✓ Organizar los registros y actas de evaluación de los grupos existentes en el instituto de Idiomas, y así lograr un reporte exacto de certificados, récord y constancias de estudios, entre otros.
- ✓ Informar mensualmente sobre el cumplimiento de entrega de actas de evaluación por parte de los docentes.
- ✓ Velar por el cuidado de las maquinarias y equipos del Instituto de Idiomas.
- ✓ Otras funciones que se le asigne inherentes al cargo.

Art. 25° El personal que desempeña el cargo de **secretaría** del Instituto de Idiomas de la UNJFSC es el encargado de:

- ✓ Elaborar y redactar los documentos propios de la oficina.
- ✓ Organizar y custodiar el archivo documentario del Instituto de Idiomas.



- ✓ Organizar, tramitar y supervisar el seguimiento de los documentos y expedientes que ingresan y se emiten en la oficina.
- ✓ Dar información al público sobre los cursos ofertados, sobre el material bibliográfico y de enseñanza que se imparte a los alumnos y sobre los pagos efectuados para los diferentes cursos y niveles.
- ✓ Realizar el proceso de la matrícula.
- ✓ Organizar el archivo de la dirección y tener un control de los cursos desarrollados y el file personal de los docentes.
- ✓ Evaluar y seleccionar los documentos para su transferencia al Archivo Central.
- ✓ Elaborar la documentación necesaria para la publicidad de los cursos ofrecidos por el Instituto de Idiomas.

Art 26° El personal que desempeña el cargo de **Oficinista** del Instituto de Idiomas de la UNJFSC es el encargado de:

- ✓ Brindar información exacta de los programas de idiomas al público en general.
- ✓ Brindar información vía telefónica de los Programas de idiomas que se ofrecen en el instituto de idiomas.
- ✓ Matricular y llevar un registro actualizado de la cantidad de matriculados por grupos en forma mensual.
- ✓ Aperturar mensualmente nuevos grupos y ofertarlos en instituciones educativas públicas y privadas, en coordinación con la Dirección y unidades.
- ✓ Ofertar grupos en el portal institucional de la universidad, así como también a través de las redes sociales, asegurando así la inscripción mayoritaria de estudiantes.
- ✓ Tener predisposición al cambio de horario toda vez que el Instituto de Idiomas cuenta con diferentes horarios, los cuales requieren una atención en el horario de mañana y tarde de lunes a domingos.

Art. 27° El personal que desempeña el cargo de **servicios informáticos** del Instituto de Idiomas de la UNJFSC es el encargado de:

- ✓ Modificaciones en el código fuente del sistema del Instituto de Idiomas.
- ✓ Soporte y mantenimiento del Sistema del Instituto de Idiomas.
- ✓ Asesorar, manejar y gestionar la información virtual procurando su optimización.
- ✓ Realizar acciones para capacitar y actualizar al personal docente y administrativo con la finalidad de propiciar la eficiencia y productividad del Instituto de Idiomas.
- ✓ Promover la optimización en el uso de las tecnologías de la información y comunicación en la difusión de la información virtual.
- ✓ Manejo y administración de la Pagina del Facebook del Instituto de Idiomas.
- ✓ Otras labores que encomiende Dirección.

Art. 28° El personal que desempeña el cargo de **Diseñador gráfico** del Instituto de Idiomas de la UNJFSC es el encargado de:



- ✓ Crear conceptos visuales para la publicidad.
- ✓ Asesorar para crear estrategias de publicidad visual.
- ✓ Crear infografías para los diferentes idiomas que ofrece el Instituto de Idiomas.
- ✓ Actualizar en forma permanente y actualizada la página web.
- ✓ Realizar las demás funciones inherentes al nivel y naturaleza que le corresponde y que le asigne la dirección.

Art. 29° El personal administrativo, el director, el jefe de Gestión Académica y el Jefe de Gestión Administrativa los cuales laboran fuera del horario regular, se les asignará una retribución económica, la cual debe de reglamentarse con una Directiva.

CAPÍTULO VII DE LOS ESTUDIANTES

Art. 30° Son estudiantes del Instituto de Idiomas, todos aquellos que registren su matrícula de estudios de forma presencial o no presencial(virtual) con los requisitos y pagos correspondientes.

Art. 31° Los estudiantes deben acreditar ser alumno del Instituto de Idiomas mostrando el carnet.

Art. 32° Son deberes de los estudiantes los siguientes:

- a. Acatar y cumplir las normas establecidas que rigen en el Reglamento Interno del Instituto de Idiomas, en su condición de estudiante.
- b. Realizar la matrícula dentro de los plazos establecidos en el cronograma, de lo contrario tendrá que esperar el próximo grupo o estar sujeto a una vacante. Una vez realizada la matricula no hay derecho de devolución del dinero, pero si puede cambiarse de turno y horario antes de que inicie las clases.
- c. Asistir con regularidad y puntualidad a las clases, con el material correspondiente al ciclo de estudios.
- d. Seguir las orientaciones del docente respecto a su aprendizaje, para el cumplimiento de actividades académicas programadas para efecto de obtener la nota aprobatoria mínima de 14.
- e. Respetar la designación de las cargas lectivas y horarios establecidos, los mismos que son aprobados por la Jefatura de Gestión Académica del Instituto de Idiomas.
- f. Firmar la declaración jurada que asegura contar con el equipamiento digital (PC y/o Laptop con cámara web y micrófono en óptimas condiciones). Así también, con la conectividad estable de internet para las clases NO PRESENCIAL (VIRTUAL).
- g. Firmar la declaración jurada que asegura que las copias fotostáticas que presenta a la hora de la matricula están de acuerdo con los originales. Así también, el voucher de pago original será solicitado en el momento que el instituto de idiomas lo requiera. (Solo para los alumnos de clases no Presencial).
- h. Participar obligatoriamente en el simulacro de examen Internacional que se realiza cada dos meses, el que es considerado como criterio de evaluación, debiendo presentar su recibo de pago antes de la prueba.
- i. Dedicarse con esfuerzo y responsabilidad a su formación académica.



- j. Hacer buen uso de la infraestructura, mobiliario, materiales didácticos, equipos, libros y demás bienes del Instituto, coadyuvando a su conservación y limpieza, caso contrario asumirá los gastos de reparación al que conlleve su falta.
- k. Respetar la democracia, practicar la tolerancia y rechazar la violencia dentro del instituto.
- l. Mostrar el debido respeto y consideración a los docentes, personal administrativo, compañeros y directivos dentro y fuera del Instituto.
- m. Participar activamente en los eventos académicos, cívicos, sociales, culturales y de confraternidad que organice el Instituto de Idiomas o las instancias superiores.
- n. Respetar el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros de clase.
- o. Mantener el teléfono móvil apagado durante las clases presencial y no presencial(virtual) y no portar celulares durante las evaluaciones. Evitar artículos electrónicos, MP3. IPOD, entre otros.
- p. Asistir al simulacro de examen internacional, examen de ubicación y examen de acreditación para optar el Grado de Bachiller sin teléfono móvil o cualquier otro artículo electrónico, MP3. IPOD etc.
- q. Custodiar sus pertinencias en las horas de permanencia en el Instituto de Idiomas.
- r. Otros que contemple la Dirección de Instituto de Idiomas.

Art. 33° Son derechos de los estudiantes los siguientes:

- a. Contar con información clara y precisa, antes de formalizar la matrícula o cualquier otro trámite que desee realizar.
- b. Recibir en igualdad de condiciones la enseñanza optima de calidad que le otorgue competencias para su formación profesional, su desempeño laboral y social.
- c. Ser atendido puntualmente en cada clase por sus docentes.
- d. Obtener una respuesta clara y oportuna a sus inquietudes e interrogantes académicas.
- e. Conocer su calificación dentro de los siguientes dos (02) días hábiles como máximo, después de su evaluación. Así como a solicitar la revisión de los exámenes y a formular las reclamaciones que sustenten su solicitud.
- f. Solicitar la reincorporación de matrícula realizando el pago de acuerdo con el TUPA; se debe considerar que la ausencia académica no debe superar los cuatro meses (04) consecutivos.
- g. Contar con ambientes, instalaciones, mobiliarios y equipos para uso exclusivo de las labores académicas.
- h. Justificar inasistencias a clase en un plazo no mayor a 72 horas (3 días) por razones particulares que estén debidamente sustentada. En caso sea el examen final éste debe ser justificado dentro de las 24 horas.
- i. Recibir un trato digno, respetuoso por parte de los docentes, administrativos, directivos y compañeros del Instituto de Idiomas.
- j. Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causa de estas.
- k. Recibir una beca integral para el alumno que obtenga el primer puesto dentro del Instituto de idiomas con una nota aprobatoria de 19.5 a partir del VI ciclo y debe mantenerse con el promedio para continuar con el beneficio, para aplicar este inciso deberá solicitar la beca por tramite documentario de la UNJFSC dirigida al director (a) adjuntando la constancia de notas tramitada previamente.
- l. Obtener media Beca a partir del VI ciclo, toda vez que el estudiante ocupe el segundo puesto con una nota mínima de 19.00 y mantener este promedio en los meses subsiguientes para la

- continuidad del beneficio. **Es obligatorio solicitar la media beca por trámite documentario de la UNJFSC dirigida al Director (a) adjuntando la constancia de notas tramitada previamente.**
- m. Participar en el proceso de evaluación a los docentes por medio de un instrumento de evaluación.
 - n. Ser ubicado en aula presencial o no presencial a consecuencia que se haya cerrado el grupo por falta de alumnos, de no existir grupo se guardará la vacante para un próximo inicio.
 - o. Otros que disponga la Dirección del Instituto de Idiomas.

TÍTULO III

CAPÍTULO I DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA

Art. 34° El Instituto de Idiomas brinda a la comunidad universitaria y público en general, el estudio de diversos idiomas extranjeros, a fin de elevar el nivel académico, cultural, para la competitividad profesional y laboral.

Art.35° El Instituto de Idiomas ofrece dos (02) formas de estudio: Presencial y No Presencial.

FORMA DE ESTUDIO PRESENCIAL

CLASE PRESENCIAL										
IDIOMA	DURACIÓN TOTAL	NIVEL BÁSICO			NIVEL INTERMEDIO			NIVEL AVANZADO		
Inglés	Regular = 36 meses Intensivo = 18 meses Super = 12 meses intensivo	Regular (12 meses)	Intensivo (6 meses)	Super intensivo (4 meses)	Regular (12 meses)	Intensivo (6 meses)	Super intensivo (4 meses)	Regular (12 meses)	Intensivo (6 meses)	Super intensivo (4 meses)
	N° participantes	25	10	7	15	10	7	15	10	7
	Horas sem. por ciclo	6 horas	12 horas	18 horas	6 horas	12 horas	18 horas	6 horas	12 horas	18 horas
	Horas por nivel	288 horas			288 horas			288 horas		

CLASE PRESENCIAL										
IDIOMA	DURACIÓN TOTAL	NIVEL BÁSICO			NIVEL INTERMEDIO			NIVEL AVANZADO		
Francés	Regular = 18 meses Intensivo = 9 meses Super = 4 meses y Intensivo 2 semanas	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes + 2 semanas)	Regular (6 meses)	Intensivo (4 meses)	Super intensivo (2 meses)	Regular (6 meses)	Intensivo (2 meses)	Super intensivo (1 mes)
	N° participantes	15	10	7	15	10	7	15	10	7
	Horas semanales por ciclo	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas
	Horas por nivel	144 horas			192 horas			96 horas		
Quechua	Regular = 18 meses Intensivo = 9 meses Super = 4 meses+ Intensivo 2 semanas	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes + 2 semanas)	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes + 2 semanas)	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes + semanas)
	N° participantes	15	10	7	15	10	7	15	10	7
	Horas sem. por ciclo	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas
	Horas por nivel	144 horas			144 horas			144 horas		



CLASE PRESENCIAL										
IDIOMA	DURACIÓN TOTAL	NIVEL BÁSICO			NIVEL INTERMEDIO			NIVEL AVANZADO		
Italiano	Regular = 14 meses Intensivo = 7 meses Super = 3 meses+ intensivo 2 semanas	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes + 2 semanas)	Regular (5 meses)	Intensivo (2 meses)	Super intensivo (1 mes + 2 semanas)	Regular (3 meses)	Intensivo (1 mes)	Super intensivo (1 mes + semanas)
	Nº participantes	15	10	7	15	10	7	15	10	7
	Horas sem. por ciclo	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas
	Horas por nivel	144 horas			144 horas			144 horas		

CLASE PRESENCIAL										
IDIOMA	DURACIÓN TOTAL	NIVEL BÁSICO			NIVEL INTERMEDIO			NIVEL AVANZADO		
Portugués	Regular = 12 meses Intensivo = 6 meses Super = 3 meses intensivo	Regular (5 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes y 2 semanas)	Regular (4 meses)	Intensivo (2 meses)	Super intensivo (1 mes)	Regular (3 meses)	Intensivo (1 mes)	Super intensivo (2 semanas)
	Nº participantes	15	10	7	15	10	7	15	10	7
	Horas sem. por ciclo	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas
	Horas por nivel	144 horas			144 horas			144 horas		

Art.36° El Instituto de Idiomas ofrece la enseñanza idiomas extranjeros en tres modalidades de estudio:

- Cursos regulares (24 horas cronológicas al mes)
- Cursos intensivos (según idioma)
- Cursos Super intensivos (según idioma)

Estableciendo en cada caso el tiempo de estudio, costo y número de participantes, como se demuestra en el siguiente cuadro.

Art. 37° Las Actividades Académicas se desarrollarán dentro de los tres niveles:

- Nivel Básico
- Nivel Intermedio
- Nivel Avanzado

Art. 38° El Instituto de Idiomas ofrece:

- ✓ Talleres de conversación, speaking, listening and reading, entre otros.
- ✓ Cursos de preparación para los exámenes de Certificación Internacional.
- ✓ Cursos de especialidad de idiomas en el nivel kids.
- ✓ Cursos de especialidad de idiomas en el nivel Juniors.
- ✓ Cursos de idiomas para niños con programas especiales para los niveles: pre kinder – kinder, kids y Juniors.
- ✓ Simulacro de Examen Internacional.
- ✓ Taller de actualización para docentes de idiomas.
- ✓ Cursos de Inglés Técnico (con conocimiento de inglés básico)

Art. 39° El horario e inicio de clases se programarán mensualmente.

Art. 40° El idioma Inglés en el nivel Básico (grupo nuevo) modalidad regular iniciará el ciclo académico con un mínimo de 25 estudiantes. En el nivel Intermedio y Avanzado podrán iniciar con 15 alumnos. Los grupos antiguos del idioma Inglés, modalidad regular pueden funcionar con un mínimo de 10 estudiantes, siempre cuando se cubre el monto económico mínimo requerido. Para la enseñanza de Quechua, Portugués, Francés, Italiano, Chino y otros idiomas en la modalidad regular, se podrá iniciar con 15 estudiantes. Para la modalidad intensiva 10 participantes y 7 alumnos en modalidad Super Intensiva incluyendo el idioma Inglés o de acuerdo a la dimensión del aula y al monto económico mínimo requerido. Por el estado de emergencia, la cantidad de participante puede variar si hay una disipación legal del ministerio de salud.

Art. 41° El Instituto de Idiomas se reserva el derecho de sancionar cualquier situación de plagio/suplantación u otros similares que puedan poner en riesgo la confidencialidad de las evaluaciones (exámenes escritos, orales, extemporáneos, etc.) o procesos de estos.

Art. 42° El Instituto de Idiomas con el fin de garantizar la continuidad de los grupos de estudio con poco alumnado, tiene la facultad de fusionar grupos de estudio de acuerdo con el horario coordinado.

Art. 43°. El Instituto de Idiomas se reserva el derecho de modificar su malla curricular según los últimos avances y los estándares internacionales del idioma, los cuales se informarán a través de diversos medios tales como: periódico mural de nuestro local, portal institucional, redes sociales o como medio alternativo también podrá revisar su correo electrónico registrado al momento de su matrícula.

FORMA DE ESTUDIO NO PRESENCIAL (VIRTUAL)

CLASE PRESENCIAL										
IDIOMA	DURACIÓN TOTAL	NIVEL BÁSICO			NIVEL INTERMEDIO			NIVEL AVANZADO		
Inglés	Regular = 36 meses Intensivo = 18 meses Super = 12 meses Intensivo	Regular (12 meses)	Intensivo (6 meses)	Super intensivo (4 meses)	Regular (12 meses)	Intensivo (6 meses)	Super intensivo (4 meses)	Regular (12 meses)	Intensivo (6 meses)	Super intensivo (4 meses)
	N° participantes	25	14	10	25	14	10	25	14	10
	Horas sem. por ciclo	6 horas	12 horas	18 horas	6 horas	12 horas	18 horas	6 horas	12 horas	18 horas
	Horas por nivel	288 horas			288 horas			288 horas		

CLASE PRESENCIAL										
IDIOMA	DURACIÓN TOTAL	NIVEL BÁSICO			NIVEL INTERMEDIO			NIVEL AVANZADO		
Francés	Regular = 18 meses Intensivo = 9 meses Super = 4 meses y Intensivo 2 semanas	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes y 2 semanas)	Regular (6 meses)	Intensivo (4 meses)	Super intensivo (2 meses)	Regular (6 meses)	Intensivo (2 meses)	Super intensivo (1 mes)
	N° participantes	25	14	10	25	14	10	25	14	10
	Horas semanales por ciclo	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas
	Horas por nivel	144 horas			192 horas			96 horas		

Quechua	Regular = 18 meses Intensivo = 9 meses Super = 4 meses+ intensivo 2 semanas	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes + 2 semanas)	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes +2 semanas)	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes + semanas)
	N° participantes	25	14	10	25	14	10	25	14	10
	Horas sem. por ciclo	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas
	Horas por nivel	144 horas			144 horas			144 horas		

CLASE PRESENCIAL										
IDIOMA	DURACIÓN TOTAL	NIVEL BÁSICO			NIVEL INTERMEDIO			NIVEL AVANZADO		
Italiano	Regular = 14 meses Intensivo = 7 meses Super = 3 meses+ intensivo 2 semanas	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes + 2 semanas)	Regular (5 meses)	Intensivo (2 meses)	Super intensivo (1 mes +2 semanas)	Regular (3 meses)	Intensivo (1 mes)	Super intensivo (1 mes + semanas)
	N° participantes	25	14	10	25	14	10	25	14	10
	Horas sem. por ciclo	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas
	Horas por nivel	144 horas			144 horas			144 horas		

CLASE PRESENCIAL										
IDIOMA	DURACIÓN TOTAL	NIVEL BÁSICO			NIVEL INTERMEDIO			NIVEL AVANZADO		
Portugués	Regular = 12 meses Intensivo = 6 meses Super = 3 meses intensivo	Regular (6 meses)	Intensivo (3 meses)	Super intensivo (1 mes y 2 semanas)	Regular (4 meses)	Intensivo (2 meses)	Super intensivo (1 mes)	Regular (2 meses)	Intensivo (1 mes)	Super intensivo (2 semanas)
	N° participantes	25	14	10	25	14	10	25	14	10
	Horas sem. por ciclo	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas	6 horas	12 horas	24 horas
	Horas por nivel	144 horas			144 horas			144 horas		

Art.44° El Instituto de Idiomas ofrece la enseñanza idiomas extranjeros en tres modalidades de estudio.:

- Cursos regulares (24 horas cronológicas al mes)
- Cursos intensivos (según idioma)
- Cursos Super intensivos (según idioma)

Estableciendo en cada caso el tiempo de estudio, costo y número de participantes, como se demuestra en el siguiente cuadro.

Art. 45° Las Actividades Académicas se desarrollarán dentro de los tres niveles:

- Nivel Básico
- Nivel Intermedio
- Nivel Avanzado

Art. 46° El Instituto de Idiomas ofrece:

- ✓ Talleres de conversación, speaking, listening and reading, entre otros.
- ✓ Cursos de preparación para los exámenes de Certificación Internacional.
- ✓ Cursos de especialidad de idiomas en el nivel kids.
- ✓ Cursos de especialidad de idiomas en el nivel Juniors.



- ✓ Cursos de idiomas para niños con programas especiales para los niveles: pre kinder – kinder, kids y Juniors.
- ✓ Simulacro de Examen Internacional.
- ✓ Taller de actualización para docentes de idiomas.
- ✓ Cursos de Inglés Técnico (con conocimiento de inglés básico)

Art. 47° El horario e inicio de clases se programarán mensualmente.

Art. 48° El idioma Inglés en el nivel Básico (grupo nuevo) modalidad regular iniciará el ciclo académico con un mínimo de 25 estudiantes. En el nivel Intermedio y Avanzado podrán iniciar con 15 alumnos.

Los grupos antiguos del idioma Inglés, modalidad regular pueden funcionar con un mínimo de 10 estudiantes, siempre cuando se cubre el monto económico mínimo requerido.

Para la enseñanza de Quechua, Portugués, Francés, Italiano, Chino y otros idiomas en la modalidad regular, se podrá iniciar con 15 estudiantes, 10 participantes en modalidad intensiva y 7 alumnos en modalidad Super Intensiva, de acuerdo a la dimensión del aula y al monto económico mínimo requerido.

Por el estado de emergencia, la cantidad de participante puede variar si hay una disposición legal del ministerio de salud.

Art. 49° El Instituto de Idiomas se reserva el derecho de sancionar cualquier situación de plagio/suplantación u otros similares que puedan poner en riesgo la confidencialidad de las evaluaciones (exámenes escritos, orales, extemporáneos, etc.) o procesos de estos.

Art. 50 El Instituto de Idiomas con el fin de garantizar la continuidad de los grupos de estudio con poco alumnado, tiene la facultad de fusionarlos de acuerdo con el horario coordinado.

Art. 51°. El Instituto de Idiomas se reserva el derecho de modificar su malla curricular según los últimos avances y los estándares internacionales del idioma, los cuales se informarán a través de diversos medios tales como: periódico mural de nuestro local, portal institucional, redes sociales o como medio alternativo también podrá revisar su correo electrónico registrado al momento de su matrícula.

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

Art. 52° La matrícula es un acto formal y obligatorio que acredita la condición de estudiante el cual se compromete a cumplir con las disposiciones internas del Instituto de Idiomas.

Art. 53° El sistema de matrícula es de cada ciclo, según cronograma.

Art. 54° La matrícula regular tendrá un periodo de tres días hábiles (3) después de haber concluido el ciclo anterior.

Art. 55° Los alumnos matriculados en promociones económicas respaldadas con resolución rectoral podrán estudiar los todos los ciclos del nivel con el costo promocional. El estudiante pierde el beneficio cuando su nota es menor a 14 (desaprueba un ciclo), cambia de horario y/o suspende su matrícula.



Art. 56° Para estar matriculados los alumnos deberán completar debidamente el formulario que se publica por medio de la página de Facebook del instituto de idiomas. Pasado el plazo de matrícula el alumno deberá esperar el siguiente grupo para su reincorporación.

Los estudiantes se consideran matriculados al finalizar el proceso de matrícula, entregando los siguientes requisitos:

Matriculas de Nivel básico

- Llenar la ficha de matrícula.
- Adjuntar el recibo original por derecho de matrícula. *
- Adjuntar el recibo original por derecho de carnet por nivel. *
- 02 fotos tamaño carnet con fondo blanco y ropa oscura.
- Adjuntar copia de ficha de matrícula del semestre académico vigente., vínculo laboral con la UNJFSC (Solo para docentes, administrativos nombrados y Cas o hijos de ellos).
- 01 mica tamaño carnet A4.

Matrícula de Nivel Intermedio

- Llenar la ficha de matrícula.
- Adjuntar el recibo original por derecho de matrícula. *
- Adjuntar el recibo original por derecho de carnet por nivel. *
- 02 fotos tamaño carnet con fondo blanco y ropa oscura.
- Adjuntar copia de ficha de matrícula del semestre académico vigente., vínculo laboral con la UNJFSC (Solo para docentes, administrativos nombrados y Cas o hijos de ellos).
- Copia de constancia de notas de nivel básico o certificado de Idioma de nivel Básico
- 01 mica tamaño carnet A4.

Matrícula de Nivel Avanzado

- Llenar la ficha de matrícula.
- Adjuntar el recibo original por derecho de matrícula. *
- Adjuntar el recibo original por derecho de carnet por nivel. *
- 02 fotos tamaño carnet con fondo blanco y ropa oscura.
- Adjuntar copia de ficha de matrícula del semestre académico vigente., vínculo laboral con la UNJFSC (Solo para docentes, administrativos nombrados y Cas o hijos de ellos).
- Copia de certificado de Idioma de nivel Básico
- Copia de constancia de notas de nivel Intermedio.
- 01 mica tamaño carnet A4.

*** Requisitos obligatorios.**

Art. 57° A partir del III ciclo académico el alumno cada dos meses deberá matricularse y adjuntar el recibo de pago de Simulacro de Examen Internacional.

Art. 58° El pago de matrícula regular, simulacro de examen internacional y otros se realizan en la caja central de la Universidad o el banco de la nación, no se acepta pago en efectivo para efectos de ningún concepto de trámite administrativo.



Art. 59° El estudiante que deje de estudiar más de 4 meses ya no podrá matricularse en el ciclo consecutivo porque pierde sus estudios; debiendo aplicarse el art. 73°.

Art. 60° Si el estudiante se matricula en los cursos de inglés u otro idioma y no asiste a clases y/o excede en inasistencia será considerado como retirado obteniendo la nota cero.

Art. 61° El instituto de idiomas se reserva el derecho de cerrar aquellos grupos que no cumplan con el mínimo de estudiantes matriculados, para tal efecto el Instituto ofrecerá cambios de horario, y postergación u otros según sea el caso.

Art. 62° Está prohibido el ingreso al aula de aquellos estudiantes que no se encuentren matriculados y/o en lista.

CAPÍTULO III DE LA ASISTENCIA A CLASES

Art. 63° La asistencia puntual y regular a clases, sea presencial o no presencial (virtual) es requisito indispensable para ser promovido al siguiente nivel.

Art. 64° La asistencia mínima a clases por ciclo es del 70 %. El control de esta rige desde la fecha de inicio del curso. Los que no completen la asistencia requerida quedarán automáticamente desaprobados con una nota de 00 (cero), debiendo estudiar nuevamente el ciclo en el que se encuentra.

Art. 65° El estudiante tendrá una tolerancia de 10 minutos a la hora de ingreso a clases sea presencial o no presencial (virtual).

Art. 66° Si el estudiante desea justificar alguna inasistencia, tendrá 72 horas hábiles para presentar un expediente por la Unidad de Trámite Documentario, adjuntando debidamente al documentado el motivo por el cual no logró asistir a clases, de no ser sustentado se declarará improcedente dicho pedido. Para las clases de fin de semana solo tendrán 48 horas.

Art. 67° Es responsabilidad del estudiante; ponerse al día y cumplir con las obligaciones de entrega de trabajos, evaluaciones que pierdan por su ausencia a clases.

Art. 68° El estudiante que tenga el 30% de inasistencia será desaprobado automáticamente sin derecho a devolución de dinero.

Art. 69° Si el estudiante se encuentra con la necesidad de retirarse por un motivo de salud o personal, deberá solicitar autorización al jefe inmediato para luego llenar la papeleta de permiso que justificará su ausencia a clase.

Art. 70° Queda terminantemente prohibido la suplantación de asistencia a clases, la suplantación de carnet por otro estudiante, de detectarse ese caso se tomará las correcciones y sanciones del caso.

Art. 71° Queda terminantemente prohibido que los estudiantes se encuentren en los pasillos o fuera del aula correspondiente.



Art. 72° Queda terminantemente prohibido registrar la asistencia a clases de algún compañero ausente de detectarse ese caso se tomará las correcciones y sanciones del caso.

CAPÍTULO IV

DE LAS REINCORPORACIONES A CLASES

Art. 73° El periodo máximo para la reincorporación a clases es de cuatro (04) meses, de no solicitar la reincorporación antes de cumplir el límite de tiempo, se aplica el art.59°.

Art. 74° Si el estudiante dejó de asistir más de cuatro (04) meses y desea continuar sus estudios deberá someterse al examen de ubicación previo pago correspondiente. (Ver TUPA Examen de Ubicación)

Art 75° El alumno podrá reincorporarse teniendo en cuenta la disponibilidad de horarios que el Instituto de Idiomas le puede ofrecer.

CAPÍTULO V

SOBRE EL CIERRE DE GRUPOS

Art. 76° Solo se procederá al cierre de grupos debido a no haber alcanzado el número mínimo de estudiantes matriculados (10), estos deberán acercarse a la oficina administrativa para coordinar su matrícula en otro grupo disponible.

CAPÍTULO VI

DEL CAMBIO DE HORARIO

Art 77° El cambio de horario solo podrá ser solicitado una vez concluido el ciclo de estudios y antes de iniciar el siguiente ciclo académico. Previa disponibilidad de grupo y vacantes.

Art 78° Los únicos casos en los que se hacen cambios de horarios son:

- Cierre de grupos (por no contar con el mínimo de estudiantes) por parte del Instituto de idiomas.
- Por exceder el número de alumnos. (Sin costo)
- A solicitud del interesado, por cruce de horarios en las asignaturas de los estudios de pregrado.

CAPÍTULO VII

DE LA EVALUACIÓN

Art. 79° El sistema de evaluación es permanente; incluye pruebas orales, seminarios, taller de gabinete, proyectos, y otros según el estándar de evaluación del Instituto de Idiomas.

El sistema de evaluación es el siguiente:

- a) Los exámenes son programados en coordinación con la Jefatura de la Unidad de Gestión Académica.



- b) La evaluación se realiza en cada clase, en el examen final y en el examen de simulacro Internacional. El resultado es el producto de todas las evaluaciones orales y escritas.
- c) El docente está obligado a ingresar las notas al sistema IDI y presentar en físico a la unidad de registros académicos del IDI las actas y registros de evaluación debidamente firmadas después de 48 horas terminado el ciclo (caso contrario se verá obligado solicitar apertura de sistema según TUPA).
- d) Para la calificación se utilizará el sistema centesimal (0-100 puntos) el mínimo aprobatorio es de 70 puntos siendo el máximo de 100 para el examen escrito, oral y el promedio de clases. Sin embargo, el promedio final se transformará al sistema vigesimal, según la siguiente tabla de equivalencia:

100	=	20
95	=	19
90	=	18
85	=	17
80	=	16
75	=	15
70	=	14
65	=	13
60	=	12
55	=	11
50	=	10
45	=	9
40	=	8
35	=	7
30	=	6
25	=	5
20	=	4
15	=	3
10	=	2
5	=	1
0	=	0

CAPÍTULO VIII

DEL EXAMEN DE UBICACIÓN

Art.80° El examen de ubicación está orientado para aquellas personas que tienen dominio del idioma pero que no cursaron estudios de manera escolarizada o dejaron de estudiar en otras instituciones, para lo cual deberá someterse a un examen. (Ver TUPA costo de Examen de Ubicación).

- a. El alumno se hace responsable en caso de faltar a la aplicación del examen de ubicación; por lo que no tendrá derecho a devolución de la tasa pagada. Por otro lado el Instituto asume la responsabilidad y devolución íntegra del pago efectuado por el estudiante, en caso de no



realizarse el examen en la fecha prevista por razones administrativas o circunstancias ajenas al Instituto (coyuntura del momento).

- b. El examen de ubicación consiste en una prueba que permite verificar el nivel de conocimiento del estudiante en las habilidades de Listening, Speaking, Reading y Writing and Grammar in use, pudiendo ser ubicado en un ciclo correspondiente de acuerdo con el resultado obtenido del idioma que elija.
- c. El Instituto de Idiomas publicará la programación de los exámenes de ubicación.
- d. Los alumnos interesados deberán alcanzar una calificación mínima a una nota equivalente al ciclo tres 03, de lo contrario tendrá que iniciar desde el ciclo uno (01).
- e. El Instituto de Idiomas ubicará al estudiante según la disponibilidad de grupo y horario, de no haber grupo correspondiente al resultado, el alumno tendrá que esperar al siguiente grupo.
- f. Una vez rendido el examen y habiendo sido ubicados en su ciclo correspondiente de acuerdo con la nota obtenida, deberá reincorporarse en un plazo no mayor a cuatro meses, caso contrario no tendrá validez el examen rendido. (Salvo que no haya grupo durante ese tiempo)
- g. El examen de ubicación será proporcionado por la Jefatura de la Unidad de Gestión Académica del Instituto de Idiomas al docente evaluador para su ejecución.
- h. Si el alumno no está de acuerdo con el resultado de su Examen de Ubicación. Éste podrá firmar un documento retirándose del ciclo ubicado y colocando el ciclo en la que está dispuesto a reubicarse. (Solo en caso de que la reubicación sea menor al de la ubicación).

Art. 81° El examen de ubicación del Nivel Intermedio o Avanzado, está orientado para aquellas personas que tienen dominio, certificación y documentación que acredite haber estudiado un nivel antes al examen al que se presenta.

Los requisitos para el examen de ubicación de los niveles superiores al Básico son:

- Formulario único de Trámite.
- Recibo de pago por derecho de Trámite.
- Recibo de pago por derecho de Examen de Ubicación. (Ver TUPA Examen de Ubicación)
- Diploma y/o Certificado de estudio del nivel anterior al examen de ubicación que se presenta.
- Hoja de Ruta.

CAPÍTULO IX

DE LAS BECAS

Art. 82° El Instituto de Idiomas otorga becas o beneficios de descuento en pensiones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a. Por rendimiento académico:
 - Beca íntegra al mejor alumno del Instituto de Idiomas con nota aprobatoria mayor o igual a 19.5 obtenido durante los dos últimos ciclos consecutivos del nivel en curso; beca que tendrá vigencia siempre que el alumno mantenga el promedio requerido.
 - Media Beca al que ocupe el segundo puesto con una nota de 19.00 a más durante los dos últimos ciclos consecutivos a la petición de la beca.

CAPÍTULO X

DE LAS DIPLOMAS, CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS

Art. 84° La Constancia de Matricula puede ser solicitada por aquellos alumnos que se encuentran en el registro de matricula del Instituto de Idiomas y requieran este documento para asuntos de índole personal.

Presentar una solicitud a la Unidad de Tramites Documentarios en la UNJFSC dirigido al director (a) del instituto de Idiomas.

Requisitos:

- Formulario único de Trámite dirigido a la dirección del Instituto de Idiomas.
- Recibo de pago por derecho de Trámite.
- Recibo de pago por derecho de Constancia de Matrícula. (Ver TUPA Constancia de Matrícula)
- 02 fotos tamaño pasaporte con ropa formal con fondo blanco, sin anteojos, en papel normal brillante.
- Hoja de Ruta.

La entrega de Constancia de Matrícula se efectúa a los tres días hábiles después de haber llegado el documento al Instituto de Idiomas, dicha constancia será firmada por la jefatura de la Unidad de Gestión Académica.

Art. 85° La Constancia de Estudios puede ser solicitado por aquellos alumnos que estudian actualmente o hayan concluido su ciclo académico.

Presentar la solicitud a la Unidad de Tramites Documentarios en la UNJFSC dirigido al director (a) del instituto de Idiomas

Requisitos:

- Formulario único de Trámite dirigido a la Dirección del Instituto de Idiomas.
- Recibo de pago original por derecho de Trámite.
- Recibo de pago original por derecho de Constancia de Estudios. (Ver TUPA Constancia de Estudios)
- 02 fotos tamaño pasaporte con ropa formal, sin anteojos, en papel normal brillante.
- Hoja de Ruta.

La entrega de Constancia de Estudios se efectúa a los tres días hábiles después de haber llegado el documento al Instituto de Idiomas, dicha constancia será firmada por la jefatura de la Unidad de Gestión Académica.

Art. 86° La Constancia de Notas puede ser solicitada por aquellos alumnos que requieran este documento para asunto de índole personal.

Requisitos:

- Formulario único de Trámite dirigido a la Dirección del Instituto de Idiomas.
- Recibo de pago original por derecho de Trámite.



- Es obligatorio solicitar la media beca por trámite documentario de la UNJFSC dirigida al Director (a) adjuntando la constancia de notas previamente tramitada.
- b. Los Docentes, Administrativos e hijos del personal Nombrado o contratados CAS tendrán el siguiente beneficio:
- Accederán al 15% del total de la tasa correspondiente a la matrícula externa (Según Tupa).
- c. Los Docentes, Administrativos e hijos del personal Nombrado quienes pertenecen al Sindicato de trabajadores de la UNJFSC - SUDUH
- Accederán al 50% de descuento del total de la tasa correspondiente a la matrícula externa (Según Tupa).
- c. Los estudiantes que estén cursando el pregrado de manera regular en la UNJFSC tendrán el siguiente beneficio:
- Accederán al 15% del total de la tasa correspondiente a la matrícula externa (Según Tupa).
- d. De darse el caso b y c el interesado optará solamente por un beneficio.
- e. Cualquiera de los beneficios se perderá por:
- Nota desaprobatoria en el ciclo correspondiente.
 - Inasistencia continua o parcial a clases sin justificar.

CAPÍTULO X

RECONOCIMIENTO DEL CERTIFICADO DE IDIOMA DE OTRAS INSTITUCIONES

Art. 83° Para efecto de ser reconocido por el Instituto de Idiomas de la universidad nacional José Faustino Sánchez Carrión, los certificados o diplomas expedidos por otros centros de idiomas deberán contar con el visto bueno a fin de cautelar su autenticidad.

Para tener la aceptación el interesado deberá de rendir un examen de suficiencia que garantice la idoneidad del certificado. La nota para el otorgamiento de la aprobación del certificado será 14.

Los requisitos para el examen de Acreditación en los niveles Básico, Intermedio y Avanzado son:

- Formulario único de Trámite.
 - Recibo de pago por derecho de Trámite.
 - Recibo de pago por derecho de Examen de Acreditación. (Ver TUPA Examen acreditación)
 - Copia del Documento de Identidad.
 - Diploma del nivel que desea acreditar.
 - Hoja de Ruta.
- a. El examen de suficiencia será proporcionado por la Jefatura de la Unidad de Gestión Académica del Instituto de Idiomas al docente evaluador para su ejecución.
- b. Para obtener el certificado de reconocimiento del idioma en el nivel correspondiente, el estudiante deberá aprobar con nota vigesimal de 14 (70% -100%), en cada nivel (Básico, Intermedio y Avanzado)



- Recibo de pago original por derecho de Constancia de Notas. (Ver TUPA Constancia de Notas)
- 02 fotos tamaño pasaporte con ropa formal, sin anteojos, en papel normal brillante.
- Hoja de Ruta.

La entrega de Constancia de Notas se efectúa a los cinco días hábiles después de haber llegado el documento al Instituto de Idiomas, dicha constancia será firmada por la Jefatura de la Unidad de Gestión Académica y el jefe de Registros Académicos.

Art. 87° El Certificado de Nivel puede ser solicitado por aquellos alumnos que han concluido satisfactoriamente uno de los niveles (Básico, Intermedio o Avanzado).
Presentar la solicitud a la Unidad de Trámites Documentarios en la UNJFSC dirigido al director (a) del instituto de Idiomas.

Requisitos:

- Formulario único de Trámite dirigido a la Dirección del Instituto de Idiomas.
- Recibo de pago original por derecho de Trámite.
- Recibo de pago original por derecho de Certificado de Nivel. (Ver TUPA Certificado de Nivel)
- Copia de constancias de notas . (Ver TUPA)
- 02 fotos tamaño pasaporte con ropa formal, sin anteojos, en papel normal brillante.
- Hoja de Ruta.

La entrega del Certificado de Nivel se efectúa a los ocho días hábiles después de haber llegado el documento al Instituto de Idiomas; dicho certificado será firmado por la directora y el Rector.

TÍTULO IV

CAPÍTULO I

DE LOS EXÁMENES PARA LA ACREDITACIÓN PARA OPTAR EL GRADO DE BACHILLER

Art. 88° Unidad Responsable

El Instituto de Idiomas de la Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión a través de su Unidad de Gestión Académica es la única autorizada para acreditar un idioma extranjero o lengua nativa.

Art. 89° Nivel de conocimiento

El nivel de conocimiento que los egresados de pregrado deberán acreditar para optar el grado de Bachiller es el nivel básico.

Ar. 90° Formas de Acreditación

- Aprobar los estudios regulares de un idioma extranjero de preferencia el idioma Inglés o lengua nativa que ofrece el Instituto de Idiomas en cualquiera de sus tres modalidades de estudio con una calificación centesimal a setenta (70), equivalente a una nota vigesimal de catorce **(14) puntos**.



- Para los estudiantes que dentro de su plan curricular de pregrado de la UNJFSC han cursado un idioma extranjero de preferencia el idioma Inglés o lengua nativa, deberá aprobar la prueba de conocimiento con una **nota aprobatoria de catorce (14)**.

Requisitos:

- Formulario único de Trámite.
- Recibo de pago por derecho de Trámite.
- Recibo de pago por derecho de Examen de Acreditación. (Ver TUPA Examen de Acreditación)
- Record Académico de los estudios de pregrado.
- Hoja de Ruta.

- Para los estudiantes que dentro de su plan curricular no han llevado el curso de idioma extranjero o nativo; pero que lo han estudiado en otra institución pública o privada reconocida por ley o sean egresados de universidades con licencia denegada, deberán presentar sus certificados originales de estudios al Instituto de Idiomas de la UNJFSC, quien, previa evaluación, certificará el conocimiento del idioma, según TUPA vigente.

Requisitos:

- Formulario único de Trámite.
- Recibo de pago por derecho de Trámite.
- Recibo de pago por derecho de Examen de Acreditación. (Ver TUPA Examen de Acreditación)
- Certificado de estudios o Diploma del nivel que desee acreditar.
- Hoja de Ruta.

- Para los estudiantes y/o egresados de universidades con licencias denegadas que no han llevado el curso de idioma extranjero o nativo, deberán cursar estudios en el Instituto de Idiomas de la UNJFSC, en cualquiera de sus tres modalidades.
- El examen de acreditación será proporcionado por la Jefatura de la Unidad de Gestión Académica del Instituto de Idiomas al docente evaluador para su ejecución.
- Para obtener la constancia de acreditación del idioma en el nivel correspondiente el estudiante deberá aprobar con nota vigesimal de 14 (70% -100%), en cada nivel que desee acreditar.

Art. 91° Vigencia de la acreditación

La acreditación del conocimiento de idiomas en el presente reglamento no caduca para el trámite del grado de Bachiller.



CAPÍTULO II

DE LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO

Art. 92° De las pruebas de conocimiento

El Instituto de Idioma elaborará las distintas pruebas (Listening, Speaking, Reading, Writing and Grammar in use) con las que se evaluará el nivel de conocimiento del idioma que desee acreditar.

Art. 93° De las fechas de evaluación

- Las evaluaciones para la acreditación de un idioma extranjero de preferencia el idioma Inglés o lengua nativa, se realizará una vez al mes, ver la programación anual en el instituto de Idiomas. El mismo que se dará a conocer por medio de la página de la institución.

Art. 94° Calificación de las pruebas

- La jefatura de la Unidad de Gestión Académica designará a dos docentes competentes para que evalúen y califiquen los exámenes.
- La calificación del examen de acreditación será expresada en una calificación centesimal de 0 a 100, la misma que será equivalente a una nota vigesimal de 0 a 20.
- La calificación aprobatoria para acreditar el idioma es la nota catorce (14).

Art. 95° Desaprobación de las evaluaciones

Los estudiantes que desapruében el examen de conocimiento para acreditar el idioma tendrán que tomar en cuenta las siguientes disposiciones:

- a. Los estudiantes que obtengan una nota menor a 14 puntos (70% -100%) puntos, podrán rendir el examen de conocimiento hasta tres veces consecutivos en las fechas establecidas según programación.
- c. Si los estudiantes desapruében por tercera vez, podrán acreditar el idioma solo estudiando los cursos regulares, intensivo o super intensivo en el instituto de idiomas de la UNJFSC.

CAPÍTULO III

FORMAS PARA CERTIFICAR EL IDIOMA

Art. 96° Procedimiento para acreditar el idioma

El interesado debe seguir los siguientes procedimientos.

- a. El egresado del Instituto de Idiomas que haya cursado un idioma extranjero de preferencia el idioma Inglés o lengua nativa deberá presentar los siguientes documentos:
 - Solicitud dirigida al Instituto de Idiomas, solicitando constancia de Acreditación del conocimiento del idioma.
 - Recibo por derecho Formulario único de Trámite.
 - Copia del certificado de nivel de Idioma



- Recibo por derecho de Constancia de Acreditación del conocimiento del idioma. (ver TUPA UNJFSC)
 - 02 fotos tamaño carnet (vestimenta formal)
- b. El egresado de otras instituciones públicas o privadas que haya acreditado el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia el idioma Inglés o lengua nativa en el Instituto de Idiomas deberá presentar los siguientes documentos para la certificación:
- Solicitud dirigida al Instituto de Idiomas, solicitando constancia de Acreditación del conocimiento del idioma.
 - Recibo por derecho Formulario único de Trámite.
 - Recibo por derecho de Constancia de Acreditación del conocimiento del idioma. (ver TUPA UNJFSC)
 - Resolución de Aprobación de Examen de Acreditación.
 - 02 fotos tamaño carnet (vestimenta formal)

CAPÍTULO IV

CONVALIDACIÓN CON CERTIFICACIÓN INTERNACIONAL

Art. 97° Certificaciones materia de convalidación y acreditación

Las certificaciones internacionales también son formas de convalidación acreditación del conocimiento de un idioma.

Art. 98° Procedimiento para la convalidación y acreditación

Los interesados que hayan obtenido una certificación Internacional del conocimiento del idioma al B1, podrán solicitar la convalidación del idioma con los derechos correspondientes según TUPA de la UNJFSC.

Paso N°1

- Solicitud dirigida al Instituto de Idiomas, solicitando convalidación del conocimiento de idioma.
- Recibo por derecho Formulario único de Trámite (FUT).
- Recibo por derecho de convalidación del idioma. (ver TUPA UNJFSC)
- Certificado Internacional original B1 (para su devolución)
- Copia del Certificado Internacional Legalizado.

Paso N°2

Después de haber convalidado la certificación Internacional, presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Instituto de Idiomas, solicitando constancia de Acreditación del conocimiento del idioma.
- Recibo por derecho Formulario único de Trámite.
- Recibo por derecho de Constancia de Acreditación. (ver TUPA UNJFSC)
- Resolución de convalidación del conocimiento del idioma.



- 02 fotos tamaño carnet (vestimenta formal)

CAPÍTULO V

ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR O UNIVERSIDADES EN EL PERÚ O EN EL EXTRANJERO DONDE LA ENSEÑANZA SE IMPARTA EN UN IDIOMA EXTRANJERO

Art. 99° Los interesados que han estudiado la Educación Básica Regular y/o Superior en colegios nacionales o extranjeros de habla inglesa de preferencia o lengua nativa, podrán convalidar y acreditar el idioma en cumplimiento al anexo I y anexo II.

Los interesados podrán presentar los siguientes documentos:

Paso N°1

- Solicitud dirigida al Instituto de Idiomas, solicitando convalidación del conocimiento de idioma.
- Recibo por derecho Formulario único de Trámite (FUT).
- Recibo por derecho de convalidación del idioma. (ver TUPA UNJFSC)
- Constancia de Institución Educativa o universidad ...

Paso N°2

Después de haber convalidado el idioma, presentar los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Instituto de Idiomas, solicitando constancia de Acreditación del conocimiento del idioma.
- Recibo por derecho Formulario único de Trámite.
- Recibo por derecho de Constancia de Acreditación. (ver TUPA UNJFSC)
- Resolución de convalidación.
- 02 fotos tamaño carnet (vestimenta formal)

TÍTULO V

DE LOS SIMULACROS DE EXAMEN INTERNACIONAL

Art. 100° El Instituto de idiomas evaluará cada dos meses en forma obligatoria un simulacro Internacional en todas las habilidades. El mismo que contará con un porcentaje de nota para el ciclo actual que cursa.

Art. 101° El examen de simulacro Internacional será evaluado en forma obligatoria a partir del 3° ciclo del Nivel Básico.

Art. 102° La Unidad de Gestión Académica se encarga de formar la comisión de coordinación, elaboración e informe final del simulacro de examen Internacional.

Art. 103° La comisión se encarga de informar por medio del periódico mural el resultado final de la evaluación.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA

Todo aquello que no está contemplado en el presente reglamento será resuelto por la Dirección, dando cuenta al Directorio.

SEGUNDA

El presente reglamento entra en vigor a partir de su ratificación en Consejo Universitario.

ANEXOS

ANEXO I: ESTUDIOS MATERIA DE CONVALIDACIÓN

Son materia de convalidación los estudios realizados en las siguientes instituciones debidamente acreditadas:

Alianza Francesa

Asociación Cultural Peruano Británica - ACPB

Centro Cultural Peruano Japonés

Centro de Idiomas de la Pontificia Universidad Católica del Perú (CIPUC)

Escuela de Lenguas Extranjeras de la Pontificia Universidad Católica del Perú (ELEPUC) Instituto Cultural Peruano Norteamericano - ICPNA

Instituto de Idiomas de la Pontificia Universidad Católica del Perú (INIPUC)

Instituto Goethe

Instituto Italiano de Cultura y otros en la que se demuestre la convalidación de un idioma extranjero de preferencia el idioma Inglés o lengua nativa.

ANEXO II: CERTIFICACIONES MATERIA DE CONVALIDACIÓN

Son materia de convalidación las siguientes certificaciones:

Los certificados internacionales de la Universidad de Cambridge

Los certificados internacionales de la Universidad de Michigan

Los certificados de TOEFL

Los certificados del Bachillerato Internacional, Bachillerato Francés, Bachillerato Italiano y Bachillerato Alemán

Las certificaciones oficiales de Instituciones Educativas nacionales o en países extranjeros, según las cuales el alumno ha concluido satisfactoriamente la educación primaria, secundaria y universidad donde se imparta la enseñanza principalmente en un idioma extranjero.

Universidad Nacional José Faustino Sánchez Carrión.
Señor(a)(ita)

.....
.....
.....
.....

Cumplo con remitirle para su conocimiento y fines
consiguientes copia de la **RESOLUCION DE CONSEJO
UNIVERSITARIO N° 1124-2023-CU-UNJFSC** que es la
transcripción oficial del original de la Resolución
respectiva.

Huacho, 30 de Octubre del 2023

Atentamente,

Dr. LINARES CABRERA VICTOR JOSELITO
SECRETARIO GENERAL

DISTRIBUCIÓN: 19

RECTORADO

UNIDAD PLANEAMIENTO Y RACIONALIZACION - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

VICERRECTORADO ACADEMICO

VICERRECTORADO DE INVESTIGACION

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OFICINA DE ASESORIA JURIDICA

OFICINA DE SERVICIOS INFORMATICOS

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

DIRECCION DE LICENCIAMIENTO - DIRECCION

DIRECCION DE EVALUACION, ACREDITACION Y CERTIFICACION-UNJFSC

UNIDAD TRAMITE DOCUMENTARIO

UNIDAD DE ESTADISTICA - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL

UNIDAD DE CONTROL INTERNO - JEFE DE UNIDAD - SECRETARIA GENERAL

INSTITUTO DE IDIOMAS

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

UNIDAD DE PROGRAMACION Y EVALUACION PRESUPUESTARIA - OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

ARCHIVO

- / STD2445