



# REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE  
TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

Versión 00

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 2 de 16</b>

## NIVEL DE PROCESO

ESTRATÉGICO	
<b>Nivel 0</b>	M2 - Gestión de Investigación.
<b>Nivel 1</b>	M2.5 - Gestión de la incubación de conocimientos.
<b>Nivel 2</b>	M2.5.1 Generación de conocimientos.

## CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
<b>V00</b>	Resolución Comisión Organizadora Nº 380-2024-CO-UNAT  Fecha: 14 de agosto de 2024	Aprobación inicial del Reglamento

## APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA "DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO"  <b>Mg. Carlos E Alvarez Montalvan</b> DIRECTOR DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA "DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO" V°B° UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO -UNAT-	 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA "DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO"  <b>Dr. Jorge M. Dominguez Castañeda</b> PRESIDENTE COMISIÓN ORGANIZADORA
Fecha: 02/08/2024	Fecha: 02/08/2024	Fecha: 14/08/2024

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 3 de 16</b>

## ÍNDICE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
CAPÍTULO I GENERALIDADES .....	4
TITULO II DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	5
CAPITULO I DE LA ORGANIZACIÓN DEL CIUNAT.....	5
CAPITULO II DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS Y REQUISITOS A NIVEL DE CARGOS .....	7
CAPITULO III DE LOS PROGRAMAS .....	10
CAPITULO IV DE LA MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN.....	10
CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN.....	13
CAPITULO VI DE LOS EXÁMENES .....	14
CAPITULO VII DE LAS CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE ESTUDIOS .....	15
CAPITULO VIII DE LOS DERECHOS Y DEBERES .....	15
CAPITULO IX DE LAS BECAS .....	16
TITULO III DISPOSICIONES FINALES.....	16



	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	Código	M2.5.1.RG.01. V00
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 4 de 16</b>

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

##### **Art. 1°.- El CIUNAT**

El CIUNAT, es un órgano fundamental de organización, formación académica y técnica de naturaleza autofinanciada.

Es el órgano encargado de gestionar la enseñanza - aprendizaje de los idiomas extranjeros y nativos en los diferentes estamentos de la Universidad y público en general, siendo este órgano autorizado y encargado de acreditar y certificar los estudios de idiomas a nivel institucional.

##### **Art. 2°.- Alcance**

El presente Manual de Organización y Funciones establece las normas que rigen a los colaboradores que forman parte del CIUNAT (personal docente y administrativo).

##### **Art. 3°.- Objetivos**

El presente Reglamento tiene los siguientes objetivos:

- Establecer los lineamientos y las normas que regulan la interacción de actividades académicas del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, en todos sus programas, esto es, a partir de los servicios que brinda este en cumplimiento de su propósito, sin oponerse al marco normativo dispuesto en el presente documento.
- Establecer los lineamientos de la organización y funcionamiento del régimen académico y administrativo del Centro de Idiomas.

##### **Art. 4°.- Finalidad**

- Construir una fuente permanente de información técnica que presente la organización interna y funciones del Centro de Idiomas, así como sus responsabilidades y niveles de coordinación.
- Proporcionar a los colaboradores pertenecientes al CIUNAT, un instrumento permanente de orientación, que describe en forma clara las funciones, líneas de autoridad y responsabilidad del cargo al que han sido asignados.
- Determinar las funciones específicas y los requisitos mínimos de cada cargo establecidos en el Cuadro para Asignación del Personal (CAP) de la UNAT.
- Ser un instrumento normativo que facilite la evaluación y el control del cumplimiento de las funciones del centro de idiomas.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 5 de 16</b>

### **Art. 5°.- Base Legal**

- ❖ Ley 23733 - Ley Universitaria.
- ❖ Ley de creación de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, Ley Nº 29716 promulgada el 22 de junio de 2011.
- ❖ Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, Resolución Comisión Organizadora Nº 018-2024-CO-UNAT.
- ❖ Reglamento de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, Resolución Comisión Organizadora Nº 174-2018-CO-UNAT.
- ❖ Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, Resolución Comisión Organizadora Nº 253-2024-CO-UNAT.

### **Art. 6°.- Definición de términos (Incluir conceptos y/o abreviaturas).**

El reglamento general del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, es un documento de gestión, de sistematización normativa, el cual tiene carácter instructivo e informativo. Contiene las funciones generales del Centro de Idiomas y las funciones específicas de los cargos.

**UNAT:** Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo

**DPByS:** Dirección de Producción de Bienes y Servicios.

**CIUNAT:** Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

## **TITULO II**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

#### **CAPITULO I** **DE LA ORGANIZACIÓN DEL CIUNAT**

### **Art.7°.- FUNCIONES DEL CIUNAT**

- a. Organizar, programar, desarrollar y controlar las actividades académicas y administrativas para dictar los cursos de idiomas extranjeros y/o nativos.
- b. Promover el desarrollo de las capacidades lingüísticas de la comunidad universitaria y público en general para incrementar el desarrollo humano.
- c. Coordinar y realizar alianzas estratégicas en el marco de las competencias del Centro que favorezcan el desarrollo y los objetivos institucionales.
- d. Coordinar la realización de convenios con la Oficina Central de Relaciones Nacionales e Internacionales, con entidades públicas y privadas sobre la enseñanza de los cursos de idiomas.
- e. Otorgar certificado por cada nivel de estudios de idioma concluido, así como otorgar constancia de estudios, de notas, de creditaje, convalidación y de exámenes.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 6 de 16</b>

- 
- f. Diseñar y administrar los planes de estudio de los diversos idiomas, en la modalidad presencial y virtual, para atender la demanda interna y externa de cursos regulares, cursos acelerados, cursos de especialización, capacitación y actualización, cursos con propósitos específicos, cursos de repaso y cursos de instructor de idiomas.
  - g. Seleccionar y evaluar permanentemente el desempeño del personal docente para contar con un equipo de calidad y acreditado para la enseñanza de idiomas.
  - h. Administrar, desarrollar e implementar de equipos y accesorios y monitorear la plataforma y aula virtual del Centro.
  - i. Gestionar la página web del Centro y demás herramientas tecnológicas de comunicación y actualizar permanentemente las redes sociales, entre estas el Facebook, Instagram, "X", etc.
  - j. Administrar el marketing para el posicionamiento adecuado del Centro en el mercado de idiomas.

#### **Art.8.- RELACIÓN JERÁRQUICA**

El CIUNAT, depende jerárquicamente del rectorado o quien haga sus veces, como un órgano descentrado; en el cumplimiento de sus funciones coordina con el Vicerrectorado de Investigación y oficinas administrativas competentes de la UNAT.

#### **Art.9.- ORGANIGRAMA DE CIUNAT**

El CIUNAT posee la siguiente estructura orgánica:



#### **Art.10.- ESTRUCTURA ORGANICA**

- a. Órgano de dirección
  - *Coordinador del CIUNAT.*
- b. Órgano de apoyo
  - *Secretaria.*
- c. Personal profesional y técnico
  - *Personal docente.*
  - *Asistente de laboratorio.*
  - *Técnico en Informática.*

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>	<b>Página 7 de 16</b>	

## Art.11.- CUADRO ORGÁNICO DE CARGOS

Nro.	UNIDAD ORGANICA Y CARGOS CLASIFICADOS Y/O ESTRUCTURALES	GRUPO OCUPACIONAL	OBS.
1.	Coordinador	Directivo	Docente
2.	Secretaria	Técnico	
3.	Personal docente	Profesional	Docente
4.	Asistente de laboratorio de idiomas	Profesional	
5.	Técnico en Informática	Técnico	

## CAPITULO II DE LAS FUNCIONES ESPECIFICAS Y REQUISITOS A NIVEL DE CARGOS

### Art.12.- DEL COORDINADOR

El coordinador del CIUNAT representa al Centro de Idiomas y dirige la gestión académica y administrativa del mismo.

a. Son funciones específicas y atribuciones del coordinador:

- Representar al Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- Formular, proponer, supervisar y difundir las políticas y lineamientos del proceso de enseñanza y aprendizaje de lenguas en el CIUNAT.
- Dar seguimiento a las políticas y Plan de Desarrollo Institucionales.
- Tomar las decisiones académicas y administrativas pertinentes que apoyen a la implementación de las políticas lingüísticas del CIUNAT.
- Convocar y dirigir las reuniones de trabajo con los docentes y personal administrativo a fin de dar seguimiento y cumplimiento al plan de trabajo establecido.
- Procurar la vinculación con el Área Académica de Lingüística a fin de dar respuesta a las necesidades de la comunidad universitaria y público en general en materia de lenguas.
- Generar y coordinar estrategias de colaboración y vinculación con Institutos, Escuelas Superiores, Escuelas Preparatorias, Áreas Académicas y demás dependencias de la institución.
- Asegurar el cumplimiento del Programa Institucional de los diferentes idiomas impartidos.
- Supervisar y elevar Informe económico anual al Rector, así como informes periódicos del Plan operativo.
- Proponer al Rectorado el Plan operativo y el Presupuesto anual del CIUNAT.
- Conducir y supervisar la contratación docente.
- Presentar memoria anual al rectorado al finalizar el año académico.
- Refrendar y emitir Resoluciones del CIUNAT, así como diplomas, certificados de estudios, distinciones y otros documentos oficiales del Centro de Idiomas.
- Canalizar los trámites relacionados a altas, bajas y devoluciones de los bienes asignados al CIUNAT, de conformidad al informe de los responsables de sus unidades orgánicas.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 8 de 16</b>

- Otras funciones que le asigne el Rectorado.

**b. Requisitos:**

- Ser docente nombrado a dedicación exclusiva o tiempo completo con experiencia mínima profesional y/o académica de 3 años de antigüedad.
- Poseer Grado académico de doctor o de magister.

**Art.13.- DE LA SECRETARIA**

**a. Son funciones específicas de la secretaria:**

- Llevar la agenda de la Coordinación.
- Realizar Trámites administrativos, redactar y remitir oficios, memorándums, tarjetas informativas y otros documentos de acuerdo a las indicaciones del coordinador.
- Elaborar los informes Periódicos del Plan Operativo.
- Elaborar la memoria anual al rectorado al finalizar el año académico
- Realización de llamadas telefónicas.
- Organizar el control y seguimiento de la documentación ingresada a la oficina, preparando periódicamente informes de situación para otorgar atención en forma oportuna.
- Mantener la existencia de útiles de oficina y encargarse de su distribución, así como del control de fotocopiado.
- Coordinar con las comisiones las diversas tareas, equipos y materiales, para garantizar el servicio óptimo que brinda el CIUNAT.
- Coordinar labores administrativas con el personal profesional y técnico del CIUNAT.
- Llevar control de bienes de capital del CIUNAT.
- Brindar atención adecuada a usuarios internos y externos.
- Otras funciones que le asigne el Coordinador.

**b. Requisitos:**

- Título profesional y/o técnico superior, con dominio castellano, e inglés nivel básico, conocimiento en administración, contabilidad y computación.
- Experiencia mínima de un (01) año en el área o afines.

**Art.14.- DE LA PLANA DOCENTE**

**a. Son funciones específicas**

- Ejercer la docencia con libertad y respeto.
- Conducir el proceso de enseñanza y aprendizaje con puntualidad, eficiencia y eficacia.
- Llenar con puntualidad y responsabilidad los registros de asistencia, evaluación e informes económicos.
- Registrar su asistencia y el contenido de clases, desarrollado diariamente;
- Colaborar con la preservación de los bienes del CIUNAT.
- Cumplir con los Reglamentos existentes en el CIUNAT: Matricula Evaluación y Certificación y directivas.
- Asesorar a los estudiantes como parte de su actividad académica en sus trabajos monográficos y de proyección cultural.
- Identificarse con su participación en las diferentes actividades programadas en el CIUNAT.
- Asumir las responsabilidades académicas y administrativas para los cuales se les elige y designe.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>	<b>Página 9 de 16</b>	

- Otras que le sean asignadas por el coordinador del Centro de Idiomas.
- b. Requisitos:**
- Los Docentes del CIUNAT, deben poseer el título profesional, capacitados para la enseñanza de idiomas extranjeros y/o nativos, teniendo como requisito mínimo el estudio de los idiomas en nivel avanzado.

#### **Art.15.- DEL ASISTENTE DE LABORATORIO DE IDIOMAS**

- a. Son funciones específicas y atribuciones del asistente de idiomas:**

- Apoyar al personal docente en el desarrollo de las prácticas de laboratorio de idiomas.
- Difundir, informar y orientar a los docentes sobre modelos, métodos, estrategias y actividades para facilitar los procesos de aprendizaje de los alumnos.
- Implementar el sistema de seguimiento y evaluación a la plana docente.
- Dar seguimiento a las encuestas de satisfacción mensualmente procurando mejoras en los servicios.
- Asistir y registrar a los docentes al ingreso y durante su permanencia.
- Atender visitas internas y externas al laboratorio.
- Mantener en buen estado los equipos, instrumentos y materiales de enseñanza utilizados en el desarrollo de las prácticas.
- Realizar el trámite administrativo para solicitar materiales en el desarrollo de las prácticas.
- Otras funciones que le asigne el coordinador.

- b. Requisitos:**

- Título profesional y/o técnico superior en tecnología de la información.
- Experiencia en el área de preferencia en inglés y pedagogía.
- Dominio en computación con capacidad de planificar, organizar, supervisar y monitorear el uso del laboratorio de idiomas.

#### **Art.15.- DEL TÉCNICO EN INFORMÁTICA**

- a. Son funciones específicas del técnico en informática:**

- Desarrollar tareas como operador – digitador.
- Redactar y difundir encuestas de satisfacción procurando mejoras en los servicios mensualmente.
- Apoyar en las tareas administrativas de las comisiones y eventos especiales de promoción del CIUNAT
- Generar base de datos del Centro de Idiomas y sus diferentes unidades orgánicas.
- Mantener actualizados los registros oficiales (Actas de evaluación, Control de pagos, exámenes de convalidación, etc.)
- Presentar indicadores de rendimiento de las áreas de gestión de los diferentes órganos del CIUNAT.
- Elaborar y divulgar informaciones científicas, tecnológicas, campañas publicitarias y promociones para conocimiento de la comunidad universitaria y público en general en las diferentes redes sociales del CIUNAT.
- Otras funciones que asigne el coordinador.

**b. Requisitos:**

- Título profesional y/o técnico superior en Computación con capacidad de análisis, manejo de paquetes informáticos, diseño gráfico, etc.  
Experiencia mínima de un (01) año en el área o afines.

**CAPITULO III****DE LOS PROGRAMAS**

**Art.16.-** Los idiomas y niveles de enseñanza ofrecidos en el CIUNAT son los siguientes:

Idioma	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	10 ciclos	8 ciclos	6 ciclos
Portugués	10 ciclos	4 ciclos	4 ciclos
Quechua	10 ciclos	4 ciclos	4 ciclos

**CAPITULO IV**  
**DE LA MATRÍCULA E INSCRIPCIÓN****Art.17.- DEL INGRESO**

- a. El ingreso al nivel BÁSICO I se realiza sin examen previo.
- b. Para el ingreso a los ciclos de lenguas nativas y español para extranjeros, el estudiante ingresa en el nivel BÁSICO I.

**Art.18.- DEL REINGRESO**

- a. Para el ingreso a los niveles BÁSICO II e INTERMEDIO I tienen las siguientes modalidades:
  - Mediante Examen de Ubicación.
  - Mediante la aprobación de los niveles previos.
  - Mediante el trámite de Convalidación para Ubicación igual o inferior.
- b. Para el ingreso a los niveles INTERMEDIO II y AVANZADO II tienen las siguientes modalidades:
  - Mediante la aprobación de los niveles previo.
  - Mediante el trámite de Convalidación para Ubicación superior.
- c. Los estudiantes que dejen de estudiar de forma correlativa los programas de idiomas programados, pueden retomar sus estudios desde el último ciclo culminado y aprobado, en el caso de haber transcurrido un año o más podrán reingresar mediante las siguientes modalidades:
  - Desde el último ciclo culminado y aprobado.
  - Rendir el examen de ubicación, teniendo en cuenta que se inhabilitará los niveles estudiados anteriormente.
  - Retomar desde el primer ciclo del nivel realizado.
  - Para las dos primeras opciones, el estudiante debe presentar una solicitud por mesa de partes, dirigida a la Coordinación del Centro de Idiomas.

**Art.19.- DE LA MATRÍCULA Y HORARIOS**

Para realizar el procedimiento de matrícula, el interesado deberá:

- a. Ingresar al Sistema del Matrículas. De no contar con el código de idiomas, deberán solicitarlo a través del correo de secretaría del CIUNAT, adjuntando imagen de su DNI.
- b. Efectuar su matrícula virtualmente a través de la página web de la CIUNAT, dentro de las fechas y horarios establecidos y publicados para tal fin.
- c. Los horarios de clase que tiene el CIUNAT para todos los idiomas se aperturarán de acuerdo a la demanda, en función a la siguiente distribución:

**Plantilla de disponibilidad horaria**

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
8:00 - 8:50					
8:50 - 9:40					
9:40 - 10:30					
10:30 - 11:20					
11:20 - 12:10					
12:10 - 1:00					
1:00 - 1:50					
1:50 - 2:40					
2:40 - 3:30					
3:30 - 4:20					
4:20 - 5:10					
5:10 - 6:00					
6:00 - 6:50					
6:50 - 7:40					

Para los cursos de los días sábados y domingos los horarios podrán variar en función a la demanda y al óptimo funcionamiento del CIUNAT.

- d. El Centro de Idiomas se reserva el derecho de cancelar aquellas clases que no cumplan el mínimo de estudiantes requeridos, o de evaluar la apertura del curso con el número de inscritos, de darse la cancelación se efectuará hasta 1(un) día hábil antes de inicio del curso.

- En este caso el CIUNAT ofrecerá cambio de horario o retiro del curso, según aplique; del mismo modo el Centro de Idiomas se reserva el derecho de modificar el ambiente y el docente a cargo.
- En el caso de haber realizado la matrícula y no funcionar el grupo por no alcanzar el mínimo de estudiantes, podrán acogerse a una de las alternativas ofrecidas por el CIUNAT, sin costo administrativo.



- e. La asignación y activación del código se realizará teniendo en consideración lo siguiente:
- En el caso de cursos de idiomas que cuenten con material de acceso a plataforma virtual, el estudiante recibirá un código de acceso a la plataforma conjuntamente con el material bibliográfico adquirido para su activación personal. El código tendrá la vigencia que indique en el material.
  - El estudiante es el único responsable por el cumplimiento de los objetivos académicos señalados en el plazo de vigencia del código de acceso a la plataforma del material bibliográfico.
- f. Los estudiantes, vía internet, en los plazos y horarios establecidos por la Coordinación del CIUNAT registran su matrícula y pago, según el código de operación establecido en información de matrícula.
- g. Procederá la rectificación y anulación de matrícula en ciclos que correspondan a modalidad regular, en concordancia con los plazos establecidos por el CIUNAT.
- h. El abandono del curso, no eximen de las obligaciones económicas contraídas con el Centro de Idiomas Daniel Hernández Morillo.
- i. El estudiante que no realice sus estudios por motivo de salud, podrá solicitar se deje sin efecto su matrícula a vicerrectorado de investigación, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:
- No haber asistido a alguna de las sesiones de clase y/o haber hecho uso del material proporcionado por el docente en el Aula Virtual.
- j. El desarrollo lectivo de los cursos se realiza de dos maneras:
- Modalidad regular.
  - Modalidad acelerada.
- k. Las vacantes por aula para los estudios en el CIUNAT para todos cursos responderán a los siguientes criterios:

Idioma	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	25	15	15
Portugués	25	15	15
Quechua	25	15	15

Para todos los niveles el número mínimo de 15 y máximo de 30 estudiantes por ciclo.

- I. Las vacantes por grupos y horarios se cubren en estricto orden, vía internet y/o presencial.

#### Art. 20.- DEL SISTEMA CURRICULAR

- a. Los niveles de aprendizaje de los idiomas ofrecidos por el CIUNAT son básico, intermedio y avanzado. Cada curso de los diferentes niveles tiene una duración de 40 horas que equivale a 4 semanas o 1 mes. Además, 1 hora académica corresponde a 45 minutos.

Idioma	Horas	Tiempo
Inglés	40	1 mes
Portugués	40	1 mes
Quechua	40	1 mes

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 13 de 16</b>	

- b. Las modalidades de las clases que ofrece el CIUNAT se desarrollarán de forma presencial (en el campus de la UNAT) y a distancia (por videoconferencia).
- c. Los cursos pueden ser regulares y acelerados.
- d. Todos los cursos deben cumplir el número de horas de clase establecido para cumplir 1 ciclo académico.

#### Cursos regulares: lunes a viernes

Idioma	Lunes-viernes	Tiempo
<b>Inglés</b>	10 horas	4 semanas
<b>Portugués</b>	10 horas	4 semanas
<b>Quechua</b>	10 horas	4 semanas

#### Cursos Regular: Fines de semana (sábado y domingo)

Idioma	Sábados y domingos	Tiempo
<b>Inglés</b>	10 horas	4 semanas
<b>Portugués</b>	10 horas	4 semanas
<b>Quechua</b>	10 horas	4 semanas

#### Curso Acelerado: lunes a viernes

Idioma	Lunes a viernes	Tiempo
<b>Inglés</b>	20 horas	2 semanas
<b>Portugués</b>	20 horas	2 semanas

### CAPÍTULO V DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

#### Art. 21.- DE LA EVALUACIÓN

- a. La calificación es los diferentes niveles es centesimal y vigesimal, que van de cero (0) a cien (100) y (0) a (20), siendo la nota mínima aprobatoria promedio de setenta por ciento (70) que equivale a 14 en nota vigesimal. Además, no da lugar a Examen de Aplazados o Subsanación.
- b. Los criterios de evaluación se someterán bajo el siguiente criterio de evaluación donde:

CRITERIO	PESO
Escucha	25%
Habla	25%
Lectura	25%
Escritura	25%

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 14 de 16</b>

- c. La fracción igual o mayor a 0,5 en el promedio final se considera como unidad y es aplicable a cualquier programa de idiomas.
- d. El estudiante que por motivo justificado no se presente al examen final podrá solicitar el Examen de Rezagados a la Coordinación del Centro de Idiomas, siendo válido en los siguientes casos:
- Participación en eventos oficiales nacionales o regionales reconocidos por la Federación Deportiva, quienes quedan amparados por la Ley N° 28036.
  - Por motivos de salud, presentando la justificación médica correspondiente.
  - Fallecimiento de familiares directos, presentando copia del Certificado de Defunción.

## **CAPITULO VI**

### **DE LOS EXÁMENES**

#### **Art. 22.- DE LOS EXÁMENES DE UBICACIÓN**

- a. Tiene por objeto que el estudiante demuestre sus habilidades en el uso del idioma, a efecto de lograr su ubicación en el primer ciclo de los niveles básico, intermedio o avanzado.
- b. El examen de ubicación permite verificar el nivel de conocimiento lingüístico del estudiante, pudiendo ser ubicado en un nivel correspondiente de acuerdo con el resultado obtenido en la prueba del idioma elegido.
- c. El examen de ubicación no da derecho a certificación de ningún tipo y tiene vigencia de 1 año, únicamente es válido para la matrícula en el nivel según puntaje alcanzado.
- d. Podrán rendir el examen de ubicación, los siguientes interesados:
- Estudiantes nuevos.
  - Estudiantes que dejaron el curso en el CIUNAT durante los últimos 12 meses.
- e. Se perderá todo derecho pagado, en caso el interesado no rinda el examen en la fecha y hora reprogramadas.

#### **Art.23.- DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA**

- a. Tiene por objetivo que el participante demuestre sus habilidades de lectura y escritura (que se realizará con una evaluación escrita equivalente al 50% de la nota total) y escucha y habla (que se realizará con una entrevista equivalente al 50% de la nota total) del idioma al que desea rendir examen de suficiencia y que requiera una certificación en el nivel básico, intermedio o avanzado de acuerdo a la exigencia de su plan de estudios.
- b. El examen de suficiencia permite verificar el nivel de dominio lingüístico del estudiante.
- c. La nota mínima aprobatoria del examen es de ochenta (80) puntos.
- d. Los resultados del examen de suficiencia tienen validez de 2 años. Vencido el plazo deberá volver a rendir el examen de suficiencia.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 15 de 16</b>

## **CAPITULO VII**

### **DE LAS CONSTANCIAS Y/O CERTIFICADOS DE ESTUDIOS**

**Art.24.-** Al término de cada nivel, los estudiantes pueden acceder a la Certificación correspondiente, previa solicitud y pago de derechos correspondientes.

**Art.25.-** Los estudiantes que aprueben el Examen de Suficiencia pueden acceder a la Certificación correspondiente, previa solicitud y pago de derechos respectivos.

## **CAPITULO VIII**

### **DE LOS DERECHOS Y DEBERES**

**Art. 26.- Los docentes tienen los siguientes derechos y deberes:**

**a) Son obligaciones de los docentes del CIUNAT:**

- Asistir a clases con puntualidad.
- Tomar asistencia diaria.
- Dar información de las notas a los alumnos.
- Dar información fidedigna sobre sus perfiles profesionales.

**b) Son derechos de los docentes:**

- Recibir sus honorarios con puntualidad en medida de lo posible.
- Recibir apoyo y asistencia por parte del personal administrativo y técnico del CIUNAT.

**Art. 27.-Los estudiantes tienen los siguientes derechos y deberes**

**a) Son obligaciones de los estudiantes del CIUNAT:**

- Cumplir con los pagos oportunamente, por los derechos de mensualidad, certificaciones, constancias, evaluaciones, según corresponda.
- Asistir a clases con puntualidad.
- La tolerancia del ingreso a clases será de 10 minutos como máximo después de iniciada la sesión.
- El alumno que tenga 3 tardanzas se considerará como una inasistencia.
- El alumno que tenga 3 inasistencias no tendrá derecho a ninguna evaluación.

**b) Son derechos de los estudiantes:**

- Recibir información adecuada y oportuna sobre los servicios de enseñanza que ofrece el CIUNAT.
- Recibir la enseñanza en forma didáctica.
- Recibir un buen trato por parte de todo el personal del CIUNAT.
- Recibir información de sus notas, luego de las evaluaciones.
- El alumno puede realizar cambios de horarios de grupos aperturados según las fechas señaladas por el CIUNAT, pasadas las fechas se realizará un pago. Los cambios de horarios de grupos no aperturados no tienen costo.
- El alumno podrá justificar su inasistencia con una solicitud dirigida a la dirección, adjuntando la documentación que sustente la inasistencia o falta para ser evaluado.
- Las inasistencias solo se justifican por: salud.

	<b>REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</b>	<b>Código</b>	<b>M2.5.1.RG.01. V00</b>
	<b>Resolución Comisión Organizadora</b> <b>Nº 380-2024-CO-UNAT</b>		<b>Página 16 de 16</b>

## **CAPITULO IX DE LAS BECAS**

**Art.28.-** Las medias becas son otorgadas a estudiantes del quinto superior de cada escuela profesional de la UNAT.

**Art.29.-** El estudiante becado sólo tendrá que pagar el derecho por matricula.

**Art.30 -** Si el estudiante repite un ciclo o suspende sus estudios, para volver a estudiar tendrá que pagar el monto completo por concepto de enseñanza.

## **TITULO III**

### **DISPOSICIONES FINALES**

**PRIMERO:** Las acciones no consignadas en el presente Reglamento, serán resueltas por la Coordinación del centro de Idiomas de la UNAT.

**SEGUNDO:** Cuando el alumno no pueda recabar su certificado y/o constancia, podrá delegar a otra persona mediante carta poder simple indicando el nombre completo de la persona autorizada, el número del documento de identidad adjuntando una fotocopia del alumno.

**TERCERO:** La Coordinación del CIUNAT garantiza el cumplimiento del presente Reglamento.

**CUARTO:** El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente

