

CENTRO DE
IDIOMAS



Reglamento del Centro de Idiomas
de la Facultad de Letras y Ciencias
Humanas de la UNMSM

Capítulo I

Disposiciones Generales

Visión

Ser una institución líder en el Perú y Latinoamérica que promueve la enseñanza en: lenguas extranjeras y originarias, así como en lenguas originarias del país. Posicionarse como una institución educativa, académica e intercultural.

Misión

Formar estudiantes altamente competitivos con exigencia académica, cultural y lingüística en el dominio de las lenguas extranjeras y originarias, así como en lenguas originarias del país. Diseñar y desarrollar modelos de enseñanza para potenciar el uso profesional y el dominio pedagógico de lenguas a través de recursos tecnológicos y de prácticas comunicacionales interactivas.

Historia

El Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos forma parte de la historia de la Universidad Peruana desde su fundación, en 1551. Su antecedente histórico se registra en el estudio y enseñanza de las lenguas índicas y latín. Su creación moderna ocurre en la década de los setenta del siglo pasado y se formaliza en el año 1988 (RR N.º 00033-R-07).

En la actualidad, el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos desarrolla sus actividades dentro del marco de una actividad autofinanciada.

Base Legal

- Ley N.º 30220, que aprueba la Ley Universitaria.
- Resolución Rectoral N.º 03013-R-16, que aprueba el Estatuto de la UNMSM.
- Resolución Rectoral N.º 00033-R-07, que aprueba la transferencia administrativa del Centro de Idiomas a la Facultad de Letras y Ciencias Humanas.
- Resolución Decanal N.º 397-D-FLCH-08, que aprueba estructura académica y administrativa del Centro de Idiomas.
- Resolución Rectoral N.º 01712-R-20, que aprueba la Directiva General que establece el procedimiento para la Evaluación del conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa para ingresantes 2016 y 2017 de la UNMSM.
- Resolución Rectoral N.º 01827-R-17, que aprueba el Reglamento General de Grados y Títulos de la UNMSM.
- Resolución Decanal N.º 001244-2021-D-FLCH, que aprueba la Directiva sobre Procedimiento de Sustentación de Tesis de Pregrado de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- Resolución Rectoral N.º 008954-2021-R, que ratifica la aprobación del Instructivo sobre Procedimientos para la Obtención de Grados y Títulos, Trabajo de Investigación y Tesis.
- Resolución Rectoral N.º 02597-R-17, que ratifica la Resolución Decanal N.º 848-D-FLCH-16, que aprueba el Reglamento de Exámenes de Suficiencia elaborado por la EP. de Lingüística de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas.
- Resolución Rectoral N.º 0139 N.º 99-2021-R, que aprueba el formato diseñado por el Comité de Evaluación de Idioma Extranjero de la citada Facultad, para la expedición de la Constancia de haber aprobado un idioma extranjero, de preferencia el inglés o Lengua Nativa, para la obtención del Grado Académico de Bachiller.
- Resolución Decanal N.º 001505-2023-D-FLCH, que aprueba, en vía de regularización, las nuevas categorías de los docentes del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas, y los montos que se establecen, a partir del 1 de enero de 2024.
- Resolución Rectoral N.º 03859-R-16, que modifica el Quinto Numeral, quedando establecido que los Presupuestos de los Proyectos, Programas o

Actividades Autofinanciadas que desarrollen las capacidades de emprendimiento a la producción de bienes y servicios.

- Resolución Decanal N.º 001505-2023-D-FLCH, ratificada mediante Resolución Directoral N.º 00008-DGA-2024, que aprueba la inclusión de las tarifas de los servicios que brinda el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de forma virtual y/o presencial.
- Resolución Decanal N.º 001586-2023-D-FLCH, ratificada mediante Resolución Directoral N.º 00015-DGA-2024, que aprueba la modificación de las tarifas de los servicios que brinda el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de forma virtual y/o presencial.

Capítulo II

Objetivos

Artículo 1

El presente Reglamento General tiene por objetivo general establecer las normas y principios que definen el sistema de gestión institucional, la estructura organizativa, el funcionamiento y las responsabilidades de los integrantes del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

Artículo 2

Los objetivos son:

- a. Normar la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.
- b. Asegurar el correcto desarrollo académico y administrativo del Centro de Idiomas.
- c. Contribuir en la mejora permanente del perfil del egresado y de la calidad académica de los estudiantes del Centro de Idiomas.

Capítulo III

Denominación y siglas institucionales de las sedes

Artículo 3

La denominación y sigla institucional para los efectos del presente Reglamento son: Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, en su denominación extensa; Centro de Idiomas en su denominación reducida para fines de publicidad y marketing. Para fines administrativos se utilizará la sigla CEID - UNMSM que facilita el uso de espacios reducidos tanto en las etiquetas correlativas de identificación de documentos oficiales, archivos digitales, usuario de correo electrónico del personal administrativo y de docentes, campos y secciones en la plataforma informática y en la documentación en general de tipo administrativo.

El Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM tendrá las siguientes sedes:

Ciudad Universitaria

San Juan de Lurigancho

El Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM puede tener una sede en aquellos lugares donde la Universidad Nacional Mayor de San Marcos tiene una sede autorizada para su funcionamiento.

Capítulo IV

Sistema de Gestión Institucional

Artículo 4

El sistema de gestión institucional es la estructura organizativa integral del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM. Establece la organización interna y las líneas directrices; el funcionamiento de los órganos y unidades académicas y administrativas; las responsabilidades que le compete a cada estamento institucional; los derechos y deberes de los docentes, de los estudiantes y del personal administrativo del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

Capítulo V

De los alcances

Artículo 5

El presente reglamento alcanza a todos los estudiantes que cursen cualquiera de los Programas de idiomas, así como a los docentes y administrativos que prestan servicio en el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

Capítulo VI

De la estructura organizativa

Artículo 6

La Facultad de Letras y Ciencias Humanas (FLCH) de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos es la entidad rectora del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM. Es decir, de toda la estructura organizativa y se organiza en las unidades de dirección y en las unidades de apoyo en su jurisdicción académica y administrativa. El Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM como unidad ejecutora depende del Decanato de la FLCH y dirige sus acciones estratégicas a través de un Comité Directivo.

Artículo 7

El Comité Directivo del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM está presidido por el decano o el que haga de sus veces o sea designado por el decano y lo conforman:

- Presidente
- Director(a) ejecutivo
- Director(a) académico

Artículo 8

De las unidades de dirección

8.1. Los órganos de dirección del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM lo conforman la Dirección Ejecutiva y la Dirección Académica:

- Director(a) ejecutivo: Profesional o docente nombrado con grado académico de magíster o doctor y con experiencia en gestión institucional acreditada.
- Director(a) académico: Docente nombrado de la FLCH con grado académico de magíster o doctor.

8.2. El director académico, los representantes de los docentes de idiomas deberán acreditar el dominio de uno de los idiomas que se enseñan en el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM, en el nivel intermedio o ser nativo hablante. Además, acreditar título o grado de magíster o doctor en disciplinas de

Ciencias Humanas. Acreditar experiencia en gestión, sea institucional o pedagógica o curricular.

Artículo 9

De las áreas de apoyo

El personal de apoyo que ejerce labores de servicios especializados está conformado por:

Área de Procesos Administrativos

Área de Sistemas

Área de Idiomas

Área de Admisión

Área de Imagen Institucional

Artículo 10

De las funciones

10.1. Presidencia del Comité Directivo

- a. Formular y aprobar la línea de política y estrategia del Centro de Idiomas.
- b. Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto presentado por el Comité Directivo.
- c. Designar y remover a los miembros del Comité Directivo y los órganos de apoyo.
- d. Proponer las remuneraciones del personal, y de las subvenciones para el personal docente y administrativo que laboran en el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM.
- e. Resolver casos que no estén previstos en el presente reglamento.
- f. Presentar el informe anual de gestión
- g. Proponer y promover convenios institucionales

10.2. Comité Directivo

- a. Establecer los objetivos y estrategias del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- b. Elaborar el Plan Anual de Trabajo.
- c. Establecer la oferta de idiomas y su programación anual.
- d. Supervisar la gestión académica y administrativa del Centro de Idiomas.

- e. Evaluar cada dos años los textos que se utilizarán en el Centro de Idiomas.
- f. Velar por la seguridad, bienestar y promoción de los integrantes de la comunidad del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- g. Otras funciones que el presidente del Comité Directivo determine.

10.3. Dirección Ejecutiva

- a. Dirigir el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- b. Elaborar el Plan de Trabajo Anual en coordinación con el Comité Directivo.
- c. Coordinar con el Comité Directivo, Dirección Académica y diversas áreas para la mejora del cumplimiento de su función y los propósitos, objetivos y planes del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- d. Proponer el Plan Anual de Trabajo y las estrategias de innovación e inversión del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- e. Proponer estrategias de planificación, organización, dirección y control del proceso administrativo del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- f. Comparar los resultados obtenidos para la toma de decisiones anticipándose a los posibles problemas futuros.
- g. Propiciar estudios de mercado y aprobar un plan de marketing.
- h. Promover una cultura organizacional que valore la innovación, incentivando a todos los empleados a participar en el proceso creativo.
- i. Fomentar la colaboración entre diferentes áreas y actores, buscando integrar diversas perspectivas para enriquecer la creatividad y el proceso de innovación.
- j. Establecer criterios y herramientas para medir el impacto de las iniciativas innovadoras, permitiendo un seguimiento efectivo y ajustes en el proceso.
- k. Desarrollar criterios para evaluar el impacto social de los proyectos innovadores, asegurando que las iniciativas no solo sean efectivas desde el punto de vista organizacional, sino que también beneficien a la comunidad en general.
- l. Coordinar con la Unidad de Bienestar de la FLCH de la UNMSM para ofrecer programas de capacitación para el personal.
- j. Gestionar y promover los programas de beca que ofrece el Centro de Idiomas, así como la coordinación con las autoridades competentes para el cumplimiento de los objetivos del programa.

m. Otras funciones que el presidente del Comité Directivo determine.

10.4. Dirección Académica

- a. Coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el normal desenvolvimiento de las actividades académicas del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM en coordinación con la Dirección Ejecutiva.
- b. Evaluar, actualizar y aprobar bianualmente la oferta académica del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM en coordinación con la Dirección Ejecutiva y la Área de Matrícula.
- c. Evaluar y aprobar anualmente los Planes de Estudio y Planes de Monitoreo y Evaluación Académica de los Programas de enseñanza aprendizaje del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM en coordinación con la Dirección Ejecutiva.
- d. Coordinar y asesorar en la elaboración y estandarización de materiales de clase, evaluaciones y exámenes de clasificación, mensualmente, en conjunto con los representantes de los docentes de Idiomas.
- e. Coordinar y participar en las observaciones de clases presenciales y virtuales, semanalmente, en conjunto con los representantes de los docentes de Idiomas.
- f. Distribuir y aprobar la carga académica de los docentes, en concordancia con su asistente de dirección y la Área de Sistemas, de acuerdo con las necesidades y demandas de las respectivas sedes.
- g. Supervisar el seguimiento y la atención de las quejas y reclamos presentados al Centro de Idiomas asegurando su resolución, en conjunto con la Área de Procesos Administrativos.
- h. Supervisar el seguimiento y la atención de los trámites de constancia y certificados, devoluciones y reservas de matrícula con la Área de Procesos Administrativos.
- i. Supervisar el seguimiento de los cambios de horarios con la Área de Matrícula.
- j. Supervisar el desarrollo de la plataforma educativa, en conjunto con la Área de Sistemas.
- k. Organizar cursos de capacitación para los docentes, en conjunto con los representantes de los docentes de Idiomas, y capacitación para trabajadores en conjunto con la Dirección Ejecutiva.

l. Organizar y desarrollar actividades pedagógicas y culturales para la comunidad del Centro de Idiomas, en conjunto con los representantes de los docentes de Idiomas y la Área de Imagen Institucional.

m. Otras funciones que el Comité Directivo y la Dirección Ejecutiva determine.

10.5. Área de Procesos Administrativos

a. Proponer el Plan Anual de Trabajo y las estrategias de fortalecimiento de los procesos administrativos del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

b. Realizar todo el proceso administrativo, contable y financiero que implica la gestión institucional del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

e. Elaborar planes o programas de costos de los servicios educativos y montos de derechos de enseñanza para lograr los objetivos propuestos.

f. Obtener de manera mensual los informes sobre el estado económico del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

g. Mantener actualizado los currículums vitae del personal administrativo y docente, evaluar los resultados con estándares de desempeño y elaborar las planillas de los administrativos y docentes.

h. Elaborar el presupuesto anual de las operaciones del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM para elevarlo a las autoridades competentes.

i. Informar mensualmente sobre el estado financiero del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM al Comité Directivo.

j. Ejecutar la caja chica, inventario de bienes, útiles y mobiliario del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

k. Realizar el pedido de pago de los docentes y administrativos mes a mes

l. Realizar el seguimiento de los expedientes elaborados por la oficina.

m. Presentar informes semanales al director ejecutivo, basado en los expedientes elaborados por la oficina.

n. Ejecutar el seguimiento y la atención de las quejas y reclamos presentados al Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM asegurando su resolución, bajo la supervisión de la Dirección Académica.

- o. Ejecutar el seguimiento y la atención a los trámites de constancia y certificados, devoluciones, reservas de matrícula, cambios de horarios, bajo la supervisión de la Dirección Académica.
- p. Otras funciones que la Dirección Ejecutiva y la Dirección Académica determine.

10.7. Área de Sistemas

- a. Proponer el Plan Anual de Trabajo y la estrategia de los Sistemas Informáticos de acuerdo con las necesidades y demandas de los usuarios del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- b. Coordinar y ejecutar las acciones correspondientes al soporte informático relativo a la programación de los cursos del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- c. Proponer planes de mejora en el sistema informático del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- d. Garantizar la implementación de la modalidad de curso en forma virtual,
- e. Coordinar la interoperabilidad de los sistemas académicos, administrativos y tecnológicos (SUMI, MAT, SIR, MCC, Sanmarket, Cero Papeles, etc.).
- f. Elaborar reportes técnicos y operativos para la Dirección Ejecutiva, proponiendo mejoras de eficiencia y sostenibilidad tecnológica.
- g. Monitorear el desarrollo de la plataforma educativa, bajo la supervisión de la Dirección Académica.
- h. Gestionar el inventario de activos informáticos y digitales del Centro de Idiomas, incluyendo equipos, software, licencias, servidores, redes, bases de datos y servicios en la nube; asegurando su registro, mantenimiento, actualización, asignación y baja conforme a las políticas institucionales.
- i. Implementar los estándares y controles de seguridad de la información, conforme a las políticas institucionales.
- j. Coordinar con la Dirección Ejecutiva del Centro de Idiomas y la Unidad de Estadística e Informática de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM para la mejora del cumplimiento de su función y en concordancia con los propósitos, objetivos y planes del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- k. Otras funciones afines que le asigne la Dirección Ejecutiva

10.8. Área de Idiomas

- a. Elaborar los planes de estudios del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y bajo la supervisión de la Dirección Académica.
- b. Elaborar el material complementario de clase para la plataforma educativa del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y bajo la supervisión de la Dirección Académica.
- c. Elaborar y uniformizar los exámenes del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y bajo la supervisión de la Dirección Académica.
- d. Monitorear el desarrollo pedagógico de las clases según el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y bajo la supervisión y en conjunto con la Dirección Académica.
- e. Participar en las actividades pedagógicas y culturales para la comunidad del Centro de Idiomas, en conjunto con la Dirección Académica.
- f. Otras funciones que la Dirección Ejecutiva y la Dirección Académica determinen.

10.9. Área de Admisión

- a. Proponer el Plan Anual de Trabajo y las estrategias de fortalecimiento del Área de Admisión.
- b. Definir y actualizar los protocolos de atención al público (correo, llamadas, WhatsApp, presencial, redes sociales).
- c. Responder a las consultas realizadas mediante la modalidad presencial y virtual (*WhatsApp, Meta y TikTok*).
- d. Recopilar y registrar la información de los usuarios interesados en la base de datos institucional.
- e. Responder y realizar llamadas a los usuarios interesados.
- f. Diseñar y optimizar el embudo de ventas para el correcto seguimiento de prospectos.
- g. Capacitar periódicamente al equipo en técnicas de venta, información institucional y protocolos de atención al cliente.

- h. Elaborar los reportes e informes sobre el desempeño del equipo según los indicadores (N.º de atenciones, recopilación de data, conversiones, y más).
- i. Generar tickets de pago mediante la plataforma SIR para agilizar las conversiones.
- j. Coordinar y ejecutar las acciones correspondientes a la matrícula de los cursos programados.
- k. Realizar el seguimiento estudiantil de todos los programas.
- l. Coordinar permanentemente la mejora de los procesos de matrícula en línea y presencial de cualquiera de los Programas del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- m. Proponer planes de mejora en el sistema de matrícula y métodos de pago para efectuar la matrícula.
- n. Elaborar reportes técnicos y operativos para la Dirección Ejecutiva y la Área de Imagen Institucional del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM, proponiendo mejoras para la promoción de las clases.
- o. Otras funciones que la Dirección Ejecutiva y la Dirección Académica determine.

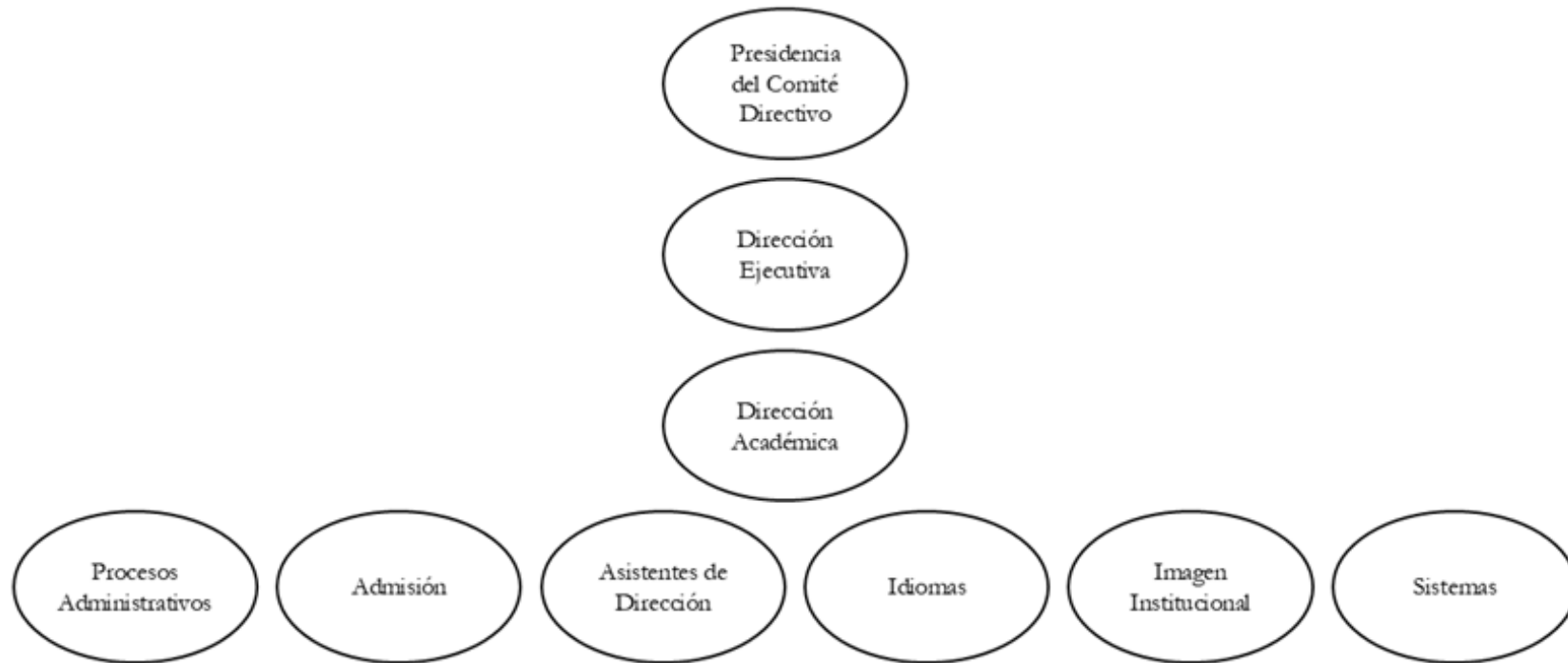
10.10. Área de Imagen Institucional

- a. Proponer el Plan Anual de Trabajo de Imagen Institucional, alineado a la estrategia de comunicación institucional.
- b. Diseñar e implementar las estrategias comerciales para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- c. Coordinar y ejecutar las acciones de difusión correspondientes a los cursos programados, en conjunto con la Dirección Ejecutiva y la Área de Matrícula.
- d. Administrar la pauta publicitaria (publicidad pagada) en redes sociales o buscadores, incluyendo segmentación y monitoreo.
- e. Proponer planes de mejora para la comunicación del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM, en conjunto con la Dirección Ejecutiva.
- f. Coordinar y ejecutar el desarrollo de los eventos y actividades institucionales y académicas en las sedes, en conjunto con la Dirección Académica.
- g. Elaborar la parrilla de contenidos, estableciendo temas, mensajes, copios, llamados a la acción y frecuencia de publicación.

- h. Responder comentarios y mensajes relacionados con información institucional, educativa o de contenido de valor.
- i. Gestionar las redes sociales y el sitio internet del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM, en conjunto con la Dirección Ejecutiva, la Área de Sistemas del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM y la Oficina de Imagen Institucional de la Facultad de Letras UNMSM, asimismo con RTV San Marcos.
- j. Elaborar reportes e informes periódicos según el monitoreo de los indicadores
- k. Actualizar periódicamente la información de los cursos en el correo y las redes sociales institucionales.
- l. Actualizar el material de apoyo para la atención al usuario como los *brochures* mensuales, los elementos impresos (fichas de visitas, encuestas, hojas de apuntes) y el mural informativo.
- m. Ambientar el área comercial de acuerdo con las fechas comerciales del año (campañas y temporadas).
- n. Otras funciones que la Dirección Ejecutiva y la Dirección Académica determinen.

10.11. Asistentes de Dirección Ejecutiva y de la Dirección Académica

- a. Llevar la agenda de la Dirección Ejecutiva y de la Dirección Académica y dar seguimiento a las diferentes actividades
- b. Elaborar oficios, memorándums, tarjetas informativas y realización de llamadas telefónicas.
- c. Clasificar y archivar documentos en sus respectivas carpetas.
- d. Recibir y turnar correspondencia.
- e. Brindar atención adecuada a usuarios internos y externos.
- f. Proveer y facilitar la información y documentación para el repositorio y archivo institucional.
- g. Apoyar en los procesos administrativos y académicos.
- h. Otras funciones que la Dirección Ejecutiva y la Dirección Académica determine.



Capítulo VII

De los Programas de estudio y niveles

Artículo 11

Los programas de aprendizaje de idiomas tienen como objetivo brindar las herramientas académicas y pedagógicas para el dominio de las competencias en la lengua que estudia según el Marco Común Europeo de Referencias de las Lenguas (MCERL). Está dirigido al siguiente público diferenciado:

- a. Público en general, que se encuentren interesados en el aprendizaje de una lengua extranjera o lengua originaria.
- b. Estudiantes de pregrado, docentes y administrativos de toda la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, quienes tendrán un descuento preferencial en las tasas de estudios.
- c. Estudiantes de posgrado de la UNMSM que deseen acreditar el dominio de una lengua extranjera u originaria.
- d. Estudiantes de otras universidades que cursan estudios de pregrado y posgrado que deseen aprender las lenguas que se ofertan.

Artículo 12

El perfil de egreso debe acreditarse con las calificaciones internacionales en los niveles que correspondan (básico, intermedio y avanzado).

Artículo 13

El interesado puede optar por la modalidad de curso ya sea en forma virtual o presencial. Estas dos últimas modalidades están supeditadas a la normativa del Ministerio de Educación y del Ministerio de Salud, que regula la presencialidad en situaciones de emergencia.

Artículo 14

El Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM desarrolla los siguientes programas de idiomas:

- a. Programa de Lenguas Extranjeras
- b. Programa de Lenguas Originarias
- c. Programa de Español como Lengua Extranjera

- d. Programa de Idiomas para Posgrado (maestría y doctorado)
- e. Programa de Idiomas para Pregrado (bachillerato y licenciatura)
- f. Programa de Beca Letras y Beca Legado San Marcos

14.1 Programa de Lenguas Extranjeras:

a. Los idiomas de enseñanza y aprendizaje son:

- Inglés
- Portugués
- Italiano
- Francés
- Alemán
- Japonés
- Español

b. Otros idiomas que, por oferta y demanda, se soliciten al Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

14.2. Programa de Lenguas Originarias

a. Los idiomas de enseñanza y aprendizaje son:

- Quechua chanca
- Aimara

b. Otros idiomas que, por oferta y demanda, se soliciten al Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

14.3. Programa de Español como Lengua Extranjera.

a. El idioma de enseñanza y aprendizaje es el español. La apertura del programa está sujeta a la demanda de los estudiantes.

14.4. Programa de Idiomas para Posgrado (maestría y doctorado)

a. El programa ofrece reforzamiento en los idiomas:

- Inglés
- Portugués

- b. Dirigido a estudiantes de posgrado de la UNMSM u otras universidades interesadas en perfeccionar su aprendizaje en una lengua extranjera u originaria.
- c. Los postulantes deben acreditar el dominio básico de la lengua que desean estudiar.
- d. Los postulantes deben someterse a una evaluación de clasificación de dominio del idioma.
- e. Otros idiomas que, por oferta y demanda, se soliciten al Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

14.5. Programa de Idiomas para Pregrado de la FLCH.

- a. Es un programa de enseñanza del lengua extranjera u originaria, en el nivel básico para estudiantes de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas. Se puede estudiar mediante dos modalidades: la primera a través de los cursos regulares con la tarifa vigente; la segunda, a través de la solicitud de una beca regular para estudiar en los cursos regulares.
- b. La beca regular para estudio en cursos regulares es preferentemente en el siguiente orden de los idiomas: inglés, portugués y quechua. Son otorgadas exclusivamente para los estudiantes de pregrado de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas.
- c. El becario se incorpora a grupos que inician como supernumerarios. En total son 18 becas al año.
- d. Las becas son de estudio, no son becas integrales. Se exime solamente el pago de la mensualidad. Los libros, constancias, certificaciones y otros documentos que se requieran no forman parte de la beca. Los pagos los asume el becario(a).
- e. Las becas se solicitan al Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM en las convocatorias bimensuales. Ninguna beca se otorga sin el requisito de esta convocatoria.

14.6. Programa de Beca 100 Letras y Beca Legado Idiomas San Marcos

- a. El Programa Beca Legado Idiomas San Marcos es un programa de estudios para estudiantes de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas que tiene el propósito de preparar a nuestros estudiantes en el dominio del idioma inglés de otra lengua extranjera en el nivel Básico.

- b. Beca Legado Idiomas San Marcos cuenta con hasta dos convocatorias anuales. Se rige de acuerdo con el Plan de Trabajo que propone el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM el que debe ser aprobado por el Comité Directivo y respaldado con una Resolución Decanal.
- c. El Programa Beca Legado Idiomas San Marcos es un programa de estudios para estudiantes de las distintas Facultades de la UNMSM que tiene el propósito de preparar a nuestros estudiantes en el dominio del idioma inglés, de otra lengua extranjera o lengua originaria en el nivel Básico.
- d. Cada Facultad de la UNMSM decide desarrollar la Beca Legado Idiomas San Marcos conforme a sus necesidades e intereses en cuanto al número de becados e lenguas extranjeras.
- e. La Beca Legado Idiomas San Marcos lo oferta el Centro de Idiomas a todos los estudiantes que acuerdan y se organizan con su respectiva Facultad. Este puede realizarse hasta dos veces al año. Se rige por el Plan de Trabajo que propone el Centro de Idiomas, el acuerdo entre la Facultad y sus estudiantes. Se respalda con una Resolución Decanal.

14.7 Sobre el alcance de las becas

Las becas otorgadas en el marco de los programas descritos en los artículos 14.5 y 14.6 son exclusivamente de estudio y no tienen carácter integral. La cobertura de estas becas se limita a la exoneración del pago de la mensualidad correspondiente a los cursos, queda a cargo del becario(a) los costos relacionados con materiales, libros impresos o digitales, constancias, certificaciones y cualquier otro documento necesario para la culminación del programa.

Capítulo VIII

De la matrícula

Artículo 15

La oferta de los programas de idiomas será anual y su programación se publicará con anterioridad a cada mes. La matrícula se realizará en línea y en forma centralizada.

Artículo 16

La matrícula está abierta para el público en general, para los estudiantes de la universidad o de otras instituciones educativas.

Artículo 17

Procedimiento de matrícula:

- a. Los estudiantes se podrán matricular a partir de la tercera semana de cada mes ingresando a la plataforma informática del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- b. Los estudiantes deben matricularse según la programación de cursos del cronograma mensual publicado en la página web del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- c. Los cursos se abrirán con el mínimo de estudiantes que a continuación se indica. Las siguientes cifras son referenciales. En casos excepcionales, se puede adaptar esas cifras previa autorización con la Dirección Ejecutiva:

Nivel	Mínimo	Máximo
Básico, intermedio y avanzado	10	25

- d. El proceso de matrícula para los estudiantes nuevos comienza con la selección del horario de preferencia. Luego, deben generar su ticket de pago en la plataforma San Market, donde obtendrán un código de cliente único. Con este código, podrán realizar el pago exclusivamente a través del Banco de Crédito del Perú (BCP), utilizando la App Móvil BCP, Agente BCP, Banca por Internet o Yapear Servicios. Una vez realizado el pago, es necesario completar el

formulario de preinscripción. Posteriormente, recibirán un correo con sus credenciales de acceso a la plataforma SUMI, donde deben registrarse. Finalmente, tendrán que verificar la apertura del curso en la página web del Centro de Idiomas.

e. Para los estudiantes regulares, el procedimiento es similar. Primero, deben seleccionar su horario y generar su ticket de pago en San Market. Con el código de cliente obtenido, podrán efectuar el pago mediante los canales habilitados del BCP. Luego, están obligados a registrarse en la plataforma SUMI. Finalmente, confirmar la apertura del curso en la página web del Centro de Idiomas.

f. Si el interesado no alcanza una vacante en un grupo de curso y existe otro, el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM, le ofrecerá automáticamente matricularse en esa nueva opción.

g. El estudiante debe confirmar su matrícula a través del sistema SUMI o en la página web del Centro de Idiomas

h. Si el curso no ha sido abierto, se aplica una reserva de matrícula automática sin costo. El estudiante debe presentar la solicitud de reserva antes de la segunda clase.

i. Todos los aspectos formales y específicos de la matrícula se pueden consultar en el Protocolo de Matrícula.

Capítulo IX

De los derechos y deberes de los estudiantes

Artículo 18

Son deberes y derechos de los alumnos:

- a. La asistencia de los estudiantes a clases o ingreso a la plataforma será en el horario programado.
- b. Los alumnos -antes del inicio de clases- deben adquirir el libro que permite el acceso a la plataforma y a las actividades complementarias para el manejo de un idioma.
- c. Los alumnos que no estén matriculados no podrán tener acceso a las clases virtuales o presenciales.
- d. Los estudiantes deben ser evaluados permanentemente.

- e. Las fechas de exámenes estarán indicadas en el cronograma mensual.
- f. Los estudiantes rendirán dos exámenes escritos: uno de medio ciclo correspondiente a la primera unidad y otro examen final correspondiente a la segunda unidad programada del curso.
- g. Los alumnos, al término del ciclo, pueden revisar sus calificaciones en línea.
- h. Los estudiantes que desaprobemos no tienen opción a rendir otro examen; por tanto, tendrán que repetir el curso.

Artículo 19

Asistencia de los alumnos:

- a. Los alumnos deben ser puntuales. La tolerancia es solo de 15 minutos, pasado ese tiempo se considera tardanza. Dos tardanzas equivalen a 1 hora pedagógica de inasistencia.
- b. Las clases no son recuperables. Se recomienda no faltar a clases, salvo alguna emergencia, se debe presentar la justificación del caso.
- c. La condición de estudiante regular se pierde si falta a cuatro sesiones de clase (interdiarios) o dos sesiones de clase (sábados y domingos). Solo puede asistir, pero no será evaluado.

Artículo 20

En caso de suplantación, se anula el examen y se sanciona con restricción de matrícula en cualquiera de los programas que dicta el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

Los derechos y deberes de los estudiantes están consignados en el Protocolo específico.

Capítulo X

De los derechos y deberes de los docentes

Artículo 21

Son derechos y deberes de los docentes:

- a. Recibir su carga académica; organizar su material académico; verificar su aula, horario y el listado de estudiantes.

- b. Presentarse en el aula 10 minutos antes del inicio de clase; además, debe iniciar y cerrar la sesión a la hora exacta.
- c. Registrar la asistencia de los estudiantes de acuerdo con el protocolo establecido.
- d. Registrar las notas en la plataforma del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM y cerrar el acta, previa verificación del listado de estudiantes matriculados.
- e. Completar el formulario de asistencia, al iniciar (entrada) y al finalizar la clase (salida se remite el enlace al área correspondiente).
- f. El docente debe desarrollar los contenidos de las sesiones de clase de acuerdo con lo establecido en el sílabo y respetando las fechas establecidas.
- g. Elaborar exámenes parciales y finales. Es obligatorio el envío de los exámenes a la Dirección Académica en el formulario mensual correspondiente o correo (bancopreguntasceid.flch@unmsm.edu.pe).
- h. Después de un plazo máximo de 48 horas, debe presentar el informe de cierre de ciclo.

Artículo 22

Sobre la remuneración docente

- a. El docente recibirá una remuneración por 32 horas. De estas 28 horas serán por dictado de clases y 4 horas por el diseño de examen de medio ciclo y examen final.
- b. Si el docente incumpliera con el diseño exámenes y envío de estos, solo se le remunerará 28 horas por el dictado de clases. Asimismo, la omisión en el envío de los exámenes dentro de los plazos establecidos se considerará como una falta administrativa.
- c. En el caso de los exámenes de clasificación, se le abonará una hora adicional por cada participación.

Artículo 23

- a. El docente prestará sus servicios en el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM, después de ser seleccionado en la convocatoria pública organizada por la Dirección Ejecutiva, en coordinación con la Dirección Académica. La segunda modalidad de acceso a la docencia se establece por

necesidad del servicio. Este proceso se formaliza mediante una solicitud dirigida a la Dirección Ejecutiva del Centro de Idiomas.

b. Ambas modalidades de acceso están supeditadas a una evaluación obligatoria. Ningún docente podrá iniciar actividades académicas en el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM sin haber cumplido con este requisito.

c. El tipo de relación que los docentes entablarán con el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM dependerá de su condición laboral previa. En el caso de docentes que ya ejercen la docencia en esta Casa de Estudios, se mantendrá su vínculo contractual vigente. Para el personal externo, se establecerá una relación contractual específica conforme a la normativa aplicable de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos.

d. La evaluación del candidato a docente se rige por el Protocolo de Modalidad de Acceso a la docencia, el mismo que es aprobado y conducido por la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Dirección Académica.

e. El proceso de evaluación para el ingreso a la docencia en el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras y Ciencias Humanas de la UNMSM tiene un costo diferenciado de acuerdo con la modalidad de acceso a la docencia el mismo que se rige por el Tarifario del Centro de Idiomas vigente.

Artículo 24

La plataforma del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM será única. Para cada curso se establecerá formalmente el enlace respectivo que deben ser enviados a la Dirección Académica

(direccionacademicaceid.flch@unmsm.edu.pe) y, a la Dirección Ejecutiva Gestión Institucional (direccionejecutivaceid.flch@unmsm.edu.pe), como también al Repositorio del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM (repositorioceid.flch@unmsm.edu.pe).

Artículo 25

Las fechas de exámenes se publicarán en el cronograma mensual del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM. Su cumplimiento es de carácter obligatorio.

Artículo 26

La evaluación de la producción oral se realiza durante el desarrollo de las sesiones de clases, como parte de la evaluación continua.

Componentes del examen	Básico	Intermedio	Avanzado
I. Comprensión escrita	25	25	25
II. Comprensión oral	25	25	25
III. Producción oral	25	25	25
IV. Producción escrita	25	25	25
Total	100 pts.	100 pts.	100 pts.

Artículo 27

La distribución del puntaje para el diseño de exámenes de todas las lenguas que se enseñan en el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM es el siguiente:

Artículo 28

Respecto a la distribución del puntaje para el diseño de exámenes para cursos de Maestría y Doctorado:

Se enfatiza el desarrollo de las macro habilidades y el uso de la estructura para la comunicación y se consideran los siguientes criterios para el diseño de examen.

Componentes del examen	Puntaje
I. Comprensión escrita	25 pts.
II. Comprensión auditiva	25. pts.
III. Producción escrita	25 pts.
IV. Producción oral	25 pts.
Total	100 pts.

Artículo 29

El docente debe enfatizar el uso de la metodología comunicativa para promover la participación del estudiante y desarrollar las cuatro habilidades: comprensión lectora y comprensión auditiva (habilidades receptoras), producción oral y producción escrita (habilidades productivas).

Artículo 30

Todas las evaluaciones deben ser aplicadas dentro del periodo de duración de cada ciclo en el que se encuentra matriculado el alumno.

Artículo 31

La Dirección Ejecutiva y la Dirección Académica podrán realizar visitas inopinadas a las sesiones de clases. Se aplicará la rúbrica de observación de clase ubicado en el Anexo 1, que es el instrumento de evaluación para medir el desempeño docente, mismo que propone y elabora la Dirección Académica.

Artículo 32

La distribución de la carga académica se realizará de acuerdo con el siguiente orden:

- Docentes con dominio de nivel avanzado, certificación internacional y estudios de posgrado en la enseñanza de lenguas
- Docentes con licenciatura en la enseñanza de lenguas y certificación de nivel avanzado en el idioma
- Docentes con dominio de nivel avanzado, certificación internacional y diplomados o cursos en metodologías de enseñanza de lenguas.
- Docentes hablantes en lenguas originarias que acrediten el dominio del idioma y cuenten con cursos en metodologías de enseñanza de lenguas.

Este orden será respetado, sin embargo, también se considerará los indicadores del buen desempeño docente para la asignación de la carga con supervisión de la Dirección Académica y la Dirección Ejecutiva.

Artículo 33

La Dirección Académica aprueba la distribución de la carga docente considerando la propuesta referencial de los coordinadores. Los docentes que

incumplan con las disposiciones normativas establecidas por el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM o no alcancen el puntaje aprobatorio en la supervisión no recibirán carga el mes siguiente. La dirección debe comunicar los motivos al docente.

Artículo 34

El docente debe remitir las actas a la Dirección Académica en un plazo máximo de 24 horas después de haber culminado el desarrollo de clases. De igual manera, debe subir las notas finales al sistema de matrícula Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM y cerrar el acta inmediatamente después de verificar que todos los alumnos matriculados están en la lista.

Capítulo XI

De la Evaluación y Certificación

Artículo 35

La nota mínima aprobatoria será catorce (14) para todos los estudiantes de cualquiera de los programas de idiomas.

Artículo 36

Los promedios finales deben ser registrados dentro de las 24 horas siguientes a la evaluación. de cada sede o programa del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM verificará el cumplimiento de este plazo y procederá con el cierre de las actas respectivas en línea en un plazo no mayor de 48 horas de concluida la sesión de revisión de la prueba.

Artículo 37

Estarán impedidos de rendir evaluaciones finales los estudiantes que hayan excedido el (30%) de inasistencias. Sólo en casos excepcionales, previa documentación, el Coordinador(a) Académico, con conocimiento de la Dirección Académica, justificará las inasistencias de los estudiantes que hayan excedido dicho porcentaje.

Artículo 38

El docente debe entregar en línea los promedios el último día de clases; también tendrá que subir las notas al Sistema del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

Capítulo XII

Examen de Clasificación

Artículo 39

El examen de clasificación procede para:

- a. Los alumnos que hayan dejado de estudiar por tres meses consecutivos o alternos durante el nivel de estudios o hayan estudiado en otros centros de enseñanza y deseen estudiar en el Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.
- b. Todos los interesados que deseen continuar los estudios de una lengua, que hayan interrumpido sus estudios de idiomas en otras instituciones o por haber vivido en países donde se habla una lengua diferente al castellano.
- c. El costo está establecido en el tarifario del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM. No hay devolución del costo por el examen por ningún motivo.
- d. El examen se aplica cada quincena de mes y los resultados son publicados cuatro horas después de haber rendido la prueba.
- e. El Cronograma de Examen y Resultados del Examen de Clasificación se publicarán en la página web del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM, redes sociales. Concluida la evaluación, se comunica al interesado(a) a través del correo que ha consignado.

Capítulo XIII

Presupuesto

Artículo 40

El Comité Directivo debe planificar y revisar el presupuesto anualmente. El presupuesto incluye la gestión de resultados trazados por el Plan Anual y se rige por las normas de la UNMSM.

Capítulo XIV

Disposiciones Complementarias

Primera

La implementación de sedes y áreas se incorporarán de acuerdo con las necesidades académicas y administrativas; asimismo, debe contar con la autorización del Comité Directivo del Centro de Idiomas de la Facultad de Letras de la UNMSM.

Segunda

La Dirección Ejecutiva de la UNMSM establecerá los protocolos y guías para que las actividades académicas y administrativas se desarrollen con calidad y transparencia, las cuales serán aprobadas por el Comité Directivo.

Disposiciones finales

Primera

Los casos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Comité Directivo o en última instancia por el Decano.

Segunda

El presente reglamento entra en vigor a partir de la emisión de la Resolución de Decanato, la cual será ratificada mediante Resolución Rectoral. Las normas anteriores a este Reglamento quedan sin efecto.

RÚBRICA DE OBSERVACIÓN DE CLASE						
Nombre del docente		Fecha				
Idioma		Modalidad				
Tema						
	Criterio de Evaluación	Destacado	Logrado	En proceso	No logrado	Puntaje
		2.5	2	1.5	1	
COMPETENCIA PEDAGÓGICA	Planificación y estructura	La clase demuestra una planificación innovadora, clara y altamente coherente con los objetivos. La secuencia de actividades es óptima para el aprendizaje (inicio, desarrollo y cierre)	La planificación es clara y la clase está bien estructurada, con objetivos definidos y actividades lógicas. Se trabaja el inicio, desarrollo y cierre de sesión de forma adecuada.	La planificación es básica o rígida. Hay momentos de desorganización o la secuencia de actividades carece de un flujo natural. Solo se trabaja el inicio y cierre de la sesión.	La clase parece improvisada, sin objetivos claros o la estructura es confusa e ineficaz.	
	Metodología y Estrategias Didácticas	Se utilizan estrategias innovadoras, variadas y altamente efectivas para la enseñanza de un idioma.	Se utilizan metodologías adecuadas, con variedad de actividades (trabajo en grupo, individual) que logran la participación.	Las actividades son repetitivas, o el docente utiliza predominantemente métodos expositivos; sin fomentar la práctica activa del idioma.	El método de enseñanza es pasivo y no promueve la interacción o la adquisición de habilidades.	
COMPETENCIA DIGITAL	Uso de dispositivos digitales	Demuestra dominio, manejo y soluciona dificultades presentadas por herramientas tecnológicas disponibles en el aula (proyector, pc, laptop u otras)	Emplea adecuadamente las herramientas tecnológicas disponibles en el aula (proyector, pc, laptop u otras)	Emplea medianamente las herramientas tecnológicas disponibles en el aula (proyector, pc, laptop u otras)	Presenta dificultades en el dominio de algunas herramientas tecnológicas propias del aula (proyector, pc u otra)	

	Uso de TIC	Usa herramientas digitales disponibles para presentar información, la creación de contenido, evaluar aprendizajes e interactuar con los estudiantes.	Usa herramientas digitales disponibles, para presentar información o interactuar con los estudiantes	Usa herramientas digitales disponibles, para presentar y compartir información con los estudiantes.	Presenta dificultades durante el uso de herramientas digitales disponibles	
COMPETENCIA COMUNICATIVA	Comunicación	El docente mantiene una comunicación clara, fluida y estructurada durante toda la sesión. Usa una pronunciación clara, modulando el volumen según la situación y reforzando su mensaje con gestos apropiados que facilitan la comprensión.	El docente mantiene una comunicación clara en la mayor parte de la sesión. Utiliza gestos que complementan el mensaje, con una pronunciación adecuada.	El docente mantiene una comunicación clara de forma general. Los gestos o expresiones faciales apoyan su mensaje de manera limitada.	El docente presenta dificultades de comunicación con pronunciación poco clara, lo que dificulta la comprensión de los estudiantes.	
	Clima emocional y empatía	Mantiene un tono entusiasta, altamente motivador y empático. Genera un ambiente de confianza psicológica donde los estudiantes se sienten seguros para cometer errores y expresarse.	El tono es positivo, profesional y alentador. El docente mantiene un ambiente de aula respetuoso.	El tono es neutral o muestra frustración ante los errores. El docente tiene dificultades para gestionar la dinámica del grupo o la ansiedad de los estudiantes.	El ambiente de la clase es tenso o frío. Los estudiantes se muestran reacios a participar por miedo a la crítica o al ridículo.	
COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	Precisión y Fluidez	Para los niveles A1 y A2. Utiliza el idioma meta con precisión gramatical, vocabulario avanzado y fluidez natural. Se sirve de la lengua materna para explicar cuestiones difíciles de transmitir en la lengua objetivo.	Utiliza el idioma meta con buena precisión gramatical y vocabulario adecuado, pero se sirve en exceso de la Lengua Materna.	Muestra errores gramaticales o de vocabulario que afectan ocasionalmente la claridad. Recurre frecuentemente a la Lengua Materna (LM)	Muestra errores gramaticales y de vocabulario recurrentes que dificultan la comprensión. Depende excesivamente de la LM.	

	Pronunciación y articulación	La pronunciación es clara, con una articulación precisa de todos los fonemas. El acento emula o intenta emular uno nativo.	La pronunciación es muy clara y la articulación es buena. El acento de la lengua materna es muy marcado.	La pronunciación es inconsistente; ciertos fonemas (sonidos específicos) se pronuncian incorrectamente de manera persistente, requiriendo atención.	La pronunciación y la articulación son pobres, haciendo que el mensaje sea difícil de entender incluso para oyentes familiarizados con el idioma.	
	Puntuación Total					

PUNTAJE		NIVELES	
≥ 17		Aprobado	
≥ 14 a < 17		Aprobado con observación	
< 14		No aprobado	
Puntaje obtenido			
Nivel			
CONCLUSIÓN		Apto	
		No Apto	
FORTALEZAS			

DNI: _____

COMPROMISO DEL DOCENTE

FIRMA DEL DOCENTE

Apellidos y nombres: _____