



Universidad Nacional del Altiplano - Puno  
Resolución Rectoral N°: 1869-2023-R-UNA



Puno, 21 de julio del 2023

**VISTOS:**

EL OFICIO N° 132-2023-DPBS-VRI-UNA-PUNO (07-07-2023) y OFICIO N° 144-2023-DPBS-VRI-UNA-PUNO (17-07-2023), emitidos por el Director de Producción de Bienes y Servicios, y Decano de la Facultad de Ciencias Biológicas de esta Casa Superior de Estudios, con los cuales, se ha hecho alcance la propuesta del Reglamento Interno del Instituto de Idiomas de la UNA-PUNO; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional del Altiplano – Puno se rige por las disposiciones contenidas en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el Estatuto y normas administrativas internas; goza de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que debe ser ejercida de acuerdo a lo previsto en el art. 18° de la Constitución Política del Estado y Leyes de la República, para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales;

Que, el Vicerrectorado de Investigación a través de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios de esta Casa Superior de Estudios, ha elaborado y alcanzado la propuesta del REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO (IDI-UNA), que tiene por objetivo establecer disposiciones técnico normativas, que regule y uniformice las actividades académico – administrativas del Instituto de Idiomas; así como, describir las funciones específicas a nivel de IDI-UNA y sus áreas, en concordancia con los objetivos establecidos en los documentos de gestión universitaria; el mismo que, conforme a la transcripción contenida en el MEMORANDUM N° 654-2023-SG-UNA-PUNO, ha sido aprobado por el Pleno del Honorable Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria realizada en fecha 12 de julio del 2023;

Estando a la documentación sustentatoria que forma parte de la presente Resolución; y,

En el marco de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria, el Estatuto y la Resolución de Asamblea Universitaria N° 009-2021-AU-UNA;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR**, el **REGLAMENTO INTERNO DEL INSTITUTO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO (IDI-UNA)**, el cual consta de V Títulos y 43 Artículos, contenidos en un volumen con 17 páginas, los que forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** El Vicerrectorado de Investigación, la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, la Dirección General de Administración, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y demás dependencias correspondientes de la institución, quedan encargados del cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Abog. LEILA ROSMERY FLORES-BUSTINZA  
SECRETARIA GENERAL



Dr. PAULINO MACHACA ARI  
RECTOR

**DISTRIBUCIÓN:**

- Vicerrectorados: Académico, Investigación.
- Dirección General de Administración
- OCI, OAJ, OPP, Portal de Transparencia - UNA
- Dirección de Producción de Bienes y Servicios
- Archivo/2023

jair

# REGLAMENTO INTERNO

## INSTITUTO DE IDIOMAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO DE PUNO (IDI-UNA)

### TÍTULO I

#### ASPECTOS PRELIMINARES



##### Artículo 1. Naturaleza.

El Instituto de Idiomas de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno (IDI – UNA) conforme al Artículo 7 del Estatuto Universitario 2021 está considerado como Centro de Producción de Bienes y Servicios, brinda servicios académicos en lenguas extranjeras y nativas a miembros de la UNA y a personas particulares que lo requieran. La captación de ingresos está destinada prioritariamente para cubrir los costos de operación, reinversión y cargas impositivas propias del Instituto. Sus gastos están regulados conforme a normas de los respectivos sistemas administrativos.

##### Artículo 2°. Objetivo.

El presente Reglamento, constituirá un instrumento que establece disposiciones técnico normativas, que regule y uniformice las actividades académico - administrativas del Instituto de Idiomas. Así como, describir las funciones específicas a nivel de IDI - UNA y sus áreas, en concordancia con los objetivos establecidos en los documentos de gestión universitaria.



##### Artículo 3°. Finalidad.

- Organizar y normar la ejecución de las actividades académicas durante todo el año cronológico y académico en los ciclos que oferta, en coherencia con la Estructura Curricular del IDI - UNA.
- Establecer la Estructura Orgánica y funciones que debe cumplir el IDI - UNA y sus áreas respectivas.
- Alcanzar un nivel adecuado de eficiencia y eficacia en Docentes y personal administrativo para el cumplimiento de sus funciones.





#### **Artículo 4°. Base Legal.**

- Constitución Política del Perú
- Ley Universitaria N° 30220
- Estatuto Universitario 2023
- Reglamento de Organización y Funciones UNA, vigente.
- Plan Estratégico Institucional
- Plan Operativo Institucional
- Ley 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Legislativo N° 1412, que aprueba la Ley de Gobierno Digital y modificatoria.
- RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 0088-2022-SUNEDU, Plan de Gobierno Digital 2020-2023 de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU
- LEY N° 27658 LEY MARCO DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL ESTADO y el D. Leg. N° 1554 que lo modifica.
- Plan de Trabajo de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios de la UNA

#### **Artículo 5°. Alcance.**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de aplicación para todos los miembros del IDI - UNA, sean directivos, estudiantes, Docentes o personal administrativo.

#### **Artículo 6°. Aprobación y actualización.**

El presente Reglamento y sus modificaciones deben ser aprobados en Consejo Universitario.



*Handwritten signature in blue ink.*

**TITULO II**  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO I**  
**ESTRUCTURA ORGANICA**

**Artículo 7°. Estructura orgánica.**

El IDI - UNA, para el cumplimiento de sus funciones establece la estructura básica siguiente:

**Órganos de Dirección**

- Directorio integrado por: 3 docentes ordinarios de la UNAP,  
Director: Presidente  
Director: Miembro  
Director: Miembro

**Órganos de Apoyo Académico**

- Coordinación Académica

**Órganos de Apoyo Administrativo**

- Administrador
- Contador
- Operador PAD
- Servicios

**Órganos de Ejecución**

- Programa de Inglés
- Programa de Portugués
- Programa de Frances
- Programa de Italiano
- Programa de Alemán
- Programa de Quechua
- Programa de Aimara
- Programa de Chino Mandarín (apertura a solicitud de los interesados)



- Programa Anual de Inglés para Niños y Adolescentes

## ORGANIGRAMA

ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO DE IDIOMAS IDI-UNA



### Artículo 8°. Estructura de los Programas de Idiomas

La siguiente es la Estructura de enseñanza de los idiomas que ofrece el IDI – UNA:

IDIOMA	NIVEL	CICLOS / MESES	HORAS POR CICLO	MINUTOS POR CADA DIA	DIAS POR MES
INGLÉS	Básico	13	30	90 minutos	20
	Intermedio	10	30	90 minutos	20
	Superior	5	30	90 minutos	20
	Avanzado	5	30	90 minutos	20
	<b>Total</b>	<b>33</b>			
	<b>Total Horas</b>	<b>990</b>			
	<b>Total Créditos</b>	<b>61.88</b>			
PORTUGUES	Básico	3	30	90 minutos	20
	Intermedio	2	30	90 minutos	20
	Avanzado	2	30	90 minutos	20
	Avanzado superior	3	30	90 minutos	20
	Perfeccionamiento	2	30	90 minutos	20
	<b>Total</b>	<b>12</b>			
	<b>Total Horas</b>	<b>360</b>			
<b>Total Créditos</b>	<b>22.50</b>				



FRANCES	Elemental	5	30	90 minutos	20
	Intermedio	5	30	90 minutos	20
	Superior	5	30	90 minutos	20
	Avanzado	5	30	90 minutos	20
	<b>Total</b>	<b>20</b>			
	<b>Total Horas</b>	<b>600</b>			
	<b>Total Créditos</b>	<b>37.50</b>			
ALEMAN	Básico	6	30	90 minutos	20
	Intermedio	6	30	90 minutos	20
	Avanzado	6	30	90 minutos	20
	<b>Total</b>	<b>18</b>			
	<b>Total Horas</b>	<b>540</b>			
	<b>Total Créditos</b>	<b>33.75</b>			
ITALIANO	Básico	5	30	90 minutos	20
	Intermedio	5	30	90 minutos	20
	Avanzado	5	30	90 minutos	20
	<b>Total</b>	<b>15</b>			
	<b>Total Horas</b>	<b>450</b>			
	<b>Total Créditos</b>	<b>28.12</b>			
AIMARA	Básico	4	30	90 minutos	20
	Intermedio	4	30	90 minutos	20
	Avanzado	4	30	90 minutos	20
	<b>Total</b>	<b>12</b>	30	90 minutos	20
	<b>Total Horas</b>	<b>360</b>			
	<b>Total Créditos</b>	<b>22.50</b>			
QUECHUA	Básico	4	30	90 minutos	20
	Intermedio	4	30	90 minutos	20
	Avanzado	4	30	90 minutos	20
	<b>Total</b>	<b>12</b>			
	<b>Total Horas</b>	<b>360</b>			
	<b>Total Créditos</b>	<b>22.50</b>			

En aplicación del Art. 39 de la Ley 30220 cada 16 horas es igual a 1 crédito.

#### Artículo 9°. Grupos de enseñanza


Se programarán grupos de enseñanza de idiomas en la modalidad de acelerados y en horarios de fines de semana.



## CAPITULO II FUNCIONES

### Artículo 10°. Funciones del IDI-UNA

- a) Enseñar idiomas extranjeros y nativos, garantizando una preparación calificada a los estudiantes de este centro de estudios.



### Artículo 11°. Funciones del Directorio.

El Instituto de Idiomas, está dirigido por 3 Docentes Directores especialistas en enseñanza de idiomas o afines, designado por Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector de Investigación; cuyas funciones se resumen en lo siguiente:


- a) Dirigir, supervisar y controlar las actividades académicas, administrativas y financieras del IDI - UNA.
- b) Conducir, proponer, aprobar y hacer cumplir la elaboración de los documentos de gestión del IDI - UNA como el plan operativo, presupuesto, flujos de caja, estados financieros y presupuestarios, en observancia de los objetivos institucionales.
- c) Aprobar mensualmente la designación de Docentes a cargo de grupos de enseñanza a propuesta del Coordinador Académico.
- d) Hacer cumplir los acuerdos de los órganos de gobierno institucional referentes al IDI - UNA.
- e) Promover la optimización permanente de la actividad académica-administrativa del IDI - UNA.
- f) Gestionar y garantizar la reinversión para el equipamiento y mantenimiento del IDI - UNA.
- g) Promover, proponer y ejecutar convenios y alianzas con participación del Coordinador Académico con consulados de países extranjeros para promover el nivel de enseñanza, la dotación de voluntarios nativos como Docentes en el IDI - UNA y becas para los egresados del IDI - UNA.
- h) Apertura de canales para la cooperación con organizaciones quechuas y aimaras para el estudio de sus lenguas y mejorar la enseñanza de los mismos.
- Velar por el prestigio académico del IDI-UNA.
- Las demás que le asigne la Autoridad Superior.





### **Artículo 12°. Funciones de la Administración.**

El IDI-UNA, esta administrado por un personal por locación de servicios, con un perfil básico consistente en: Administración, gestión del talento humano, sistemas administrativos el que es aprobado por el VRI a propuestas del Directorio. Sus funciones son:

- 
- a. Administrar los recursos económicos financieros, recursos humanos, mobiliario, equipos y, demás, para el normal desarrollo del IDI - UNA.
  - b. Proponer al Directorio, las normas y procedimientos de trabajo administrativo y la rentabilidad del IDI - UNA.
  - c. Gestionar la adecuada y oportuna dotación de personal de apoyo administrativo para el normal desarrollo de las actividades académicas.
  - d. Planificar mensualmente las matrículas de los estudiantes en todas las modalidades asignándolos a los grupos de enseñanza establecidos en coordinación con la Coordinación Académica.
  - e. Promover las relaciones humanas armónicas, a nivel de todos los integrantes del IDI - UNA.
  - f. Coordinar el control financiero con la Oficina de Tecnología Informática (OTI), y la Unidad de Tesorería de la UNA Puno y la Dirección de Producción de Bienes y Servicios (DPBS) remitiendo la información del control financiero de manera oportuna.
  - g. Otras acciones que dispongan los superiores.

### **Funciones del Contador**

- a. Controlar la ejecución del presupuesto
- b. Controlar los ingresos
- c. Formular el flujo de caja
- d. Formular los requerimientos de gastos
- e. Formular el Libro de Bancos y su respectiva conciliación con Tesorería
- f. Formular los libros y registros contables pertinentes.
- g. Formular los Estados Financieros y Presupuestarios




### **Funciones del Operador de Procesamiento Automático de Datos (PAD)**

- a. Controlar los ingresos por estudiante.
- b. Apoyar en las labores y funciones del Coordinador Académico






- 
- c. Coordinar y apoyar en las funciones del Contador.
  - d. Administrar una base de datos de Docentes y estudiantes.
  - e. Elaborar el listado de estudiantes matriculados en el mes, de los diferentes niveles y horarios.
  - f. Entregar y/o enviar el listado de estudiantes a los Docentes para el respectivo llenado de notas.
  - g. Procesar las actas de regularización, previa resolución e informe.
  - h. Brindar la información para la expedición de certificados, constancias, diplomas de acuerdo con los plazos y costos establecidos en el TUPA.
  - i. Mantener actualizada la base de datos del área académica.
  - j. Administrar la Base de Datos de Docentes y estudiantes respecto a sus cronogramas de pago, ubicación y horarios.
  - k. Otras acciones que se les asigne por sus superiores.

#### **Funciones del personal de servicio**


Son personal de servicio el personal de limpieza y conserje, cuyas funciones son definidas en el contrato por locación de servicios.

#### **Funciones del Coordinador Académico**

El Instituto de Idiomas, cuenta con una coordinación académica a cargo de los Docentes. Sus funciones son:

- 
- a) Mantener una plana de Docentes categorizados por experiencia y capacitación a partir de la cual propondrá al Directorio la designación de los Docentes a cargo de los grupos de enseñanza (ciclos y niveles).
  - b) Supervisar el avance del programa de idiomas hasta su cumplimiento.
  - c) Está a cargo de la distribución de aulas y de equipos audio visuales para la enseñanza de idiomas.
  - d) Realizar la supervisión inopinada del dictado de clases, en la modalidad presencial y/o virtual a los Docentes. Esta supervisión se hará para supervisar el avance del curso y detectar posibles errores en la enseñanza, los mismos que serán dados a conocer a los Docentes en el lugar y momento apropiados. Las situaciones graves serán motivo de amonestaciones o suspensiones en las labores de los Docentes.
  - e) Programar la evaluación del avance de Cursos



- 
- f) Coordinar los exámenes finales del ciclo para su aplicación por los Docentes. Los casos de Docentes que incumplan esta disposición serán sancionados e informado al Directorio.
- g) Planifica y cronograma anualmente las fechas de inicio y fin de cada ciclo mensual y los días de matrícula. Estas fechas serán dadas a conocer al Directorio y la Administración, Las mismas serán dadas a conocer a los estudiantes e interesados.
- h) Apertura mensualmente los ciclos, y horarios de grupos que funcionarán, así mismo la designación de aulas. Dar a conocer el tiempo de duración de cada uno de los idiomas, los grupos a funcionar y los horarios por cada grupo e idioma.
- i) Designar a los Docentes, distribuir a los estudiantes en grupo de acuerdo con los ciclos a dictar, horarios y aulas de clases. Los horarios de clases diarias serán establecidos desde las 06:30 hasta las 21:00 horas (90 minutos de duración cada sesión diaria). Esta información será publicada antes del primer día de clases.
- j) Implementar un Reglamento para estudiantes.
- k) Cautelar la gestión de las actas de notas en el sistema académico de la UNA Puno y la custodia de las actas y registros de notas en el IDI UNA.
- l) Gestionar el Historial de Notas de los estudiantes que rindieron el examen de ubicación.
- m) Mantener actualizados los registros de Diplomas que otorga el IDI - UNA.
- n) Evaluar y actualizar periódicamente, las estructuras curriculares de enseñanza en coordinación y bajo la orientación de los órganos competentes.
- o) Brindar al estudiante del IDI - UNA, las mejores condiciones de enseñanza a través de los Docentes, así como trato cordial, costos y horarios adecuados.
- p) Emplear estrategias para un posicionamiento sostenible, en el mercado local, regional, nacional e internacional.
- q) Evaluar el desenvolvimiento de los Docentes mediante evaluaciones de directivos y estudiantes a fin de garantizar la enseñanza óptima a los estudiantes, cada 3 meses. Las demás funciones que asigne las Autoridades Superiores.





**TITULO III**  
**DISPOSICIONES ACADÉMICAS**

**CAPITULO III**  
**ADMISIÓN Y MATRÍCULA**



**Artículo 13°.** El ingreso y matrícula de estudiantes al IDI-UNA, es libre y voluntario.

**Artículo 14°.** Para que los estudiantes inicien en los ciclos regulares, requieren estar iniciando sus estudios secundarios mínimamente

**Artículo 15°.** El IDI-UNA ofrecerá programas de idiomas para niños y adolescentes, especialmente vacacionales.

**Artículo 16°.** Los estudiantes regulares deberán efectuar previamente el pago de derecho de enseñanza en la entidad bancaria (Banco de la Nación-Tasas Educativas del IDI-UNA u otra entidad financiera que se autorice).

**Artículo 17°.** La matrícula se efectuará vía internet, según el cronograma que publicará el CI - UNA para cada ciclo, para lo cual se ingresarán los datos solicitados, principalmente el número de comprobante de pago que acredite el monto respectivo, número de celular, correo electrónico, el idioma al que se inscriben, horario y ciclo al cual acceden bajo entera responsabilidad del estudiante.

**Artículo 18°.** En caso de pérdida del comprobante de pago por derecho de enseñanza, el estudiante acreditará el pago realizado.



**Artículo 19°.** Una vez efectuada la matricula e iniciado el segundo día de dictado de clases, el estudiante no tendrá opción a cambio de horario ni podrá postergar la matricula, excepto por motivos de salud, con documento justificatorio hasta los cinco días hábiles de inicio del curso.





**Artículo 20°.** En caso de que un grupo no cuente con el número de 22 estudiantes, se cancelará ese grupo. El estudiante podrá reubicarse en otro grupo o postergar su matrícula en forma presencial para el mes siguiente.

**Artículo 21°.** El estudiante tiene la posibilidad de interrumpir sus estudios sin matrícula hasta un periodo límite de tres (03) meses. Excedido este plazo el estudiante debe rendir una evaluación de “ubicación” hasta el límite del ciclo en que interrumpió sus estudios.

**Artículo 22°.** Criterio de evaluación para los estudios en el IDI – UNA

PF = Puntaje final

NNE= Nota de examen escrito 75 puntos

NEO= Nota de examen oral 25 puntos

PUNTAJE FINAL

La nota aprobatoria es a partir de 75 puntos, lo que indica la promoción al ciclo inmediato superior.

**Artículo 23°.** Podrán acceder a los Programas de estudios del IDI – UNA los interesados que hayan cursado estudios en otra institución de estudios con carácter oficial. Previa evaluación de “ubicación” hasta el nivel acreditado previa solicitud y abono de los derechos respectivos.

**Artículo 24°.** El costo por concepto de matrícula y mensualidades, son autorizados por Resolución Rectoral.

#### CAPITULO IV DEL ESTUDIANTE Y LAS SESIONES DE CLASES

**Artículo 25.** El estudiante, para garantizar el aprendizaje y desarrollo de las sesiones de clase, deberá de asistir con el material bibliográfico correspondiente al ciclo.

**Artículo 26°.** Las sesiones de aprendizaje se podrán desarrollar en los días sábados u otro día feriado, solamente por motivos de recuperación, cuando las clases hayan sido interrumpidas por causas ajenas al IDI-UNA.



**Artículo 27°.** La asistencia regular y la puntualidad a las sesiones de clases es obligatoria; La ausencia injustificada a 3 días de clases inhabilita al estudiante a rendir exámenes.

**Artículo 28°.** La justificación de más de tres faltas, debe hacerse en forma escrita dirigida al Coordinador Académico del IDI - UNA, adjuntando el respectivo documento sustentatorio.

**Artículo 29°.** El estudiante tendrá una tolerancia de 05 minutos para el ingreso a la sesión de clases, luego de dicho tiempo no se permitirá el ingreso.

**Artículo 30°.** Está prohibido el ingreso de personas ajenas al salón de clases.

**Artículo 31°.** El número de estudiantes para una efectiva sesión de aprendizaje, será de 22 por salón, ya sea en la modalidad presencial o virtual.

**Artículo 32°.** Problemas de conducta de estudiantes serán resueltos en primera instancia por el Docente, en caso contrario será atendido por el Coordinador Académico. En esta instancia, el estudiante puede ser retirado del IDI - UNA.

**Artículo 33°.** Los estudiantes al ingresar al centro de estudios deben identificarse con su carné o DNI y dirigirse a sus respectivas aulas a la hora indicada. Los estudiantes se retirarán de su aula y del local IDI-UNA concluida la sesión de clases.

## CAPITULO V LA EVALUACION REGULAR

**Artículo 34°.** El Docente deberá preparar la prueba escrita e indicar el instrumento a utilizar para el examen oral, los mismos que serán revisados por el Coordinador Académico y posteriormente proceder con la impresión.

**Artículo 35°.** La evaluación escrita final se aplicará el penúltimo día lectivo de cada ciclo académico, cuyo resultado debe entregarse al día siguiente personalmente al estudiante,



pudiendo ser revisado y corregido en presencia del docente y el estudiante; constará de los siguientes conceptos:

- Audición hasta 15 puntos
- Gramática hasta 15 puntos
- Vocabulario hasta 15 puntos
- Comprensión de lectura hasta 15 puntos
- Escritura o redacción hasta 15 puntos

Haciendo un total de 75 puntos

**Artículo 36°.** En la evaluación oral final (EOF) y la evaluación oral del proceso (EOP) se podrá usar como instrumentos, las entrevistas, teatro, exposiciones, comentarios, diálogos, demostraciones, uso de laboratorio, etc. que incluyan las estructuras gramaticales y vocabularios desarrollados en el ciclo. Para dicha evaluación se tomará en cuenta:

- Pronunciación
- Gramática
- Vocabulario
- Fluidez
- Comprensión

Haciendo un total de 25 puntos

**Artículo 37°.** Las pruebas escritas debidamente corregidas por el Docente y firmadas por los estudiantes en señal de conformidad serán resguardadas por el Docente. Las notas finales serán informadas al Coordinador Académico al final de cada ciclo.

## CAPÍTULO VI DE LA CERTIFICACIÓN

**Artículo 38°.** El IDI-PUNO a nombre de la Universidad Nacional del Altiplano, otorgará una Constancia de Estudios (ciclos/nivel) a los estudiantes que lo soliciten previa solicitud y pago de derechos.

**Artículo 39°.** El estudiante del IDI-PUNO, puede solicitar Certificados Oficiales, de acuerdo al Plan de Estudios aprobados, para lo cual debe adjuntar lo siguiente:





- Folder de trámite con FUT.
- Constancia de no adeudar al IDI - UNA.
- Fotocopia de DNI.
- 03 fotografías tamaño carné.
- Pago por derechos.



**Artículo 40°.** La Universidad Nacional del altiplano otorga el Diploma Oficial que acredite la conclusión del Plan de Estudios del idioma correspondiente, para lo cual debe adjuntar los siguientes requisitos:

- Folder de trámite para diploma con FUT.
- Fotocopia de DNI.
- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en B/N con traje formal.
- Pago por derecho de diploma, según tasa establecida.
- Constancia de no adeudar al IDI - UNA.
- Pago por rotulado del diploma.

## TITULO IV DE LOS DOCENTES

### CAPITULO VII EL INGRESO COMO DOCENTES Y FUNCIONES

**Artículo 41°.** El ingreso como Docentes al IDI-UNA, está definido en la Directiva de contratación de Docentes.

**Artículo 42°.** Los Docentes están en la obligación de informarse oportunamente sobre los grupos que estarán a su cargo y los horarios.

**Artículo 43°.** El Docente contará con material didáctico elemental, como laptop e internet para el desarrollo de clases virtuales.

**Artículo 44°.** El Docente deberá estar presente 10 minutos antes de iniciar las clases, para preparar y/o recabar el material de enseñanza, debiendo devolverlo al final de las clases



para el caso de quienes realicen labores presenciales. El registro de asistencia será al ingreso y salida, en cada sesión de clases.

**Artículo 45°.** El Docente que no registre su asistencia en el ingreso y salida o no comunique su inasistencia con anticipación para su reemplazo, será sujeto al descuento y llamada de atención.



**Artículo 46°.** El Docente deberá respetar el tiempo de sesión de clases y cumplir con lo establecido para no perjudicar a los siguientes grupos, su incumplimiento será motivo de llamada de atención.

**Artículo 47°.** Son funciones de los Docentes del IDI-PUNO:


- a) Preparar, calendarizar y ejecutar el avance del contenido del ciclo académico (según el texto en uso) con anticipación, de acuerdo a los días efectivos de clases y concluir con el total de lo programado.
- b) Desarrollar cada ciclo académico de manera efectiva de acuerdo a la programación de los idiomas enseñados.
- c) Infundir respeto y buena imagen de Docente hacia el estudiante, manteniendo el cuidado personal.
- d) Permanecer desarrollando la sesión de clases todo el tiempo establecido.
- e) Está prohibido hacer uso de teléfono celular durante el desarrollo de clases, y controlar el uso de estos a los estudiantes.
- f) Controlar la asistencia únicamente a los estudiantes de acuerdo a la relación entregada por Coordinación Académica.
- g) Desarrollar las sesiones de clases en el idioma objetivo, con un 50 % para básico, 60% intermedios, 70% superiores y 90% avanzado.
- h) Atender y absolver preguntas e inquietudes que formulen los estudiantes, con escrupulosidad.

Promover valores de cooperación y respeto mutuo en el aula, para el mejor desenvolvimiento de las sesiones de clases.

En caso correspondan al desarrollo de clases virtuales, el Docente deberá presentar evidencias grabadas de sus sesiones de clases, lo que garantizará su desenvolvimiento académico.



**Artículo 48°.** El Docente deberá aceptar la supervisión y evaluación opinada e inopinada en cuanto a su desempeño, por parte de la Coordinación Académica, el registro de asistencia y la evaluación de estudiantes.



**Artículo 49°.** El Docente está obligado a capacitarse y actualizarse, acorde a los avances y cambios en el uso del idioma a su cargo.

**Artículo 50°.** El Docente está obligado a asistir a las sesiones de trabajo, Seminarios y Cursos de Capacitación organizados por el IDI-PUNO.

**Artículo 51°.** El Docente deberá cumplir con ingresar virtualmente las notas de los estudiantes en el sistema correspondiente, según la fecha y hora establecidas por la Coordinación Académica, en caso de incumplimiento o retraso serán sancionados.

**Artículo 52°.** El Docente no podrá corregir o modificar las notas, una vez ingresadas al sistema vía internet, salvo justificación y autorización del Coordinador Académico.

**Artículo 53°.** Las notas en las actas se expresarán en números enteros y letras del 0 al 100, considerando como nota mínima aprobatoria 75 puntos.

**Artículo 54°.** Los Docentes podrán ser separados del IDI - UNA por los siguientes motivos:

- a) Pedir o recibir beneficio pecuniario por el cumplimiento de su función.
- b) Por quejas por parte de los estudiantes.
- c) Inadecuado trato al personal del IDI - UNA.
- d) Por actos que mellen la imagen del IDI-UNA o la Universidad Nacional del Altiplano.





**TITULO V**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

PRIMERO. Las situaciones no contempladas en el presente Reglamento, serán resueltas por el Directorio del IDI - UNA, en coordinación con el órgano competente de la Universidad.

SEGUNDO. - Quedan derogadas las disposiciones administrativas internas que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.



Dr. Hector E. Calumani Blanco  
Director de Producción  
de Bienes y Servicios



Dr. Edmundo Gerardo Moreno Terrazas  
DECANO  
FACULTAD CIENCIAS BIOLÓGICAS - UNA

