



Consejo Universitario

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 053 -2018-UNTRM/CU

Chachapoyas, 07 FEB 2018

VISTO:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria, de Consejo Universitario, de fecha 06 de febrero del 2018, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, de fecha 02 de octubre del 2014, se aprueba y promulga el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de 22 Títulos, 416 Artículos, 05 Disposiciones Complementarias, 04 Disposiciones Transitorias y 03 Disposiciones Finales;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 868-2014-UNTRM-R, de fecha 03 de octubre del 2014, se ratifica la Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, antes acotada; asimismo, dispone a partir de fecha, la aplicabilidad y estricto cumplimiento de la presente norma en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 242°, establece que la Universidad brinda fundamentalmente a los miembros de su institución servicios universitarios a través de: (...) h) Centro de Idiomas; asimismo, en su Quinta Disposición Transitoria señala que la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas tiene los siguientes Centros de Producción: (...) b). Interfacultativos: Centro Preuniversitario, Centro de Idiomas, Centro de Cómputo;

Que, con Oficio N° 029-2018-UNTRM-VRAC/CEID, de fecha 30 de enero del 2018, el Director del Centro de Idiomas, remite al Vicerrector Académico, el Reglamento General del Centro de Idiomas de la UNTRM, solicitando su revisión y posterior aprobación;

Que, mediante Oficio N° 060-2018-UNTRM-R/VRAC, de fecha 31 de enero del 2018, el Vicerrector Académico, eleva el Reglamento General del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas y solicita poner a consideración del Consejo Universitario para su aprobación;

Que, el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 06 de febrero del 2018, aprobó el Reglamento General del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que consta de VIII Títulos, 48 Artículos y 02 Disposiciones Finales, en 12 folios;



Consejo Universitario

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 053 -2018-UNTRM/CU

Que, con Resolución Rectoral N° 114- 2018-UNTRM/R, de fecha 01 de febrero del 2018, se encarga el Despacho del Rectorado de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, al Dr. Miguel Ángel Barrena Gurbillón, Vicerrector Académico de esta Casa Superior de Estudios, del miércoles 07 al viernes 09 de febrero del 2018, para los trámites de ley por ausencia justificada del Titular;

Que, estando a las consideraciones citadas y atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Reglamento General del Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, que consta de VIII Títulos, 48 Artículos y 02 Disposiciones Finales, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en 12 (doce) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO las disposiciones internas que se opongan a la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Miguel Ángel Barrena Gurbillón De
RECTOR (r)

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS
ING. FERNANDO ISAAC ESPINOZA CANAZA
SECRETARIO GENERAL (E)

PCHWR/
FEC/SG
ctmm/



UNIVERSIDAD NACIONAL
**TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS**

Vicerrectorado Académico
Centro de Idiomas



UNIVERSIDAD NACIONAL
**TORIBIO RODRÍGUEZ DE
MENDOZA DE AMAZONAS**



REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE IDIOMAS

Chachapoyas, 2018



ÍNDICE

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES 3

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL JERÁRQUICO Y ADMINISTRATIVO..... 3

TÍTULO III

DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE IDIOMAS 7

TÍTULO IV

DE LOS DOCENTES DEL CENTRO DE IDIOMAS 8

TÍTULO V

DE LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO DE IDIOMAS 10

TÍTULO VI

DE LAS FALTAS Y SANCIONES 11

TÍTULO VII

DE LOS INGRESOS DEL CENTRO DE IDIOMAS 12

TÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES..... 12





TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1° El presente reglamento establece normas y procedimientos para la enseñanza y certificación de idiomas extranjeros y lengua nativa en el Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas para sus estudiantes, docentes, personal administrativo y usuarios externos. Estas disposiciones son aplicables a todos los usuarios internos y externos del Centro de Idiomas (CEID) de la UNTRM (administrativos, docentes, usuarios internos y externos, estudiantes, familia/padres de estudiantes etc.).
- Art. 2° Constituyen bases normativas para el presente reglamento, los siguientes dispositivos legales
- Ley de Creación de la UNTRM N°27347
 - Ley Universitaria N°30220
 - Reglamento de actividades académicas Extracurriculares
- Art.3° El Centro de Idiomas de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, es un Centro de Producción desconcentrado, y sus siglas son CEID –UNTRM.
- Art. 4° El CEID de la UNTRM es una unidad académica organizada con fines de enseñanza de idiomas extranjeros y lenguas nativas a usuarios internos y externos de la UNTRM en diversos niveles (básico, intermedio y, avanzado), exámenes de suficiencia para determinar el nivel de conocimiento de un idioma, certificado por nivel del idioma (básico, intermedio y avanzado), traducciones y venta de libros.



TÍTULO II

DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL PERSONAL JERARQUICO Y ADMINISTRATIVO

- Art. 5° La estructura organizacional del CEID - UNTRM es la siguiente:
- Director
 - Coordinador de Actividades Académicas
 - Secretaria
 - Apoyo administrativo
- Art. 6° Son requisitos para ser designado Director del CEID de la UNTRM:
- Ser docente ordinario a dedicación exclusiva o a tiempo completo.
 - Tener capacidad para comunicarse en un segundo idioma profesionalmente.
 - Tener capacitación especializada en el área.
 - Capacidad de organización y resolución de conflictos.
 - Facilidad de trabajo en equipo.
 - Compromiso con la Institución.



- g. Experiencia en la conducción de personal.
- h. Experiencia en dirección de programas relacionados al área.

Art. 7° Son funciones del Director del CEID – UNTRM:

- a. Administrar el Centro de Idiomas a su cargo.
- b. Proponer políticas, planes de desarrollo y operativos del Centro de Idiomas para presentar al Vicerrectorado Académico para su aprobación.
- c. Formular el Presupuesto Anual del Centro de Idiomas y presentarlo al Vicerrectorado Académico para su aprobación.
- d. Presentar al Vicerrectorado Académico el informe de Gestión Anual para su aprobación.
- e. Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar los ciclos programados por el Centro de Idiomas.
- f. Presentar a la instancia superior correspondiente el informe académico y administrativo mensual.
- g. Coordinar y velar por la capacitación permanente de los docentes del Centro de Idiomas.
- h. Elaborar programas para implementar dictado de cursos de diversos idiomas extranjeros.
- i. Evaluar periódicamente al personal administrativo y docente, la rentabilidad del Centro de Idiomas, la gestión y otros.
- j. Presentar documentos sustentatorios para el pago de docentes del Centro de Idiomas.
- k. Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo.
- l. Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato el Vicerrector Académico.

Art. 8° Designación y línea de autoridad del Director del CEID-UNTRM:

- a. El Director del CEID – UNTRM es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico.
- b. Depende Jerárquicamente del Vicerrectorado Académico.
- c. Ejerce autoridad funcional sobre el personal asignado al Centro de Idiomas.

Art. 9° Son funciones del Coordinador de Actividades Académicas.

- a. Administrar información directa y telefónica al público interesado sobre cursos que brinda el CEID.
- b. Maneja las pre inscripciones de los estudiantes en cursos de idiomas; en oficina se realiza el registro de pre inscripción a través de listas conteniendo datos de los estudiantes (apellidos y nombre, correo electrónico, escuela profesional, N° de teléfono).
- c. Visitar las diferentes escuelas profesionales de la UNTRM, para distribución de volantes y material promocional, con la finalidad de informar a los interesados en idiomas extranjeros.
- d. Convocar a personal idóneo para formar parte de la plana docente del CEID en coordinación con el Director.
- e. Elaborar la documentación para el proceso de contratación docente y personal



administrativo.

- f. Apoyar a la plana docente, con material bibliográfico y útiles de escritorio.
- g. Mantener actualizada la base de datos (ingreso de boletas al sistema) y procesar información académica y económica.
- h. Digitalizar certificados de estudios, así como la constancia de notas.
- i. Redactar informe académicos y económicos (ingresos – egresos) de manera periódica.
- j. Elaborar de documentación para adquisición de bienes y servicios a través del SIGA.
- k. Informar problemas de asistencia y pago de los estudiantes.
- l. Contribuir con la difusión de los servicios prestados por el Centro de Idiomas.
- m. Aplicar las normas técnicas sobre documentos, trámite y archivo.
- n. Velar por el orden, la limpieza, seguridad y conservación de los bienes y ambientes del CEID.
- o. Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo.
- p. Realizar otras funciones propias por su naturaleza que le sean asignadas por el Director del CEID.
- q. Participar en la preparación, ejecución y evaluación de acciones de capacitación de docentes y difusión.
- r. Elaborar y ejecutar de planes de trabajo establecido por el Centro de Idiomas.
- s. Monitorear y supervisar de los grupos de estudio en Chachapoyas, Bagua y Uctubamba.
- t. Mantener coordinación permanente con las sedes del Centro de Idiomas de la UNTRM (Bagua y Uctubamba).
- u. Cumplir con los horarios establecidos.
- v. Apoyo a la Dirección del CEID.
- w. Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

Art. 10° Designación y línea de autoridad del Coordinador de Actividades Académicas:

- a. Su propuesta de contrato la presenta el Director del CEID y la contraprestación se carga al presupuesto del CEID.
- b. Depende jerárquicamente del Director del CEID.
- c. Ejerce autoridad funcional sobre las acciones pertinentes al cargo.

Art. 11° Requisitos mínimos para el cargo de Coordinador de Actividades Académicas

- a. Título profesional de Administración y carreras afines.
- b. Experiencia de un año, desempeñando el cargo en actividades académicas y/o administrativas.
- c. Capacidad de trabajo en equipo.
- d. Compromiso con la institución.
- e. Conocimiento de un idioma extranjero.

Art. 12° Son funciones de la Secretaria:

- a. Recepcionar, clasificar, distribuir, registrar, y archivar la documentación del CEID en forma ordenada y foliada (archivadores y área computarizada).





- b. Tomar nota, procesar y tramitar documentos varios.
- c. Solicitar material bibliográfico y equipos multimedia para atender a docentes y estudiantes.
- d. Orientar al público en general sobre las gestiones a realizar y situación de documentos.
- e. Elaborar y redactar documentos con criterio propio de acuerdo a las indicaciones generales.
- f. Velar por la seguridad y conservación de los documentos y equipos del CEID.
- g. Mantener la existencia de útiles de oficina y realizar su distribución.
- h. Estar presente en las reuniones del CEID para fines de levantamiento de Actas.
- i. Elaborar y distribuir las citaciones a reuniones de los docentes en los días indicados y con prioridad.
- j. Contribuir con la difusión de los servicios prestados por el CEID.
- k. Aplicar las normas técnicas sobre documentos, trámite y archivo.
- l. Velar por el orden, la limpieza, seguridad y conservación de los bienes y ambientes.
- m. Guardar absoluta confidencialidad sobre las actividades, documentos e información relacionada con el ejercicio de su cargo.
- n. Recepcionar Currículo Vitae y otra documentación para proceso de contratación de docentes.
- o. Cumplir con los horarios establecidos.
- p. Apoyar a la Dirección del Centro de Idiomas.
- q. Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

Art. 13° Designación y línea de autoridad de la secretaria:

- a. La propuesta de un contrato es presentada por el Director del CEID, con el presupuesto del CEID.
- b. Depende jerárquicamente del Director del CEID.
- c. Ejerce autoridad funcional sobre acciones pertinentes al cargo.

Art. 14° Requisitos mínimos para el cargo de secretaria

- a. Título profesional, grado de bachiller o título técnico de secretaria y/o carreras afines.
- b. Experiencia mínima de 6 meses desempeñando el cargo de secretaria.
- c. Disponibilidad de tiempo completo.
- f. Capacidad de trabajo en equipo.
- g. Compromiso con la institución.

Art. 15° Son funciones del Apoyo Administrativo

- a. Mantener comunicación permanente con la oficina del CEID.
- b. Apoyar a la plana docente con material bibliográfico, útiles de escritorio y equipos multimedia durante turnos de noche y fines de semana.
- c. Registrar la hora de ingreso y salida de docentes de acuerdo a sus horarios establecidos, en formatos elaborados.
- d. Velar por el buen estado de los equipos multimedia.
- e. Revisar los equipos antes y después de hacer el préstamo a los docentes para garantizar que sean entregados y devueltos en buenas condiciones.



- f. Registrar en el cuaderno de cargos el préstamo de equipos multimedia y/o material bibliográfico facilitado a los docentes para el desarrollo de sus actividades académicas.
- g. Mantener en orden y custodiar su espacio de trabajo.
- h. Mantener el buen estado de las aulas para el dictado de clases.
- i. Apoyar en el inventario de bienes del Centro de Idiomas.
- j. Cumplir con los horarios establecidos, en función a las necesidades del servicio que brinda el CEID – UNTRM.
- k. Apoyo a la Dirección del Centro de Idiomas.
- l. Otras labores asignadas por el jefe inmediato.

Art. 16° Designación del Apoyo Administrativo:

- d. La propuesta de su contratación la presenta el Director de CEID con cargo al presupuesto del CEID.
- e. Depende jerárquicamente del Director del CEID.

Art. 17° Requisitos mínimos:

- d. Secundaria completa.
- e. Disponibilidad de tiempo completo.
- h. Compromiso con la institución.



TÍTULO III

DE LOS SERVICIOS DEL CENTRO DE IDIOMAS

- Art. 18° El Centro de Idiomas brinda servicio de enseñanza de idiomas y lenguas nativas a usuarios internos y externos en diversos niveles, exámenes de suficiencia para determinar el nivel del conocimiento de un idioma, certificaciones por nivel, traducciones y venta de libros.
- Art. 19° El CEID ofertará actividades extracurriculares a la comunidad en general en forma de cursos de enseñanza en diversos niveles y horarios, en los idiomas extranjeros y lenguas nativas. Los costos o tasas de servicios (como enseñanza de cursos, exámenes de suficiencia, servicio de traducciones y certificaciones) se encuentran publicados en el TUPA o TUSNE de la UNTRM.
- Art. 20° La administración del CEID programará actividades de enseñanza y de servicios. Para su difusión y publicidad, utilizará estrategias de mercadeo.
- Art. 21° Los recursos para brindar los diversos servicios a los usuarios serán autofinanciados con los propios ingresos provenientes de tasas o tarifas establecidas.
- Art. 22° Los usuarios externos para ingresar a estudiar a un ciclo o nivel determinado en el CEID tienen la obligación de ser evaluados para su ubicación en su respectivo nivel del idioma para lo que deben pagar la tasa correspondiente.
- Art. 23° Para pasar a otro nivel el estudiante deberá aprobar el nivel previo.
- Art. 24° Para la evaluación y certificación en un curso los estudiantes deben asistir por lo menos al 70% de la clases.



Art. 25° El CEID podrá otorgar certificado en idiomas para diversos niveles siempre y cuando el estudiante haya pagado la totalidad de las mensualidades, material bibliográfico y derecho de certificación, en la sub unidad de caja de la UNTRM, tal como especifica en el TUSNE.

Art. 26° Los estudiantes reprobados en el examen de suficiencia de un idioma podrán rendir un nuevo examen después de seis meses.

Los estudiantes podrán rendir un examen de suficiencia previo pago de la tasa correspondiente.

TÍTULO IV

DE LOS DOCENTES DEL CENTRO DE IDIOMAS

Art. 27° Se define como docente del CEID para la enseñanza de idiomas extranjeros o lenguas nativas a un profesional o persona que cumpla los siguientes requisitos:

- Poseer Grado de Bachiller y/o Licenciatura de educación superior universitaria o profesores de pedagógico con especialidad de idiomas o persona que demuestre el dominio del idioma.
- Tener dominio del idioma al que postula como docente, esto se constatará a través de una evaluación escrita y verbal a cargo de la Dirección del Centro de Idiomas.
- Tener Iniciativa, pro actividad con capacidad para trabajar en equipo, responsabilidad, flexibilidad y creatividad.

Art. 28° Procedimiento para la contratación de docentes:

- El Director del CEID convoca a profesionales para formar parte de su plana docente.
- El Director del CEID solicita Curriculum Vitae a los candidatos a docentes para evaluarlos.
- El Director del CEID contacta las referencias del candidato a docente.
- El Director del CEID programa entrevista personal con los candidatos a docentes.

Art. 29° Procedimientos de requisitos para contratación:

- El Director del CEID evalúa la capacidad de profesionales para enseñar idioma extranjero o lengua nativa.
- El Director del CEID evalúa los factores en relación al dominio del idioma que el postulante enseñará: lectura, escritura, composición, y conversación.
- El Director del CEID hace llegar cartas de invitación a los profesionales seleccionados para enseñar en el CEID.
- La secretaria ingresa en el SIGA el pedido de contrato del docente por grupo de estudio ingresa documentación para contratación de docente por grupo de estudio.
- El Director del CEID envía al Vicerrectorado Académico el formato de pedido de contrato para el trámite correspondiente y proceso de contratación en la UNTRM.

Art. 30° El régimen laboral del personal docente del CEID de la UNTRM será por contrato de locación de servicios, por trabajo ejecutado por horas mensuales, o subvención para el caso de docentes nombrados o contratados por planilla en la UNTRM.

- La contratación se realiza para dictado de los cursos de idiomas en los ambientes de la UNTRM.





- b. Para iniciar el dictado de un curso es indispensable contar con un grupo mínimo de 15 estudiantes. Cuando haya menos de 15 estudiantes asistiendo a un curso, el Director del CEID reconfigurará el grupo y realizará adecuaciones al contrato.
- c. El docente tiene una semana después del inicio de clases para confirmar que los estudiantes pre inscritos (mínimo 15 y máximo 20 estudiantes) están en su curso y tiene que informar al CEID a través del registro de asistencia durante la primera semana.
- d. Los docentes que realizan trabajos de traducción y elaboración de exámenes de suficiencia, recibirán un pago proporcional al servicio prestado.

Art. 31° Son deberes de los docentes del CEID de la UNTRM

- a. Perfeccionar y actualizar sus conocimientos académicos y científicos en el idioma o lengua nativa que enseña.
- b. Conservar conducta y dignidad propias del docente dentro y fuera de la UNTRM.
- c. Cumplir la ejecución de los sílabos y los programas educacionales establecidos en el CEID.
- d. Atender las consultas de los estudiantes a su cargo.
- e. Presentar periódicamente reportes e informes sobre el desarrollo y control del curso asignado; incluyendo un informe mensual para iniciar trámites por el pago mensual del docente.
- f. Refrendar mensualmente y al finalizar el curso las actas de evaluación.
- g. Contribuir al uso eficiente y racional del patrimonio de UNTRM asignado por el CEID para su trabajo.
- h. Contribuir al fortalecimiento de la imagen y prestigio de la UNTRM.
- i. Responder puntualmente a las necesidades de documentación que requiera la administración del CEID por sus operaciones administrativas.

Art. 32° Son deberes del docente para el dictado de clases en idiomas extranjeros o lenguas nativas:

- a. Establecer una buena relación con los estudiantes y ser imparcial con ellos..
- b. Mostrar entusiasmo, generando de esta manera la participación activa de sus estudiantes.
- c. Organizar las lecciones de tal manera que demuestren el dominio del tema (gramática, pronunciación, lectura y escritura, etc.) y evidenciar la preparación de clase.
- d. Impartir clases de manera profesional, de tal manera que imparta seguridad y confianza en sus estudiantes.
- e. Emplear su tiempo de manera responsable durante el desarrollo de clases.
- f. Cumplir con el objetivo educacional, mensual del curso (por ejemplo el docente de inglés básico intensivo debe desarrollar 4 unidades al mes de acuerdo a lo estipulado en el silabo y cumplir con 40 horas de instrucción en el aula), se seguirá el mismo procedimiento para el docente un curso de idioma extranjero o lengua nativa en los niveles intermedio y avanzado.
- g. Elaborar exámenes mensuales, previa coordinación con la Dirección del CEID.
- h. Utilizar el método de enseñanza estratégica.
- i. Demostrar autoridad en el aula.
- j. Mantener actualizado el control de asistencia de los estudiantes en su curso.





- k. Emplear de manera responsable durante el desarrollo de clases los equipos multimedia y material audiovisual.

Art. 33° Son derechos de los Docentes del CEID- UNTRM:

- a. Percibir una remuneración mensual de acuerdo a las horas trabajadas durante ese periodo.

TÍTULO V DE LOS ESTUDIANTES DEL CEID

Art. 34° Se considera estudiante del CEID a la persona que realiza su pre inscripción, hace efectivo sus pagos y asistir puntualmente a todas las clases y evaluaciones programadas de su curso, para cumplir los requisitos establecidos por el CEID.

Art. 35° Pre inscripciones en cursos:

- a. El estudiante tiene que realizar su pre inscripción durante un periodo antes que inicien los cursos en las vacantes disponibles.
- b. El CEID establece las fechas y horario de clase de cada grupo para la pre inscripción.
- c. El CEID informa sobre la apertura de grupos para dictado de cursos, con posibles fechas de inicio.
- d. La pre inscripción se realiza de manera presencial con el Coordinador de Actividades Académicas o Secretaria del CEID.
- e. El personal y estudiantes de la UNTRM tienen prioridad para obtener vacantes en cursos del CEID.

Art. 36° Pre inscripciones a solicitud de estudiantes:

- a. Un grupo de 15 a 20 estudiantes o público en general, pueden solicitar al Director del Centro de Idiomas con documento la apertura de un curso.
- b. El Director contestará la solicitud y, en consideración de los recursos disponible (docentes, equipos, libros, aulas etc.), decidirá si los estudiantes pueden iniciar el curso solicitado.
- c. El personal y estudiantes de la UNTRM tiene prioridad para obtener vacantes en cursos de idiomas.

Art. 37° El Director del CEID tiene la potestad de suspender o eliminar cursos que cuenten con menos de 15 personas asistiendo después una semana de clases, para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. Previa coordinación con el Director del CEID, cuando hay vacantes en otro grupo, siempre y cuando hayan iniciado en la misma fecha, las personas que asistieron al curso que se eliminará pueden ocupar esas vacantes.
- b. El docente que tiene un curso con menos de 15 estudiantes después de una semana de clases, puede gestionar el pago por una semana del mes de trabajo, siempre y cuando haya un contrato firmado y deberá coordinar con el Director del CEID para la suspensión del curso a su cargo.
- c. Si una persona de la lista de pre inscripciones no llega a clases durante la primera semana, no tiene derecho a reservar su cupo, el CEID en este caso incluirá a otra persona de la lista de espera.





- d. Se incluirá a estudiantes en un curso siempre y cuando hayan vacantes disponibles. Los estudiantes asumen la responsabilidad académica, respecto a las inasistencias en las cuales haya incurrido al incluirse después de la fecha del inicio del curso.

Art. 38° Son deberes de los estudiantes del CEID – UNTRM:

- a. Cumplir con el Estatuto y el presente reglamento del CEID.
- b. Dedicar esfuerzo y responsabilidad a su formación en idiomas, así como a mantener un comportamiento digno dentro y fuera de la Universidad.
- c. Respetar los derechos de los integrantes de la comunidad de la UNTRM. Los actos disciplinarios o punibles cometidos por los estudiantes del CEID serán sometidos a las autoridades policiales y/o judiciales según sea el caso.
- d. Cuidar los equipos del Centro de Idiomas de la UNTRM, puestos a su disposición para actividades académicas.
- e. Hacer efectivo los pagos mensuales de acuerdo al Compromiso de Pago que se otorga a los estudiantes antes del inicio de actividades académicas.

Art. 39° Son derechos de los estudiantes del CEID- UNTRM:

- a. Recibir una sólida y eficiente formación académica en idioma extranjero o lengua nativa en que está matriculado.
- b. No ser discriminado ni separado de la UNTRM por razón de su credo ni de sus ideas.



TÍTULO VI DE LAS FALTAS Y SANCIONES

- Art. 40° Las tardanzas e inasistencias del personal administrativo pueden ser justificados con documento al Director del CEID sustentando las razones que la motivaron dentro de las veinticuatro (24) horas, de producidas para el trámite correspondiente.
- Art. 41° La autorización concedida al personal directivo o administrativo para no asistir al centro de trabajo por uno o más días, a su pedido, está condicionada a la conformidad y normatividad institucional.
- Art. 42° Solo pueden ser sometidos a proceso administrativo disciplinario ante la Secretaría Técnica los trabajadores y/o servidores públicos cuya gravedad de las faltas cometidas sea causal de cese temporal o destitución.
- Art. 43° Se resolverá el contrato del docente que registre tres (03) inasistencias injustificadas en el lapso de 30 días calendario, o en caso que denote impuntualidad permanente o constante en el ejercicio de sus funciones.
- Art. 44° Las tardanzas e inasistencias del personal docente pueden ser justificados con documento al director del CEID sustentando las razones que las motivaron dentro de las veinticuatro (24) horas de ocurridas, para el trámite correspondiente.
- Art. 45° Los actos disciplinarios punibles cometidos por el personal docente y estudiantes dentro de la UNTRM serán sometidos al Tribunal de Honor de la UNTRM de acuerdo a la normatividad establecida.



TÍTULO VII
DE LOS INGRESOS DEL CENTRO DE IDIOMAS

- Art. 46° Para establecer las tasas por los diferentes servicios que brinde el CEID, el director emitirá un informe donde muestra en forma detallada los costos de los servicios incluyendo partidas de costos fijos, depreciación y costos variables. A dichos costos deberá agregarse un margen de utilidad y debe ser tramitado y aprobado, posteriormente incluido en el TUPA de la UNTRM.
- Art.47° Las gestión económica de los Centros de Producción se orientan al autofinanciamiento y las utilidades resultantes constituyen recursos de la UNTRM, que se destinan prioritariamente a la investigación para el cumplimiento de los fines de la Universidad.
- Art.48° Los ingresos del CEID – UNTRM son por pagos de tasas educativas y exámenes de suficiencia establecidos en el TUPA de la UNTRM.



TÍTULO VIII
DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Las situaciones no previstas en el presente Reglamento son resueltas en primera instancia, por el Director del CEID y en segunda y última instancia por el Consejo Universitario.

SEGUNDA El presente Reglamento se aplica a partir del día siguiente de la expedición de Resolución de Consejo Universitario que lo aprueba.