

REGLAMENTO OPERATIVO DEL FONDO CONCURSABLE N° 18: PROGRAMA DE MEJORA DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS

CONTRATO DE PRÉSTAMO N° 4555/OC-PE

**PROGRAMA MEJORA DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS
SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y
TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL – PMESUT**



Banco Interamericano de Desarrollo

Lima – Perú

Junio 2023

Actualización, diciembre 2023



TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES 4

Artículo 1. Antecedentes 4

Artículo 2. Objeto del Reglamento Operativo 4

Artículo 3. Finalidad pública del Fondo Concursable 4

Artículo 4. Normativa aplicable 4

Artículo 5: Recursos del Fondo Concursable 5

Artículo 6. Ámbito de aplicación..... 5

CAPÍTULO II: CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL FONDO CONCURSABLE 6

Artículo 7. Convocatoria del Fondo Concursable 6

Artículo 8. Alcance de la Convocatoria..... 6

Artículo 9. Instituciones universitarias elegibles 6

Artículo 10. Características de las becas de estudio 6

Artículo 11. Postulación a la convocatoria..... 7

Artículo 12. Criterios para la selección de becarios 7

Artículo 13. Revisión de las postulaciones y aprobación y publicación de resultados..... 7

CAPÍTULO III: RESPONSABILIDADES 8

Artículo 14. Responsabilidades de la Universidad 8

Artículo 15. Responsabilidades del Centro de idiomas..... 8

Artículo 16. Responsabilidades del becario 9

Artículo 17. Responsabilidades del PMESUT 10

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL FONDO CONCURSABLE 11

Artículo 18. Programa de enseñanza del idioma inglés 11

Artículo 19. Actividades a desarrollar como parte del Programa de enseñanza de inglés 11

19.1 Actividades preparatorias previas a la ejecución del programa de inglés 11

19.2 Evaluación de clasificación para determinar el nivel de dominio del inglés de los becarios 12

19.3 Implementación de la enseñanza del idioma inglés para lograr un nivel del MCER12

19.4 Seguimiento y monitoreo de las actividades contempladas en el Programa..... 13

19.5 Emisión de Informes por parte del Centro de idiomas 13

19.6 Entrega de constancias y/o certificados para los becarios que logren un nivel de dominio de inglés del MCER, según la escala de certificación del idioma empleada por el Centro de idiomas. 16

Artículo 20. Desaprobación, Renuncia y reemplazo de becarios 17

20.1 Desaprobación..... 17





20.2 Renuncia..... 17

20.3 Reemplazo de becarios..... 17

Artículo 21. Mecanismo de pagos 18

21.1 Mecanismo para proceder con los pagos 18

21.2 Penalidades 19

21.3 Costo y forma de pago 19

Artículo 22. Selección de los Centros de idiomas 20

Artículo 23. Invitación a los Centros de Idiomas para su participación 20

Artículo 24. Verificación de criterios de elegibilidad 20

24.1 Acreditación para el Centro de Idiomas 20

24.2 Acreditación para el personal..... 21

Artículo 25. Contratación del Centro de Idiomas..... 23

Artículo 26. Confidencialidad 24

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES..... 24

PRIMERA: No objeción del BID 24

SEGUNDA: Aplicación supletoria 24



CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Antecedentes

El Gobierno del Perú, ha suscrito el Contrato de Préstamo N°4555/OC-PE con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional, en adelante **PMESUT**, a cargo de la Unidad Ejecutora 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior. El objetivo del Programa es lograr que los estudiantes de la educación superior, universitaria y tecnológica, a nivel nacional, accedan a instituciones que brinden adecuados servicios educativos, pertinentes y de calidad, el cual incluye tres componentes:

- Componente 1. Generación de conocimiento e información para un mejor diseño de las políticas de fomento de la calidad y la pertinencia.
- **Componente 2. Fortalecimiento de la gestión institucional de las IES públicas.**
- Componente 3. Mejora de la Infraestructura y equipamiento de las IES públicas.

El componente 2 cuenta, a su vez, con cinco (05) ejes de intervención:

1. Adecuada Gestión Administrativa en las Universidades Públicas
2. Mejores Condiciones de Calidad de Gestión Administrativa en los IEST Públicos.
3. **Adecuada Gestión Académica en las Universidades Públicas.**
4. Mejores condiciones de Calidad de la Gestión Académica de los IEST Públicos.
5. Adecuada Gestión en las Unidades y Centros de Investigación de las Universidades Públicas

En el marco del Eje 3, Adecuada Gestión Académica en las Universidades Públicas, se aprobó el Fondo Concursable (FC) N° 18 denominado “Programa de mejora del dominio del idioma inglés para estudiantes de las universidades públicas”, que financia cursos de inglés en formato virtual para estudiantes elegibles de las universidades públicas interesadas.

Artículo 2. Objeto del Reglamento Operativo

El Reglamento Operativo tiene por objeto establecer los lineamientos que rigen la implementación del Fondo Concursable N°18, “Programa de mejora del dominio del idioma inglés para estudiantes de las universidades públicas”.

Artículo 3. Finalidad pública del Fondo Concursable

Elevar y fortalecer las competencias para el dominio del idioma inglés de los estudiantes de las universidades públicas, contribuyendo a la mejora de la formación profesional y académica de los egresados.

Artículo 4. Normativa aplicable

El Reglamento tiene como marco de referencia los siguientes documentos:

- Resolución Ministerial N° 0257-2012-ED, publicada el 13 de julio de 2012, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora N° 118 Programa de Mejoramiento de la



Educación Inicial en el Pliego 010: Ministerio de Educación.

- Resolución Ministerial N°076-2013-ED, de fecha 18 de febrero de 2013, que modifica la denominación de la Unidad Ejecutora N°118, denominándose “Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica”.
- Resolución Ministerial N°669-2018-MINEDU, de fecha 05 de diciembre de 2018, que modifica, a partir del 01 de enero de 2019, la denominación como la UNIDAD EJECUTORA N° 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR.
- Decreto Supremo N°201-2018-EF, publicado el 05 de setiembre de 2018, que aprueba operación de endeudamiento externo con el BID, destinada a financiar parcialmente el “Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional” (PMESUT).
- Contrato Préstamo N°455/OC-PE, de fecha 12 de setiembre de 2018, celebrado entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo, para la implementación del “Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional.
- Resolución Ministerial N°050-2019-MINEDU, Aprueba el Manual de Operaciones del Programa “Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional”, publicada el 10 de febrero de 2019, y sus modificatorias.
- Bases de la Décimo Octava Convocatoria - Programa de mejora del dominio del idioma inglés para estudiantes de las universidades públicas - Fondo Concursable FC-18-2022-IESU, publicadas el 15 de junio de 2022 en la Página Web de PMESUT.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada el 19 de julio de 2020, y sus modificatorias.



Artículo 5: Recursos del Fondo Concursable

El Fondo Concursable se financia con recursos del Componente 2: Fortalecimiento de la Gestión Institucional de las IES Públicas, del Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a nivel nacional, implementado en el marco del Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE, suscrito por el Gobierno del Perú con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

El financiamiento, según lo establecido en las Bases¹ de la Décimo Octava Convocatoria, tiene como monto máximo referencial por becario S/ 4,275.00 (cuatro mil doscientos setenta y cinco y cinco/100 soles).



Artículo 6. Ámbito de aplicación

El presente Reglamento es de aplicación obligatoria para las Universidades que resulten beneficiadas del FC18; los Centros de idiomas que enseñan el inglés en el marco del fondo; los estudiantes becarios; y el PMESUT.

Asimismo, se complementa con los compromisos asumidos en los Convenios de Cooperación Interinstitucional suscritos entre las Universidades beneficiadas y la UE 118, los Compromisos

¹ Las Bases establecen que se tiene como meta el beneficiar a 5,311 becarios.

asumidos por los becarios, y con los contratos que se suscriban con los Centros de idiomas.

CAPÍTULO II: CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS DEL FONDO CONCURSABLE

Artículo 7. Convocatoria del Fondo Concursable

Las consideraciones aplicables a la Convocatoria del Fondo Concursable están establecidas en las Bases de la Décimo Octava Convocatoria² - “Programa de mejora del dominio del idioma inglés para estudiantes de las universidades públicas”, que cuenta con No Objeción del BID.

Artículo 8. Alcance de la Convocatoria

La convocatoria tiene como alcance ofrecer becas de estudios a estudiantes de pregrado de hasta cuarenta y siete (47) universidades públicas, para la mejora del dominio del idioma inglés en centros especializados de enseñanza de idiomas. De contar con la participación de las cuarenta y siete (47) universidades, cada una tendrá a su alcance ciento trece (113) becas. Dicho monto se prorrata en función del número final de universidades y becarios con que se cuente al concluir la postulación.

En caso de que una o más universidades no alcancen a cubrir las vacantes disponibles, las restantes son distribuidas entre las demás universidades, comenzando por aquellas que hayan presentado un número de candidatos mayor al solicitado que cumplan con los criterios descritos en el artículo 12 del presente Reglamento, siguiendo el orden interno de prelación dispuesto por cada universidad.

Artículo 9. Instituciones universitarias elegibles

Las Instituciones universitarias elegibles son universidades públicas institucionalizadas y en proceso de institucionalización que cuenten con licenciamiento institucional vigente de la SUNEDU.

Artículo 10. Características de las becas de estudio

Las becas se implementarán en un plazo máximo de doce (12) meses. Dicho plazo corresponde con el total de ciclos³ que deberán completar los becarios para lograr un nivel de dominio del Marco Común Europeo de Referencia⁴, en adelante MCER. Es por ello que los estudiantes que presenten las universidades en la postulación y durante el proceso de reemplazos deben contar con el nivel suficiente para lograr un nivel del MCER en el Centro de idiomas de su elección, de acuerdo con su perfil de entrada y la ruta de aprendizaje que le corresponda.

² Disponible en la siguiente ruta:

https://www.pmesut.gob.pe/files/ugd/4bbe50_1bd1d66d2c864aa899551754f112a6f2.pdf

³ Un ciclo corresponde al período de tiempo en el que se divide el Programa de inglés, pudiendo ser mayor o menor a 30 días o un mes.

⁴ El Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER) para las lenguas es el estándar internacional que define la competencia lingüística. El MCER establece una escala de seis niveles de inglés, que se agrupan en tres bloques: usuario básico (A), usuario independiente (B) y usuario competente (C). En usuario básico se encuentran los niveles A1 y A2. En usuario independiente, los niveles B1 y B2. Y en usuario competente, los niveles C1 y C2.

La selección de los Centros de idiomas se define en las Bases de la Décimo Octava Convocatoria del Fondo Concursable FC-18-2022-IESU, precisando que los estudiantes de las Universidades son quienes proponen el Centro de idiomas, a través de las Universidades, en el proceso de postulación.

Los Centros de idiomas evalúan a los becarios que le sean asignados, para determinar el nivel en el que se encuentran y, de acuerdo con su ruta de aprendizaje, puedan alcanzar un nivel del MCER. Al respecto, los becarios eligen el horario y frecuencia disponibles según la oferta vigente del Centro de idiomas y el plazo previsto en la ejecución del Programa.

Artículo 11. Postulación a la convocatoria

Para postular a la convocatoria, la Universidad pública presenta la siguiente documentación:

- Carta de expresión de interés de la Universidad.
- Ficha de postulación que incluye: i) Listado de estudiantes ii) Descripción de la problemática de los usos del idioma inglés a nivel institucional
- Ficha de presentación con datos del coordinador designado.

Cabe precisar que toda la información presentada en el marco del proceso de postulación tendrá carácter de declaración jurada. Las Universidades postulantes son responsables de la veracidad de la información y la autenticidad de los documentos presentados.

Artículo 12. Criterios para la selección de becarios

Las Universidades presentan en la ficha de postulación los listados con los estudiantes candidatos a acceder a las becas disponibles. Cabe precisar que no podrán acceder a la beca aquellos estudiantes que sean beneficiarios de la Beca 18 del PRONABEC.

Las universidades deben presentar, siguiendo el orden de prelación que determinen, estudiantes elegibles de acuerdo con los siguientes criterios:

- Estudiantes que se encuentren en el tercio superior de su Escuela Profesional.
- Estudiantes que se encuentren matriculados y cursando el semestre actual entre el tercer y séptimo ciclo de estudios⁵.
- Estudiantes que han llevado al menos 12 créditos en el semestre anterior.
- Estudiantes que declaren contar con un nivel de dominio suficiente para lograr un nivel del MCER dentro del plazo previsto.

Artículo 13. Revisión de las postulaciones y aprobación y publicación de resultados

Los documentos presentados como parte de la postulación a esta convocatoria serán revisados por el equipo técnico responsable de PMESUT, quienes evaluarán que la información esté completa, así como el cumplimiento de los criterios indicados en las Bases para la selección de estudiantes.

Los documentos remitidos por las Universidades, que incluyen los listados de estudiantes correspondientes, serán presentados al Comité Ejecutivo de Fondos Concursables (CEFC) para su aprobación final.

⁵ Excepcionalmente, las universidades podrán presentar estudiantes que se encuentren en ciclo superiores, previa coordinación con PMESUT.

La relación de becarios por universidad, que accedan al “Programa de mejora del dominio del idioma inglés para estudiantes de las universidades públicas”, será publicada en la página web del PMESUT, una vez obtenida la no objeción correspondiente por parte del Banco.

CAPÍTULO III: RESPONSABILIDADES

Artículo 14. Responsabilidades de la Universidad

Es responsabilidad de la Universidad:

- a) Suscribir un Convenio de cooperación interinstitucional con el PMESUT, que establezca los compromisos de las partes, acciones de implementación y seguimiento, entre otros, para la satisfactoria ejecución de las becas de inglés. El convenio lo propone el PMESUT (ver Formato N° 09).
- b) Designar a un profesional responsable de las coordinaciones del Fondo Concursable e informar al PMESUT al respecto para fines de la ejecución de dicho Fondo. El profesional designado realizará acciones de seguimiento y acompañamiento a los becarios, las cuales se desarrollan en los siguientes literales.
- c) Dar respuesta a las solicitudes de los becarios respecto al Programa de enseñanza de inglés (renuncias, consultas, entre otros).
- d) Asegurar y/o garantizar la participación activa y disponibilidad de los becarios en el Programa de enseñanza del idioma inglés en los Centros de idiomas correspondientes. Para ello, la universidad asegura la firma de una carta de compromiso con el becario (ver Formato 01).
- e) Brindar facilidades a los becarios que tengan problemas para disponer de los equipos tecnológicos mínimos y/o del acceso a internet, para que puedan atender satisfactoriamente las clases de inglés.
- f) Reportar a solicitud del PMESUT, un listado de potenciales becarios para situaciones de reemplazo, asegurando el cumplimiento de los criterios establecidos en las Bases del Fondo Concursable y el presente Reglamento.
- g) Emitir al PMESUT un reporte con el detalle de los becarios de su casa de estudios que han cursado los semestres académicos durante el desarrollo del Programa, cuando sea solicitado. En el caso del periodo vacacional, se podrá emitir un reporte dando cuenta de la matrícula en el ciclo anterior.
- h) Aplicar las encuestas de satisfacción a los becarios que proponga PMESUT, sobre los distintos componentes del Programa (docentes, metodología, horarios, plataforma virtual, entre otros).
- i) Facilitar el desarrollo de actividades de verificación, evaluación y/o monitoreo garantizando la entrega de información al PMESUT de forma oportuna.
- j) Participar en las reuniones y actividades de coordinación convocadas por el PMESUT.
- k) Participar en el cierre de actividades en acto público a definirse.
- l) Otras acciones en competencia de la universidad que contribuyan a los objetivos del Programa.



Artículo 15. Responsabilidades del Centro de idiomas

Es responsabilidad del Centro de idiomas:

- a) Suscribir un contrato con el PMESUT, que establezca los compromisos de las partes, acciones de implementación y seguimiento, entre otros, para la satisfactoria ejecución de los cursos de inglés. El contrato lo propone el PMESUT.
- b) Impartir la enseñanza del idioma inglés, en la modalidad virtual, teniendo en consideración, como mínimo, lo siguiente:
 - Contar con un sistema de enseñanza alineado al MCER.
 - Brindar los materiales educativos y poner a disposición la plataforma virtual correspondiente, de manera oportuna.
 - Considerar un máximo de 20 estudiantes por aula virtual y, en los grupos de trabajo, que estos se conformen de 2 a 5 estudiantes.
 - Contemplar un mínimo de 24 horas cronológicas para los programas de frecuencia regular.
 - Brindar otras frecuencias de enseñanza del idioma inglés: intensiva o su equivalente, entre otras.
 - Brindar acompañamiento y asesoría a estudiantes a través de estrategias de enseñanza-aprendizaje que garanticen la permanencia de los estudiantes durante el desarrollo del Programa.
- c) Presentar un Plan del Programa de enseñanza de inglés, considerando la metodología de enseñanza acorde con el público objetivo, materiales de enseñanza aprendizaje, perfil docente considerando las competencias relevantes para el Programa, horarios, acciones de comunicación y sensibilización a becarios, entre otros.
- d) Realizar la evaluación de clasificación y las evaluaciones periódicas de los becarios, según corresponda.
- e) Hacer seguimiento al desarrollo del Programa de inglés e identificar las alertas de riesgo de deserción, de manera oportuna, a fin de implementar acciones de mitigación correspondientes, e informar al PMESUT de lo acontecido.
- f) Fomentar y monitorear la asistencia de los participantes y su permanencia en el Programa.
- g) Implementar un mecanismo de evaluación anónima dirigido a los becarios sobre las diversas dimensiones del Programa (docentes, metodología, horarios, plataforma virtual, entre otros), compartir los resultados con PMESUT y tomar las medidas correctivas pertinentes.
- h) Elaborar reportes solicitados por PMESUT según la periodicidad establecida (art. 19.5) y cuando este lo solicite.
- i) Otras acciones en competencia del Centro de idiomas que contribuyan a los objetivos del Programa.



Artículo 16. Responsabilidades del becario

Es responsabilidad del becario:

- a) Suscribir una Carta de compromiso con la universidad sobre su activa participación en el Programa para completarlo exitosamente (ver Formato 01).
- b) Continuar con sus estudios universitarios durante la participación en el Programa de enseñanza de inglés para seguir en calidad de beneficiario, con excepción del período

de vacaciones de clases universitarias, o en su condición de egresados, aprobados por la universidad, de acuerdo con el literal “b” del Artículo 12. “Criterios para la selección de becarios”⁶.

- c) Participar activamente en las clases impartidas y cumplir con las actividades propuestas por la plana docente.
- d) Prepararse y rendir satisfactoriamente las evaluaciones.
- e) Asistir a las clases en el horario establecido.
- f) Comunicar oportunamente sobre dificultades en el desarrollo de las actividades a la universidad, centro de idiomas o PMESUT, según corresponda.
- g) Participar en la encuesta de satisfacción sobre el Programa de inglés que la universidad solicite.
- h) Participar en los procesos de evaluación del Programa de inglés requeridos por los centros de idiomas.
- i) Otras acciones en competencia del becario que contribuyan a los objetivos del Programa.

Artículo 17. Responsabilidades del PMESUT

Es responsabilidad del PMESUT:

- a) Coordinar con las Universidades beneficiadas y los Centros de idiomas respecto al inicio, desarrollo y conclusión del Programa de enseñanza de inglés.
- b) Remitir al BID el pedido de no objeción a la elegibilidad del gasto asociado a los becarios propuestos (con información detallada por becario), una vez que la lista haya sido revisada según lo indicado en el art. 13.
- c) Remitir al BID el pedido de no objeción a la elegibilidad de gastos asociados a los becarios de reemplazo (información detallada por becario).
- d) Hacer seguimiento al desarrollo del Programa de enseñanza de inglés, en constante coordinación con las universidades y los centros de idiomas, tomando conocimiento de las alertas alcanzadas por estos últimos y haciendo las coordinaciones respectivas para la resolución oportuna.
- e) Elaborar la encuesta de satisfacción a los becarios –que será aplicada por las universidades- (art. 14, i) sobre los diferentes componentes del Programa de inglés (docentes, metodología, horarios, plataforma virtual, entre otros), cuyos resultados permitirán solicitar al Centro de Idiomas las acciones de mejora, de corresponder.
- f) Financiar y realizar los pagos del Programa al centro de idiomas, previa disponibilidad presupuestal.
- g) Realizar, a través de la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES - OFGI, la coordinación y supervisión técnica de la implementación del Programa, a fin de promover la calidad y entrega de los productos en los plazos establecidos.
- h) Realizar las acciones de cierre del Fondo Concursable N° 18.
- i) Otras acciones en competencia del PMESUT que contribuyan a los objetivos del



⁶ Se podrán considerar excepciones con aprobación de la Universidad para casos de salud o de fuerza mayor, las cuales deberán ser informadas por la Universidad al PMESUT.

Programa.

CAPÍTULO IV: EJECUCIÓN DEL FONDO CONCURSABLE

Artículo 18. Programa de enseñanza del idioma inglés

El Programa de enseñanza del idioma inglés consiste en la impartición de clases de inglés a los becarios seleccionados, bajo la modalidad virtual. El proceso de enseñanza-aprendizaje del idioma inglés debe llevarse a cabo con altos estándares de calidad y coadyuvar al desarrollo de competencias académicas y, consecuentemente, al fortalecimiento del perfil profesional de los egresados de universidades públicas. El plazo máximo de ejecución de todo el Programa es de 390 días calendario. Este comprende:

- La evaluación de clasificación a los becarios, por parte de los Centros de idiomas, para conocer su nivel de inglés y confirmar que pueden culminar el nivel de dominio precisado en su postulación. Esto permite definir la ruta de aprendizaje y la respectiva matrícula.
- La enseñanza del idioma inglés a los becarios, a cargo de los Centros de idiomas, se realizará hasta por doce (12) meses, de acuerdo a la metodología y reglamentos internos, o equivalentes, de cada Centro de idiomas, para que puedan lograr algún nivel del MCER.
- El seguimiento al desarrollo del Programa de enseñanza de inglés, por parte de los Centros de idiomas, quienes reportarán el avance de las actividades y desempeño de los becarios al PMESUT y a las Universidades. En consecuencia, emitirán oportunamente alertas de riesgo (bajo desempeño académico, inasistencias, entre otros) y acciones de mitigación orientadas al logro del objetivo del programa. Asimismo, las Universidades brindarán acompañamiento a sus becarios para garantizar su participación y culminación exitosa del Programa. Por su parte, el PMESUT realizará las acciones de seguimiento y monitoreo para el cumplimiento del mismo.

Las actividades descritas se realizan de manera virtual, haciendo uso de mecanismos y herramientas de las tecnologías de la información y comunicaciones. Sin perjuicio de ello, previa coordinación, algunas podrán realizarse también de manera presencial.

Artículo 19. Actividades a desarrollar como parte del Programa de enseñanza de inglés

Para lograr los objetivos propuestos, el Centro de idiomas debe realizar, de acuerdo con los requerimientos establecidos por PMESUT, las siguientes actividades: i) actividades preparatorias; ii) evaluación de clasificación; iii) implementación de la enseñanza de inglés; iv) seguimiento, monitoreo; v) emisión de reportes; y, vi) entrega de constancias y/o certificados. El plazo máximo para el desarrollo del Programa es de trescientos noventa (390) días calendario.

19.1 Actividades preparatorias previas a la ejecución del programa de inglés

- a) El PMESUT valida con las universidades beneficiadas la elegibilidad de los becarios, así como la vigencia de su matrícula para el inicio del Programa.
- b) El Centro de idiomas participa en reuniones de coordinación con representantes del PMESUT para ultimar detalles de la aplicación de las evaluaciones de clasificación,

así como del inicio de las clases.

- c) El PMESUT coordina con los Centros de idiomas las acciones para el óptimo inicio del Programa y les proporciona el listado de becarios que tendrán a su cargo, incluyendo tanto sus datos de contacto como de los coordinadores de las universidades respectivas, de manera que el Centro de idiomas organice, gestione y aplique de forma oportuna la evaluación inicial.

19.2 Evaluación de clasificación para determinar el nivel de dominio del inglés de los becarios

- a) El Centro de idiomas realiza la evaluación de clasificación a todos los becarios que le sean asignados para identificar el nivel de inglés actual, y verifica que dicho nivel les permita, en un plazo máximo de doce (12) meses, lograr un nivel correspondiente al MCER, según su perfil de entrada y ruta de aprendizaje correspondiente. Cabe resaltar que, para lograr un nivel del MCER, la frecuencia de estudio (regular / intensiva / super intensiva o equivalentes), podrá ajustarse según se requiera, mientras no se supere el costo máximo previsto por becario (ver artículo 21.3).
- b) El Centro de idiomas elabora el informe de evaluación de clasificación y remite al PMESUT los resultados de los becarios confirmados, según el Anexo 1 del Modelo de Informe de inicio de Programa, el cual se encuentra en el Formato 10 del presente reglamento. Asimismo, emite el reporte de los costos totales por cada becario, de acuerdo con el Anexo 2 y el Anexo 3 de mencionado formato.

19.3 Implementación de la enseñanza del idioma inglés para lograr un nivel del MCER

- a) El Centro de idiomas presenta un Plan del programa de capacitación virtual, considerando el nivel inicial identificado de los becarios. El plan incluye, como mínimo: metodología a aplicar; contenidos para cada nivel; horarios; materiales; sistema de evaluación; cronograma del desarrollo de los ciclos y entrega de reportes; plataforma y otros recursos tecnológicos; estrategia y mecanismos de acompañamiento académico y seguimiento, considerando la emisión de alertas y acciones a realizar con los becarios para promover su permanencia en el programa.
- b) El Centro de idiomas implementa, en un máximo de doce (12) meses, la enseñanza del idioma inglés (por medio virtual y según su propia metodología) para que los becarios logren un nivel del MCER, en la ruta de aprendizaje que le corresponda. En este marco, cada becario está sujeto al cumplimiento de las condiciones y términos establecidos en las Bases, el presente Reglamento, los convenios interinstitucionales firmados entre su universidad de origen y el PMESUT, la Carta de Compromiso que suscribe con la universidad, y los reglamentos internos, los códigos de conducta, u otros documentos similares de los Centros de idiomas.
- c) El Centro de idiomas aplica las evaluaciones que correspondan a lo largo del ciclo y el becario se prepara y las rinde satisfactoriamente.
- d) El Centro de idiomas garantiza la disponibilidad oportuna de los materiales físicos y/o virtuales según corresponda y herramientas de enseñanza-aprendizaje a lo largo de los ciclos de estudio.
- e) El Centro de idiomas atiende directamente a los becarios respecto a sus consultas, alertas, pedidos de información o similares, manteniendo en copia a los coordinadores de la universidad a la que pertenece el estudiante siempre que sea pertinente para la atención y resolución del tema.



- f) El Centro de idiomas es responsable de fomentar la asistencia de los participantes. Como parte de ello, realiza acciones concretas para promover la permanencia de los becarios.
- g) Con el objetivo de asegurar la calidad del programa de enseñanza del idioma inglés, el Centro de idiomas garantiza que no se superará el número máximo de estudiantes por sala, grupo y aula virtual, asegurando la disponibilidad de los formadores que brinden los programas de enseñanza del idioma inglés.
- h) El Centro de idiomas debe contar con una plataforma virtual de enseñanza que asegure la adecuada provisión del programa, y debe proporcionar a cada becario el acceso correspondiente y el soporte técnico, ambos de manera oportuna.

19.4 Seguimiento y monitoreo de las actividades contempladas en el Programa

- a) En caso el Centro de idiomas detecte, antes de la culminación del ciclo, alguna situación o incidencia que pudiese derivar en la desaprobación o factores de riesgo que contribuyan a una posible renuncia, debe comunicarse con el becario, informando a su vez a la universidad y al PMESUT, para definir y aplicar las medidas correspondientes.
- b) El Centro de idiomas emite informes de ciclo del avance del Programa de enseñanza de inglés durante el desarrollo del ciclo académico, según la periodicidad (art. 19.5) y el formato definido por el PMESUT (Formato 11). Estos informes complementan al informe de cierre del Programa (Formato 12) que presentará el Centro de idiomas.
- c) El Centro de idiomas asegura un registro sistematizado de las coordinaciones que realice con los estudiantes, coordinadores y universidades, que servirán como sustento y evidencia del Programa implementado. Asimismo, evalúa periódicamente la satisfacción de los becarios respecto al Programa, compartiendo oportunamente los resultados con el PMESUT.
- d) El Centro de idiomas brinda las facilidades de acceso a las sesiones al equipo técnico de PMESUT para que realice labores de seguimiento.
- e) El Centro de idiomas debe proporcionar información solicitada por PMESUT correspondiente al Programa de enseñanza de inglés, en cuanto este lo requiera.
- f) La Universidad realiza el seguimiento a sus becarios para garantizar su disponibilidad y participación activa en el Programa en los respectivos Centros de idiomas.
- g) La Universidad da respuesta a las solicitudes de los estudiantes becarios respecto al Programa de enseñanza de inglés (renuncias, consultas, entre otros).
- h) El PMESUT puede realizar acciones de monitoreo a fin de conocer el nivel de satisfacción de los becarios con respecto a las clases de inglés recibidas.
- i) El Centro de idiomas atiende las recomendaciones que brinde el PMESUT como resultado de las acciones de supervisión, con la finalidad de contribuir al proceso de mejora continua del Programa.



19.5 Emisión de Informes por parte del Centro de idiomas

- a) El Centro de idiomas presenta Informes con datos consolidados de la implementación del Programa de inglés, según la fecha que corresponda, que incluya los siguientes puntos: datos del becario, resultados del examen de clasificación, situación académica del Programa de inglés en el ciclo, situación de alerta, resultados académicos

acumulados y estado final del becario (Ver Formatos 10, 11 y 12). A continuación, se presenta el detalle de los informes:

Tabla 1: Detalle para la presentación de informes por parte del Centro de idiomas

Informe	Contenido del informe	Cantidad de días calendario para la presentación
Informe de inicio del programa	<p>Informe de análisis para el inicio del programa que contenga lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan del Programa de capacitación virtual. 2. Relación de becarios que han rendido la evaluación de clasificación indicando los becarios aptos -de acuerdo con el anexo 1 del Formato 10- y no aptos -según el anexo 4 del mismo formato-, para ingresar al Programa. 3. Aspectos para la implementación del programa de idioma inglés: <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de enseñanza del idioma inglés • Caracterización de los becarios 4. Reporte detallado y consolidado del monto total del derecho de enseñanza del ciclo 1 y otros conceptos que correspondan como parte del Programa de enseñanza del idioma inglés, según los anexos 2 y 3 del Formato 10. 5. Instrumentos de evaluación que permitan medir la satisfacción del becario. 6. Conclusiones y recomendaciones. 	Hasta los 15 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 1	<p>Informe de análisis de cada ciclo concluido que considera la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Información consolidada de los becarios, según el anexo 1 del Formato 11, en función de los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> • Datos del becario. • Resultados del examen de clasificación. • Situación académica del Programa de inglés en el ciclo. 	Hasta los 45 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 2	<ul style="list-style-type: none"> • Situación de alerta • Resultados académicos acumulados. • Estado final del becario. • Relación de becarios de reemplazo que han rendido la evaluación de clasificación 	Hasta los 75 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 3	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de becarios de reemplazo que han rendido la evaluación de clasificación indicando los que se encuentran aptos para ingresar al Programa (precisando el nivel alcanzado en la evaluación y los ciclos por desarrollar). 	Hasta los 105 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 4		Hasta los 135 días calendario, contados a partir de la suscripción



Informe	Contenido del informe	Cantidad de días calendario para la presentación
Informe de ciclo 5	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de estudiantes no aptos (según el anexo 4 del Formato 11), a fin de remitir un nuevo listado de becarios de reemplazo. 	del acta de inicio.
Informe de ciclo 6	<ol style="list-style-type: none"> Evidencias de los siguientes aspectos, según corresponda durante el desarrollo del ciclo: <ul style="list-style-type: none"> Registro de notas obtenido del sistema académico, o el que haga sus veces, utilizado por el Centro de idiomas. Comunicaciones realizadas con los becarios y las universidades. Registro de alertas y medidas correctivas aplicadas. Cartas de renuncia. 	Hasta los 165 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 7	<ol style="list-style-type: none"> Estrategias para promover la permanencia de los becarios. 	Hasta los 195 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 8	<ol style="list-style-type: none"> Consolidado del monto total del derecho de enseñanza y otros conceptos del ciclo concluido, según los anexos 2 y 3 del Formato 11. 	Hasta los 225 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 9	<ul style="list-style-type: none"> Costos totales desagregados Costos totales por universidad 	Hasta los 255 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 10	5. Conclusiones y recomendaciones	Hasta los 285 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 11		Hasta los 315 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.
Informe de ciclo 12		Hasta los 345 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.



Informe	Contenido del informe	Cantidad de días calendario para la presentación
Informe de cierre del programa	<p>Informe ejecutivo que contemple lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis e interpretación de resultados de todas las variables establecidas en el Anexo 1 del Formato 12 para el cierre del Programa. 2. Testimonios de becarios sobresalientes. 3. Lecciones aprendidas. 4. Buenas prácticas. 5. Fortalezas, retos y dificultades del Programa. 6. Oportunidades de mejora. 7. Resultados de la evaluación de satisfacción de los becarios. 8. Sistematización de las medidas implementadas y categorizadas para abordar los problemas identificados. 9. Reporte consolidado de constancias emitidas por el Centro de Idiomas a los becarios. Deberán presentarse en formato virtual en carpeta anexa, por universidad y constancia del nivel MCER alcanzado. 10. Consolidado de los montos finales de la subvención. Costos totales desagregados (Ver Anexo 2). Costos totales por universidad (Ver Anexo 3). 11. Conclusiones y recomendaciones de la implementación del Programa. 	Hasta los 390 días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio.

La fecha de presentación de los informes, detallados en la tabla anterior, se contabilizará a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del acta de inicio entre el Centro de Idiomas y el PMESUT.

- b) Previo a la entrega de los informes, el centro de idiomas realizará una presentación de los mismos, a la Oficina de Fortalecimiento de Gestión de las IES - OFGI de PMESUT.
- c) El Centro de Idiomas deberá presentar los informes anteriormente mencionados de acuerdo con los formatos proporcionados por PMESUT.

19.6 Entrega de constancias y/o certificados para los becarios que logren un nivel de dominio de inglés del MCER, según la escala de certificación del idioma empleada por el Centro de idiomas.

Al concluir el periodo total de enseñanza de cada estudiante, el Centro de idiomas entrega una constancia y/o certificado que acredite el nivel alcanzado del MCER. Adicionalmente, por cada nivel completado (básico, intermedio o avanzado) según la tipología que siga el centro de Centro de idiomas, este emite una constancia simple



para el becario. Las constancias y/o certificados deberán precisar los datos completos del estudiante.

Artículo 20. Desaprobación, Renuncia y reemplazo de becarios

20.1 Desaprobación

Las desaprobaciones se pueden dar por bajo desempeño académico o por superar el límite de inasistencias, de acuerdo con los Reglamentos Internos del Centro de idiomas. En caso de que el becario desaprobe un ciclo, desee continuar con el Programa y el tiempo de su ruta de aprendizaje lo permita, por única vez, podrá realizar lo siguiente:

- Informar inmediatamente a la Universidad con copia al PMESUT y al Centro de idiomas la situación y su voluntad de continuar en el Programa y los compromisos que asumirá para ello, según el Formato N° 03.
- Cursar el ciclo desaprobado, que será financiado por sus propios medios y aprobado al mes siguiente de lo ocurrido.
- Informar inmediatamente a la Universidad, con copia al PMESUT y al Centro de idiomas la aprobación del ciclo en cuestión, para que la beca le sea restituida y continuar con su ruta de aprendizaje.

Esto no irrogará en gastos adicionales al PMESUT.

20.2 Renuncia

Los becarios pueden renunciar al Programa por motivos de salud y/o motivos de fuerza mayor, debidamente sustentados, y de manera irrevocable. La presentación de las renunciaciones deberá realizarse como máximo hasta 10 días antes del fin del ciclo (excepto en casos imprevistos) para que puedan ser procesadas oportunamente. Para tal fin, el becario debe completar el Formato N° 02, Carta de Renuncia del Becario, precisando el motivo de la renuncia. Debe remitir dicho formato debidamente firmado, junto con una copia de su DNI y los documentos que sustenten el motivo de la renuncia, al Coordinador de la universidad de procedencia mediante correo electrónico, con copia al equipo técnico del PMESUT y al Centro de idiomas. El Coordinador informará de la renuncia al PMESUT y al Centro de idiomas, haciendo llegar la documentación correspondiente alcanzada por el becario.

Las renunciaciones entrarán en efecto a partir del siguiente ciclo en el que son informadas, por lo que los becarios deberán completar los estudios en el ciclo vigente, salvo casos excepcionales.

20.3 Reemplazo de becarios

Si el becario no se presenta a rendir el examen de clasificación, este será reemplazado por otro estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en las bases y el presente Reglamento

Se puede realizar el reemplazo de los becarios en atención a renunciaciones o desaprobaciones, en coordinación con las universidades. Para tal fin, la Universidad remite al PMESUT, los becarios de reemplazo, teniendo en cuenta que deberán cumplir con los criterios establecidos en las Bases del Fondo Concursable y en el presente Reglamento. En caso la Universidad no tuviera becarios de reemplazo, el PMESUT podrá cubrir dichas vacantes con potenciales reemplazos de otras



universidades.

El nuevo participante deberá rendir la evaluación de clasificación para definir el inicio de su ruta de aprendizaje.

Cabe resaltar que los reemplazos serán asignados al mismo Centro de idiomas de la vacante disponible.

Teniendo en cuenta la disposición final del reglamento, ante situaciones imprevistas y extraordinarias, el PMESUT tomará conocimiento y las resolverá, a fin de cumplir con los objetivos propuestos.

Artículo 21. Mecanismo de pagos

Al finalizar cada ciclo, el PMESUT realizará los pagos a los Centros de idiomas, sustentado en los gastos vinculados al desarrollo, implementación y ejecución del dictado de la enseñanza del idioma inglés, previa presentación de los informes detallados en el inciso a) del artículo 19.5 y según el detalle del siguiente cuadro:

Tabla 2: Mecanismo de pagos

INFORMES	PAGOS	CONTENIDO
Informe de inicio del programa e Informe de ciclo 1	Primer Pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 1
Informe de ciclo 2	Segundo pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 2
Informe de ciclo 3	Tercero pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 3
Informe de ciclo 4	Cuarto pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 4
Informe de ciclo 5	Quinto pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 5
Informe de ciclo 6	Sexto pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 6
Informe de ciclo 7	Séptimo pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 7
Informe de ciclo 8	Octavo pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 8
Informe de ciclo 9	Noveno pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 9
Informe de ciclo 10	Décimo pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 10
Informe de ciclo 11	Décimo primero pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 11
Informe de ciclo 12 e Informe de cierre del programa	Décimo segundo pago	Liquidación mensual correspondiente a los becarios matriculados en el ciclo 12

21.1 Mecanismo para proceder con los pagos

El procedimiento conducente a los pagos es el siguiente:

1. El Centro de idiomas elabora cada informe según lo indicado en el artículo 19.5, y lo entrega al PMESUT, debidamente visado en todas sus páginas, mediante carta dirigida a la Dirección Ejecutiva, de la siguiente manera:



- a) Virtual: A través de Mesa de Partes Virtual: mesadepartesvirtual@pmesut.gob.pe, la cual se encuentra disponible de lunes a domingo las 24 horas del día, y
 - b) Físico (originales impresos): A través de Mesa de Partes presencial del PMESUT, ubicado en Calle Los Laureles N° 399 San Isidro, cuyo horario de atención es de lunes a viernes de 09:00 a 17:30 horas. Si el informe del Centro de Idiomas contiene grabaciones de video, audios, archivos en formato editable u otra información, que por su naturaleza no se impriman para la presentación del mismo, estos serán entregados en cualquier medio de almacenamiento digital (USB, DVD, Disco Duro portátil, etc.).⁷
2. Para la gestión de pago, el PMESUT debe contar con la versión final de los informes en formato físico, la cual debe ser idéntica en contenido a la entrega virtual de la versión final.
 3. En un plazo no mayor de diez (10) días calendario, contados a partir de la presentación del informe, el equipo técnico de la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES (OFGI) del PMESUT realiza la evaluación de los informes entregados. De haber alguna observación a los informes, es comunicado al Centro de Idiomas vía correo electrónico; de no existir observaciones, la OFGI valida el informe, confirma los recursos financieros y emite el Informe y Acta de Conformidad técnica correspondiente en un plazo de hasta diez (10) días calendario adicionales para su remisión a la Oficina de Gestión Administrativa – OGA del PMESUT.
 4. Si los informes son observados, el Centro de Idiomas subsana las observaciones en un plazo no mayor de siete (07) días calendario a partir del día siguiente de recibida la observación del equipo técnico de la OFGI, y remite lo subsanado de acuerdo con lo establecido en el numeral 1 del presente artículo.
 5. El Centro de idiomas tiene (1) oportunidad para subsanar las observaciones. Si el Centro de idiomas no subsana las observaciones, o no llega a presentar las aclaraciones correspondientes, el informe será considerado como no presentado, lo que se aplicará en la fórmula de penalidad prevista en el numeral 21.2.



21.2 Penalidades

En caso de incumplimiento de cualquiera de los plazos indicados en el artículo 19.5 por causas directamente imputables al Centro de idiomas, se aplicará una penalidad por cada día de atraso en el informe pactado. La penalidad diaria aplicada será de 0.5% del monto del precio asociado al informe afectado, con un tope máximo del 10% del precio del monto del contrato.

Si la penalidad alcanza el valor del diez por ciento (10%) del monto contractual, la Oficina de Fortalecimiento de Gestión Institucional – OFGI podrá gestionar, de corresponder, ante la Oficina de Gestión Administrativa, la resolución del Contrato de acuerdo con los mecanismos establecidos en el mismo.

21.3 Costo y forma de pago

El Programa de enseñanza del idioma inglés brindado por el Centro de idiomas es a todo costo, incluidos los impuestos de ley. El monto unitario máximo financiable por

⁷ El Centro de Idiomas presentará el informe en formato físico una vez recibida la notificación vía correo electrónico de la OFGI.

becario asciende a S/ 4,275.00, por un máximo de doce (12) meses, y cubrirá los derechos de enseñanza, el acceso a materiales de enseñanza digitales y/o físicos y las constancias y/o certificados correspondientes, según determine el Centro de idiomas.

Artículo 22. Selección de los Centros de idiomas

La selección de los Centros de idiomas se define en las Bases de la Décimo Octava Convocatoria del Fondo Concursable FC-18-2022-IESU, precisando que los estudiantes de las Universidades son quienes proponen el Centro de idiomas, a través de las Universidades, en el proceso de postulación.

No obstante, el PMESUT realiza una evaluación de los Centros de idiomas propuestos a partir de los siguientes criterios, aplicados de manera secuencial: 1) análisis de la demanda por Centro de idiomas, descartando a aquellos que tengan una concentración de becarios ganadores menor al 1% del número total becarios ganadores; 2) descarte de aquellos Centros de idiomas que presenten riesgo potencial de conflicto de interés, al verificarse que pertenece a la universidad ganadora del FC18; y 3) verificación de los criterios de elegibilidad establecidos en las Bases de la Convocatoria: a) presencia en el mercado mínima de 10 años; b) contar con una oferta de enseñanza del idioma inglés alineada al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER); c) plataforma virtual para la enseñanza; y, d) encontrarse autorizados para tomar pruebas de certificación internacional. Una vez confirmada la lista de Centros de idiomas, PMESUT coordina con las Universidades la reasignación de becarios a los Centros de idiomas seleccionados, en los casos que lo requieran.

Artículo 23. Invitación a los Centros de Idiomas para su participación

Realizada la selección de los Centros de Idiomas, la Oficina de Fortalecimiento de Gestión de IES - OFGI, a través de la Unidad de Logística, cursa invitación a cada Centro de idiomas para que confirme su participación y remita la documentación de acreditación detallada en los numerales 24.1 y 24.2 del presente reglamento.

Artículo 24. Verificación de criterios de elegibilidad

La elegibilidad de los Centros de idiomas se valida con el cumplimiento de la presentación de los Formatos N° 04 al 08, que se adjunta al presente reglamento, debidamente acreditados y previa verificación en el registro de firmas consultoras inelegibles del BID.

Para la verificación del cumplimiento de lo señalado, el PMESUT establecerá una Comisión conformada por tres (3) profesionales, que se encargarán de la verificación de la documentación remitida por los Centros de Estudios.

La Comisión podrá estar conformada por profesionales de las siguientes oficinas:

- Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de las IES – OFGI, dos (2) profesionales
- Oficina de Gestión Administrativa – OGA, un (1) profesional.

Para efectos del cumplimiento de la documentación de los Formatos, los centros de idiomas acreditan lo siguiente:

24.1 Acreditación para el Centro de Idiomas

El Centro de Idiomas presenta y acredita lo indicado en el Formato N° 05:

- 1) Centro privado o público especializado en la enseñanza del idioma inglés, con presencia en el mercado mínima de diez (10) años, lo que deberá ser acreditado con estados financieros u otros⁸ de los cuales se desprenda la presencia en el mercado requerida.
- 2) Contar con una oferta de enseñanza del idioma inglés alineado al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), lo cual deberá ser acreditado mediante la documentación correspondiente.
- 3) Debe contar con una plataforma virtual para la enseñanza disponible para brindar la implementación del Programa de forma oportuna y adecuada a través de la modalidad a distancia, debiendo adjuntar una Declaración Jurada y una evidencia fotográfica y/o audio visual de la plataforma de enseñanza.
- 4) Debe encontrarse autorizado para tomar pruebas de Certificación internacional como son: Cambridge, TOEFL, Oxford, IELTS, LinguaSkill, TOEIC, Pearson, entre otras.
- 5) Ficha RUC.
- 6) Lista de docentes, precisando el nivel de dominio del inglés de cada uno, así como la certificación y/o diploma que lo señala, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Artículo 24.2
- 7) Vigencia de Poderes del representante legal del Centro de Idiomas en el que se le autoriza a firmar todo tipo de contratos, u otro que haga sus veces, con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios.

24.2 Acreditación para el personal

A través del Formato N° 08, los profesionales propuestos por el Centro de Idiomas detallan su currículum vitae y adjuntan las acreditaciones de su formación académica y experiencia requeridas.

El Centro debe contar con un equipo técnico (personal clave) y una plana docente suficiente y adecuada, que acredite un nivel igual o superior al de los estudiantes a su cargo, contando mínimamente con lo siguiente:

Un (01) Jefe de proyecto

Perfil:

Título profesional en Administración, Educación, Ciencias Sociales, Ingenierías, Gestión o carreras afines. Experiencia, de no menor de cinco (05) años en gestión o dirección de servicios, proyectos o programas de capacitación y/o enseñanza del idioma inglés dirigidos a adultos.

Tendrá a cargo las siguientes actividades:

- a) Realizar las coordinaciones de manera directa con el equipo del PMESUT respecto a todos los temas que atañen al Programa, de los cuales es el responsable principal.
- b) Elaborar el plan de trabajo para el desarrollo del Programa, en coordinación

⁸ Contratos u órdenes de servicio con sus respectivas conformidades de servicio o constancias que acrediten el servicio realizado.

con el PMESUT.

- c) Monitorear el proceso de contrataciones del personal requerido para el Programa y reportar los respectivos perfiles y hojas de vida al PMESUT para la validación correspondiente.
- d) Garantizar la óptima implementación del Programa, aplicando altos estándares de calidad y monitoreando el correcto desempeño de las responsabilidades individuales.
- e) Informar de manera inmediata al equipo del PMESUT sobre cualquier dificultad, limitaciones o irregularidad durante la implementación del Programa, tales como: falta grave cometida por el personal o participantes, inasistencia de formadores, inasistencia masiva o repetida de participantes individuales a las sesiones, entre otros que estime convenientes; así como la correspondiente propuesta de solución.
- f) Apoyar en el relacionamiento con los coordinadores y/o responsables designados por las Universidades, absolviendo y/o canalizando sus consultas según su naturaleza.
- g) Aplicar periódicamente mecanismos para evaluar la satisfacción de los participantes a su cargo, presentando los resultados al equipo del PMESUT.
- h) Otras que establezca el PMESUT o que, en coordinación con esta, el jefe de proyecto estime necesarias.

Un (01) Coordinador administrativo

Perfil:

Título profesional y/o grado académico bachiller en Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Gestión o carreras afines. Con experiencia mínima de dos (02) años en puestos de coordinación administrativa de actividades vinculadas a procesos, programas o servicio de enseñanza del idioma inglés.

Tendrá a cargo las siguientes actividades:

- a) Ejecutar el proceso de contratación del personal requerido para el Programa y reportar toda la información sobre el proceso, al jefe de proyecto, y al PMESUT, de requerirlo.
- b) Dirigir los aspectos administrativos relacionados con la contratación y disponibilidad del personal.
- c) Coordinar la logística que sea necesaria.
- d) Monitorear durante todo el proceso del Programa la labor de los formadores a cargo de la enseñanza del idioma inglés.
- e) Apoyar en el relacionamiento con los coordinadores y/o responsables designados por las universidades, absolviendo y/o canalizando sus consultas según su naturaleza.

Un (01) Coordinador académico

Perfil:



Título profesional y/o grado académico bachiller de las carreras de Educación, Psicología, Ciencias Sociales o Humanas, o afines, con dos (02) años o más de experiencia en gestión y/o diseño y/o monitoreo de programas de capacitación y/o enseñanza del idioma inglés para adultos, en modalidad presencial y a distancia.

Tendrá a cargo las siguientes actividades:

- a) Avalar la calidad de la propuesta de enseñanza, garantizando la pertinencia e idoneidad de los recursos empleados, incluyendo materiales, herramientas virtuales y entornos de aprendizaje.
- b) Supervisar el proceso de selección de formadores en coordinación con el jefe de proyecto y el responsable administrativo.
- c) Supervisar el desempeño de los formadores, reportando oportunamente al jefe de proyecto.
- d) Asistir a los formadores y asesores pedagógicos en cuestiones metodológicas o conceptuales durante el desarrollo del Programa.
- e) Apoyar en el relacionamiento con los coordinadores y/o responsables designados por las universidades, absolviendo y/o canalizando sus consultas según su naturaleza.
- f) Efectuar el control de la asistencia de los estudiantes y reportar alertas para evitar su deserción.
- g) Implementar acciones para reducir la deserción de los estudiantes e informar al respecto al PMESUT.
- h) Otras que establezca el PMESUT o que se estimen convenientes.



Equipo de docentes para la enseñanza del idioma inglés

Deberá evidenciar que cuenta con personal docente suficiente para la enseñanza del idioma inglés a los becarios asignados, demostrando que el personal docente cuenta con un dominio del idioma inglés mayor al del grupo que tendrá a cargo.

De esa manera, los docentes a cargo de los estudiantes que sigan la ruta de aprendizaje para culminar el nivel B1 del MCER deberán contar con una certificación o diploma que demuestre un nivel de dominio de B2 del MCER; mientras que para el caso de los que vayan a culminar el nivel B2 del MCER, deberá contar con una certificación o diploma que demuestre un nivel de dominio de C1.

Las actividades mencionadas en los párrafos precedentes son actividades mínimas, siendo responsabilidad del Centro de idiomas organizar al equipo en las actividades y funciones que se requieran para asegurar el cumplimiento de los objetivos del presente Programa.



Artículo 25. Contratación del Centro de Idiomas

Luego de recibida la documentación requerida en la invitación cursada a los Centros de idiomas, el PMESUT realiza la verificación de cumplimiento de los criterios de elegibilidad (art. 24), y de ser esta favorable, se suscribe el contrato entre la UE N° 118, Mejoramiento de la



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Unidad
Ejecutora 118

PMESUT

Calidad de la Educación Básica y Superior, y el Centro de idiomas.

La vigencia del contrato se extiende desde el día siguiente de su suscripción. El plazo máximo para la ejecución del Programa de enseñanza del idioma inglés es de trescientos noventa (390) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de la firma del acta de inicio entre el Centro de Idiomas y el PMESUT. Dicha acta se firmará hasta los 15 días calendario, contados a partir de la vigencia del contrato.

Artículo 26. Confidencialidad

El Centro de idiomas, se obliga a garantizar la confidencialidad y reserva absoluta de toda la información generada, obtenida o entregada con motivo del Programa, con especial énfasis en la protección de datos personales. Queda prohibido cualquier tipo de reproducción, publicación, disertación, uso o divulgación, por cualquier medio de la información o material derivado de la implementación del Programa de la Unidad Ejecutora 118.

Toda la información generada con motivo de la ejecución del Programa es de propiedad exclusiva de la Unidad Ejecutora 118 - PMESUT, de manera que su contenido podrá ser utilizado siempre y cuando se cuente con el informe favorable de la Supervisión del Programa y con la autorización previa, expresa y por escrito de la Unidad Ejecutora.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: No objeción del BID

Toda modificación del Reglamento Operativo deberá ser notificada al BID para recibir la No Objeción.

SEGUNDA: Aplicación supletoria

Los casos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Unidad Ejecutora 118 - PMESUT.



Formato N° 01

CARTA DE COMPROMISO DEL BECARIO¹

Lima, ____ de _____ de _____




Señor:

Rector de la Universidad Nacional de _____

Presente. –

Referencia: “Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas”

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, domiciliado(a) en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, estudiando actualmente en la Universidad _____, en el semestre académico _____, expreso mi firme compromiso de participar en el *Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas*, Fondo concursable N° 18 – PMESUT, y me comprometo a lo siguiente:

- 
- 
- 
- a) Participar del examen de clasificación al iniciar mi participación en el Programa, que permita determinar el nivel de inicio correspondiente.
 - b) Participar en las clases impartidas por el Centro de idiomas en el horario establecido, para fortalecer mis competencias personales y profesionales en inglés, en favor de mejorar mi empleabilidad. En caso se trate de clases intensivas, me adaptaré al cumplir con el horario que corresponda (pudiendo este ser de 3 horas u otro).
 - c) Continuar con mis estudios universitarios durante la participación en el Programa de enseñanza de inglés para poder continuar siendo beneficiario de la beca de inglés, con excepción del período de vacaciones de clases universitarias, o en su condición de egresados, aprobados por la universidad.
 - d) Prepararme y rendir satisfactoriamente las evaluaciones en el Centro de idiomas.
 - e) Asegurar mi participación activa y responsable en todas las actividades contempladas en el Programa, con la finalidad de alcanzar satisfactoriamente un nivel del MCER, en la ruta de aprendizaje que me corresponda y que se consignó al postular al Fondo Concursable.
 - f) Cumplir las disposiciones académicas y administrativas establecidas por el Centro de idiomas, para el desarrollo del Programa, respecto a la nota mínima aprobatoria, al límite de faltas, al cumplimiento de las tareas y evaluaciones, entre otras.
 - g) Comunicar oportunamente al Centro de idiomas y al/la Coordinador/a de la Universidad sobre dificultades en el desarrollo de las actividades previstas en el Programa.

¹ El presente documento recoge el compromiso del becario admitido en el Programa, con la Universidad beneficiaria de procedencia, y una vez firmado, en versión PDF, se remitirá a la Universidad, con copia al PMESUT al correo convocatoria18@gproc.pmesut.gob.pe

El presente documento tiene carácter de declaración jurada.

Firma del participante

Nombre completo:

DNI:

Nombre de la universidad:



Formato N° 02

CARTA DE RENUNCIA DEL BECARIO²

Lima, ____ de _____ de _____

Señor:

Rector de la Universidad Nacional de _____

Presente. –

Referencia: “Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas”

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, domiciliado(a) en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, estudiante de la carrera profesional de _____ en la Universidad _____, ganadora de la beca del **Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas**, Fondo concursable N.º 18 - PMESUT, expreso mi decisión de renunciar al beneficio de la beca por el siguiente motivo:

En tal sentido, declaro bajo juramento que renuncié a la beca obtenida, y adjunto los documentos de sustento del motivo de esta decisión.

Atentamente,

El presente documento tiene carácter de declaración jurada.

Firma del participante

Nombre completo:

DNI:

Nombre de la universidad:

² El presente documento recoge la renuncia del becario admitido en el Programa, con la Universidad beneficiaria de procedencia, y una vez firmado, en versión PDF, se remitirá a la Universidad con copia al PMESUT, al correo convocatoria18@gproc.pmesut.gob.pe y al Centro de idiomas en que viene estudiando.



Formato N° 03

CARTA DE COMPROMISO DEL BECARIO EN CASO DE DESAPROBACIÓN³

Lima, ____ de _____ de _____

Señor:

Rector de la Universidad Nacional de _____

Presente. –

Referencia: “Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas”

Yo, _____, identificado(a) con DNI N.º _____, domiciliado(a) en _____, distrito de _____, provincia de _____ y departamento de _____, estudiando actualmente en la Universidad _____, en el semestre académico _____, expreso mi firme compromiso de continuar en el *Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas*, Fondo concursable N° 18 – PMESUT y solicito seguir siendo considerado en el mismo, a pesar de haber desaprobado el ciclo académico _____ de inglés en el Centro de idiomas _____. En este marco, comunico y me comprometo a lo siguiente:

- a) Financiar con medios propios todos los costos concernientes al ciclo desaprobado, asegurando que no se generen gastos al PMESUT.
- b) Aprobar el ciclo desaprobado en el mes siguiente de ocurrida dicha desaprobación, a fin de conservar la beca.
- c) Informar inmediatamente a la Universidad sobre la aprobación del ciclo en cuestión, con copia al PMESUT, luego de lo cual, la Universidad comunica al PMESUT la solicitud de restitución de la beca.
- d) Al ser la única vez que puedo desaprobado para mantener la beca, reafirmo mi participación activa y responsable en todas las actividades contempladas en el Programa, con la finalidad de alcanzar satisfactoriamente un nivel del MCER, en la ruta de aprendizaje que me corresponda que se consignó al postular al Fondo Concursable.

El presente documento tiene carácter de declaración jurada.

Firma del participante

Nombre completo:

DNI:

Nombre de la universidad:

³ El presente documento recoge el compromiso del becario admitido en el Programa, en caso de desaprobación, con la Universidad beneficiaria de procedencia, y una vez firmado, en versión PDF, se remitirá a la Universidad con copia al PMESUT, al correo de la Oficina de Fortalecimiento de Gestión de las IES - OFGI de PMESUT, y al Centro de idiomas en que viene estudiando.



Formato N° 04

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL CENTRO DE IDIOMAS

Lima, ____ de _____ de 2023

Señores

Unidad Ejecutora N° 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior
Calle Los Laureles No 399 San Isidro, Lima, Perú

Presente. –

Referencia: “Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas”

Estimados señores:

El que se suscribe, (Postor y/o Representante Legal de.....), identificado con DNI N°....., RUC N°....., con poder inscrito en la localidad de..... en la Ficha N°..... Asiento N°....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información de mi representada se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social			
Domicilio Legal			
RUC		N° Teléfono fijo	
Nombre de contacto		Celular de contacto	
Correo(s) electrónico(s)*			

(* A esta(s) dirección(es) electrónica(s) el comprador remitirá todas las comunicaciones del proceso

<Nombre y firma>
Representante Legal



Formato N° 05

ACREDITACIONES DEL CENTRO DE IDIOMAS

Lima, ____ de _____ de 2023

Señores

Unidad Ejecutora N° 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior
Calle Los Laureles No 399 San Isidro, Lima, Perú

Presente. –

Referencia: “Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas”

En concordancia con el Artículo 24.1 del Reglamento Operativo del FC 018, detallo las acreditaciones solicitadas:

No	Acreditaciones	Folio
1	Centro privado o público especializado en la enseñanza del idioma inglés, con presencia en el mercado mínima de diez (10) años, lo que deberá ser acreditado con estados financieros u otros ⁴ de los cuales se desprenda la presencia en el mercado requerida.	Folios N° ... - ...
2	Contar con una oferta de enseñanza del idioma inglés alineado al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER), lo cual deberá ser acreditado mediante la documentación correspondiente.	Folios N° ... - ...
3	Debe contar con una plataforma virtual para la enseñanza disponible para brindar el servicio de forma oportuna y adecuada a través de la modalidad a distancia, debiendo adjuntar una Declaración Jurada, que contenga una evidencia fotográfica y/o audio visual de la plataforma de enseñanza.	Folios N° ... - ...
4	El centro debe encontrarse autorizado para tomar pruebas de Certificación internacional como son: Cambridge, TOEFL, Oxford, IELTS, LinguaSkill, TOEIC, Pearson, entre otras.	Folios N° ... - ...
5	Ficha RUC.	Folios N° ... - ...
6	Lista de docentes, precisando el nivel de dominio del inglés de cada uno, así como la certificación y/o diploma que lo señala, de acuerdo con los requisitos establecidos en el Artículo 24.2.	Folios N° ... - ...

⁴ Desagregar este punto como en el reglamento

7	Vigencia de Poderes del representante legal del Centro de idiomas en el que se le autoriza a firmar todo tipo de contratos, u otro que haga sus veces, con una antigüedad no mayor a 30 días calendarios.	Folios N° ... - ...
---	---	---------------------

Notas:

- Los participantes podrán incluir las filas y/o campos que consideren necesarias

Declaro que la información aquí proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación. De ser contratado y de verificarse que la información sea falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

<Nombre y firma>
Representante Legal



Formato N° 06

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL CENTRO DE IDIOMAS

Lima, ____ de _____ de 2023

Señores

Unidad Ejecutora N° 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior
Calle Los Laureles No 399 San Isidro, Lima, Perú

Presente. –

Referencia: “Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas”

El suscrito, en calidad de Representante Legal de la empresa _____, domiciliada en la ciudad de _____, después de haber leído y tomado conocimiento de los términos y condiciones del *Reglamento Operativo del FC 18, para la Implementación del “Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas”*, acepta, sin restricciones, todas las condiciones estipuladas en el mismo.

Nuestra propuesta económica por cada becario asciende a la suma global de S/ _____ (XXXXXXX, con 00/100 soles), **incluido impuestos**. La estructura de costos que sustenta dicho monto se adjunta al presente, del cual se desprende el número de pagos a realizarse durante la ejecución del Programa de enseñanza del idioma inglés, el cual será representado en porcentaje.

Asimismo, mediante declaración jurada declaro que soy **responsable de la veracidad de los documentos e información que presento para efectos de la contratación de la Implementación del “Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas”**, y de verificarse que la información proporcionada es falsa acepto expresamente que la entidad proceda a mi retiro automático, sin perjuicio de aplicarse las sanciones legales que me correspondan.

La vigencia del contrato se extiende desde el día siguiente de su suscripción. El plazo máximo para la ejecución del Programa de enseñanza del idioma inglés es de trescientos noventa (390) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de la firma del acta de inicio entre el Centro de Idiomas y el PMESUT. Dicha acta se firmará hasta los 15 días calendario, contados a partir de la vigencia del contrato.

Asimismo declaramos que:

1. La oferta incluye todos los gastos, derechos y tributos e igualmente los servicios de transporte, instalación, seguros, y otros servicios que se detallan en el presente Reglamento Operativo.
2. La vigencia de la oferta es de **90 días** contados a partir de la fecha de la presentación de la presente documentación.



- Nos comprometemos a no reproducir la información que nos sea suministrada por el Programa y a no usarla para fines distintos a los del presente programa de enseñanza del idioma de inglés.

<Nombre y firma>
Representante Legal



Formato N° 07

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER INCURRIDO EN PRÁCTICA PROHIBIDAS

Lima, ____ de _____ de 2023

Señores

Unidad Ejecutora N° 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior
Calle Los Laureles No 399 San Isidro, Lima, Perú

Presente. –

Referencia: “Programa de mejora de dominio del idioma inglés para estudiantes de Universidades Públicas”

Por el presente documento, yo _____, de nacionalidad _____, con domicilio en _____ y con DNI No. _____ actuando en mi condición de representante legal de _____ (*Indicar el nombre del Centro de Idiomas*), con RUC N° _____ por la presente **DECLARACIÓN JURADA**: Que mi persona, mi representada, o las empresas que conforman el Consorcio que represento, **NO** hemos incurrido en prácticas prohibidas definidas por el BID y que garantizamos el cumplimiento de lo establecido sobre los alcances de los **ARTÍCULOS** del CONTRATO DE PRÉSTAMO No. 4457/OC-PE, y que se detallan a continuación:

Se entenderá que una Práctica Prohibida incluye los siguientes actos:

- (i) Una “práctica corrupta” consiste en ofrecer, dar, recibir, o solicitar, directa o indirectamente, algo de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;
- (ii) Una “práctica fraudulenta” es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberadamente o por negligencia grave, engañe, o intente engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
- (iii) Una “práctica coercitiva” consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar en forma indebida las acciones de una parte;
- (iv) Una “práctica colusoria” es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito indebido, incluido influenciar en forma indebida las acciones de otra parte; y
- (v) Una “práctica obstructiva” consiste en
 - a. destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación del Banco sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su



- conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación, o
- b. actos realizados con la intención de impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales del Banco a auditar o acceder a información.
- (vi) Una apropiación indebida consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un propósito indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

En el supuesto que incumpla el presente Compromiso, que tiene la calidad de Declaración Jurada, me someto a los alcances de la Normativa Nacional vigente, en lo que sea pertinente.

Firma y sello del Centro de Idiomas
(Representante Legal o Apoderado Legal)



Formato N° 08
CURRÍCULUM VITAE (CV)

[Continuación]

Título del Cargo y No.	<i>[ej., K-1, LÍDER DEL GRUPO]</i>
Nombre del Profesional:	<i>[Indique nombre completo]</i>
Fecha de nacimiento:	<i>[día/mes/año]</i>
País de Ciudadanía/Residencia	<i>[Indique el País]</i>

Educación: *[Haga una lista de educación universitaria u otra clase de educación especializada, con los nombres de las instituciones educativas, fechas de asistencia, grado(s)/diploma(s) obtenido(s)]*

Historia laboral relevante al trabajo: *[Comenzando con el cargo actual, haga una lista en orden inverso. Indique fechas, nombre de la organización empleadora, títulos de los cargos ocupados, tipos de actividades realizadas y lugar del trabajo e información de contacto de contratantes anteriores y entidades laborales con las que se pueda contactar para propósitos de referencias. No se requiere incluir empleos pasados que no tengan relevancia al trabajo.]*

Periodo	Entidad empleadora y su cargo/posición. Información de contacto para referencias	País	Resumen de actividades realizadas relevantes al Trabajo
<i>[ej., Mayo 2005-presente]</i>	<i>[ej., Ministerio de, asesor/consultor de ... referencias: Tel...../e-mail.....; Sr. Bbbbbb, vice ministro]</i>		

Miembro en Asociaciones y Publicaciones Profesionales:

Idiomas (indique únicamente los idiomas en los que puede trabajar:

Idoneidad para el Trabajo:

Tareas detalladas asignadas al Grupo de Profesionales del Consultor:	Referencia a Trabajos/Tareas Anteriores que mejor ilustre la capacidad para manejar las Tareas asignadas
<i>[Haga una lista de todos los entregables/tareas igual que en TECH- 5 en las que participará el Experto]</i>	



Información de contacto del Profesional: (e-mail....., teléfono.....)

Certificación:

El suscrito certifica, hasta el mejor de mis conocimientos, que este CV describe correctamente a mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy disponible para asumir el trabajo en caso de que me sea adjudicado. Entiendo que cualquier falsedad o interpretación falsa aquí descrita podrá conducir a mi descalificación o retiro por parte del Contratante y/o a sanciones por el Banco.

[día/mes/año]

Nombre del Profesional	Firma	Fecha
------------------------	-------	-------

[día/mes/año]

Nombre del Representante	Firma	Fecha
--------------------------	-------	-------

Autorizado del Consultor

(El mismo que firma la Propuesta)

(i) Este CV describe correctamente mis calificaciones y experiencia

(ii) Soy empleado por la Agencia Ejecutora

(iii) Formé parte del equipo que redactó los términos de referencia para este trabajo de servicios de consultoría

(iv) Actualmente no estoy inhabilitado por un Banco desarrollo multilateral (Si la respuesta es "Sí", identifique cuál)

Si	No
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Certifico que he sido informado por la firma que ésta ha incluido mi CV en la Propuesta para [nombre del proyecto y contrato]. Confirmando que estaré disponible para realizar el trabajo para el que he presentado mi CV de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.

O

[Si el CV está firmado por el representante autorizado de la firma. Adjuntar el acuerdo escrito]

Yo, como representante autorizado de la firma que presenta esta Propuesta para [nombre del proyecto y contrato], certifico que he obtenido el consentimiento del profesional mencionado para incluir su CV y que he obtenido una declaración escrita de dicho profesional en el sentido de que estará disponible para realizar el trabajo de acuerdo con las disposiciones de ejecución y cronograma señalados en la Propuesta.



Formato N° 09

Modelo de Convenio de cooperación interinstitucional entre la Unidad Ejecutora N° 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior y la Universidad

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIDAD EJECUTORA N°118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR Y LA UNIVERSIDAD XXXXX

Convocatoria N° 18 “PROGRAMA DE MEJORA DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS”

Conste por el presente documento, el Convenio de Cooperación Interinstitucional, en adelante el **CONVENIO**, que celebran de una parte:

1. **UNIDAD EJECUTORA N° 118 MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y SUPERIOR**, del Ministerio de Educación, con RUC N°20552329032, a cargo de la ejecución del **PROGRAMA MEJORA DE LA CALIDAD Y PERTINENCIA DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR UNIVERSITARIA Y TECNOLÓGICA A NIVEL NACIONAL - PMESUT**, debidamente representado por _____, con DNI N° _____, según Resoluciones Ministeriales XXXXXXXX y Director Ejecutivo según Manual de Operaciones del Programa, aprobado por Resolución Ministerial N° 50-2019-MINEDU y sus modificatorias, con domicilio en Calle Los Laureles N° 399, distrito de San Isidro, Lima-Perú, a quien en adelante se le denominará **UNIDAD EJECUTORA**; y, de otra parte,
2. **UNIVERSIDAD XXXXXX**, con RUC N° _____, debidamente representada por su Rector/a _____, identificado con DNI N° _____, designado mediante RESOLUCIÓN N° _____, con domicilio legal en _____, con teléfono: _____; correo electrónico _____, en adelante **LA UNIVERSIDAD**, en los términos condiciones que se expresan en las cláusulas siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Mediante Decreto Supremo N° 201-2018-EF, de fecha 03 de setiembre de 2018, se aprueba la operación de endeudamiento externo, entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo - BID, para el financiamiento del “Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional” (en adelante PMESUT).

El 12 de setiembre del 2018 se suscribió el Contrato de Préstamo N° 4555/OC-PE entre el BID y el Gobierno de la República del Perú con el objeto de financiar la ejecución del PMESUT y será administrado a través de la Unidad Ejecutora 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior (en adelante, LA UNIDAD EJECUTORA).



LA UNIDAD EJECUTORA, está adscrita al Despacho del Viceministro de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, con autonomía administrativa, técnica y presupuestal.

En el 2016, a nivel regional, el Perú fue el país con el menor número de horas lectivas de inglés a nivel secundario de la región, contando únicamente 02 horas semanales en comparación a las 05 y 04 que se trabajaron en Argentina, Chile o México respectivamente (MINEDU, 2015, p.22). Con el incremento de horas promovido desde el sector desde el 2016 al 2021, los egresados de la secundaria pública han pasado de acumular de 270 horas a 405 horas cronológicas aproximadamente, lo cual es equivalente al Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER) (Huamán, 2021, p.137).

No obstante, si bien en términos cuantitativos los requisitos de hora se cumplen, la deficiente calificación de los docentes abocados a la enseñanza del idioma inglés, así como su insuficiente certificación y calificación (Huamán, 2021) entre otros factores estructurales que afectan la formación a nivel de la Educación Básica Regular (EBR) contribuyen negativamente a que los egresados de secundaria no cuenten con un dominio adecuado del idioma inglés que les permita transitar y culminar exitosamente la etapa formativa universitaria.

Más aún, La Ley N° 30220, Ley Universitaria, en su Artículo 45 recalca la importancia del dominio y acreditación de las lenguas extranjeras como requisito para la obtención de grados y títulos, siempre en atención a las exigencias particulares de cada institución. Cabe precisar que la Ley N° 31359 que modifica la Décima Cuarta Disposición Complementaria Transitoria a la Ley N° 30220, exoneró de dicho requisito a quienes concluyan sus estudios de pregrado entre los años 2020 y 2023 para la obtención del grado de bachiller.

Aquellos que no se encuentren dentro del referido grupo, o quieran obtener su grado de bachiller o doctor, si deberán cumplir con lo solicitado por el artículo N° 45 de la Ley Universitaria. Por su parte, la Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva (PNESTP) tiene como su Objetivo Prioritario N°2, “fortalecer la formación integral de los estudiantes de la Educación Superior Técnico Productivo”, de tal manera que esta responda a los contextos sociales, culturales y productivos en los que se desenvuelven los estudiantes, permitiéndoles desarrollar conocimientos, competencias y habilidades que permitan una inserción laboral exitosa, impulsando el desarrollo del país en su conjunto. Como indican los lineamientos N° 1 y 2 del referido Objetivo Prioritario, la actualización de los programas de estudios y la inclusión de competencias específicas permitirán la formación integral de los estudiantes.

De manera complementaria, la mejora e implementación de mecanismos de soporte pertinentes para las necesidades de los estudiantes, contribuirán a que estos culminen el proceso formativo alcanzando su graduación de forma oportuna.



Al respecto, y ante la problemática descrita, la UNIDAD EJECUTORA ha realizado la **Convocatoria N° 18 “PROGRAMA DE MEJORA DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS”** con la finalidad de otorgar becas a estudiantes de pregrado para que estudien en centros especializados en la enseñanza del idioma inglés, durante doce ciclos. El Programa beneficiará a estudiantes que hayan alcanzado el tercio superior de sus escuelas profesionales y que se encuentren matriculados entre el tercer y séptimo ciclo de sus carreras en el semestre 2022-1.

Asimismo, cuenta con los siguientes objetivos específicos:

- Favorecer la movilidad y el aprovechamiento de oportunidades interinstitucionales de intercambio y colaboración internacional en los ámbitos académicos y de la investigación, para estudiantes universitarios.
- Elevar las competencias para la empleabilidad de los egresados de las universidades públicas, atendiendo las demandas del mercado laboral y los objetivos nacionales de desarrollo.
- Facilitar el cumplimiento de los requisitos para la obtención de grados y títulos para estudiantes de pre y posgrado establecidos en la Ley Universitaria N° 30220 y sus modificatorias.

La UNIVERSIDAD, es una comunidad académica orientada a la docencia e investigación, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural y articulada al desarrollo regional en el marco del contexto nacional.

En dicho contexto y como resultado de la Convocatoria 18, la/s propuesta/s presentada/as por LA UNIVERSIDAD ha/n sido seleccionado/s, corresponde suscribir el respectivo convenio de cooperación interinstitucional que recoja los compromisos a ser asumidos por las partes.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley Universitaria N° 30220.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, y su modificatoria.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.



- Decreto Supremo N° 201-2018-EF, que aprueba la operación de endeudamiento externo, entre la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo – BID.
- Resolución Ministerial N° 257-2012-ED, que crea la Unidad Ejecutora N° 118 del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 669-2018-MINEDU, del 05 de diciembre de 2018, que dispone la nueva denominación de la Unidad Ejecutora N° 118: Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.
- Resolución Ministerial N° 050-2019-MINEDU, que aprueba el Manual de Operaciones del “Programa para la Mejora de la Calidad y Pertinencia de los Servicios de Educación Superior Universitaria y Tecnológica a Nivel Nacional”, actualizado mediante Resolución Jefatural N° 28-2019-MINEDU-UE/MCEBS del 04 de junio de 2019, Resolución N° 37-2019-MINEDU-UE/MCEBS del 09 de julio de 2019, y Resolución N° 28-20-MINEDU-UE/MCEBS del 28 de diciembre de 2020.
- Bases de la Décimo Octava Convocatoria: “PROGRAMA DE MEJORA DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS”- FONDO CONCURSABLE FC-18-2022-IESU.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONVENIO

El CONVENIO tiene por objeto establecer los términos y condiciones respecto de los compromisos que asumen las partes derivado de la **Convocatoria N° 18** para la ejecución del “**PROGRAMA DE MEJORA DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS**” (en adelante, el PROGRAMA), con el objetivo de elevar y fortalecer las competencias para el dominio del idioma inglés de los estudiantes de la UNIVERSIDAD, contribuyendo a la mejora de la formación profesional y académica de sus egresados.

Las actividades se impartirán en la modalidad a distancia. En caso la normativa vigente sobre la emergencia sanitaria lo admita y haya disponibilidad, así como consistencia con el logro de los objetivos planteados, se podrá considerar el acceso a actividades semipresenciales o presenciales.

CLÁUSULA CUARTA: COSTO DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO

La UNIDAD EJECUTORA se compromete a financiar en un número de **XXXXX** becas de estudios para la mejora del dominio del idioma inglés en centros especializados de enseñanza de idiomas, para estudiantes de pregrado de la UNIVERSIDAD.

El monto unitario máximo financiable por becario asciende a **S/ 4,275.00 (cuatro mil doscientos setenta y cinco con 00/100 soles)**, por un total de doce ciclos, y cubrirá



los derechos de enseñanza, el acceso a materiales de enseñanza digitales y/o físicos según determine la EPS y la constancia por el nivel o niveles completados tras la culminación de los doce ciclos.

El financiamiento otorgado, en todos los casos, será administrado por la UNIDAD EJECUTORA o la institución que este designe para dicho fin. No se financian gastos de operación, remuneraciones ni bonificaciones al personal, por ser de exclusiva responsabilidad de las propias universidades.

Cumplida la atención de los servicios que se requieren para la ejecución del PROGRAMA, el monto del Fondo Concursable no ejecutados constituye saldo presupuestal disponible, el cual será utilizado para financiar otras actividades que la UNIDAD EJECUTORA estimen pertinente.

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISO DE LAS PARTES

POR LA UNIDAD EJECUTORA:

- a. Financiar, previa disponibilidad presupuestal, las becas de estudios para la mejora del dominio del idioma inglés en centros especializados de enseñanza de idiomas, para estudiantes de pregrado de la UNIVERSIDAD, que cumplan con los requisitos previstos en las Bases de la Convocatoria N° 18 del PROGRAMA.
- b. Ejecutar los procesos de adquisiciones y contrataciones de servicios para la implementación del PROGRAMA, con sujeción al marco legal aplicable.
- c. Firmar el acta donde, entre otros, figuran los resultados de la ejecución del Programa, a efectos de generar el informe de cierre de la convocatoria.

POR LA UNIVERSIDAD:

- a. Nombrar a un profesional responsable de las coordinaciones con la UNIDAD EJECUTORA para los fines del presente Convenio.
- b. Presentar a los becarios quienes deberán contar con el nivel suficiente en idioma inglés para culminar el nivel B1 o B2 del MCER en centros especializados de enseñanza de idioma, en el plazo previsto de doce (12) meses, según precisen en la ficha de postulación, para la evaluación de las EPS.
- c. Acreditar que sus estudiantes cumplen con las exigencias previstas en las Bases para ser becarios. Los candidatos serán presentados siguiendo el orden de prelación que la UNIVERSIDAD determine, el mismo que se tomará en cuenta de requerir aplicar un reemplazo durante el desarrollo del Programa.
- d. Asegurar y/o garantizar la participación activa y disponibilidad de los becarios en los cursos para la mejora del dominio del idioma inglés en los respectivos centros especializados de enseñanza de idiomas que se contraten.



- e. Aceptar, en caso no alcance a cubrir todas las vacantes disponibles, que estas serán distribuidas entre las universidades que presentaron un número mayor de candidatos que cumplen con los criterios indicados en las Bases.
- f. Entregar a la UNIDAD EJECUTORA en caso de requerimiento, los listados adicionales de potenciales becarios dentro del público objetivo y bajo los mismos criterios determinados en las Bases.
- g. Facilitar el desarrollo de actividades de verificación, evaluación y/o monitoreo garantizando la entrega de información a la UNIDAD EJECUTORA en forma oportuna. La información proporcionada tiene carácter de declaración jurada con los efectos legales correspondientes, bajo el principio de veracidad y sujetos a fiscalización posterior.
- h. Participar en las reuniones y actividades de coordinación convocadas por la UNIDAD EJECUTORA requeridas para asegurar la buena marcha del presente Convenio.
- i. Reconocer a la UNIDAD EJECUTORA como la entidad que financió la capacitación, ya sea en medios escritos, radiales, electrónicos o televisivos, así como en toda presentación pública que realice. Previamente, deberá coordinar con el Área de Comunicaciones del PMESUT para la asesoría correspondiente sobre el manual de uso de marca del MINEDU como ente rector de la educación superior.
- j. Participar en el cierre de actividades en acto público a definirse, en donde se presentan los resultados de la ejecución del Programa y suscribir el acta donde, entre otros, figuran los resultados de la intervención, así como las medidas que adoptará para su sostenibilidad.
- k. Asumir y cumplir las demás obligaciones previstas en las Bases y todas aquellas que resulten necesarias para la buena ejecución del presente Convenio que permita el cumplimiento de sus objetivos.

CLÁUSULA SEXTA: COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

El Coordinador de la **UNIDAD EJECUTORA** será el responsable de la Oficina de Fortalecimiento de la Gestión de IES o quien este designe. Por el lado de la **UNIVERSIDAD**, dicha labor recaerá en XXXXX. Los Coordinadores podrán ser sustituidos debiendo comunicar de este hecho a la contraparte en el plazo de cinco (05) días hábiles de producida la sustitución.

CLÁUSULA SÉPTIMA: AUTONOMÍAS

El presente CONVENIO no afectará la organización y funciones de ninguna de las partes intervinientes en él, las mismas que participan de buena fe y en el ejercicio de sus funciones.



CLÁUSULA OCTAVA: RESPONSABILIDADES

Las partes son responsables, en su integridad, del contenido, ejecución y cumplimiento del CONVENIO, cuyos compromisos serán exigibles de conformidad con los dispositivos legales vigentes y cuyas acciones se efectuarán a través de los órganos internos por cada una de las entidades firmantes.

CLÁUSULA NOVENA: MODIFICACIONES

Cualquier modificación o incorporación de Cláusula adicional, o su ampliación, se efectúan de común acuerdo de las partes y se formalizará mediante escrito, debidamente sustentada.

CLÁUSULA DÉCIMA: VIGENCIA

El CONVENIO entra en vigencia a partir del día siguiente de la fecha de su suscripción por las partes y se extiende hasta la fecha en que concluyen las actividades del PROGRAMA, las cuales no podrán exceder el plazo de cierre del PMESUT programado para setiembre de 2023.

En caso se amplíe el plazo de cierre del PMESUT y las actividades del PROGRAMA aún no hayan concluido, el presente convenio se ampliará automáticamente hasta el cumplimiento total de las mismas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: INFORMES

La UNIVERSIDAD deberá registrar y/o presentar toda la información, según las consideraciones de LA UNIDAD EJECUTORA. De existir observaciones por parte de la UNIDAD EJECUTORA al reporte de información, éstas se comunicarán a la UNIVERSIDAD, dentro de siete (7) días de recibido el Informe, a fin de que se subsanen en los siete (7) días siguientes de recibida la notificación.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CONVENIO

Para una adecuada implementación y seguimiento del CONVENIO, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

- a. Si como producto de la ejecución del PROGRAMA cualquiera de las partes verificará que las condiciones básicas que sustentan el mismo variarán y que, por lo tanto, existiera la necesidad de efectuar modificaciones para asegurar el cumplimiento de los objetivos, deberá comunicarse a la otra parte, para que de común acuerdo se identifiquen los cambios necesarios, los cuales serán reconocidos como parte del PROGRAMA ejecutado.



- b. En caso que la implementación del PROGRAMA sea insatisfactoria para la UNIDAD EJECUTORA el financiamiento podrá ser suspendido, hasta que la UNIVERSIDAD demuestre una estrategia de intervención satisfactoria.
- c. La UNIDAD EJECUTORA tiene la potestad de adecuar, mejorar y/o efectuar cambios al PROGRAMA que permitan su mejor ejecución y cumplimiento de objetivos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

Los derechos y obligaciones que adquiere la UNIVERSIDAD en virtud de este Convenio no podrán ser objeto de cesión, aporte, ni transferencia a título alguno, siendo dicha institución entera y exclusivamente responsable ante la UNIDAD EJECUTORA en caso de incurrir en incumplimiento del presente Convenio.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: SUSPENSIÓN DEL FINANCIAMIENTO

La UNIDAD EJECUTORA puede invocar como causales de suspensión del financiamiento las siguientes:

- a. No contar con la colaboración necesaria de la UNIVERSIDAD para la ejecución del PROGRAMA.
- b. En caso la UNIVERSIDAD persista en incumplir sus obligaciones y/o con remitir la información requerida por la UNIDAD EJECUTORA para la ejecución de las actividades del PROGRAMA derivadas del presente convenio.

La UNIDAD EJECUTORA requerirá por escrito a la UNIVERSIDAD, para que en un plazo no mayor de diez (10) días calendario absuelva satisfactoriamente las observaciones invocadas como causal de suspensión del financiamiento, bajo apercibimiento que el CONVENIO quede resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: TRANSFERENCIAS DEFINITIVAS

Con la salvedad efectuada en la Cláusula Décima del presente Convenio, Culminada la ejecución del PROGRAMA, LA UNIDAD EJECUTORA efectuará el Cierre Técnico y elaborará el Informe Final y el Acta correspondiente para que esta última, se suscriba por ambas partes en el acto de cierre.

Si ante el requerimiento de la UNIDAD EJECUTORA, la UNIVERSIDAD no prestara la colaboración suficiente para el proceso de cierre del Proyecto correspondiente, será considerado como causal de resolución o término anticipado, cursándose comunicación a la Oficina de Control Interno de la UNIVERSIDAD para los fines pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESOLUCIÓN



El CONVENIO quedará resuelto de producirse cualquiera de las siguientes causales:

- a. **A solicitud de cualquiera de las partes**, previa comunicación vía notarial por escrito, con una anticipación no menor de diez (10) días calendario a la fecha de la resolución. La comunicación de la resolución de **EL CONVENIO** no libera a las partes, bajo ninguna circunstancia, de los compromisos previamente asumidos, durante la vigencia del mismo.
- b. **Por mutuo acuerdo**, y surtirá efecto en la fecha que las partes lo acuerden por escrito.
- c. **Si cualquiera de las partes** incumpliera alguno de los compromisos estipulados en **EL CONVENIO**, la parte afectada requerirá por escrito a la otra parte para que satisfaga el compromiso incumplido en un plazo no mayor de quince (15) días calendario, bajo apercibimiento que **EL CONVENIO** quede resuelto de pleno derecho.
- d. **De producirse alguna circunstancia de caso fortuito y/o fuerza mayor**, debidamente comprobada, que haga imposible el cumplimiento de los compromisos acordados en **EL CONVENIO** y de conformidad con las disposiciones previstas en el Código Civil.
- e. Si **LA UNIDAD EJECUTORA** determina que la **UNIVERSIDAD** ha participado en acciones que van en contra de las buenas prácticas y costumbres éticas, técnicas y administrativas que atentan contra la imagen de ambas partes y la seriedad de intención de promover la mejora de la calidad de la Educación Superior durante la fase previa a **EL CONVENIO** o a su ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Toda controversia, discrepancia o reclamación a consecuencia del CONVENIO, así como su resolución o nulidad, se resolverá mediante el trato directo, en el plazo de diez (10) días calendario, siguiendo las reglas de la buena fe y común intención entre las mismas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: DOMICILIO Y COMUNICACIÓN ENTRE LAS PARTES

Las Partes reconocen como medio válido de comunicación y notificación, la vía telefónica, el correo electrónico o la comunicación escrita.

Para todos los efectos que se deriven del CONVENIO, las partes señalan como sus domicilios los descritos en la parte introductoria del presente documento, así como en la dirección electrónica, en los que en lo sucesivo se efectuarán todas las notificaciones y comunicaciones que se consideren.

Cualquier modificación de los domicilios antes indicados debe ser notificada por escrito a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (05) días calendario,



debiendo suscribirse la respectiva adenda. De no cumplirse dicho requisito, las comunicaciones cursadas a los domicilios descritos en la parte introductoria se consideran correctamente efectuadas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: RATIFICACIÓN DEL CONVENIO

Las partes declaran conocer el contenido y alcance de todas y cada una de las Cláusulas estipuladas en el CONVENIO, cuyas obligaciones son exigibles de conformidad con los dispositivos legales vigentes, comprometiéndose a respetarlas de acuerdo con las reglas de buena fe y común intención, señalando que no media el dolo, vicio o error que pudiera invalidar el mismo.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS INTEGRANTES DEL CONVENIO

Las partes declaran que forman parte integrante del presente convenio: las Bases del Concurso, la Normativa aplicable al PMESUT y, complementariamente la UNIDAD EJECUTORA podrá emitir lineamientos y/o directrices para facilitar el cumplimiento de los objetivos del presente convenio.

En señal de conformidad con los términos y condiciones, las partes suscriben el CONVENIO en tres (03) ejemplares idénticos, en la ciudad de Lima a los xxxxx.

Por la UNIDAD EJECUTORA

Por la UNIVERSIDAD

XXXXXXXXXX

Responsable de la UE 118 Mejoramiento de la Calidad de la Educación Básica y Superior.
Director Ejecutivo del PMESUT

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante
Universidad Nacional XXXXXXXXXXXXXXXXX



Formato N° 10

MODELO DE INFORME DE INICIO DEL PROGRAMA

**PROGRAMA DE MEJORA DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA ESTUDIANTES
DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS**

INFORME DE INICIO DEL PROGRAMA

CENTRO DE IDIOMAS: XX

Fecha



INFORME DE INICIO DEL PROGRAMA N.º XX

A. Antecedentes de la implementación del Programa

Incorporar los antecedentes del Reglamento Operativo.

B. Implementación del programa de idioma inglés

Analizar e interpretar la información para la implementación del servicio.

1. Plan del Programa de capacitación virtual

2. Relación de becarios que han rendido la evaluación de clasificación indicando los becarios aptos y no aptos para ingresar al Programa

Consignar la relación de becarios teniendo en cuenta los anexos del presente formato; Reporte detallado de becarios (Ver Anexo 1) y el Reporte de estudiantes no aptos (Ver Anexo 4).

3. Aspectos para la implementación del programa de idioma inglés

a) Servicio de enseñanza del idioma inglés

Considerar lo siguiente:

- Metodología de enseñanza
- Perfil de los becarios del centro de idiomas, describiendo las competencias con que estos contaban, relevantes para el Programa.
- Frecuencias y horarios
- Materiales
- Plataforma virtual de aprendizaje
- Acciones complementarias (Asesorías, talleres y entre otros).

b) Caracterización de los becarios

Describir a los becarios considerando los siguientes elementos:

- Línea de base en cuanto al dominio de inglés y retos que supuso el punto de partida.
- Participación en el programa
- Retos, dificultades
- Fortalezas

4. Consolidado del monto total del derecho de enseñanza del ciclo 1 y otros conceptos que correspondan como parte del Programa de enseñanza del idioma inglés, según los anexos 2 y 3

- Costos totales desagregados (Ver Anexo 2)
- Costos totales por universidad (Ver Anexo 3)

5. Instrumentos de evaluación que permitan medir la satisfacción del becario

Detallar los mecanismos para evaluar la satisfacción de los becarios, explicar y presentar los instrumentos de recojo de información, rúbricas, entre otras herramientas a utilizar.



6. Conclusiones y recomendaciones

Anexos:

- Anexo 1: Reporte detallado de becarios
- Anexo 2: Costos totales desagregados
- Anexo 3: Costos totales por universidad (compuestos por tres secciones, ver detalle en el Excel adjunto)
- Anexo 4: Reporte de estudiantes no aptos



Formato N° 11

MODELO DE INFORME DE CICLO

**PROGRAMA DE MEJORA DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA ESTUDIANTES
DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS**

INFORME DE CICLO DEL PROGRAMA

CENTRO DE IDIOMAS: XX

Fecha



INFORME DE CICLO DEL PROGRAMA N.º XX

A. Antecedentes del servicio

Incorporar los antecedentes del Reglamento operativo.

B. Informe de análisis de cada ciclo concluido que considera la siguiente información

1. Información consolidada de los becarios, según los anexos 1 y 4

- Datos del becario
- Resultados del examen de clasificación
- Situación académica del Programa de inglés en el ciclo
- Situación de alerta
- Resultados académicos acumulados
- Estado final del becario
- Relación de becarios de reemplazo que han rendido la evaluación de clasificación indicando los que se encuentran aptos para ingresar al Programa (precisando el nivel alcanzado en la evaluación y los ciclos por desarrollar).
- Reporte de estudiantes no aptos, a fin de remitir un nuevo listado de becarios de reemplazo

2. Evidencias de los siguientes aspectos, según corresponda durante el desarrollo del ciclo

- Registro de notas obtenido del sistema académico, o el que haga sus veces, utilizado por el Centro de idiomas.
- Comunicaciones realizadas con los becarios y las universidades.
- Registro de alertas y medidas correctivas aplicadas.
- Cartas de renuncia.

3. Estrategias para promover la permanencia de los becarios

4. Consolidado del monto total del derecho de enseñanza y otros conceptos del ciclo concluido, según los anexos 2 y 3

- Costos totales desagregados (Ver Anexo 2)
- Costos totales por universidad (Ver Anexo 3)

5. Conclusiones y recomendaciones

Anexos:

- Anexo 1: Reporte detallado de becarios
- Anexo 2: Costos totales desagregados



- Anexo 3: Costos totales por universidad (compuestos por tres secciones, ver detalle en el Excel adjunto)
Anexo 4: Reporte de estudiantes no aptos



Formato N° 12

MODELO DE INFORME DE CIERRE DE PROGRAMA

**PROGRAMA DE MEJORA DEL DOMINIO DEL IDIOMA INGLÉS PARA ESTUDIANTES
DE LAS UNIVERSIDADES PÚBLICAS**

INFORME DE CIERRE DEL PROGRAMA

CENTRO DE IDIOMAS:

Fecha



INFORME DE CIERRE DEL PROGRAMA

A. Antecedentes del Programa

Incorporar los antecedentes del Reglamento Operativo.

B. Resultados de la implementación del programa de capacitación

1. Análisis e interpretación de resultados de todas las variables establecidas en el Anexo 1 para el cierre del Programa

Presentar la información de los resultados considerando las variables de todos los campos del Anexo 1 del Formato 2 que contiene la base de datos consolidada al final del último ciclo del Programa. Si se presenta lenguaje técnico, para facilitar el entendimiento de los niveles de inglés que se manejan en el Centro de idiomas, por favor, detallarlos en el informe.

2. Testimonios de becarios sobresalientes

Describir las experiencias de los becarios que presenten resultados o acciones sobresalientes.

3. Lecciones aprendidas

Explicar el aprendizaje adquirido luego del análisis de los factores que pudieron afectar el desarrollo del programa.

4. Buenas prácticas

Describir los principales factores que contribuyeron al buen resultado del programa y cómo podrían potenciarse en una siguiente experiencia.

5. Fortalezas, retos y dificultades del Programa

Señalar los retos que se enfrentaron en el servicio y las principales alertas que se identificaron. Explicar el mecanismo de reporte de alertas.

6. Oportunidades de mejora

Identificar las mejoras y beneficios que se puedan obtener luego de revisar los procesos y resultados obtenidos del Programa.

7. Resultados de la evaluación de satisfacción de los becarios

Incluir evidencias de los mecanismos para evaluar la satisfacción de los becarios y presentar las respuestas diferenciadas por universidad. Considerar los resultados y análisis respectivos.

8. Sistematización de las medidas implementadas y categorizadas para abordar



los problemas identificados

Explicar las medidas que se implementaron para abordar los problemas identificados (retos, alertas), con énfasis en la deserción de becarios, y señalar oportunidad y frecuencia con que se implementaron, así como los resultados alcanzados.

9. Reporte consolidado de constancias emitidas por el Centro de Idiomas a los becarios capacitados. Deberán presentarse en formato virtual en carpeta anexa, por universidad y constancia del nivel MCER alcanzado

Incluir también, en el informe, información de resumen de las constancias emitidas por universidad y consolidada para todo el Programa.

10. Consolidado de los montos finales de la subvención

- a) Costos totales desagregados (Ver Anexo 2)
- b) Costos totales por universidad (Ver Anexo 3)

11. Conclusiones y recomendaciones de la implementación del Programa

Consignar las conclusiones teniendo en cuenta lo reportado en los puntos anteriores y las recomendaciones para el desarrollo de futuros programas como este, considerando elementos de mejora al Programa y acciones que deben emprender las universidades.

- a) Conclusiones
- b) Recomendaciones

Anexos:

- Anexo 1: Reporte detallado de becarios (consolidado final)
- Anexo 2: Costos totales desagregados
- Anexo 3: Costos totales por universidad (compuestos por tres secciones, ver detalle en el Excel adjunto)

