



ASOCIM
CONSEJO ACADÉMICO
SECRETARÍA

EXTRACTO DEL REGLAMENTO GENERAL DE ASOCIM PARA ESTUDIANTES

Prof. Alejandro J. González Manrique
Director-Presidente del Consejo Académico
ASOCIM

MSc. Liliana Martínez Monagas
Secretaria del Consejo Académico
ASOCIM



EXTRACTO DEL REGLAMENTO GENERAL
*aprobado por el Consejo Académico de
ASOCIM, según Resolución N° 2024.062.428
de fecha 07/02/2024*

CAPÍTULO IV
De los Estudiantes de ASOCIM

Artículo 83. Son Estudiantes de ASOCIM quienes estén matriculados en cualquiera de los diferentes Servicios Educativos ofrecidos por los Programas de Idiomas y contraigan obligaciones académicas y administrativas con la institución.

Parágrafo Único. En el caso de estudiantes menores de edad, las obligaciones académicas las adquiere el mismo estudiante; no obstante, las obligaciones administrativas las adquiere su representante legal ante la institución. Todo lo relacionado a la atención de estudiantes menores de edad será regulado por la Normativa correspondiente.

Artículo 84. Los estudiantes de ASOCIM se clasifican en tres tipos: a) Nuevos; Regulares; y, c) Transitorios.

Parágrafo Primero. Se entiende por estudiante nuevo, a aquellos que ingresen por primera vez a la institución o que, habiendo culminado un Servicio Educativo, se matriculen en otro.

Parágrafo Segundo. Se entiende por estudiante regular, a aquellos que hayan ingresado o reingresado previamente y mantengan una prosecución de estudios activa en un Servicio Educativo, sin haberlo culminado.

Parágrafo Tercero. Se entiende por estudiante transitorio, a aquellos que se matriculen en Actividades de Formación Acreditables, de Extensión o de Investigación, por un tiempo determinado. Estos estudiantes podrán recibir

la denominación de “Participantes”, sin menoscabo de los derechos y garantías expresadas en el presente Reglamento y las normativas correspondientes.

Sección I
**Del Régimen de Estudio y
Permanencia**

Artículo 85. El régimen de estudio de los estudiantes está contemplado según las concepciones del Documento Base del Currículo de ASOCIM; a saber, en modalidad continua y esfuerzo concentrado.

Artículo 86. Los planes curriculares determinarán la prosecución de estudios en los diferentes Servicios Educativos y, a su vez, organizarán los contenidos de acuerdo a lo establecido en el Artículo 54 del presente Reglamento.

Parágrafo Único. Algunos Servicios Educativos, dependiendo de su alcance, podrán organizarse curricularmente en Unidades Individuales de Aprendizaje o Módulos, pertenecientes a uno o más componentes de usuarios.

Artículo 87. Los estudiantes podrán avanzar de Módulos siempre que hayan cumplido con el requisito mínimo aprobatorio que establece cada plan curricular.

Artículo 88. Para que un estudiante pueda avanzar de Componente de Usuarios o certificarse, debe someterse a evaluación de un jurado calificador, el cual considerará y constatará que el estudiante haya cumplido con los requisitos mínimos establecidos para avanzar y recibir los comprobantes o credenciales correspondientes.

Artículo 89. El número mínimo de estudiantes requeridos para consolidar una sección y



permitirle su prosecución de estudios en un horario determinado, quedará a disposición del Consejo Académico, el cual fijará los lineamientos pertinentes al respecto.

Artículo 90. ASOCIM suspenderá las secciones por la falta de rendimiento de, por lo menos, el setenta por ciento (70%) de los estudiantes inscritos. La suspensión será por un (1) lapso y no podrán ser fusionados con otras secciones, hasta tanto se cumpla el periodo establecido. Quedan a salvo los casos debidamente justificados.

Parágrafo Primero. Quedan exentos de la aplicación de esta medida aquellos estudiantes que hayan aprobado.

Parágrafo Segundo. Los estudiantes aprobados serán fusionados con otra sección, de acuerdo a su prosecución académica.

Artículo 91. Cuando, por causas fortuitas, un estudiante regular deba congelar sus estudios con la intención de reingresar posteriormente, deberá solicitar ante la sección de Registro y Control Académico del Departamento de Control de Estudios un corte de notas o constancia de calificaciones para dejar constancia del proceso.

Parágrafo Primero. Para la solicitud del documento al que hace referencia el Artículo, el estudiante deberá cancelar el arancel correspondiente y estar solvente con el Módulo en el cual realiza el proceso. De lo contrario, deberá cancelar su deuda con el costo del arancel para que su solicitud sea procesada.

Parágrafo Segundo. Una vez recibido el corte de notas o constancia de calificaciones, el estudiante podrá reingresar y continuar su prosecución de estudios, contando con los siguientes tiempos:

- a) Dos (2) lapsos continuos, si está aprobado en el lapso previo a los efectos de la solicitud.
- b) Un (1) lapso continuo, si está reprobado en el lapso previo a los efectos de la solicitud.

Artículo 92. El estudiante que, con la intención de congelar sus estudios para reingresar posteriormente, no haya cumplido con el proceso de solicitud de corte de notas o constancia de calificaciones, deberá cancelar un arancel de reingreso si su estatus académico cumple con los tiempos especificados en el artículo anterior.

Artículo 93. Cuando un estudiante, haya procesado o no la solicitud de congelar su prosecución de estudios debidamente, reingrese fuera de los tiempos establecidos en el presente reglamento, deberá someterse a una prueba de ubicación para su continuidad en el servicio educativo del Programa de Idiomas.

Parágrafo Primero. Si canceló el arancel de corte de notas o constancia de calificaciones, solo cancelará el arancel de prueba de ubicación; de lo contrario, cancelará el arancel de reingreso y la prueba.

Parágrafo Segundo. Quedan exentos de la presente medida, aquellos estudiantes matriculados en cursos especiales, quienes serán atendidos en entrevista con el Programa, una vez hayan cancelado el arancel de reingreso y la entrevista.

Artículo 94. Los estudiantes que deseen cursar estudios de manera simultánea en dos (2) o más Programas de Idiomas, deberán adaptarse a los perfiles de ingreso de los planes curriculares y los lineamientos determinados por los Programas respectivos.



Sección II **Del Ingreso, Prosecución de** **Estudiantes y Egresados**

Artículo 95. Para ingresar como estudiantes en cualquiera de los Servicios Educativos ofrecidos por los Programas de Idiomas de ASOCIM, es necesario tramitar dicho proceso ante el Departamento de Control de Estudios, una vez constatado el compromiso económico correspondiente por el Departamento de Administración.

Parágrafo Primero. La instancia correspondiente al proceso de ingreso, verificación y habilitación de estatus académico de aspirantes y estudiantes, es la sección de Registro y Control Académico del Departamento de Control de Estudios.

Parágrafo Segundo. La instancia correspondiente al proceso de recepción y verificación de pagos de aspirantes y estudiantes, es la sección de Caja del Departamento de Administración.

Artículo 96. Los mecanismos de ingreso para el registro de aspirantes e inscripción o habilitación de estudiantes en la base de datos del Departamento de Control de Estudios son: a) Admisión; b) Reingreso; c) Transferencia de Servicio; y, d) Transferencia de Programa.

Parágrafo Primero. Se entiende por Admisión al acto de registro, por primera vez, de un aspirante en un Servicio Educativo. Para tales efectos, el aspirante deberá cancelar el arancel correspondiente.

Parágrafo Segundo. Se entiende por Reingreso al acto de reincorporación a cualquiera de los Módulos o Componentes de los Servicios Educativos, para continuar la prosecución de estudios. Para tales efectos, el estudiante deberá cancelar el arancel

correspondiente según las especificaciones del Artículo 91 del presente reglamento.

Parágrafo Tercero. Se entiende por Transferencia de Servicio al acto de prosecución continua entre Servicios Educativos del mismo Programa, cuando un estudiante regular logra culminar y cumplir con los requisitos del plan de estudios para su certificación o cuando, al cumplir con el perfil de ingreso, manifiesta su deseo de transferencia. Para tales efectos, el estudiante deberá cancelar el arancel correspondiente.

Parágrafo Cuarto. Se entiende por Transferencia de Programa al acto de prosecución continua entre Programas de Idiomas, cuando un estudiante regular logra culminar y cumplir con los requisitos del plan de estudios exigido por un Servicio Educativo para su certificación y desea continuar estudios en otro Programa de Idiomas. Para tales efectos, el aspirante deberá cancelar el arancel correspondiente.

Artículo 97. Los requisitos a consignar por parte de los aspirantes y estudiantes de ASOCIM, a fin de canalizar su registro y expediente académico son:

- a) Fotocopia de la cédula de identidad.
- b) Fotocopia de la cédula de identidad del representante (menores de edad).
- c) Foto tipo carnet.
- d) Foto tipo carnet del representante (menores de edad).
- e) Planilla de Registro de Admisión (con todos los datos solicitados).
- f) Comprobante de pago del arancel correspondiente.

Parágrafo Único. Los demás requisitos especiales que sean requeridos para la admisión de aspirantes serán determinados por las normativas o lineamientos pertinentes.



Artículo 98. Los estudiantes de ASOCIM, siempre que estén matriculados en condición activa, podrán solicitar, ante la instancia correspondiente, diferentes documentos probatorios de estudio. Para tales efectos, deberán cancelar los aranceles que correspondan a cada caso.

Artículo 99. Los estudiantes de ASOCIM podrán solicitar Constancia de Inscripción, cuando sean registrados por primera vez en la base de datos del departamento de Control de Estudios.

Artículo 100. Los estudiantes regulares de ASOCIM podrán solicitar Constancia de Estudios, siempre que estén solventes con los compromisos administrativos correspondientes a los módulos.

Artículo 101. Los estudiantes regulares de ASOCIM podrán solicitar Constancia de Calificaciones al final de cada Lapso, siempre que estén solventes con los compromisos administrativos correspondientes a los módulos. Asimismo, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 91 del presente Reglamento, podrá solicitarla para tramitar congelación en su prosecución de estudios.

Artículo 102. Los estudiantes regulares de ASOCIM, matriculados en Cursos de Certificación, podrán solicitar Comprobante de Suficiencia al finalizar cada Componente de Usuarios.

Artículo 103. Los estudiantes regulares de ASOCIM, matriculados en Cursos Comunicacionales, podrán solicitar Constancia de Culminación al finalizar el servicio educativo.

Artículo 104. Los estudiantes regulares y transitorios de ASOCIM, matriculados en Cursos Especiales, Específicos, Actividades de

Formación Acreditables, de Extensión o de Investigación, podrán solicitar, cuando corresponda, Constancia de Aprobación.

Artículo 105. Los estudiantes regulares y transitorios de ASOCIM, matriculados en Cursos Especiales, Específicos, Actividades de Formación Acreditables, de Extensión o de Investigación, podrán solicitar, cuando corresponda, Constancia de Participación.

Artículo 106. La preinscripción es un proceso de carácter estadístico que realizan los Programas de Idiomas a fin de conocer las preferencias de modalidad y horario de estudio de los estudiantes regulares en todos sus servicios educativos. Dicho proceso es completamente gratuito y debe realizarse, al menos, siete días previos a la presentación de la oferta académica.

Parágrafo Único. Es obligatorio que los estudiantes regulares realicen la preinscripción para poder garantizar la oferta de Módulos, Actividades de Formación Acreditables, apertura de horarios y consolidación de secciones.

Artículo 107. La inscripción es un proceso obligatorio que deben realizar los estudiantes regulares de ASOCIM a fin de garantizar su prosecución de estudios. Dicho proceso debe realizarse a través del Sistema de Gestión para el Control de Estudios, en el periodo definido por el cronograma de actividades y procesos.

Parágrafo Primero. Los estudiantes de los Cursos de Certificación, Comunicacionales y Específicos deben realizar la inscripción de sus Módulos y Actividades de Formación Acreditables en los lapsos correspondientes, por cuenta propia, a través de sus usuarios en el sistema o mediante la taquilla de la sección de Registro y Control Académico.



Parágrafo Segundo. Los estudiantes nuevos, en general, y aquellos matriculados en Cursos Especiales no están en la obligación de inscribirse directamente sino más bien, dicho proceso es canalizado por la sección de Registro y Control Académico; sin embargo, gozarán de un usuario para acceder al sistema.

Parágrafo Tercero. Ante cualquier situación que pudiera presentarse, que afecte la prosecución de estudios de estudiantes menores de edad, el Departamento de Control de Estudios gestionará lo correspondiente directamente con el representante legal del estudiante.

Artículo 108. La asistencia regular a las actividades es necesaria para el desarrollo integral de los estudiantes de ASOCIM; por lo cual, se considera obligatoria.

Artículo 109. Cuando un estudiante regular tenga más de tres (3) inasistencias en el lapso, deberá recibir un llamado de atención por parte del docente guía, el cual también lo reportará a la jefatura del Programa de Idiomas para el seguimiento respectivo. Si persistiere su inasistencia, el Programa informará al Departamento de Control de Estudios y al Departamento de Administración para que tomen las medidas pertinentes.

Parágrafo Primero. Las medidas a tomar serán determinadas por los lineamientos o procedimientos que se dictaminen para tal fin.

Parágrafo Segundo. Los estudiantes de los Cursos Especiales tendrán una consideración preferencial en relación a esta medida.

Artículo 110. Los estudiantes regulares, siempre que estén activos en un lapso académico o especial, podrán acreditar el Módulo siguiente de su plan de estudios,

siempre y cuando no sea el último del Componente de Usuarios.

Parágrafo Único. Todo lo relacionado al Sistema de Acreditación de Módulos será determinado por la normativa correspondiente.

Artículo 111. Los estudiantes regulares, siempre que sean mayores de edad, podrán optar a una oportunidad de superación laboral dentro de la organización, en modalidad beca-trabajo. Para ello, deberán canalizar su solicitud ante la Secretaría del Consejo Académico y esperar la aprobación de la misma.

Parágrafo Primero. El estudiante que fuera aceptado como becario cumplirá funciones administrativas o de servicio, durante un (1) lapso, en cualquiera de los Departamentos, Coordinaciones o Unidades de Apoyo donde se le designe y será sometido a constante evaluación por parte de la organización.

Parágrafo Segundo. Para optar como becario de ASOCIM, el estudiante deberá estar matriculado, a partir del segundo Módulo, en un Curso de Certificación o Comunicacional de cualquiera de los Programas de Idiomas y tener un índice académico acumulado mayor o igual a ochenta y cinco (85.00) puntos en la escala.

Artículo 112. El estudiante regular de ASOCIM en condición de becario recibirá una exoneración en el pago de las cuotas de la matrícula correspondiente al lapso de su ejecución. La misma será equivalente a la cantidad de horas que la organización requiera para el desempeño de sus funciones.

Parágrafo Único. El porcentaje de la exoneración otorgada a los becarios, en relación al servicio prestado, será determinado por los lineamientos que el Consejo Académico determine para tal fin.



Artículo 113. Los estudiantes, una vez hayan cumplido con los requisitos académicos y administrativos exigidos por los planes curriculares, serán denominados Aspirantes a certificación. Durante ese periodo, se someterán al estudio correspondiente por parte de la Comisión Institucional Revisora de Expedientes Académicos para constatar que, en efecto, cumplieron con todos los requisitos.

Artículo 114. Una vez que la comisión a la que hace referencia el artículo anterior haya constatado que los aspirantes cumplieron con todos los requisitos exigidos, serán denominados Certificantes. Durante ese periodo, deberán cancelar los aranceles exigidos para su certificación y esperar el acto académico donde le serán entregadas, por parte del honorable Consejo Académico de ASOCIM y de la mano del ciudadano Director-Presidente, las credenciales académicas que lo certifican como Hablante o Profesional Bilingüe de un idioma determinado.

Artículo 115. Son Egresados de ASOCIM quienes hayan recibido sus credenciales académicas correspondientes como Hablantes o Profesionales Bilingües en un idioma determinado. Los mismos contarán, conforme a lo previsto por las autoridades competentes, con atención privilegiada por parte de la Institución cuando requieran de otros servicios educativos o participar en actividades académicas, investigativas y culturales.

Artículo 116. Los egresados de los cursos de certificación de ASOCIM que hayan obtenido un promedio mayor o igual a noventa y cinco (95.00) puntos en la escala, y hayan recibido la valoración suficiente por parte del Jefe o Jefa del Programa respectivo, podrán optar a ser candidatos para ingresar como personal académico.

Parágrafo Único

Los lineamientos para considerar el ingreso de egresados como personal académico de los Programas, quedarán a disposición del Consejo Académico.

Sección III De los Derechos, Deberes y Sanciones de los Estudiantes

Artículo 117. Son derechos de los Estudiantes:

- a) Gozar, dentro de las posibilidades de la institución, de las facilidades requeridas para lograr una adecuada preparación como hablante o profesional bilingüe.
- b) Participar, conforme a las condiciones establecidas, en las actividades especiales y jornadas que organice la academia.
- c) Utilizar, de acuerdo a los lineamientos de los organismos competentes, los servicios de apoyo al estudiante en la atención de sus necesidades relacionadas al dominio de idiomas modernos.
- d) Ser evaluados en forma justa e imparcial y conforme a métodos adecuados para el alcance de las competencias requeridas en cada módulo y componente.
- e) Obtener retroalimentación sobre los errores cometidos en el desarrollo de las competencias y las evaluaciones de proyectos, y recibir la orientación necesaria para corregirlos.
- f) Tener habilitado su usuario en el sistema para realizar su inscripción en línea, consultar sus calificaciones, reportar sus pagos de módulos y solicitar cualquiera de los servicios que la institución disponga en tales instancias.
- g) Solicitar oportunidades de inserción laboral, exoneraciones especiales y acuerdos administrativos ante las instancias correspondientes, cuando lo requieran.



- h) Asistir y recibir apoyo de la Unidad de Atención Psicológica cuando requieran atender temas relacionados a su prosecución académica.
- i) Los demás que determinen las autoridades competentes.

Artículo 118. Son deberes de los Estudiantes:

- a) Asistir puntualmente a las clases, cumplir con las actividades previstas dentro del plan de clase y hacer todos los esfuerzos para adquirir la mejor formación posible.
- b) Cancelar, dentro los lapsos establecidos por la administración, el pago correspondiente a su Servicio Educativo.
- c) Presentar, a tiempo, las evaluaciones que el profesor diseñe, conforme al plan de clase establecido. Quedan a salvo, los casos fortuitos de fuerza mayor.
- d) Mantener la disciplina dentro la sede y adecuarse a las normas que rigen la vestimenta, el vocabulario adecuado y el comportamiento.
- e) Tratar respetuosamente al personal directivo, académico, administrativo, de servicio, y cualesquiera otros, que permanezcan en la sede.
- f) Cuidar los bienes materiales del instituto.

Artículo 119. El estudiante que incumpla con lo establecido en el Artículo anterior, según la gravedad de su falta, será objeto de las siguientes sanciones:

- 1. Amonestación Verbal; corresponde al docente dar a conocer el motivo de la falta y las observaciones correspondientes.
- 2. Amonestación Escrita; luego de la primera amonestación verbal, el docente, a través de un acta escrita dirigida al Programa respectivo, deberá sistematizar el incurrimento de la falta previamente señalada. El Jefe o Jefa del

Programa, una vez recibida el acta del docente, citará al estudiante para conversar acerca de lo ocurrido y transmitirle las orientaciones que sean atinentes. En este tipo de amonestación, se le debe indicar al estudiante que, en caso de reincidencia y no acatamiento de las orientaciones, el Programa elevará el caso al Consejo Académico o citará al representante (en caso de ser menor de edad) para abordar la situación.

- 3. Citación al Representante (menores de edad); el Jefe o Jefa del Programa, a través de una comunicación escrita con anexo del acta y registro de la entrevista, citará al representante del estudiante involucrado para abordar el caso y llegar a las acciones que permitan dilucidar la circunstancia presentada a fin de resolver el caso de la mejor manera. Para esta citación, el Programa podrá solicitar la intervención de la Unidad de Atención Psicológica.
- 4. Suspensión Temporal o Definitiva; si luego de agotado los canales anteriores el estudiante persistiera en la actitud o comportamiento que derivó a tal situación, el Jefe o Jefa de Programa elevará al Consejo Académico el caso y solicitará al organismo la suspensión del estudiante. Luego de las consideraciones pertinentes, el Consejo podrá designar una comisión especial para estudiar a profundidad el caso, suspender temporal o definitivamente al estudiante.

Parágrafo Único. Todo lo relacionado a los procedimientos contra estudiantes en caso de suspensiones, será determinado por los lineamientos que el Consejo Académico determine para tal fin.



CAPÍTULO V ***De la Evaluación***

Artículo 120. El proceso de evaluación de los aprendizajes y del desempeño estudiantil, en los diferentes servicios educativos, representa el diagnóstico, instrucción, consolidación, comprobación y retroalimentación del progreso y alcance de competencias durante un Componente, Módulo o Unidad Individual de Aprendizaje.

Artículo 121. Durante el desarrollo de las Unidades Individuales de Aprendizaje y Módulos, los estudiantes deberán tener un desempeño de competencias mínimo, equivalente a Regular (R) para poder seguir avanzado hacia los proyectos de evaluación final.

Artículo 122. La escala de evaluación en ASOCIM será sobre la base de cien (100) puntos. En ese sentido, la calificación mínima aprobatoria de los módulos será de sesenta y cinco (65) puntos, equivalente a un desempeño Básico en relación con las competencias previstas.

Parágrafo Único. En el caso de los Cursos de Certificación, las Unidades Individuales de Aprendizaje compartirán la mitad de la calificación total en cada Módulo.

Artículo 123. Cuando un estudiante, al finalizar los proyectos de evaluación en un determinado Módulo, no alcance la calificación mínima aprobatoria en un rango inferior a diez (10) puntos para la misma, tendrá derecho a una oportunidad de superación pedagógica, bajo acuerdo con su docente. El propósito de esta superación, es llevar al estudiante a la calificación mínima aprobatoria.

Artículo 124. Para que un estudiante matriculado en un Curso de Certificación o en

un Curso Comunicacional pueda certificarse en el Servicio Educativo correspondiente, o avance hacia otro Componente de Usuarios, deberá alcanzar un promedio mínimo requerido.

Artículo 125. En caso de que un estudiante matriculado en un Curso de Certificación o en un Curso Comunicacional no alcance el promedio mínimo requerido para certificarse o avanzar de Componente, podrá solicitar la activación de un Módulo de Nivelación de Competencias.

Artículo 126. Todo lo relacionado a la evaluación de aprendizajes y el desempeño estudiantil será regulado por la Normativa correspondiente.

CAPÍTULO VI ***De la Certificación y el*** ***Reconocimiento de Estudios***

Artículo 127. A los fines de dejar constancia de las competencias y los estudios realizados en los diferentes Servicios Educativos de los Programas de Idiomas, ASOCIM expedirá certificados, diplomas o constancias a los estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos.

Artículo 128. ASOCIM reconocerá los estudios realizados por aspirantes que procedan de otras academias y/o instituciones de idiomas modernos a nivel local, regional, nacional o internacional, siempre que se presenten las credenciales y soportes correspondientes. La validación de dichas credenciales y soportes, al igual que la ubicación dentro del plan curricular de los cursos, quedará a disposición de las instancias que la institución determine para tal fin.

Artículo 129. ASOCIM no reconocerá los casos de estudios particulares en idiomas modernos



que se hayan llevado a cabo de manera privada o no formal.

Artículo 130. Todo lo relacionado a la certificación y reconocimiento de estudios, será regulado por la Normativa correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

Se dejan sin efecto las disposiciones y procedimientos del reglamento interno anterior de dos mil veintidós.

Segunda

Los procesos que, a la fecha de aprobación del presente reglamento, se estén llevando a cabo conforme al reglamento interno anterior, deberán adecuarse a lo dictaminado por el presente reglamento.

Tercera

Todos los diseños y planes curriculares basados en las disposiciones del reglamento interno anterior deberán adecuarse, en un tiempo no mayor a tres meses, a lo establecido en el presente reglamento.

Cuarta

Todas las normativas, manuales operativos y lineamientos basados en las disposiciones del reglamento interno anterior deberán adecuarse, en un tiempo no mayor a tres meses, a lo establecido en el presente reglamento.

Quinta

Lo no previsto en el presente Reglamento quedará sujeto y será resuelto por la Junta Directiva y el Consejo Académico de ASOCIM.