



Resolución N° CAA-2024.065.481
Consejo Académico Ordinario N° 2024.065, de fecha 20/03/2024.

El Consejo Académico del **Academic & Sociocultural Institute of Modern Languages ASOCIM, C.A.** en uso de la atribución que le confiere el Artículo 19, numeral 23, del Reglamento General del Instituto, y de conformidad con lo establecido en el Artículo 116 del mismo Reglamento.

CONSIDERANDO

Que desde el Programa de Inglés se presentó, para la consideración de los miembros del Consejo Académico, Lineamientos para el Ingreso de Egresados de los Cursos de Certificación como Personal Académico del referido Programa.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1: Aprobar **Lineamientos para el Ingreso de Egresados de los Cursos de Certificación como Personal Académico** al Programa de Inglés, quienes hayan obtenido un índice académico igual o mayor a noventa y cinco (95) puntos en la escala, tal y como se describen a continuación:

1. **Recepción de currículum vitae (CV)**. Al recibir el CV del egresado (vía correo electrónico o impreso), se debe corroborar la información de las credenciales académicas (Certificación de Calificaciones), antes de concertar el primer encuentro.

Dirección de correo: programa.ingles@asocimidiomas.com

2. **Entrevista inicial con el Jefe o Jefa del Programa**. Este primer contacto con el egresado persigue conocerlo y valorar su CV, comprobar las credenciales e indagar acerca de su experiencia laboral, sus habilidades en la docencia, su suficiencia en el idioma y otros aspectos que sean inherentes al cargo. Luego de la entrevista, el Jefe o Jefa del Programa debe indicarle el día que deberá realizar la Prueba Escrita de Suficiencia Gramatical (PESG).
3. **Prueba Escrita de Suficiencia Gramatical**. El propósito de aplicar esta técnica consiste en corroborar el conocimiento de vocabulario y estructuras gramaticales pertinentes que un instructor en lengua extranjera debe tener. Para ello, el Programa diseñará una prueba larga la cual debe contener los aspectos genéricos más esenciales de cada Componente de Usuarios, para presentación del egresado. Vale destacar que su resultado, solo limitará al



Resolución N° CAA-2024.065.481

mismo a facilitar Módulos inferiores a su dominio gramatical, según lo evidenciado en la PESG.

4. **Capacitación por Departamentos.** Luego de haber obtenido el resultado de su PESG, el Jefe o Jefa del Programa deberá concertar un proceso de capacitación directa para el egresado, de la mano de los Jefes o Jefas de los Departamentos del ala académica de ASOCIM. En ese sentido, se describe el orden en el cual se deben coordinar estos encuentros:

N°	Departamento	Objetivos
01	Desarrollo Curricular	Abordar aspectos de fundamentación curricular y metodología, amparado en los preceptos establecidos en el Documento Base del Currículo. Luego, explicar el Diseño Curricular del Programa de Inglés y sus diferentes Planes Curriculares (CHB-CCA-CCJ-CIA-CIP-CIN) de forma global, a través del cuadro resumen de los Servicios Educativos. Finalmente, se le deben dar orientaciones al egresado para el manejo de los diversos programas Analíticos, Sinópticos, Contenidos Programáticos y Banco de Recursos con los cuales trabajará en cada Módulo.
02	Control de Estudios	Explicar los procedimientos académicos y administrativos relacionados al Sistema de Gestión para el Control de Estudios, desde el usuario del docente (como están en periodo de prueba, no tendrán usuario y sus procesos lo llevará directamente el Programa), como la verificación de listados por sección y carga de calificaciones. También, se le debe presentar el Acta de Registro de Calificaciones y los casos en que puede usarla, como para solicitar inclusiones extemporáneas en el sistema, además del formato de actas para solicitar modificación de calificaciones. Finalmente, se le debe orientar al egresado en relación al contenido de la Normativa de Evaluación de Aprendizajes y Desempeño Estudiantil, sobre el proceso evaluativo, calificación mínima aprobatoria, promedio mínimo en Componentes, distribución de notas del plan de evaluación por Módulos o si es compartido en Unidades Individuales de Aprendizaje, Módulos de Nivelación de Competencias, deberes y



Resolución N° CAA-2024.065.481

		derechos de los estudiantes en la evaluación, sanciones, entre otros que considere atinentes.
03	Programa de Inglés	Orientar a los egresados en relación a los aspectos de planificación y evaluación de los Módulos y Unidades Individuales de Aprendizaje, al igual que la actuación docente en cada uno de los servicios educativos. Asimismo, explicar los procedimientos para la valoración y registro de desempeño estudiantil, diseño de estrategias, selección de recursos, tipos de proyectos de evaluación, aplicación de oportunidades de superación, entre otros. De igual manera, dar a conocer la organización de los procesos en el Programa, como el tiempo de duración de los lapsos académicos y especiales, fechas para la ejecución de los proyectos de evaluación, atención de estudiantes y representantes, entre otros. Finalmente, dar a conocer lo establecido en la Sección I del Capítulo III, de Reglamento General de ASOCIM.

5. **Solicitud de Aprobación de Ingreso ante el Consejo Académico y designación de Mentor Pedagógico.**

Luego de haber recibido las orientaciones pertinentes en cada Departamento, el Jefe o Jefa del Programa elaborará un informe con los soportes requeridos (copia de cédula de identidad, copia de la certificación de calificaciones y PESG) para presentar la solicitud de ingreso ante el Consejo Académico. De aprobarse la solicitud, los egresados no entrarán en periodo de prueba, sino bajo la denominación de “Asistente Docente”, durante tres (3) lapsos continuos y el Consejo deberá designarles un Mentor Pedagógico, el cual tendrá las siguientes funciones:

- a) Orientar al Asistente Docente (*Teacher Assistant*) en relación a su desempeño y competencias pedagógicas para alcanzar el objetivo de ser ratificado como personal académico.
- b) Asignar tareas específicas en el campo de la docencia, sobre los procesos académicos y administrativos, los fundamentos curriculares de ASOCIM, entre otros, mediante informes, ensayos,




Resolución N° CAA-2024.065.481

microclases, presentaciones o cualquier otra técnica que el mentor considere oportuna.

- c) Concertar encuentros para retroalimentar y hacer seguimiento al proceso del *Teacher Assistant*.
- d) Opinar acerca de la ratificación del *Teacher Assistant* como miembro del personal académico adscrito al Programa.

ARTÍCULO 2: Dar a conocer a las autoridades competentes de ASOCIM el contenido de la presente Resolución.

Dado, firmado y sellado en el salón de sesiones del Consejo Académico de ASOCIM, en la ciudad de Maracay, a los veinte días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.


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




MSc. Liliana Martínez Monagas
Secretaria del Consejo