

## REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIOS

---

### INTRODUCCIÓN:

Todos los/as alumnos/as y clientes/as de la institución Alianza Francesa de Córdoba deben estar interiorizados del contenido del presente reglamento en el acto de su inscripción y se obligan a respetar las normas de funcionamiento de los cursos internos y otros productos descritos a continuación.

### I. CURSOS

#### 1 - Inscripción a cursos

Podrá inscribirse en los cursos de la institución cualquier interesado/a a partir de 6 años de edad respetando las categorías correspondientes:

- Niños/as de 6 a 10 años;
- Adolescentes, de 11 a 16 años;
- Adultos, a partir de 16 años;
- Seniors, a partir de 60 años.

Los/as alumnos/as menores de 18 años deberán obligatoriamente ser autorizados por sus padres o representantes legales<sup>1</sup>.

Al inscribirse el alumno/a pagará como mínimo la inscripción y la primera cuota. El pago de dicha cuota deberá ser realizado obligatoriamente antes de la primera clase. Los/as alumnos/as con deuda de un curso anterior podrán efectuar su inscripción sólo después de haber saldado la misma. La inscripción a un nivel no principiante está sujeta a la aprobación del nivel anterior o en su defecto al resultado de la evaluación de nivel. Los alumnos/as que hayan aprobado un nivel y deseen reintegrarse a la Alianza después de 1 año, sin realizar cursos en la institución, deberán pasar una evaluación de nivel.

#### 1.1 - Inscripción a cursos para adolescentes o seniors

Los cursos seniors se organizan bajo programa pedagógico anual, el/la alumno/a podrá abonar entre una cuota mensual mínima o 3 cuotas como máximo en un solo pago, debiendo completar un total de 9 pagos en el año respetando el punto "Pago de los cursos". Los cupones de pagos mensuales se cargarán trimestralmente de forma automática en marzo (al momento de inscripción), junio y septiembre.

El/la alumno/a de un curso para adolescentes debe terminar todo el periodo lectivo para acceder a una certificación final de nivel respetando el apartado "Certificaciones".

---

<sup>1</sup> La Alianza Francesa de Córdoba se hace responsable de la seguridad y del asesoramiento sobre el cursado desde su ingreso hasta la finalización de la clase. Después del horario de finalización de la clase, el/la menor es responsabilidad de sus padres o tutores. En el caso de que los padres o tutores requieran un seguimiento del cursado del/de la menor, deberá ser solicitado en secretaría. Los padres o representantes legales, además deberán dejar registrados sus datos de contacto al momento de realizar la inscripción. Los/as alumnos/as de cursos de niños/as y adolescentes presenciales tienen prohibida su salida del edificio de la Alianza Francesa de Córdoba desde su ingreso hasta la finalización de la clase.

Los cursos seniors no aplican a los descuentos por convenios bajo ninguna circunstancia. Para los cursos seniors no se emiten certificados por finalización de cursado.

### 1.2 - Inscripción a talleres

Los talleres tienen un programa de actividades específico y limitado a los temas descritos en el producto. Bajo ningún concepto se pueden tomar como sumatoria para conocimientos lingüísticos de cursos generales ni se emiten certificados de finalización de cursado. Los talleres no aplican a los descuentos por convenios.

### 1.3 - Inscripción a cursos de preparación DELF y Plataforma ABC Delf

El/la alumno/a debe tener conocimientos lingüísticos previamente adquiridos o bien estar cursando el último módulo del nivel DELF especificado en la descripción del producto. Los cursos de preparación tienen un programa de práctica y mejora de rendimiento para aplicar al examen y no incluyen formación de nivel adicional. No se emiten certificados por finalización de cursado.

El miembro adquiere el acceso a la plataforma ABC Delf de la editorial CLE por el plazo de 3 meses desde el momento de realizado el pago de la membresía. El servicio de Entrenamiento DELF incluye horas reloj de tutoría con un/a profesor/a de Alianza Francesa de Córdoba especializado/a en exámenes internacionales DELF. Es obligación del miembro organizar la distribución de las mismas dentro del plazo de duración de la membresía en coordinación con la Coordinadora pedagógica de la Alianza escribiendo a [pedagogia@alianzafrancesacba.org.ar](mailto:pedagogia@alianzafrancesacba.org.ar), no se podrán establecer tutorías una vez vencida la membresía ni se podrá añadir tiempo mayor al establecido en la venta del producto. En ningún caso se harán reintegros.

## 2 - Cursos presenciales

La Alianza Francesa de Córdoba se compromete a brindar un espacio acondicionado para los/as alumnos/as, con mesas y sillas (diseñados para toma de apuntes de forma manual) garantizando el lugar o cupo para cada integrante del grupo, la disposición de las mismas responden al programa pedagógico de enseñanza de la institución y no podrá ser modificada sin la autorización del/de la profesor/a. La Alianza Francesa de Córdoba se reserva el derecho de designar la sede y aula respetando la accesibilidad para todos/as los/las participantes del curso las cuales serán informadas previo a la primera clase. Es responsabilidad del/de la alumno/a llevar el material de estudio necesario para el cursado.

## 3 - Cursos en línea

El/la alumno/a, al inscribirse en este formato de cursado, da por confirmado que posee conocimientos básicos requeridos en el manejo de informática, internet, navegadores web y herramientas de comunicación en línea mediante video y audio. La Alianza Francesa de Córdoba no se responsabiliza por problemas de conexión a las clases por parte del/de la alumno/a. Las clases son sincrónicas en vivo y no se graban. Es obligatorio que el/la alumno/a mantenga activa la función de cámara durante la clase en línea, salvo casos por desperfecto técnico u otro problema previamente informado al/a la profesor/a o Secretaría. La Alianza Francesa de Córdoba se reserva el derecho de cancelar la clase por cualquier desperfecto técnico externo como interrupción de energía eléctrica o corte de servicio de internet, que imposibilite la conexión de video y/o audio por parte del/de la profesor/a, reprogramando la clase en un día y horario a convenir entre el/la profesor/a y la mayoría del grupo de alumnos/as.

## 4 - Apertura y cierre de curso/taller

Un curso se mantendrá activo sólo si alcanza un mínimo de inscriptos. De no ser así, la Alianza Francesa comunicará a los/as interesados/as, alternativas de incorporación a otros cursos.

Cada curso tiene una duración precisa y deberá cumplirse dentro de las fechas previstas. En caso de no pago o de deserción de alumnos/as que provoque la falta del cupo mínimo, la Alianza Francesa se reserva el derecho de decidir la fusión con otro curso de igual nivel o alternativas acordes al curso al

que se inscribió el/la alumno/a. Esta decisión se comunicará a los/as alumnos/as con la debida antelación junto con las alternativas de continuidad.

#### 5 - Cambios de curso

Los alumnos podrán solicitar cambio de curso por cualquier razón personal en cualquier momento siempre que el curso sea de igual nivel y pertenezca al mismo periodo. El mismo quedará sujeto a que el cupo de inscriptos en el curso deseado así lo permita. La dirección se reserva el derecho de modificar los horarios y cambiar los/as profesores/as de los cursos.

#### 6 - Asistencia a las clases

El/la alumno/a que tenga 4 ausencias consecutivas será dado de baja automáticamente, con excepción de quienes preavisen o presenten certificado médico. Las ausencias no justifican la falta de pago de las cuotas, ni una reducción en el valor del curso.

El/la alumno/a que dejara de asistir por motivos personales debe informarlo en secretaria (no al/ a la profesor/a). De lo contrario la deuda de su cuenta continuará corriendo con normalidad. Es responsabilidad del/de la alumno/a informar la baja por el medio correspondiente.

#### 7 - Evaluación

La Alianza Francesa de Córdoba establece una evaluación formativa al finalizar cada curso y una evaluación escrita y oral al finalizar un nivel (A1, A2, B1, B2, C1), las modalidades de evaluación se comunicarán al principio de cada curso. Para acceder al nivel siguiente es requisito indispensable aprobar el precedente con una puntuación igual o superior a 50/100 valor resultante de la suma de cuatro competencias (comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita) y siempre que la nota en cada una de ellas no sea inferior a 5/25. Además, para aprobar el curso los/as alumnos/as deberán cumplir con un 60% de asistencia a clases.

Al finalizar la sesión de evaluaciones de los niveles, habrá una instancia recuperatoria para los alumnos que no pudieren asistir el día de la evaluación por motivos de salud, laborales o por superposición de fecha y horario con otros exámenes. Es requisito para acceder al recuperatorio tener cancelada la totalidad del curso.

#### 8 - Duración y feriados

Los cursos están organizados con diferentes cargas horarias por nivel o módulo:

- A1 completo con 76 horas mínimo y 80hs máximo
- A2.1 y A2.2 con 45 horas cada módulo
- De B1.1 a B1.3 con 40 horas cada módulo
- De B2.1 a B2.3 con 40 horas cada módulo.
- De C1 y C2 con horas variables.

Los días feriados son tomados en consideración en el cronograma de cada curso. Sólo las clases no dictadas por inasistencia del/de la profesor/a, y en el caso de no ser reemplazado/a, serán recuperadas, previa coordinación con los/as alumnos/as del día y la hora.

#### 9 - Certificaciones

El/la alumno/a podrá solicitar un certificado de alumno/a regular por curso, reflejando día de inicio, horarios y cantidad de horas de duración, en cualquier momento del cursado. Al finalizar cada curso el/la alumno/a podrá solicitar un certificado de manera gratuita en secretaría (dentro del año de cursado y hasta dos años posteriores a su finalización). Pasados los dos años del último curso realizado, la emisión de certificados será con cargo. El pedido se debe realizar con antelación escribiendo a [secretaria@alianzafrancesacba.org.ar](mailto:secretaria@alianzafrancesacba.org.ar). Éste y otro tipo de certificados tienen una demora mínima de 72hs y se envía en formato PDF vía correo electrónico. El/la alumno/a deberá informar si desea una copia impresa del mismo.

## II. PAGOS

### 1 - Cuotas

El pago de las cuotas de los cursos y talleres se realiza únicamente a través del botón de pago de nuestra página web (<https://alianzafrancesacba.org.ar/>). El plan de cuotas es un compromiso de pagos directamente con la institución, por cada cuota se registra un cupón de pago en la cuenta contable del/de la alumno/a que deberá abonar mediante cualquiera de los medios de transacción habilitados de nuestro botón de pago, no se realizan débitos y pagos automáticos salvo promociones ofrecidas de forma independiente por medios de pago previamente informados por la Alianza Francesa de Córdoba. El vencimiento de las cuotas será establecido por la Institución según la modalidad del curso. Las fechas límites de pago son independientes de la fecha de inicio del curso. En caso de demora en el pago, el/la alumno/a no podrá asistir al curso ni obtener una atestación o certificado por parte de la Alianza Francesa mientras no haya cancelado su deuda.

Los vencimientos serán comunicados en el momento de la inscripción y la Alianza Francesa no se responsabiliza en caso que el alumno/a abone un importe mayor al estipulado, si así sucediere le quedará al alumno/a a cuenta para futuras cuotas o cursos a realizar en la Alianza Francesa de Córdoba, teniendo a favor ese dinero por el lapso de un año y siendo este intransferible.

### 2 - Aranceles

Los aranceles podrán ser modificados sin previo aviso. El arancel del curso no incluye el material didáctico ni la inscripción a los exámenes para los diplomas internacionales.

### 3 - Reintegro

Si un/a alumno/a inscripto/a desiste de tomar su curso o taller, podrá solicitar el reintegro del monto abonado en concepto de primera cuota, sólo si no hubiera asistido a ninguna clase. En ningún caso se harán reintegros parciales de las cuotas. En ningún caso se reintegrará el costo de la inscripción.

Los pagos abonados de más no serán reintegrados, quedarán a cuenta del alumno para futuros cursos o servicios.

### 4 - Convenios y descuentos

Si el/la alumno/a pertenece a alguna institución que tiene convenio con la Alianza Francesa de Córdoba, puede acceder a un descuento sobre el valor de la cuota o el total del curso. Es obligación del/la alumno/a notificar que cumple los requisitos para aplicar el descuento por convenio antes de realizar la inscripción, siguiendo los procedimientos previamente establecidos que deben ser consultados en los medios de comunicación de la Alianza Francesa de Córdoba. Ningún descuento por convenio podrá ser aplicado a un pago ya realizado para el curso inscrito. En ningún caso se aplicará el descuento para cuotas vencidas.

El descuento por convenio no es aplicable al valor de la inscripción, a talleres ni a cursos con precio promocional. La lista de instituciones con convenio está a disposición del/de la alumno/a en la siguiente página web: <https://alianzafrancesacba.org.ar/convenios/>. El descuento aplicado es solo válido para el curso actual, es responsabilidad del/de la alumno/a informar nuevamente a secretaría si desea aplicar el descuento a cursos posteriores.

## III. REGLAS DE CONVIVENCIA

Queda expresamente establecido que no se podrá fumar en las salas de cursado y espacios cerrados de la institución. Ninguna persona que no sea alumno/a y/o profesor/a del curso podrá ingresar al aula de clases salvo personal administrativo y/o técnico para asistencia al/a la profesor/a o situación de emergencia en la sala.

Los cursos tienen como fin, garantizar un ambiente de aprendizaje respetuoso, seguro y productivo para todos los/as alumnos/as. Es obligatorio respetar al/la profesor/a y a los/las compañeros/as, evitar actitudes disruptivas o acciones que perturben la dinámica del grupo y mantener una postura

colaborativa y cordial en todo momento.

Por razones de seguridad y correcta convivencia en los espacios comunes de la institución, todo participante, alumno/a y/o candidato/a deberá respetar el normal funcionamiento de las actividades en la Alianza Francesa de Córdoba y atender las indicaciones del personal de seguridad o administrativo cuando su conducta interfiera con el orden de las mismas. El personal de seguridad y administrativo tiene la autorización de pedir identificarse a toda persona ajena al establecimiento y restringir su circulación en la institución.

Quedan prohibidas las prácticas de venta o promoción de productos o servicios por parte del/de la alumno/a tanto en el aula como en otros espacios de la institución, también queda excluida cualquier práctica o actitud que no se corresponda a los fines educativos y/o culturales programados por la institución.

#### **IV. EXÁMENES OFICIALES DE FRANCÉS**

##### 1 - Exámenes DELF-DALF

Los diplomas de estudios de lengua francesa (DELF) son certificaciones de carácter y reconocimiento oficial en Francia, Europa y numerosas instituciones en el mundo y son otorgados por el Ministerio de Educación Francés. La Alianza Francesa es su único operador en Argentina. Pueden rendirse facultativamente (pero muy recomendado) poco antes de finalizar cada nivel. Su valor no está incluido en los aranceles de los cursos. La inscripción se encuentra regulada por una administración central externa, por lo cual la Alianza se ve obligada a respetar los plazos de inscripciones, denegando cualquier solicitud fuera de este término. Los horarios de exámenes también son alcanzados por esta regulación y deben respetarse sin excepción, caso contrario se perderá el derecho a examen. La Alianza se reserva el derecho de administrar el formato de inscripción y el método de cobro.

##### 1.1 - Condiciones de candidatos/as para inscripción

Candidato Alianza: se considera así al candidato/a que ha realizado un curso en una Alianza Francesa correspondiente al último módulo del nivel DELF a aplicar en el plazo no mayor a un año. El/la mismo/a tiene derecho a un 50% de descuento en el valor del examen.

Candidato libre: se considera así al candidato/a que no ha realizado cursos en Alianza Francesa y que solo adquiere el derecho a rendir el examen con la inscripción. La Alianza Francesa de Córdoba no proporciona capacitación ni instrucción alguna para esta condición que no sea por contratación de servicio de entrenamiento o curso de preparación.

Es fundamental que el/la candidato/a registre los datos personales y de contacto solicitados y realizar el pago del examen dentro del plazo estipulado de inscripción, la Alianza Francesa de Córdoba confirma la inscripción por correo electrónico enviando la attestation d'inscription (certificación de carga al sistema de gestión internacional de exámenes) y los horarios de examen.

##### 1.2 - Baja del examen

El/la candidato/a que no pudiera asistir al examen deberá notificar a [inscripcionesdelf@alianzafrancesacba.org.ar](mailto:inscripcionesdelf@alianzafrancesacba.org.ar) su baja. Bajo ninguna circunstancia se realizará devolución del monto abonado y quedará a cuenta del alumno por el plazo de un año para futuros cursos o servicios.

##### 1.3 - Entrega de resultados y de diploma

Para exámenes aprobados el resultado se envía en la attestation de réussite, documento que se envía por el correo electrónico declarado en la inscripción, el mismo tiene igual valor que el diploma para certificar el nivel DELF aprobado. Para exámenes reprobados el resultado se envía en una attestation de résultats, el candidato podrá solicitar una revisión del examen agendado una cita previa escribiendo a [pedagogia@alianzafrancesacba.org.ar](mailto:pedagogia@alianzafrancesacba.org.ar). El diploma tiene un plazo de entrega máximo de 6 meses.

### 1 - Exámenes TCF

El TCF (Test de Connaissance du Français) es un test oficial del Ministerio de Educación de Francia que evalúa el nivel de francés de hablantes no nativos con fines académicas, profesionales o personales. Consta de tres pruebas obligatorias (comprensión oral, estructuras lingüísticas y comprensión escrita) y dos pruebas opcionales (expresión escrita y expresión oral).

Los resultados se entregan en aproximadamente 15 días laborables y reflejan el nivel de competencia lingüística del candidato. El certificado tiene una validez de dos años a partir de su fecha de emisión.

Para inscribirse, el candidato debe solicitar un TCF completando el formulario correspondiente. Una vez establecida la fecha del test, deberá completar la inscripción con al menos una semana de antelación.

Dado que se trata de un test en soporte informático, la Alianza Francesa de Córdoba se reserva el derecho de reprogramarlo en caso de una falla técnica imprevista (corte de luz, de internet, etc.)

## **V. EVENTOS**

### 1 - Admisión a eventos

Puede participar del evento toda persona que cumpla con los requisitos impuestos por el organizador. El/la participante se compromete a respetar toda norma o regla requerida por la organización para poder llevar a cabo la actividad como corresponde, caso contrario la institución se reservará el derecho de admisión sin reclamo alguno. La Alianza Francesa de Córdoba queda excluida de toda responsabilidad en el desarrollo de eventos donde participe en carácter de auspiciante, que sean organizados por terceros y que usen la imagen de la institución.

### 2 - Organización de los eventos

La información y actualización de eventos organizados por la Alianza Francesa de Córdoba serán publicados y promocionados por los canales oficiales de la institución. La Alianza Francesa de Córdoba no se responsabiliza por información brindada por terceros.

### 3 - Uso de material audiovisual registrado

El/la participante, por el solo hecho de su presencia otorga el derecho a la institución del registro fotográfico, audiovisual y sonoro para fines institucionales, educativos y culturales y de difusión en medios de comunicación y redes sociales de Alianza Francesa de Córdoba conforme a lo establecido en el artículo 53 del Código Civil y Comercial de la Nación y la Ley n° 25.326 de Protección de Datos Personales. La participación en registro audiovisual del menor de edad y eventual difusión quedará sujeta al consentimiento del representante legal de acuerdo a lo dispuesto por la Ley n° 26.061. La Alianza Francesa de Córdoba se compromete en todo momento a utilizar el material registrado de forma responsable, evitando la exposición estigmatizante, lesiva o contraria al interés del/de la participante.

### 4 - Cancelación y/o reprogramación de evento

La Alianza Francesa de Córdoba se reserva el derecho de cancelar el evento por razones climáticas o causas de fuerza mayor que impidan el normal desarrollo de la actividad. El día y horario puede modificarse en cualquier momento con previo aviso en los canales oficiales de la institución.

## **VI. MEDIATECA**

El/la miembro adquiere el acceso al servicio de mediateca del Kultur Ensemble Córdoba por el plazo de un año desde realizado el pago de la membresía. El miembro debe dirigirse a la Mediateca con el recibo para ser dado de alta en el sistema interno y recibir el reglamento para el uso y préstamo del material disponible. Bajo ningún concepto se realizará la cancelación de la membresía ni devolución de lo abonado, el saldo quedará a cuenta del cliente en su cuenta para futuros servicios por el plazo de un año.

Los/as estudiantes de la Alianza Francesa tienen por derecho acceso a la mediateca durante el plazo de su cursado.

## **VII. USO DE LOS DATOS PERSONALES**

El alumno, con su acto de inscripción y pago de matrícula otorga a la Alianza Francesa de Córdoba el consentimiento para registrar la información personal proporcionada en su base de datos electrónica, con el fin de extender los comprobantes de pago, constancias, certificados y comunicaciones que pudieren corresponder y acepta además recibir por correo electrónico información sobre la institución, sus cursos, servicios y agenda cultural. El titular de los datos personales tiene la facultad de ejercer el derecho de acceso a los mismos en forma gratuita a intervalos no inferiores a seis meses, salvo que acredite un interés legítimo al efecto conforme a lo establecido en el artículo 14, inciso 3 de la ley N° 25.326. La DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, Órgano de control de la Ley N° 25.326, tiene la atribución de atender las denuncias y reclamos que se interpongan con relación al incumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

---