

RESOLUCIÓN: ISTRED-OCS-SO-04-2026-ABRIL-002

**EL ÓRGANO COLEGIADO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
REY DAVID**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 352 de la Constitución de la República del Ecuador establece que el Sistema de Educación Superior estará integrado por universidades y escuelas politécnicas; institutos superiores técnicos, tecnológicos y pedagógicos; y conservatorios de música y artes, debidamente acreditados y evaluados;

Que, el artículo 14 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que son instituciones del Sistema de Educación Superior, entre otras, los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes, tanto públicos como particulares;

Que, el artículo 114 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que la formación técnica y tecnológica tiene como objetivo la formación de profesionales de tercer y cuarto nivel técnico-tecnológico, orientada al desarrollo de habilidades y destrezas relacionadas con la aplicación, coordinación, adaptación e innovación técnico-tecnológica en procesos relacionados con la producción de bienes y servicios;

Que, el artículo 115 de la Ley Orgánica de Educación Superior determina que son instituciones de educación superior técnica y tecnológica los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos y de artes;

Que, el artículo 115.2 de la Ley Orgánica de Educación Superior establece que los institutos superiores técnicos y tecnológicos particulares son instituciones de educación superior con personería jurídica propia y autonomía administrativa, financiera y orgánica;

Que, el artículo 124 de la Ley Orgánica de Educación Superior, referente a la formación en valores y derechos, establece que es responsabilidad de las instituciones de educación superior proporcionar a quienes egresen de cualquiera de sus carreras o programas el conocimiento efectivo de sus deberes y derechos ciudadanos y de la realidad socioeconómica, cultural y ecológica del país; el dominio de una lengua diferente a la materna y el manejo efectivo de herramientas informáticas;

Que, el artículo 64 del Reglamento de Régimen Académico establece que el aprendizaje de una segunda lengua será requisito para la graduación en las carreras de tercer nivel, de

acuerdo con los niveles de suficiencia establecidos, tomando como referencia el Marco Común Europeo, o su equivalente, para lenguas;

Que, de conformidad con el artículo 64 del Reglamento de Régimen Académico, para el tercer nivel técnico se requerirá al menos el nivel A1; para el tercer nivel tecnológico, al menos el nivel A2; y para el tercer nivel de grado, al menos el nivel B1;

Que, el referido artículo 64 determina, además, que en los programas de posgrado las instituciones de educación superior definirán, en función del desarrollo del área del conocimiento, el nivel de dominio de la segunda lengua, si esta es requerida; y que cada institución de educación superior decidirá la integración o no del aprendizaje de una segunda lengua en el currículo de la carrera o programa;

Que, el artículo 65 del Reglamento de Régimen Académico, referente al aprendizaje de una segunda lengua ancestral en carreras de educación intercultural bilingüe, establece que, como requisito de titulación en este campo, las instituciones de educación superior deberán incorporar la enseñanza-aprendizaje de una de las lenguas ancestrales, que deberá estar incluida en los respectivos proyectos de carrera o programa, correspondiendo a cada institución determinar el nivel de conocimiento requerido y su certificación;

Que, en observancia de las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias aplicables al Sistema de Educación Superior, corresponde al Instituto Superior Tecnológico Rey David mantener actualizada su normativa interna, a fin de garantizar su concordancia con el marco jurídico vigente y con las necesidades académicas e institucionales;

Que, resulta necesario actualizar y fortalecer las disposiciones que regulan el funcionamiento del Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Rey David, particularmente aquellas relacionadas con la oferta académica, los niveles de aprendizaje, la modalidad de estudios, los procesos de enseñanza-aprendizaje, evaluación, acreditación, reconocimiento y certificación de competencias lingüísticas, de conformidad con la normativa aplicable;

Que, con la finalidad de garantizar una adecuada gestión académica y administrativa del Centro de Idiomas y su articulación con las carreras y demás unidades institucionales, resulta necesario actualizar su estructura y procedimientos internos, estableciendo al Vicerrectorado Académico como instancia encargada de la supervisión, coordinación y canalización de sus procesos académicos, de conformidad con las competencias previstas

Reglamento del Centro de Idiomas Del Instituto Superior Tecnológico Rey David, Reformado y aprobado el 16 de abril de 2026 mediante Resolución N.º **ISTRED-OCS-SO-04-2026-ABRIL-002**

en la normativa institucional vigente, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan al Rector y al Órgano Colegiado Superior;

Que, en atención a la necesidad institucional de actualización normativa, corresponde al Órgano Colegiado Superior, en el ámbito de sus atribuciones, conocer, analizar y resolver la reforma al Reglamento del Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Rey David;

Por lo expuesto, y en ejercicio de las facultades reconocidas en las normas legales y estatutarias vigentes, el Órgano Colegiado Superior del Instituto Superior Tecnológico Rey David,

RESUELVE:

Aprobar la reforma al:

REGLAMENTO DEL CENTRO DE IDIOMAS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID

CAPÍTULO I

DE LA NATURALEZA, OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Art. 1.- Naturaleza. – El Centro de Idiomas (CI) es la coordinación responsable de la enseñanza, certificación y capacitación en idiomas y lenguas ancestrales del Instituto Superior Tecnológico Rey David, dirigida a los miembros de la comunidad estudiantil y docente y al público en general, de conformidad con el Estatuto institucional, la normativa de educación superior vigente y demás normativa interna aplicable.

El Centro de Idiomas responderá y coordinará su gestión con el Vicerrectorado Académico y desarrollará sus actividades en articulación con las demás unidades académicas y administrativas del Instituto, de acuerdo con las competencias establecidas en el presente Reglamento.

Art 2.- Objeto. - El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, competencias y atribuciones del Centro de Idiomas (CI), así como los procesos académicos y administrativos relacionados con la planificación, ejecución, evaluación y mejora continua de la enseñanza-aprendizaje de una segunda lengua.

Asimismo, regula los procesos de evaluación, acreditación, certificación, ubicación y reconocimiento de competencias lingüísticas, tomando como referencia el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), la normativa de educación superior vigente, los proyectos de carrera y demás normativa institucional aplicable.

Art 3.- Ámbito de aplicación. - Las disposiciones del presente Reglamento son de aplicación obligatoria para las autoridades, unidades académicas y administrativas, docentes, estudiantes y demás participantes que intervengan en los procesos académicos y administrativos desarrollados por el Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Rey David.

En el marco de sus competencias, el Centro de Idiomas podrá:

- a) Fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje del idioma inglés como segunda lengua, tomando como referencia los lineamientos establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- b) Diversificar su oferta académica mediante la implementación de programas, cursos o módulos de otros idiomas, de conformidad con la planificación y los procedimientos institucionales establecidos.
- c) Ofertar programas, cursos o módulos de idiomas dirigidos a la comunidad institucional y al público en general, de acuerdo con la planificación y capacidad institucional.
- d) Desarrollar los módulos de aprendizaje necesarios para que los estudiantes alcancen el nivel de dominio de una segunda lengua que corresponda de acuerdo con su nivel de formación, los respectivos proyectos de carrera y la normativa de educación superior vigente.

CAPÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS Y POLÍTICAS

Art. 4.- Objetivos. - El Centro de Idiomas, en el marco de las atribuciones establecidas en el Estatuto institucional y demás normativa aplicable, tendrá los siguientes objetivos:

- a) Fortalecer el desarrollo de competencias lingüísticas de los estudiantes, mediante procesos de enseñanza-aprendizaje que les permitan alcanzar los niveles de dominio de una segunda lengua establecidos en la normativa de educación superior vigente y en los respectivos proyectos de carrera.
- b) Planificar, desarrollar y evaluar programas, cursos y módulos de idiomas y lenguas ancestrales, de conformidad con la planificación institucional y, cuando corresponda, tomando como referencia los niveles y competencias establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- c) Implementar metodologías, recursos tecnológicos, materiales didácticos y ambientes de aprendizaje que contribuyan al fortalecimiento de las competencias lingüísticas y comunicativas.

- d) Evaluar sistemáticamente los procesos de enseñanza-aprendizaje y sus resultados, con la finalidad de implementar acciones de seguimiento y mejora continua.
- e) Desarrollar programas, cursos y actividades de formación y capacitación en idiomas y lenguas ancestrales dirigidos a la comunidad institucional y al público en general, de conformidad con la planificación y capacidad institucional.
- f) Desarrollar procesos de evaluación y certificación de competencias lingüísticas, de conformidad con la normativa vigente y los procedimientos establecidos en el presente Reglamento.
- g) Promover mecanismos de cooperación con instituciones y organismos nacionales e internacionales que contribuyan al fortalecimiento de la enseñanza, capacitación y certificación en idiomas.

Art. 5.- Políticas: El Centro de Idiomas orientará su gestión al fortalecimiento progresivo de las competencias lingüísticas, tomando como referencia el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) y observando los niveles mínimos de suficiencia establecidos en la normativa de educación superior vigente.

Para las carreras de tercer nivel técnico se observará como mínimo el nivel A1 y para las carreras de tercer nivel tecnológico, como mínimo el nivel A2, de conformidad con los respectivos proyectos de carrera y la normativa vigente.

El Centro de Idiomas podrá ampliar su oferta formativa hasta el nivel B2, de acuerdo con la planificación académica, demanda y capacidad institucional, sin que dicha ampliación modifique los niveles mínimos de suficiencia exigibles para graduación establecidos en la normativa de educación superior.

El Centro de Idiomas podrá ofertar programas, cursos o módulos de idiomas dirigidos a estudiantes, docentes, personal administrativo, miembros de la comunidad educativa y público en general, conforme a la planificación y capacidad institucional

CAPÍTULO III

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONES

Art. 6.- Estructura. - Para el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo de sus procesos académicos y administrativos, el Centro de Idiomas articulará su gestión, de acuerdo con las competencias institucionales correspondientes, con las siguientes autoridades, unidades y actores:

- Vicerrectorado Académico;
- Vicerrectorado Administrativo;
- Coordinación del Centro de Idiomas;

- Coordinación de Planificación Estratégica;
- Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE);
- Secretaría General;
- Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC);
- Docentes.

Cada uno de los actores antes mencionados ejercerá funciones específicas, conforme a la estructura orgánica y normativa institucional vigente.

Art. 7.- Del Vicerrectorado Académico. - El Centro de Idiomas responderá y coordinará su gestión con el Vicerrectorado Académico, conforme a lo establecido en el Estatuto institucional y demás normativa aplicable. En este ámbito, corresponde al Vicerrectorado Académico:

- a) Supervisar y dar seguimiento a la gestión académica del Centro de Idiomas.
- b) Coordinar con el Centro de Idiomas la planificación de los programas, cursos, módulos y demás actividades académicas.
- c) Verificar que los procesos académicos desarrollados por el Centro de Idiomas guarden concordancia con los proyectos de carrera, la planificación académica institucional y la normativa vigente.
- d) Conocer y revisar los planes, informes y demás documentación remitida por la Coordinación del Centro de Idiomas.
- e) Conocer, revisar y canalizar, según corresponda, las solicitudes y trámites académicos relacionados con los procesos de acreditación, reconocimiento, homologación y ubicación del nivel de idioma regulados en el presente Reglamento.
- f) Remitir al Órgano Colegiado Superior los procesos que, de conformidad con el presente Reglamento y la normativa institucional aplicable, requieran su conocimiento y resolución.
- g) Proponer al Órgano Colegiado Superior la designación del Coordinador del Centro de Idiomas, de conformidad con el Estatuto institucional.
- h) Ejercer las demás atribuciones establecidas en el Estatuto y la normativa institucional vigente.

Art. 8.- Del Vicerrectorado Administrativo. - En el ámbito de sus competencias, corresponde al Vicerrectorado Administrativo:

- a) Coordinar y gestionar los requerimientos administrativos necesarios para el adecuado funcionamiento del Centro de Idiomas.

- b) Articular, con las unidades correspondientes, la disponibilidad de espacios, recursos, materiales y demás requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades del Centro de Idiomas.
- c) Coordinar los procesos administrativos y financieros que correspondan a la oferta de programas, cursos, módulos, evaluaciones y demás servicios del Centro de Idiomas.
- d) Ejercer las demás atribuciones que le correspondan de conformidad con el Estatuto y la normativa institucional vigente.

Art. 9.- De la Coordinación del Centro de Idiomas. - La Coordinación del Centro de Idiomas es responsable de la enseñanza, certificación y capacitación en idiomas y lenguas ancestrales, dirigida a los miembros de la comunidad estudiantil y docente y al público en general, conforme a lo establecido en el Estatuto institucional.

El Coordinador del Centro de Idiomas será designado por el Órgano Colegiado Superior, mediante propuesta del Vicerrectorado Académico, y responderá y coordinará su gestión con dicho Vicerrectorado.

Son funciones del Coordinador del Centro de Idiomas

- a) Elaborar y ejecutar el Plan Operativo Anual y el plan académico del Centro de Idiomas, de conformidad con los lineamientos y la planificación institucional.
- b) Planificar, coordinar y supervisar la implementación de los programas, cursos y módulos de enseñanza de idiomas y lenguas ancestrales, de acuerdo con la oferta académica institucional y, cuando corresponda, tomando como referencia el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
- c) Coordinar y supervisar los procesos de enseñanza-aprendizaje, evaluación, aprobación y certificación desarrollados por el Centro de Idiomas, de conformidad con el presente Reglamento y demás normativa aplicable.
- d) Promover la mejora continua de los procesos pedagógicos y metodológicos, mediante el seguimiento y evaluación de las actividades académicas desarrolladas por el Centro de Idiomas.
- e) Articular y coordinar con las autoridades y demás unidades académicas y administrativas del Instituto las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos y adecuado funcionamiento del Centro de Idiomas.
- f) Presentar al Vicerrectorado Académico los planes, informes y demás documentación relacionada con la gestión académica y administrativa del Centro de Idiomas, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.
- g) Cumplir las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de conformidad con el Estatuto y la normativa institucional vigente.

Art. 10.- De la Coordinación Estratégica. - La Coordinación Estratégica es la instancia encargada de apoyar, en el ámbito de sus competencias, la articulación de la gestión del Centro de Idiomas con la planificación y los objetivos estratégicos institucionales.

Son funciones de la Coordinación Estratégica, en relación con el Centro de Idiomas:

- a) Diseñar y aplicar mecanismos de seguimiento y evaluación, mediante indicadores que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos.
- b) Elaborar informes de seguimiento y cumplimiento de las metas académicas y administrativas relacionadas con la gestión del Centro de Idiomas.
- c) Promover acciones de mejora continua y aseguramiento de la calidad.

Art. 11.- Del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados. - El Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE) constituye una instancia de apoyo que, en el ámbito de sus competencias, articulará acciones con el Centro de Idiomas para fortalecer los procesos de formación complementaria y el desarrollo de competencias lingüísticas.

Son funciones del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados, en relación con el Centro de Idiomas:

- a) Realizar el seguimiento y brindar apoyo en la orientación académica y pedagógica de los estudiantes del Centro de Idiomas, contribuyendo al desarrollo de sus competencias comunicativas.
- b) Ofrecer, en coordinación con el Centro de Idiomas, formación complementaria mediante cursos, talleres y programas de idiomas dirigidos a estudiantes, docentes y público en general, con la finalidad de fortalecer sus competencias lingüísticas y transversales.
- c) Contribuir al mejoramiento institucional mediante la planificación, ejecución y seguimiento de programas y actividades de formación en idiomas, en coordinación con el Centro de Idiomas y de conformidad con los estándares, lineamientos y procedimientos institucionales establecidos.

Art. 12.- De la Secretaría General. - La Secretaría General es la dependencia responsable de la gestión documental y administrativa relacionada con los procesos del Centro de Idiomas, de conformidad con sus competencias y los procedimientos institucionales establecidos.

Son funciones de la Secretaría General, en relación con el Centro de Idiomas:

- a) Recibir para conocimiento, registro o custodia, según corresponda, la documentación oficial remitida por el Centro de Idiomas.

- b) Recibir, registrar y custodiar las calificaciones finales correspondientes a los módulos o niveles cursados por los estudiantes, remitidas por el Centro de Idiomas de conformidad con los procedimientos institucionales establecidos.
- c) Gestionar los procesos de matriculación y registro académico de los estudiantes en los módulos, cursos o programas ofertados por el Centro de Idiomas, conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

Art. 13.- De la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). - La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) es la dependencia encargada de brindar soporte tecnológico a los procesos académicos y administrativos desarrollados por el Centro de Idiomas.

Son funciones de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), en relación con el Centro de Idiomas:

- a) Administrar y brindar soporte a las plataformas virtuales y recursos digitales institucionales utilizados por el Centro de Idiomas.
- b) Brindar asistencia técnica a estudiantes, docentes y demás personal institucional que intervenga en los procesos desarrollados por el Centro de Idiomas.
- c) Desarrollar, mantener y asegurar las herramientas, plataformas y servicios tecnológicos institucionales necesarios para el funcionamiento del Centro de Idiomas, garantizando su accesibilidad, seguridad, disponibilidad y continuidad, con la finalidad de fortalecer los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Art. 14.- De los Docentes. - Los docentes del Centro de Idiomas son responsables del desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje y del fortalecimiento de las competencias lingüísticas de los estudiantes, de conformidad con la planificación académica, los programas establecidos y la normativa institucional vigente.

Son funciones de los docentes del Centro de Idiomas:

- a) Planificar, desarrollar y evaluar las clases de conformidad con los programas, contenidos y niveles establecidos para cada módulo, curso o programa.
- b) Aplicar metodologías activas e innovadoras y estrategias pedagógicas adecuadas que favorezcan el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo progresivo de las competencias lingüísticas.
- c) Participar en actividades de capacitación, actualización, investigación y vinculación, de conformidad con la planificación y los lineamientos institucionales.

- d) Fomentar el uso adecuado de recursos tecnológicos y digitales que contribuyan al fortalecimiento de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- e) Cumplir con las disposiciones institucionales, el presente Reglamento, el Reglamento Interno de Docentes y demás normativa institucional aplicable.
- f) Aplicar estrategias y metodologías adecuadas para favorecer el desarrollo de las competencias lingüísticas correspondientes a los niveles establecidos en cada módulo, curso o programa.

CAPITULO IV

DE LOS MÓDULOS, NIVELES Y MODALIDADES DE ESTUDIO

Art. 15.- De los módulos del Centro de Idiomas. - Los módulos del Centro de Idiomas constituyen las unidades académicas estructuradas de enseñanza-aprendizaje en idioma extranjero o segunda lengua, planificadas de manera secuencial y progresiva conforme a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER) u otra normativa vigente aprobada por el órgano rector de la educación superior.

Cada módulo contempla una carga horaria específica, objetivos de aprendizaje, contenidos, estrategias metodológicas, mecanismos de evaluación y criterios de aprobación definidos por el Centro de Idiomas.

El desarrollo de los módulos podrá estar dirigido a estudiantes regulares de las carreras institucionales, personal docente, administrativo o público en general, en el marco de la oferta formativa del Instituto Superior Tecnológico Rey David.

Art. 16.- De la oferta de módulos de idioma. - El Centro de Idiomas ofertará módulos de aprendizaje del idioma inglés para los estudiantes de las carreras en las que este no forme parte de la malla curricular, de conformidad con la planificación académica institucional.

Para el cumplimiento del requisito de segunda lengua se observarán los niveles mínimos establecidos en la normativa de educación superior vigente y en los respectivos proyectos de carrera.

El Centro de Idiomas podrá ampliar progresivamente su oferta formativa hasta el nivel B2, así como ofertar otros idiomas, de acuerdo con la planificación académica, demanda y capacidad institucional.

Art. 17.- De la estructura y duración de los módulos. - Cada nivel o módulo de idioma tendrá una carga horaria determinada de conformidad con la planificación académica institucional, la metodología de enseñanza y los resultados de aprendizaje previstos,

tomando como referencia los niveles de competencia establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

La carga horaria podrá comprender actividades de aprendizaje guiado, trabajo autónomo, práctica y actividades de fortalecimiento de las competencias lingüísticas, de acuerdo con la modalidad en que se desarrolle la oferta.

El Centro de Idiomas establecerá las metodologías de enseñanza, recursos didácticos y mecanismos de evaluación correspondientes a cada módulo, garantizando la coherencia entre los objetivos de aprendizaje y los resultados esperados.

Art. 18.- De los niveles de aprendizaje y acreditación. - El Centro de Idiomas organizará y acreditará el aprendizaje del idioma inglés tomando como referencia los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), de conformidad con la normativa de educación superior vigente, los respectivos proyectos de carrera y la planificación académica institucional.

Para los estudiantes de carreras de tercer nivel técnico, la formación en idioma inglés estará orientada a alcanzar, como mínimo, el nivel A1; y, para los estudiantes de carreras de tercer nivel tecnológico, estará orientada a alcanzar, como mínimo, el nivel A2, de conformidad con los respectivos proyectos de carrera y la normativa aplicable.

El Centro de Idiomas podrá ampliar su oferta académica hasta el nivel B2, de acuerdo con la planificación académica, demanda y capacidad institucional.

Para la organización de la oferta académica, se establecen los siguientes rangos de carga horaria referencial para el desarrollo de las competencias lingüísticas requeridas para alcanzar cada nivel:

Nivel MCER	Carga horaria referencial	Descripción
A1	80–120 horas	Usuario básico inicial
A2	180–250 horas	Usuario básico elemental
B1	350–450 horas	Usuario independiente intermedio
B2	500–700 horas	Usuario independiente intermedio alto

Los rangos de carga horaria señalados son de carácter referencial y corresponden al tiempo estimado de formación requerido para el desarrollo de las competencias lingüísticas asociadas a cada nivel. Su aplicación podrá ajustarse de acuerdo con la planificación académica institucional, la metodología de enseñanza, las necesidades formativas y los resultados de aprendizaje previstos.

En cuanto a la modalidad y organización de los estudios, los módulos del Centro de Idiomas se desarrollarán en línea, mediante el uso de plataformas virtuales y recursos tecnológicos institucionales, de acuerdo con la siguiente organización:

- a) Ordinaria: cuatro (4) días a la semana, en jornadas matutina, vespertina o nocturna, de acuerdo con la planificación académica establecida.
- b) Intensiva: los días sábados, en jornadas matutina o vespertina, de acuerdo con la planificación académica establecida.

CAPÍTULO V

DEL RÉGIMEN DE MATRÍCULA

Art. 19.- De la admisión al Centro de Idiomas. - La admisión a los programas, cursos o módulos ofertados por el Centro de Idiomas estará dirigida a los estudiantes del Instituto Superior Tecnológico Rey David, así como a docentes, personal administrativo, miembros de la comunidad educativa y público en general, de conformidad con la oferta académica vigente, disponibilidad y procedimientos institucionales establecidos.

Art. 20.- De la matrícula. - La matrícula constituye el acto formal, personal y voluntario mediante el cual el estudiante adquiere la condición de participante activo del Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Rey David.

El proceso de inscripción y matrícula será difundido previamente al inicio de cada módulo a través de los canales oficiales de comunicación institucional, tales como la página web y redes sociales del Instituto, de acuerdo con el cronograma aprobado por el Vicerrectorado Académico.

Art. 21.- Del inicio de los módulos. - El Centro de Idiomas ofertará los módulos correspondientes durante cada período académico, de conformidad con la planificación y el cronograma previamente aprobados.

Para los estudiantes de las carreras institucionales, los horarios de los módulos serán establecidos procurando que no interfieran con el desarrollo de las actividades académicas correspondientes a su carrera.

Art. 22.- De la asistencia a los módulos. - La asistencia y participación de los estudiantes en las actividades académicas programadas por el Centro de Idiomas serán obligatorias, de conformidad con los horarios y la planificación establecida para cada módulo.

Para aprobar el módulo, el estudiante deberá registrar como mínimo el setenta y cinco por ciento (75 %) de asistencia. El estudiante que registre un porcentaje inferior al mínimo establecido no cumplirá con el requisito de asistencia para la aprobación del módulo.

Las inasistencias deberán ser justificadas mediante la presentación de los documentos o evidencias correspondientes ante la Coordinación del Centro de Idiomas, de acuerdo con los procedimientos institucionales establecidos.

Al desarrollarse los módulos en modalidad en línea, el registro de asistencia se realizará mediante los mecanismos establecidos por el Centro de Idiomas y las plataformas tecnológicas institucionales utilizadas para el desarrollo de las actividades académicas.

Art. 23.- Registro de calificaciones. - Las calificaciones obtenidas por los estudiantes serán registradas por el docente responsable al finalizar cada módulo, de conformidad con los componentes, criterios y mecanismos de evaluación establecidos en el presente Reglamento y en la planificación académica correspondiente.

La calificación final se expresará sobre diez (10) puntos, y el estudiante deberá obtener una calificación mínima de siete sobre diez (7,00/10) para aprobar el módulo.

Las calificaciones finales serán remitidas por el Centro de Idiomas a la Secretaría General para su registro y custodia, de conformidad con los procedimientos institucionales establecidos.

Art. 24.- Recuperación. - Una vez conocida la valoración final del estudiante, el docente dispondrá de diez (10) días para realizar una retroalimentación de los conocimientos y posterior a ello receptar evaluaciones de recuperación, para los casos de los estudiantes que no superen los resultados mínimos para la aprobación de cada nivel.

Art. 25.- De la pérdida del módulo. - Se considerará pérdida del módulo cuando el estudiante no cumpla con los requisitos mínimos establecidos por el Centro de Idiomas en cuanto a asistencia, evaluación y participación académica.

La pérdida del módulo podrá producirse por las siguientes causas:

- a) No alcanzar la calificación mínima establecida para la aprobación del módulo.
- b) No cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia establecido en el presente Reglamento.
- c) No alcanzar la calificación mínima requerida en la evaluación de recuperación, cuando haya accedido a esta.

- d) No presentarse a la evaluación de recuperación dentro del plazo establecido, cuando corresponda, salvo que exista una causa debidamente justificada y aceptada conforme a los procedimientos institucionales.
- e) Incurrir en faltas disciplinarias graves que afecten el normal desarrollo del proceso formativo, conforme al reglamento interno institucional.

En caso de pérdida, el estudiante deberá matricularse nuevamente en el módulo correspondiente y cumplir con los procedimientos académicos, administrativos y financieros establecidos por el Instituto.

CAPITULO VI

DEL PROCESO DE PLANIFICACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE DE LOS MÓDULOS DEL CENTRO DE IDIOMAS

Art. 26.- Planificación y cronograma académico. - La Coordinación del Centro de Idiomas elaborará la planificación y el cronograma académico correspondiente a cada período, en los que se establecerán los módulos, fechas de inicio y finalización, jornadas, horarios y demás aspectos necesarios para el desarrollo de la oferta académica.

La planificación y el cronograma serán remitidos al Vicerrectorado Académico para su revisión y aprobación, con copia a la Coordinación Estratégica, al Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE) y a la Secretaría General, para conocimiento y gestión en el ámbito de sus respectivas competencias.

Art. 27.- Aprobación del cronograma académico. - El Vicerrectorado Académico aprobará la planificación y cronograma del Centro de Idiomas mediante oficio o sumillado, y remitirá copia de dicha aprobación a las instancias mencionadas en el artículo anterior.

Art. 28.- De la difusión de la oferta académica. - Una vez aprobada la planificación y el cronograma académico, el Centro de Idiomas coordinará con las unidades institucionales competentes la elaboración y difusión del material informativo correspondiente a la oferta de módulos, cursos o programas.

La difusión se realizará a través de los canales oficiales de comunicación institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.

Art. 29.- Notificación de inicio de módulos. - Previo al inicio de cada módulo planificado, el Centro de Idiomas emitirá un oficio al Vicerrectorado Académico notificando el inicio del mismo, con copia al CFISE y a la Coordinación Estratégica.

Art. 30.- Registro de estudiantes matriculados. - El Departamento Financiero remitirá al Centro de Idiomas el listado de estudiantes matriculados en el proceso.

Art. 31.- Validación académica de estudiantes. - La Secretaría General verificará el listado de estudiantes matriculados con la base institucional, a fin de constatar su estatus académico. Una vez validada la información, procederá con el registro de los estudiantes en la plataforma institucional, de conformidad con los procedimientos establecidos.

Art. 32.- Registro en el sistema institucional. - La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) brindará el soporte técnico necesario para la habilitación y correcto funcionamiento del sistema integrado institucional, permitiendo la generación de las actas correspondientes para el registro de calificaciones por parte de la Coordinación del Centro de Idiomas.

Art. 33.- Informe final del proceso. - Al culminar cada módulo, la Coordinación del Centro de Idiomas elaborará un informe final del proceso académico, al cual se adjuntarán las actas de calificaciones y los respectivos anexos, entre ellos, el material de difusión, facturas y evidencias de publicación en los canales oficiales institucionales.

El informe será remitido al Vicerrectorado Académico, al Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE), a la Coordinación Estratégica y a la Secretaría General, para conocimiento y gestión en el ámbito de sus respectivas competencias.

Art. 34.- Emisión de lista certificada de aprobados. - El Centro de Idiomas elaborará y remitirá a la Secretaría General la lista certificada de estudiantes que hayan aprobado satisfactoriamente el módulo cursado.

Art. 35.- Emisión de certificados. - Una vez validada la lista de estudiantes aprobados, la Coordinación del Centro de Idiomas elaborará y emitirá los certificados correspondientes, de conformidad con los resultados académicos obtenidos y los lineamientos institucionales vigentes.

Los certificados serán remitidos a la Secretaría General para su registro, incorporación y custodia en los respectivos expedientes académicos, de conformidad con los procedimientos institucionales establecidos.

CAPÍTULO VII

DEL SISTEMA DE EVALUACION DE LOS ESTUDIANTES

Art. 36.- De los componentes y puntajes de evaluación. - La evaluación del aprendizaje en cada módulo será integral y se desarrollará mediante los siguientes componentes:

- a) **Gestión Formativa (3puntos):** comprenderá talleres individuales y grupales, participación en clases, tareas, trabajos colaborativos y demás actividades académicas establecidas en la planificación del módulo.
- b) **Gestión Práctica (3puntos):** comprenderá actividades y evaluaciones prácticas, orales y escritas, orientadas a valorar el desarrollo de las competencias lingüísticas correspondientes al módulo.
- c) **Evaluación Final (4puntos):** comprenderá una evaluación general de los conocimientos y competencias desarrollados durante el módulo cursado.

La calificación aprobatoria para que el estudiante pueda ser promovido al módulo inmediato superior es igual o mayor a Siete (7,00).

Para exámenes de validación de conocimientos u homologación de certificados la calificación mínima aprobatoria para ser ubicado al ciclo petitionado es de Siete (7,00).

Si un estudiante reprueba el módulo hasta con un mínimo de Cuatro (4,00), podrá someterse a un único examen de recuperación basado en el contenido aprendido durante el módulo en el cual deberá alcanzar la nota igual o mayor a Siete (7,00) para aprobar el mismo.

La tabla de equivalencia para la aprobación, rendir examen de recuperación, examen de validación de conocimientos y reprobación de cada módulo se manejará en la siguiente escala:

APROBADO	RECUPERACIÓN	REPROBADO
10,00 – 7,00	6,99 – 4,00	3,99 – 0,00

CAPITULO VIII

DEL REGISTRO DE CALIFICACIONES Y OTORGAMIENTO DE CERTIFICADO DE APROBACIÓN

Art 37.- Registro de calificaciones. - La evaluación académica de cada módulo se realizará de conformidad con el cronograma y la planificación académica establecidos por la Coordinación del Centro de Idiomas, mediante los instrumentos y mecanismos de evaluación definidos para el efecto.

Las calificaciones obtenidas por los estudiantes serán registradas de conformidad con los procedimientos académicos e institucionales establecidos.

Art 38- Registro de calificaciones en casos excepcionales. - El docente será responsable del ingreso de las calificaciones en el sistema institucional y, una vez completado el registro, deberá imprimir y legalizar el reporte correspondiente.

De manera excepcional, el Coordinador del Centro de Idiomas podrá autorizar el ingreso de calificaciones fuera del plazo establecido, siempre que exista una justificación debidamente motivada.

Art 39.- Otorgamiento de certificado. - Una vez validada la lista de estudiantes aprobados, la Coordinación del Centro de Idiomas elaborará los certificados correspondientes, de conformidad con los resultados académicos obtenidos y los lineamientos institucionales vigentes.

Los certificados serán suscritos por el Vicerrectorado Académico, la Coordinación del Centro de Idiomas y la Coordinación del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE).

Una vez suscritos, los certificados serán remitidos a la Secretaría General para su registro, incorporación y custodia en los respectivos expedientes académicos. Asimismo, la Coordinación del Centro de Idiomas mantendrá bajo su custodia una copia de los certificados emitidos, como parte del archivo y respaldo documental de los procesos académicos desarrollados.

CAPÍTULO IX

DE LOS MECANISMOS DE ACREDITACIÓN, RECONOCIMIENTO Y UBICACIÓN DEL NIVEL DE IDIOMA

Este capítulo regulará los mecanismos mediante los cuales los estudiantes podrán acreditar, reconocer o determinar su nivel de dominio del idioma, de conformidad con los procedimientos establecidos por el Instituto y los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

SECCIÓN I

DEL EXAMEN DE UBICACIÓN DE INGLÉS

Art 40. – Objeto y solicitud. - El Examen de Ubicación de Inglés tiene por objeto determinar el nivel de competencia lingüística del estudiante, con la finalidad de establecer el módulo o nivel que le corresponda de acuerdo con los resultados obtenidos.

El estudiante que requiera rendir el examen deberá cancelar previamente el valor correspondiente en el Departamento Financiero y presentar una solicitud formal dirigida al Vicerrectorado Académico, adjuntando el comprobante de pago y los demás documentos habilitantes establecidos para el proceso.

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y autorizada la solicitud, el Vicerrectorado Académico la remitirá a la Coordinación del Centro de Idiomas para la programación y aplicación del examen.

Art 41. – Requisitos para rendir el examen. - Para rendir el Examen de Ubicación de Inglés, el estudiante deberá presentar su documento de identidad y cumplir con las disposiciones establecidas por la Coordinación del Centro de Idiomas para su aplicación.

Art 42. – Programación y modalidad. - La Coordinación del Centro de Idiomas programará la aplicación del Examen de Ubicación de Inglés antes del inicio de cada módulo, de conformidad con el cronograma y la planificación académica institucional.

El examen se rendirá de manera presencial, bajo la supervisión del docente designado por la Coordinación del Centro de Idiomas.

Excepcionalmente, por circunstancias debidamente justificadas, el examen podrá desarrollarse de manera virtual, previa autorización del Vicerrectorado Académico y mediante las plataformas tecnológicas institucionales que permitan garantizar la identificación del estudiante, supervisión e integridad del proceso de evaluación.

En cada sesión se observará el número máximo de estudiantes establecido por la Coordinación del Centro de Idiomas, de acuerdo con la planificación académica y las condiciones institucionales.

Art 43. – Estructura y parámetros de evaluación. - El examen evaluará comprensión lectora, comprensión auditiva, producción escrita, uso del idioma y producción oral, tomando como referencia el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Su duración será de entre sesenta (60) y ciento veinte (120) minutos.

Art 44. – Resultados, registro y custodia. - La Coordinación del Centro de Idiomas emitirá los resultados del Examen de Ubicación de Inglés en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas laborables posteriores a su aplicación y determinará el módulo o nivel correspondiente, de acuerdo con los resultados obtenidos.

El docente responsable registrará la calificación obtenida en el sistema institucional y generará el acta correspondiente, la cual, una vez legalizada, será entregada en físico a la Secretaría General para su archivo y custodia en el expediente académico correspondiente.

La Coordinación del Centro de Idiomas mantendrá el registro y respaldo documental de los resultados del proceso.

El estudiante podrá consultar el resultado obtenido a través del sistema institucional, sin perjuicio de que este pueda ser comunicado mediante otros canales institucionales establecidos.

Art 45. – Restricciones y nuevas solicitudes. - El Examen de Ubicación de Inglés podrá rendirse una sola vez por período académico.

En caso de inasistencia injustificada en la fecha asignada, el estudiante deberá presentar una nueva solicitud y cumplir nuevamente con los requisitos administrativos y financieros establecidos para acceder al proceso.

Cuando la inasistencia se encuentre debidamente justificada, la Coordinación del Centro de Idiomas podrá autorizar la reprogramación del examen, de conformidad con los procedimientos institucionales establecidos.

SECCIÓN II

DE LA HOMOLOGACIÓN Y/O RECONOCIMIENTO DEL NIVEL DE INGLÉS MEDIANTE CERTIFICADOS

Art 46. – Objeto y tipos de certificación admisibles. - El reconocimiento del nivel de inglés mediante certificados tiene por objeto acreditar el nivel de dominio del idioma alcanzado previamente por el estudiante, mediante la presentación de documentación que permita determinar su correspondencia con los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Para el efecto, podrán ser considerados certificados emitidos por:

- a) Organismos internacionales reconocidos.
- b) Instituciones o centros de enseñanza de idiomas legalmente constituidos.
- c) Instituciones de educación nacionales o extranjeras que acrediten formación en el idioma.
- d) Programas de Bachillerato Internacional u otros programas académicos que permitan acreditar el nivel de dominio del idioma.

Art 47. – Solicitud y documentos habilitantes. - El estudiante que solicite la homologación o reconocimiento de su nivel de segunda lengua deberá presentar una solicitud formal ante el Vicerrectorado Académico, adjuntando los siguientes documentos habilitantes:

- a) Copia del documento de identidad.

- b) Certificado de aprobación del curso, constancia de suficiencia o certificado internacional que acredite el nivel alcanzado en el idioma correspondiente.
- c) Plan de estudios, contenidos, carga horaria u otra documentación académica relacionada con la formación recibida, cuando sea requerida para el análisis correspondiente.

Los demás documentos que resulten necesarios para verificar la autenticidad, validez, vigencia y pertinencia de la certificación presentada.

Art 48. – Derivación para informe técnico. - El Vicerrectorado Académico, una vez recibida la solicitud y verificado el cumplimiento de los requisitos establecidos, remitirá la documentación a la Coordinación del Centro de Idiomas para su revisión, análisis y emisión del informe técnico correspondiente.

Art 49. – Informe Técnico. - La Coordinación del Centro de Idiomas verificará la validez, vigencia, contenido y nivel acreditado en la documentación presentada, tomando como referencia los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

Con base en el análisis realizado, elaborará un informe técnico debidamente motivado, en el que determinará la procedencia o improcedencia del reconocimiento solicitado y, de ser procedente, el nivel de idioma que corresponda.

El informe será remitido al Vicerrectorado Académico en un plazo máximo de cinco (5) días laborables, contados a partir de la recepción de la documentación completa.

Art 50. – Resolución, notificación y registro.- El Vicerrectorado Académico, con base en el informe técnico emitido por la Coordinación del Centro de Idiomas, remitirá la solicitud y la documentación correspondiente al Órgano Colegiado Superior (OCS) para su conocimiento, análisis y resolución.

Una vez emitida la resolución por el OCS, el Vicerrectorado Académico notificará al estudiante el resultado del proceso y comunicará lo resuelto a la Coordinación del Centro de Idiomas para los fines académicos correspondientes.

La Secretaría General realizará el registro, incorporación y custodia de la resolución y de la documentación correspondiente en el expediente académico del estudiante

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

ÚNICA. - Los procesos académicos y administrativos del Centro de Idiomas que se encuentren en ejecución a la fecha de entrada en vigencia de la presente reforma continuarán desarrollándose conforme a las disposiciones y procedimientos bajo los cuales fueron iniciados, hasta su culminación.

Reglamento del Centro de Idiomas Del Instituto Superior Tecnológico Rey David, Reformado y aprobado el 16 de abril de 2026 mediante Resolución N.º **ISTRED-OCS-SO-04-2026-ABRIL-002**

Los procesos que se inicien a partir de la entrada en vigencia de la presente reforma se sujetarán a las disposiciones reformadas del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

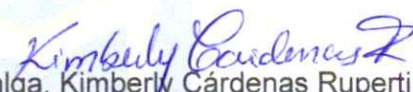
ÚNICA. - La presente reforma al Reglamento del Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Rey David entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Órgano Colegiado Superior (OCS), sin perjuicio de su publicación y difusión por los medios institucionales correspondientes.

RAZÓN: La presente reforma al Reglamento del Centro de Idiomas del Instituto Superior Tecnológico Rey David fue conocida, discutida y aprobada por el Órgano Colegiado Superior (OCS), en sesión ordinaria celebrada el 16 de abril de 2026, mediante Resolución N.º ISTRED-OCS-SO-04-2026-ABRIL-002.

Dado y firmado en la ciudad de Daule, a los 16 días del mes de abril de 2026.


Ab. Bayardo Caicedo González
Rector y Presidente
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Tecnológico Rey
David




Tnlga. Kimberly Cárdenas Ruperti
Secretaria General
Órgano Colegiado Superior
Instituto Superior Tecnológico Rey
David



En mi calidad de Secretaria General del Instituto Superior Tecnológico Rey David, CERTIFICO que la reforma al "REGLAMENTO DEL CENTRO DE IDIOMAS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO REY DAVID" fue conocida, discutida y aprobada por el Órgano Colegiado Superior (OCS), en sesión ordinaria celebrada el 16 de abril de 2026, mediante Resolución N.º ISTRED-OCS-SO-04-2026-ABRIL-002.


Tnlga. Kimberly Cárdenas Ruperti
Secretaria General
Instituto Superior Tecnológico Rey David



ANEXOS
CENTRO DE IDIOMAS
PROCEDIMIENTOS

Proceso de Ejecución de Módulos

1. La Coordinación del Centro de Idiomas remitirá al Vicerrectorado Académico la planificación y el cronograma correspondientes al período académico para su revisión y aprobación, con copia a la Coordinación Estratégica, al Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE) y a la Secretaría General.
2. El Vicerrectorado Académico aprobará la planificación y el cronograma mediante oficio o sumilla y remitirá la documentación correspondiente a las unidades institucionales involucradas.
3. La Coordinación del Centro de Idiomas solicitará a las áreas de Diseño Gráfico y Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), según corresponda, la elaboración del material gráfico de difusión y su publicación a través de los canales oficiales institucionales, con copia al Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE).
4. La Coordinación del Centro de Idiomas notificará al Vicerrectorado Académico el inicio de cada módulo planificado, con copia al Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE) y a la Coordinación Estratégico de Idiomas el listado de estudiantes matriculados en el proceso, y debe a su vez enviar a la Secretaría General el listado de estudiantes registrados con su respectivo pago al módulo de inglés.
5. El Departamento Financiero remitirá a la Coordinación del Centro de Idiomas y a la Secretaría General el listado de estudiantes que hayan realizado el pago correspondiente al módulo de inglés, para la continuidad del proceso respectivo.
6. La Secretaría General, con base en el listado remitido por el Departamento Financiero, verificará la información de los estudiantes en la base institucional y procederá con su registro en la plataforma institucional SIG, en el módulo de inglés correspondiente, de conformidad con los procedimientos establecidos.
7. La Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) brindará el soporte técnico necesario para el correcto funcionamiento de la plataforma institucional SIG y de los recursos tecnológicos requeridos para el desarrollo del proceso académico.
8. Al culminar cada módulo, la Coordinación del Centro de Idiomas elaborará y remitirá al Vicerrectorado Académico el informe final del proceso, adjuntando las actas de

calificaciones y los respectivos anexos, entre ellos, el material de difusión, facturas y evidencias de publicación en los canales oficiales institucionales, con copia al Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE), a la Coordinación Estratégica y a la Secretaría General.

9. Al finalizar el módulo, la Coordinación del Centro de Idiomas entregará a la Secretaría General el acta de calificaciones debidamente legalizada, para su archivo y custodia institucional.
10. La Coordinación del Centro de Idiomas elaborará los certificados correspondientes, los cuales serán suscritos por el Vicerrectorado Académico, la Coordinación del Centro de Idiomas y la Coordinación del Centro de Formación Integral y Servicios Especializados (CFISE). Una vez suscritos, serán remitidos a la Secretaría General para su registro, incorporación y custodia en los respectivos expedientes académicos. La Coordinación del Centro de Idiomas mantendrá una copia de los certificados emitidos como respaldo documental.

Proceso de Validación u Homologación de certificados

1. El estudiante presentará ante el Vicerrectorado Académico una solicitud formal de homologación o reconocimiento del nivel de segunda lengua, adjuntando los siguientes documentos habilitantes:
 - a) Copia del documento de identidad.
 - b) Certificado de aprobación del curso, constancia de suficiencia o certificado internacional que acredite el nivel alcanzado en el idioma correspondiente.
 - c) Plan de estudios, contenidos, carga horaria u otra documentación académica relacionada con la formación recibida, cuando sea requerida para el análisis correspondiente.
 - d) Los demás documentos que resulten necesarios para verificar la autenticidad, validez, vigencia y pertinencia de la certificación presentada.
2. El Vicerrectorado Académico, una vez recibida la solicitud y verificado el cumplimiento de los requisitos y documentos habilitantes, remitirá la documentación a la Coordinación del Centro de Idiomas para su revisión, análisis y emisión del informe técnico correspondiente.
3. La Coordinación del Centro de Idiomas verificará la validez, vigencia, contenido y nivel acreditado en la documentación presentada, tomando como referencia los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), y elaborará el informe técnico correspondiente.

El informe será remitido al Vicerrectorado Académico en un plazo máximo de cinco (5) días laborables, contados a partir de la recepción de la documentación completa.

4. El Vicerrectorado Académico, con base en el informe técnico emitido por la Coordinación del Centro de Idiomas, remitirá la solicitud y la documentación correspondiente al Órgano Colegiado Superior (OCS) para su conocimiento, análisis y resolución.
5. Una vez emitida la resolución por el OCS, el Vicerrectorado Académico notificará al estudiante el resultado del proceso y comunicará lo resuelto a la Coordinación del Centro de Idiomas para los fines académicos correspondientes.

La Secretaría General realizará el registro, incorporación y custodia de la resolución y de la documentación correspondiente en el expediente académico del estudiante.

Proceso de Examen de Ubicación

1. El estudiante realizará el pago correspondiente al examen de ubicación en el Departamento Financiero, de acuerdo con los valores y procedimientos institucionales establecidos.
2. Una vez realizado el pago, el estudiante presentará la solicitud de examen de ubicación ante el Vicerrectorado Académico, adjuntando el comprobante de pago y la documentación requerida para el trámite.
3. El Vicerrectorado Académico verificará la solicitud y, de ser procedente, autorizará la aplicación del examen y remitirá la documentación a la Coordinación del Centro de Idiomas para la programación correspondiente.
4. La Coordinación del Centro de Idiomas programará la aplicación del examen previo al inicio del módulo correspondiente, de acuerdo con el cronograma establecido. La evaluación podrá desarrollarse de manera presencial o virtual, con un máximo de diez (10) estudiantes por sesión y bajo la supervisión del maestro responsable.
5. El examen evaluará las competencias lingüísticas correspondientes al idioma objeto de evaluación, de acuerdo con los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Su duración será de entre sesenta (60) y noventa (90) minutos.
6. La Coordinación del Centro de Idiomas emitirá los resultados en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas laborables posteriores a la aplicación del examen y determinará el nivel o módulo que corresponda al estudiante.

El maestro responsable registrará la calificación obtenida en el sistema institucional y generará el acta correspondiente. Una vez legalizada, el Centro de Idiomas entregará el acta de calificaciones a la Secretaría General para su archivo y custodia en el expediente académico correspondiente. La Coordinación del Centro de Idiomas mantendrá el respectivo respaldo documental.

El estudiante podrá consultar el resultado obtenido a través del sistema institucional, sin perjuicio de su comunicación mediante otros canales institucionales establecidos

7. El examen de ubicación podrá rendirse una sola vez por período académico. En caso de inasistencia injustificada, el estudiante deberá iniciar nuevamente el trámite y cumplir con los requisitos administrativos y financieros correspondientes. Cuando la inasistencia se encuentre debidamente justificada, podrá autorizarse su reprogramación.