



af

Guía del estudiante y condiciones de venta

Alianza Francesa de Lima

Bienvenus

à l'Alliance Francaise de Lima !

Se considera estudiantes de la Alianza Francesa de Lima (en adelante, "AFL") a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos para su admisión.

Todo estudiante de la AF deberá cumplir con el siguiente reglamento.

Inscripción

El estudiante brindará información personal para llenar la base de datos. Esa información tendrá el carácter de declaración jurada, y la AFL la tendrá por cierta.

Para gozar de los beneficios de la AFL, el estudiante deberá permanecer estudiando en cualquiera de las sedes de la ciudad de Lima.

Proceso de matrícula on-line

El alumno podrá realizar su inscripción a través de los siguientes medios:

1. Vía Intranet

Se debe cumplir los siguientes pasos:

- Ingresar a www.aflima.org.pe
- Seleccionar la pestaña de Intranet y elegir el botón "accès estudiants"

En caso de alumnos AF: Ingresar el mismo mail utilizado al momento de inscribirse.

o Contraseña, si no la recuerda, dar click en "Recuperar contraseña"

En caso de alumno nuevo: Darle click en primera visita Regístrate completando los datos solicitados y elegir una contraseña.

- Elegir su ubicación, edad, periodo, tipo de curso y nivel
- Revisar los datos de las clases y seleccionar "Inscribirse"
- Completarlos para el pago y dar click en pagar.

De no recordar sus datos de conexión, comunicarse al WhatsApp 987 007 364.

Esta modalidad solo está disponible para alumnos nuevos o alumnos que deseen reinscribirse y que dispongan de una tarjeta VISA, Mastercard o American Express.

2. Vía Mail

Enviamos correo electrónico a matriculas@alianzafrancesa.org.pe o informes@alianzafrancesa.org.pe, indicando:

- a. Datos personales (nombre y apellidos completos).
- b. Ciclo / horario / sede a estudiar.
- c. Adjunta el voucher de pago.
- d. En caso de alumno con convenio adjuntar la última boleta de matrícula o pensión del centro con convenio o carnet universitario vigente.

3. Vía Telefónica

Comunicarse al 610-8000 o a los números: 9870007364 / 946558151 / 946545256 / 946538935 / 946522035 / 946529578 en los horarios de atención vigentes.

Es importante recalcar que no se puede aplicar un descuento de manera retroactiva a una compra realizada on-line. Los descuentos solo se pueden aplicar en el momento de la inscripción bajo presentación del justificante requerido (excepto los descuentos de fidelidad).

Formas de pago

- Pago en Agencia del Banco Scotiabank. Depósito en la cuenta en soles de la AFL “Recaudación en cuotas variables” moneda nacional: 00-001-106-0027-87
- Pago por transferencias en cuenta Scotiabank.
Razón social: Alianza Francesa de Lima.
RUC: 20110401796.
El código interbancario de la cuenta es:
00900100010600278795
- Pago por telebanking en la cuenta Scotiabank 001-1060027.
- Pago directo en oficinas de inscripción de la AFL: con tarjeta de débito o crédito Visa, Mastercard o American Express.
- Pago a través de link (Niubiz) comunicándose a nuestra central 6108000 o a los números 9870007364 / 946558151 / 946545256 / 946538935 / 946522035 / 946529578. Solo se aceptan pagos con tarjeta VISA, MasterCard.
- Pago on-line desde nuestra web con tarjeta VISA, Mastercard, American Express.

Por todos los conceptos antes mencionados se emitirá un comprobante de Pago (boleta o factura).

No se acepta pago en efectivo.

Un depósito o transferencia no garantiza la inscripción.

Es indispensable enviar el voucher al correo: matriculas@alianzafrancesa.org.pe o informes@alianzafrancesa.org.pe para efectuar la inscripción y emitir la boleta o factura.

Matrícula

Todo estudiante que se inscriba deberá abonar S/. 60.00 soles correspondiente a la matrícula. Recibirá su Carnet AFL, en calidad de estudiante. El carnet tiene 1 año de vigencia y permite identificarse como alumno y da los siguientes beneficios mostrando el carnet de estudiante de la AFL:

- Realizar su inscripción en la Mediateca como alumno de la AFL y poder así efectuar préstamos de libros, revistas y material audiovisual y a su vez poder acceder a la biblioteca virtual Culturethèque
- Hacer uso del Laboratorio Multimedia según programación y disponibilidad.
- Participar en las actividades culturales que realiza la AFL: cineclub, conferencias, exposiciones (previa reserva y sujeto a cupo), y beneficiarse de tarifas preferenciales para los eventos con costo.
- El carnet es individual e intransferible. En caso de pérdida, el alumno deberá solicitar un duplicado, asumiendo el costo de emisión.

Condiciones de inscripción

Toda inscripción está sujeta al cupo disponible en el curso solicitado.

El pago en el banco no constituye una inscripción por lo que estará, siempre, sujeta a cupo.

En caso en que no haya cupo cuando el alumno ya pagó su inscripción, se le propondrá otro horario, y si no fuera posible podrá solicitar la postergación o devolución del importe correspondiente.

Por lo tanto, se recomienda al alumno inscribirse lo antes posible dentro de las fechas de inscripciones con el fin de asegurar su inscripción en el curso.

El mínimo de alumnos requeridos para la apertura de un curso es de 8 alumnos. El máximo de alumnos depende del aforo establecido. En clases virtuales, el mínimo de

alumnos requeridos para la apertura de un curso es de 4 alumnos y un máximo de 14.

La AFL se reserva el derecho de cerrar un curso que no cumpla con estos requisitos.

Un alumno nuevo con cierto nivel de francés y un alumno antiguo no inscrito desde 4 o más ciclos, requiere pasar un examen de clasificación (TEST en línea) con validez de dos meses y siendo el resultado inapelable durante este tiempo. De ninguna manera este examen puede sustituirse a la evaluación continua de un curso.

Modificación de la inscripción

Los cambios de horario o sede durante el ciclo, se atienden sólo en casos excepcionales y previa evaluación del caso.

Cualquier cambio de horario o sede a solicitud del estudiante se efectuará únicamente durante la primera semana de clases. Este trámite tiene un costo por derechos administrativos y sólo se puede dar en caso de fuerza mayor.

Postergaciones

• Razones

La solicitud de postergación presentada por el estudiante se considerará únicamente en los siguientes casos debidamente justificados:

- Motivos de salud.
- Casos excepcionales de viaje por motivos de trabajo, y/o de estudios.

• Condiciones

Toda postergación tiene un costo excepto en caso de que la AFL hubiera procedido a cerrar el curso. Toda postergación está sujeta al cupo disponible en el nuevo curso seleccionado.

Los expedientes completos de postergación se enviarán por mail a: gestiondecursos@alianzafrancesa.org.pe, como máximo hasta una semana después de haberse iniciado el curso en cuestión.

Pasada esa fecha no se aceptará ninguna solicitud.

• Requisitos

Entregar original de la boleta y si es factura, fotocopia de la factura sellada por la empresa, carta dirigida al Director Administrativo, y certificado médico (transmitido vía tercero) o copia de boleto/documento acreditando un viaje.

• **Validez**

La postergación aprobada es personal e intransferible y es válida únicamente durante los dos meses (60 días) siguientes a su inscripción.

Pasado este tiempo la postergación carecerá de validez y no será posible hacer uso de ella para efectuar la siguiente inscripción.

Solo en caso de fuerza mayor se podrá presentar una solicitud de extensión de 2 meses adicionales, teniendo el estudiante la obligación de pasar un examen de clasificación para definir su ciclo de inscripción.

Reembolsos

• **Razones**

La AFL no contempla el reembolso por motivos personales. Se considerarán únicamente los siguientes casos:

- a) Si la AFL hubiera procedido a cerrar el curso en el que se matriculó el alumno.
- b) Diferencia de saldo a favor del alumno.
- c) Solicitudes presentadas por motivos de salud y otros motivos según evaluación.
- d) Pagos en el banco sin haber efectuado la matrícula.
En lo que respecta a los libros sólo se podrá reembolsar en el caso de un curso cerrado por la AFL, siempre y cuando éstos sean devueltos sin uso y en perfecto estado.

• **Condiciones**

Todo reembolso tiene un costo constituido por los gastos administrativos y el costo de las horas de clase dictadas hasta el momento de solicitar el reembolso.

Los expedientes completos de reembolso se recibirán en la secretaría de cursos de cada sede o se enviarán vía mail a: gestiondecursos@alianzafrancesa.org.pe, como máximo dentro de la semana de haberse iniciado el curso en cuestión. Pasada esa fecha no se aceptará ninguna solicitud.

• **Requisitos**

Entregar formulario de solicitud de reembolso consignando todos los datos personales, así como el número de boleto o factura dirigida al Director Administrativo y certificado médico, voucher original emitido por el banco.

En el caso de los menores de edad, el reembolso solo podrá ser tramitado y efectuado por el padre, madre o tutor que se señaló al momento de la inscripción.

• Reembolso

El reembolso se realizará mediante cheque de gerencia o mediante transferencia bancaria luego de haber seguido el trámite correspondiente. Para la entrega del cheque o transferencia se consideran 10 días hábiles a partir del día siguiente de entrega del expediente. Todo reembolso se hará con la presentación del Documento de Identidad.

Material pedagógico

DEL USO

En cumplimiento del Decreto Legislativo 822, Ley de derechos de autor, no está permitido el uso de libros en versión fotocopiada en la clase ni dentro de las instalaciones de la AFL. La AFL se reserva la opción de cambiar los métodos y textos educativos en cualquier momento, lo cual se informará previamente a los alumnos a través de la página web de la institución.

DE LA VENTA

Debido a la situación sanitaria los métodos de estudio podrán ser adquiridos en línea y su entrega será por delivery de acuerdo a las zonas de reparto o recojo en nuestras sedes de Miraflores, La Molina o Jesús María, en los horarios establecidos.

DELIVERY

La AFL, asumirá el costo de envío por cada compra de libro, si hubiera algún error por parte del alumno en la adquisición del método, el alumno deberá asumir directamente el costo del reparto.

El reparto estará a cargo de la empresa Servicios Postales Tegami SAC, que ha asegurado contar con la disponibilidad de los equipos de protección personal y la implementación de las medidas para su uso correcto y obligatorio, tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID-19, así como el correcto embalaje y desinfección de los productos a entregar.

La compra de libros podrá realizarse a través del intranet, vía mail o comunicándose a los siguientes teléfonos:

- 6108000 en el horario de atención de lunes a viernes de 09h00 a 17h00 o

- 9870007364 / 946558151 / 946545256 / 946538935 / 946522035 / 946529578 en el horario de lunes a viernes

de 09h00 a 18h30 y sábado de 08h00 a 13h30.

Las entregas de los pedidos por Delivery se harán entre 48 y 72 horas después de la facturación.

La facturación se realiza de acuerdo al siguiente criterio, horario 09:00 a 17:00 horas, los pedidos se reciben hasta las 12:00 horas del día anterior.

El reparto se realiza en las siguientes zonas:

Todo los distritos de Lima Metropolitana y el Callao. El reparto queda sujeto por el Estado de Emergencia Sanitaria y su horario puede variar.

Protocolo sanitario para despachos a domicilio (medidas para retiro y entrega de bienes)

- Evitar siempre el contacto físico y mantener distanciamiento social de al menos un metro. Al entregar o retirar, los paquetes se deben depositar o retirar desde el suelo o desde una superficie que lo facilite, sin ningún contacto físico con los clientes.
- Como recepción de entrega se tomará una foto del DNI del cliente, este procedimiento es indispensable.
- No estará permitido ingresar al interior del domicilio, ni edificios, ni residenciales de los clientes, la entrega se hará puerta a calle según dirección enviada.
- Al finalizar la gestión de envío o retiro, lavar las manos con agua y jabón por más de 20 segundos cuando sea posible, o en su defecto aplicar alcohol gel.
- Evitar pago con dinero efectivo y, siempre que sea posible, utilizar formas de pago sin contacto a través de transferencias bancarias.
- En la medida que la estructura del servicio lo permita, incentivar compra responsable.

Recojo en Alianza Francesa (Previa coordinación y cita)

SEDE AF JESUS MARIA

- Dirección: Av. San Felipe 303, Jesús María
- Lunes a viernes: 09h00 a 13h00 y 14h00 a 17h00 / Sábado : 09h00 a 13h30
- Teléfono: 01 610 8000 anexo 301

SEDE AF LA MOLINA

- Dirección: Av. Javier Prado Este 5595, La Molina
- Lunes a viernes: 09h00 a 13h00 y 14h00 a 17h00 / Sábado : 09h00 a 13h30
- Teléfono: 01 610 8000 anexo 201

SEDE AF MIRAFLORES

- Dirección: Av. Arequipa 4595, Miraflores
- Lunes a viernes: 09h00 a 13h00 y 14h00 a 17h00 / Sábado : 09h00 a 13h30
- Teléfono: 01 610 8000 anexo 144

Nuestra Institución ha implementado el Protocolo de Bioseguridad tomando en cuenta el riesgo de los puestos de trabajo para exposición ocupacional a COVID- 19, así como el correcto embalaje y desinfección de los productos a entregar

Embalaje de producto

- Maquina selladora para impermeabilizar el libro.
- Pre y post desinfección con solución cloro diluida.
- Bolsa de papel para la entrega.

Horarios de entrega en sede

Las entregas de nuestros productos se harán en 24 horas después de recibo el pedido por correo electrónico.

Los clientes deben respetar el siguiente protocolo para la recepción del producto.

- Evitar siempre el contacto físico y mantener distancia social de al menos un metro.
- Contar con mascarilla

Descuentos y becas

Los descuentos y becas no son acumulativos y no se pueden solicitar a posteriori una vez realizada la inscripción. Son individuales e intransferibles.

Becas:

Los alumnos que tienen derecho a una beca indistintamente de su procedencia tienen que acercarse a la secretaría de la Dirección Académica para tramitarla. Una vez solicitada y tramitada se aplicará de forma automática al momento de la inscripción. Los becarios tienen que aprobar el curso para conservar el beneficio de su beca. En el caso de haber sido desaprobados, pierden el beneficio de su beca y tendrían que inscribirse nuevamente en el ciclo desaprobado con tarifa plana y luego de haberlo aprobado pueden reiniciar su trámite de beca.

Descuentos:

Los alumnos que tienen derecho a un descuento deben presentar el documento que lo acredite cada vez que se les solicite. El descuento se aplica de manera sistemática, haya o no aprobado su nivel el alumno (en el caso de escolares, este documento será presentado a partir del mes de febrero o marzo acreditando la inscripción del menor en un colegio afiliado a la AFL)

Los descuentos son válidos hasta un día antes de cada inicio de clases.

Diplomas y constancias

Al aprobar satisfactoriamente cualquier examen DELF o DALF de fin de nivel, los alumnos recibirán una constancia previa solicitud.

Unos meses después tendrán que recoger su diploma oficial emitido por el gobierno francés y reconocido a nivel internacional, en la sede donde registraron su inscripción.

Por otro lado, en cualquier momento un alumno puede solicitar una constancia de estudios tanto en francés como en español en las oficinas de Informes e Inscripciones de cada sede. Este documento informa del historial académico del alumno, pero no tiene valor oficial, a diferencia del diploma DELF o DALF. Estas constancias tienen un costo a cargo del estudiante (consultar tarifas vigentes en: aflima.org.pe).

Observaciones:

- Las solicitudes de constancias de estudios que se soliciten después de las 12h serán emitidas con la fecha del día siguiente.
- Para efecto de las constancias, se considera como días laborables de lunes a viernes.
- La constancia sólo podrán recogerse, como fecha límite, 7 días hábiles después de la fecha de presentación de la solicitud. Pasada la fecha deberá reiniciarse el trámite.

MODIFICACION DE LA MALLA CURRICULAR, DE LOS CONTENIDOS Y MATERIALES DE CLASE

La AFL se reserva el derecho de modificar los contenidos, la estructura y la duración de su malla curricular, como parte de su proceso de mejora continua.

Reglamento pedagógico

Metodología y pedagogía

La malla curricular de la AFL sigue detalladamente el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Los objetivos de aprendizaje se adecuan a las necesidades de los alumnos para que puedan comunicarse y desenvolverse en el entorno francófono de la manera más eficiente.

Se ha adoptado una metodología “en espiral” según la cual el profesor a veces solo sensibiliza unos objetivos, que serán retomados más adelante. Por dicha razón el docente no tiene por qué realizar siempre cada actividad del libro, dejando de un lado ciertas actividades para retomarlas en niveles superiores.

Educación virtual

Actualmente las clases son dictadas de manera virtual, a través de videoconferencias y con la plataforma Apelearn:

ADULTOS

La duración de la hora pedagógica es de 55 minutos.

La videoconferencia corresponde al número de horas según la frecuencia de clases escogida:

- **Regular 2D:** 3 horas por día, dos veces por semana. 3 horas de videoconferencia (con derecho a 15 minutos de pausa).
- **Intensivos:** 4 horas por día, de lunes a jueves. 4 horas de videoconferencia (con derecho a 20 minutos de pausa)
- **Sábado:** 3 horas y media por día (con derecho a 15 minutos de pausa)

La plataforma permite al profesor mandar deberes, programar las evaluaciones y adjuntar más material al alumno. Es una manera de acompañar el aprendizaje con otros documentos.

NIÑOS, PREADOLESCENTES Y ADOLESCENTES

Las clases se desarrollan en dos etapas, respetando de esta manera el tiempo de concentración de los menores:

- Por videoconferencia: con Googlemeet, considerando lo siguiente:

Enfants: 1 hora

Pré-ado: 1 hora y media

Ados: 3 horas y media (a partir de setiembre)

- Trabajo en autonomía mediante nuestra Plataforma de aprendizaje en línea. Donde los alumnos podrán revisar

lo aprendido durante la clase y harán actividades de apropiación de los objetivos trabajados.

Tardanzas

Todo retraso o salida antes de la hora de más de 10 minutos es considerado como tardanza y registrado por el profesor. Las tardanzas son acumulativas. Tres de estas tardanzas se contabilizan como una ausencia.

Ausencias

El alumno debe asistir a la totalidad de las horas previstas en el ciclo, contabilizándose la asistencia a partir del primer día de clases. Si por cualquier razón se viera obligado a ausentarse, solo se autoriza un máximo de 20% de ausencias. Por lo tanto, la cantidad máxima de horas de ausencia, para no perder el ciclo, corresponde al siguiente cuadro:

Ritmo	Ausencias autorizadas	Ritmo	Ausencias autorizadas
Ritmo 2D	1 sesión (3h)	Ritmo intensivo	2 sesiones (8h)
Ritmo 3D, 4D	2 sesiones (4h)	Super intensivo	2 sesiones (10h)
Ritmo 5D	3 sesiones (4h30)	Niños sábado/ Viernes	1 sesión (3h30)
Ritmo sabatino/ viernes	1 sesión (3h30)	Adolescentes sábado/ Viernes	1 sesión (3h30)

Al sobrepasar el número de horas mencionado, el alumno pierde el ciclo, a no ser que realice clases individuales compensatorias (la mitad del total de horas de ausencia no permitidas según reglamento) las cuales tienen un costo (consultar tarifas vigentes en Aflima.org.pe)

Para dichas clases el alumno debe solicitar al profesor una ficha de requerimiento de clases compensatorias donde este indicara el número de horas requeridas y los temas a tratar. La ficha completada tiene que ser presentada en la Secretaría de Cursos de la sede correspondiente, para coordinar las clases requeridas.

Las clases compensatorias sólo se pueden fijar en función de la disponibilidad de los docentes.

Para acceder a estos servicios se requiere haber asistido, como mínimo, al 55% de las clases dictadas en el curso, correspondiendo a un cierto número de sesiones de

clases que se pueden recuperar según el curso como lo indica el siguiente cuadro.

Ritmo	Sesiones recuperables	Ritmo	Sesiones recuperables
Ritmo 2D	2 sesiones (6h)	Ritmo intensivo	3 sesiones (12h)
Ritmo 3D, 4D, 5D	3 sesiones (6h)	Super intensivo	3 sesiones (15h)
Ritmo sabatino/ viernes	2 sesiones (7h)	Niños/ado sábado/ Viernes	2 sesiones (7h)

Interrupción de estudios

Si un alumno interrumpe sus estudios durante 4 o más meses, es obligatorio pasar un examen de clasificación y el alumno solo puede retomar sus estudios en el ciclo indicado por este examen. Los resultados de un examen de calificación son inapelables.

MODALIDADES DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

Evaluación continua

Durante el curso los alumnos son evaluados bajo la modalidad de evaluación continua. Se realiza a lo largo de todo el ciclo, tiene en cuenta las diferentes competencias lingüísticas, y no se limita a una evaluación final.

Evaluación institucional

Durante el ciclo, los profesores evalúan sistemáticamente a los estudiantes en algunas de las competencias comunicativas y lingüísticas indicadas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Para cada ciclo se evaluará 2 o 3 de las 4 competencias (Comprensión oral y escrita, producción oral y escrita).

Para aprobar el ciclo, los estudiantes deben cumplir con 3 requisitos:

- obtener un promedio final de 11/20 como mínimo,
- tener un mínimo de 80% de asistencia al curso (un porcentaje de asistencia inferior es eliminatorio).
- En ningún caso se procederá a redondear los decimales.

Curso desaprobado

Un alumno puede desaprobado por no tener una nota promedio mínima de 11, por no tener la nota mínima requerida en una competencia o evaluación (inferior a 7), o por tener más de 20% de ausencias en el curso.

Todo alumno desaprobado deberá obligatoriamente repetir el curso.

Si un alumno desaprobara dos veces consecutivas el mismo curso, deberá acercarse a Secretaría de Cursos y solicitar asesoría para poder continuar sus estudios. En ese caso, la AFL propondrá un examen de clasificación para evaluar las competencias realmente adquiridas.

Exámenes internacionales de fin de nivel

Al final de cada nivel, con el objeto de validar el nivel adquirido, cada alumno tiene que presentarse al examen internacional DELF DALF para ser evaluado en 4 competencias. Este examen no tiene ningún costo adicional para el alumno en su primer intento.

Debido a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la realización de estos exámenes se ha postergado hasta nuevo aviso.

Normas de convivencia y de respeto mutuo

Los casos de actitudes que interfieran con el normal desarrollo de las clases y/o actividades no pueden ser aceptados. La AFL se reserva el derecho de tomar las medidas necesarias inmediatas, en resguardo de la seguridad y derechos de los demás alumnos y del profesor, pudiendo según la gravedad del caso, decidir la separación definitiva del alumno.

La AFL no se responsabiliza por pérdidas, hurtos, daño, etc. de los objetos personales dejados en el aula durante las pausas u olvidados en el salón o en cualquier otro espacio común. No está permitido el uso de celulares u otros dispositivos electrónicos en el aula, excepto cuando exista un pedido expreso del profesor, en el marco de las actividades pedagógicas desarrolladas. Toda grabación de audio o video está prohibida salvo autorización tanto de la Dirección Académica como de la persona o personas grabadas.

af

Central de informes:
610 8000

informes@alianzafrancesa.org.pe

www.alianzafrancesa.org.pe



EL
FRANCÉS
SE *vive*

af Alliance Française
Lima
Desde 1890 con el Perú

130
AÑOS