

Damos la bienvenida a los alumnos que han elegido cursar sus estudios en nuestra Institución, e informamos que a partir de la inscripción en el Instituto Terciario Séneca, están encuadrados dentro de la presente norma, como así también de sus futuras actualizaciones, a partir de las cuales se desprenden los derechos y deberes de los alumnos y de la Institución.

A) REQUISITOS DE INGRESO

- .1. Los postulantes deben ser egresados del nivel medio y presentar la siguiente documentación:
 - a) Fotocopia del certificado analítico de nivel medio (autenticado).
Provisoriamente se podrán inscribir, presentando constancia de finalización del nivel medio – En caso de no haberlo finalizado aún al momento de la inscripción, deberá presentar la constancia de alumno regular (original).
 - b) Fotocopia autenticada del DNI, 1º y 2º hoja.
 - c) Fotocopia del certificado de nacimiento.
 - d) Tres fotos carné color, 3 x 3.
 - e) Certificado de Salud (expedido por entidad privada o pública)
- .2. Completar la planilla de inscripción.
- .3. Abonar la matrícula.

NOTA: el alumno que no presentase su título, o constancia de título en trámite, al 30 de Julio (si inicia en Marzo) y 30 de Diciembre (si inicia en Agosto), del año de inscripción, deberá interrumpir su cursado, sin derecho a rendir exámenes finales hasta regularizar su situación. Durante 12 meses se le resguardan los seminarios y las materias que hubiera cursado y regularizado.

B) CATEGORÍA DE ALUMNOS

B. 1 – Alumno Regular:

Aquél que reúne las condiciones de ingreso y cursa por primera vez las materias correspondientes al plan de estudios de la carrera. Debe estar matriculado y poseer las cuotas al día.

B. 2 – Alumno Opcional:

Aquél que teniendo la materia regularizada, decide cursarla nuevamente. Tiene la posibilidad de ser evaluado, sin que esto o sus inasistencias afecten la condición de alumno regular que ya poseía.

B. 3 – Alumno Recursante:

Aquél que estando en condición de "Libre", cursa nuevamente la materia. Ver: **C. 2**

El alumno **OPCIONAL** y el **RECURSANTE**, deberá completar en "Alumnos", la solicitud correspondiente, según cada caso. Este trámite sólo puede realizarse durante los meses de Febrero y Julio, hasta el último día hábil del mes.-

El ITS, evaluará en función de las vacantes disponibles, los días y horarios en los que podrá hacerlo. Si el alumno acuerda, se notifica, para dar por finalizado el trámite y comenzar el cursado en tal situación.

Deberá estar matriculado, y abonar las cuotas derivadas de esta solicitud. (materias anuales: 10 cuotas – materias cuatrimestrales: 5 cuotas).-

Si desea dar de baja esta condición debe completar el formulario correspondiente, para interrumpir el plan de pagos generado, antes del 30 de Mayo o 30 de Octubre según corresponda a cada cuatrimestre.-

NOTA: El alumno deberá contemplar que el cursado de materias en esta condición, sin interrupción del cursado ordinario le generará un adicional en su cuota mensual que dependerá del número de materias que curse como opcional o recursante.

B. 4 - Alumno Vocacional:

Es aquél que se inscribe para cursar materias, para obtener conocimiento, sin derecho a recibir el título terciario.

Debe cumplimentar los "Requisitos de Ingreso". Está sujeto a vacantes disponibles.

Tiene derecho a exámenes parciales y finales; y al certificado sólo por la aprobación de la materia.

Las asignaturas que apruebe no tienen validez para obtener títulos de grado o solicitar equivalencias.

Deberá estar matriculado, y abonar las cuotas derivadas de esta solicitud. La interrupción de esta condición debe hacerse completando el formulario correspondiente, para finalizar el plan de pagos generado.

C) MODALIDAD - CONDICIONES DE CURSADO

La modalidad de cursado es presencial o intensiva, dependiendo de la carrera. En ambas modalidades el alumno puede concluir el cursado de cada materia con la condición de alumno Regular o Libre.

C. 1 - ALUMNO REGULAR:

Es alumno regular aquél que ha aprobado las evaluaciones parciales (o recuperatorio) y cumple con el correspondiente porcentaje de asistencia a clase u otras actividades que determine el docente. Los presenciales deben cumplir con el 80 % de asistencia; los intensivos con el 50 %.

Tiene 2 (dos) años calendario para aprobar el final de la asignatura, desde la finalización del cursado. Superado ese período deberá rendirla en condición de Libre.

En todos los casos se acredita con examen final (no por promoción). Se rinde 1 (una) instancia evaluativa, que dependiendo del tribunal examinador puede ser

escrita u oral. Se utiliza el programa y cuadernillo correspondiente al año en que cursó, y se evalúa el contenido completo del mismo.

C. 2- ALUMNO LIBRE:

Es alumno libre aquel que:

- a) Ha perdido la regularidad de la asignatura por no haber aprobado las evaluaciones parciales y/o por inasistencias.
- b) Luego de haber transcurrido 2 (dos) años de la regularización de la materia, sin la aprobación del final.

Rinde 2 (dos) instancias evaluativas: primero un escrito, que de ser aprobado, habilita para rendir el oral. Se utiliza programa y cuadernillo actualizado de la asignatura al momento de rendir, y se evalúa el contenido completo del mismo.

Tiene la posibilidad de rendir el final, hasta en 6 (seis) llamados ordinarios consecutivos, 2 (dos) años, vencido este plazo deberá recurrar la materia.

NOTA: Hay asignaturas que sólo pueden ser rendidas como libre, si se cumplimenta con determinados requisitos.

NOTA: Si no se regulariza el cursado de determinadas materias, se las deberá recurrar. No pueden ser rendidas en condición de libre.

* En el Programa de la asignatura, se especificará cuales son las materias que se encuadran en las situaciones referenciadas anteriormente.

D) PRESENCIALIDAD

D.1- ASISTENCIA:

La asistencia se considera individualmente en cada materia.

La entrada tarde y/o retiro antes de la finalización del horario establecido genera inasistencia:

- Hasta 15': $\frac{1}{2}$ inasistencia
- Mas de 15': 1 inasistencia

El alumno que se ausenta a una clase, no puede recuperarla.

La presentación de certificado médico, laboral o de corte de ruta no anula la inasistencia.

NOTA: Aquel alumno que se incorpora, con posterioridad a la fecha de inicio del ciclo lectivo, tendrá un régimen especial de asistencia.- Deberá Justificar las inasistencias que se produzcan con posterioridad a su incorporación, y tal situación será analizada por el Consejo Directivo.-

D.2: AUSENCIA A EXAMEN PARCIAL:

En caso de que el alumno no pueda concurrir al examen parcial, deberá presentar en Recepción, un certificado médico, laboral, o de corte de ruta, el mismo día del examen o durante los 2 (dos) días hábiles posteriores. Vencido ese

plazo NO SE RECIBIRÁN. Los alumnos que residan a más de 40 km. de la Sede, podrán enviarlo por FAX asegurándose de tener confirmación de recepción y luego presentar el certificado original para que el trámite quede finalizado.- Dicho certificado servirá para justificar la falta al examen parcial y habilita para acceder al examen recuperatorio (la instancia de parcial la perdió y se computa la inasistencia).

La presentación de certificado no es válida en la instancia de recuperatorio. En tal situación el alumno pierde la regularidad de la asignatura. Tampoco es válido en la Instancia de examinación final.

Requisitos para el Certificado médico:

- ser original;
- debe constar fecha;
- cantidad de días justificados;
- correspondiente al alumno (la afección de un pariente no justifica la ausencia)
- diagnóstico; con firma y sello del profesional competente.

Requisitos para el Certificado laboral:

- ser original
- debe constar fecha y horario;
- descripción de los motivos laborales por los cuales no pudo asistir al examen.
- emitido por Responsable de área, con firma, sello y membrete de la organización.

Requisitos para certificar el corte de ruta:

Se deberá presentar una certificación original de la policía o de la empresa de transporte

NOTA: Si el alumno no justifica la falta al parcial con certificado médico, laboral o de corte de ruta, queda en condición de libre en la materia.- Tiene derecho a seguir cursando y a ser evaluado; todo ello como aporte para su preparación para el final.-

E) INSTANCIAS DE EVALUACIÓN

E.1 GENERALIDADES

Los exámenes Parciales, Trabajos Prácticos y Finales se aprueban con 4 (cuatro), que representa un 60 % del contenido.

Pueden ser escritos, orales o coloquios, según lo determine el docente responsable de la asignatura. (coloquio sólo en examen parcial)

Para regularizar el cursado se deberán tener aprobadas todas las instancias de evaluación que estipule el docente, sólo se podrá recuperar una de ellas, ya sea Parcial o Trabajo Práctico. El desaprobado de dos de ellas implica la pérdida de la regularidad, ante esta situación el alumno tiene derecho a seguir cursando, a ser evaluado y a recibir la devolución correspondiente; todo ello como aporte para su preparación para el examen final.-

En situación de examen, el alumno que se retira del aula, no podrá, bajo ninguna circunstancia, volver a ingresar y continuar rindiendo.

E.2 EXAMENES PARCIALES Y TRABAJOS PRÁCTICOS

Una vez corregidos, el docente hará la devolución a los alumnos en el aula. Esto implica informar la nota y aclarar dudas. Esa instancia es la que tiene el alumno para revisar las correcciones con el docente. Posteriormente los parciales se archivarán en biblioteca para su resguardo y no podrán ser consultados por los alumnos. Los trabajos prácticos podrán quedar en poder del alumno o archivados en biblioteca, esta definición será potestad del docente.-

E.3 EXAMENES FINALES

E. 3 – a) - Turnos de exámenes:

- **Turnos ordinarios:** son Febrero, Julio y Diciembre. No tienen costo alguno. La inscripción se efectúa hasta 3 (tres) días antes del examen. Podrá hacerse desde las computadoras terminales del instituto, o por Internet, utilizando "autogestión" de la página web del instituto. El alumno al inscribirse desde las terminales del instituto, podrá visualizar si la inscripción se realizó con éxito o está provisoria.- Si lo hace por "autogestión" no podrá inscribirse en condición "provisoria", sólo definitiva (acreditando todos los requerimientos al momento de la inscripción: correlativas y pagos)
- **Turnos extraordinarios o especiales:** son en Mayo y Octubre. Para hacer uso de este turno el alumno deberá inscribirse en Abril y Septiembre completando el formulario solicitado en "Alumnos" y abonando el arancel correspondiente. Bajo ningún concepto se restituirá el pago.

E. 3 – b) - Asistencia:

El docente tomará asistencia al iniciar la mesa de examen. Tendrá ausente, y perderá el derecho a rendir aquel alumno que no se presentara en el horario establecido para el inicio de la mesa.-

La ausencia en los turnos ordinarios, genera multa por inasistencia; no así en las mesas extraordinarias.-

No es válida la presentación de certificados de ningún tipo.- Si una vez inscripto, el alumno decide no presentarse a rendir, deberá tramitar la "Baja de Final".-

E. 3 – c) - Baja de final:

La baja de un final deberá realizarse desde las computadoras terminales del instituto o por autogestión en la web, hasta 2 (dos) días antes de cada final, sin excepción. Si tuviera alguna dificultad para hacerlo, podrá enviar correo electrónico a: info@seneca.edu.ar, considerando en el Asunto: BAJA DE FINAL, asegurándose de tener confirmación de recepción. Caso contrario, se deberá abonar una multa por inasistencia a mesas ordinarias. La multa no corresponde en mesas especiales.-

E. 3 – d) – Habilitación para rendir:

I) Aquellos alumnos que adeuden documentación en su legajo (solicitada al inscribirse), estarán inhabilitados para realizar inscripción alguna. Sólo la presentación completa los habilita.-

II) Una vez finalizado el cursado de la carrera, el alumno estará habilitado para rendir finales por el transcurso de 2 (dos) años.- Vencido este plazo deberá reingcribirse. Si abona media matrícula, podrá rendir durante el cuatrimestre en curso, en tres llamados consecutivos: Febrero, Mayo y Julio o Julio, Octubre y Dic.- Si abona matrícula completa, podrá rendir durante todo el año lectivo.

E. 3 – e) - Inclusión en el acta:

Las inscripciones provisionales quedan sujetas a control académico-administrativo.

- En caso de que el alumno no cuente con las correlativas aprobadas no será incluido en el acta
- En caso de que el alumno no haya cancelado la totalidad de la cuota al primer vencimiento, o registre deudas de cualquier tipo no será incluido en el acta.

En ambos casos deberá regularizar su situación con 72 hs de antelación a la fecha del examen.

El alumno tiene la posibilidad de constatar si figura en el listado, utilizando las terminales del instituto o por autogestión, dentro de las 48 hs anteriores al examen. Sólo así estará habilitado para rendir. Los alumnos que no figuran en Acta no podrán, en ningún caso, rendir el examen final.

E. 3 – f) - Resultados de exámenes: la decisión de la Mesa examinadora es definitiva e inapelable.

En caso de exámenes orales el profesor informará las dificultades que se presentaron, al alumno que así lo requiera, en el momento en el que le comunica la nota, el mismo día del examen.

Los exámenes finales escritos serán archivados en biblioteca.

El alumno sólo podrá consultar su examen, sin derecho a realizar copias de ningún tipo. La misma podrá realizarse, únicamente, según el siguiente cronograma:

Exámenes correspondientes al llamado:	Se podrán pedir para consultar y/o hacer algún reclamo hasta:
Febrero - Marzo	Ultimo día hábil de Abril
Mayo	Ultimo día hábil de Junio
Julio	Ultimo día hábil de Agosto
Octubre	Ultimo día hábil de Noviembre
Diciembre	Ultimo día hábil de Febrero

NOTA: Es responsabilidad del alumno verificar periódicamente que sus calificaciones han sido registradas correctamente a través del visado por autogestión o mediante rendimiento académico.

No se aceptarán reclamos, de ningún tipo, fuera de los plazos estipulados anteriormente.-

E. 3 – g) – Pedido de Mesa – Ultimo Final:

En caso de adeudar sólo un final para concluir con el trayecto educativo (materia o seminario), el alumno podrá solicitar una mesa especial en cualquier momento del año. Deberá abonar el valor estipulado para mesa especial y matricularse si fuera necesario. En caso de desaprobado deberá esperar al mes siguiente para realizar una nueva solicitud.

F) HORARIOS DE CURSADO:

Para todas las carreras desde el ingreso 2013, el dictado de clases se realizará dentro de la franja horaria establecida, con el adicional de algunos Viernes para la realización de Seminarios, Prácticas Profesionalizantes I y Trabajo Final, según corresponda en el plan de estudios, a cada año y cuatrimestre de cursado.-

La carrera de Seguridad e Higiene Laboral en 2º 2º aumenta la carga horaria para poder dar cumplimiento a la cantidad de materias que están establecidas en su plan de estudios.-

G) CERTIFICADOS DE ASISTENCIA:

El alumno podrá solicitar en Recepción, certificados de Asistencia a:

- a) Clases
- b) Examen (Parcial o Final)
- c) Capacitación - Seminarios

En todos los casos, el pedido debe ser realizado en el mismo día – verificar los horarios de atención de Recepción – La presencia del alumno deberá constar en el Registro de Asistencia o Acta de Examen según corresponda.-

H) CAMBIOS DEL CURSADO:

La solicitud para el cambio de días, horarios y/o modalidad de cursado, se inicia completando el formulario correspondiente que puede solicitar en “Alumnos”. Este trámite sólo puede realizarse en los meses de Febrero y Julio, hasta el último día hábil del mes.-

El alumno deberá notificarse de la respuesta para dar por finalizado el trámite.

I) SUSPENSIÓN DEL CURSADO:

I.1 - Interrupción del cursado ordinario:

El alumno puede solicitarlo para suspender su plan de cuotas, quedando habilitado para rendir los finales que adeude y/o recurrar materias, completando el formulario dispuesto para tal fin.

Para solicitarlo deberá haber cumplimentado al menos un cuatrimestre y contar con libre deuda.

El legajo permanece en la Institución. El alumno está académicamente activo.

I.2 - Solicitud de Baja:

a) La puede gestionar el alumno cuando lo crea conveniente, con lo que se interrumpe su actividad académica y el plan de cuotas. En "Alumnos" deberá solicitar y completar el formulario correspondiente. Para finalizar el trámite deberá contar con libre deuda. El alumno que se da de baja, debe retirar su legajo.

b) La institución dará de baja a aquel alumno que adeude tres meses en concepto de cuotas del plan de estudios, cursado opcional o recursado.

El alumno dado de baja queda inhabilitado para cualquier actividad académica. Para retomar sus estudios, deberá gestionar la reincorporación.

J) REINCORPORACION

El alumno que desea reincorporarse debe normalizar su situación académico-administrativa.

Las situaciones que requieren reincorporación son: Interrupción del cursado ordinario y baja.

Se deberá completar el formulario que corresponda en cada caso, que será solicitado en "Alumnos", para que se genere el plan de cuotas y se le asignen las materias que corresponda.

Se deberá contar con libre deuda.

El alumno deberá entregar nuevamente la documentación para la conformación del legajo. (ver: **A**: REQUISITOS DE INGRESO).

K) EQUIVALENCIAS

Los alumnos que hayan cursado parcial o totalmente una carrera en otra institución educativa de nivel superior, **reconocida oficialmente**, podrán solicitar equivalencia, de aquellas asignaturas que aprobara con final en la institución de origen.

Se podrá pedir reconocimiento para seminarios, acreditando la aprobación en capacitaciones o cursos con la misma temática (no de asistencia)

K.1- SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO: el solicitante debe:

- Ser alumno regular del ITS
- Completar el formulario administrativo, solicitado en "Alumnos"
- Presentar la siguiente documentación ORIGINAL:
 - Para Materias:
 - Rendimiento Académico ó Certificado Analítico.
 - Programas sellados, foliados y certificados por autoridad competente de la institución de origen.
 - Para Seminarios:
 - Original y Fotocopia de capacitaciones o cursos

Las solicitudes son recepcionadas hasta el 30 de Abril (Primer Cuatrimestre), y 30 de Septiembre (Segundo Cuatrimestre). Los resultados estarán publicados en la cartelera de equivalencias, como fecha límite el 15 de Mayo y 15 de Octubre, según corresponda a cada cuatrimestre.

K.2- OBSERVACIONES

- El reconocimiento deberá solicitarse por única vez, al inicio de la carrera. Sólo se aceptarán solicitudes posteriores, si las acreditaciones se realizaron una vez efectuado el ingreso del alumno a la institución.
- El alumno deberá cursar la materia hasta ser notificado de la aprobación por equivalencia.
- Se rechazan por caducidad, aquellos finales que tengan una antigüedad de 10 años o mas.
- Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos serán analizadas por Secretaría Académica, Coordinadores y/o Docentes de Séneca.
- La equivalencia puede ser "Reconocida" o "Rechazada". El alumno deberá notificarse en Biblioteca.
- El estudio realizado por Secretaria Académica para analizar los pedidos de equivalencias, no tienen costo alguno.
- Las equivalencias, y la consecuente disminución de asignaturas a cursar, no genera reducción de la cuota. El alumno deberá abonar la totalidad de la carrera.
- La cantidad de materias que se pueden acreditar por equivalencia, está supeditada a la duración de la carrera:

Carreras de menos de 3 años	6 Materias
Carreras de 3 años	8 Materias

L) CURSADO - CORRELATIVIDADES

Las materias se cursarán, siguiendo el orden establecido en el plan de estudios para cada año y cuatrimestre, no se podrá adelantar materias.-

La correlatividad rige para los finales. Se podrá rendir el final de una materia, sólo si se tienen aprobadas con final las materias correlativas.

El plan de estudios y el régimen de correlatividad se pueden consultar en cartelera y en la página web, o solicitar en "Alumnos".

M) SEMINARIOS

M.1- Generalidades:

El alumno debe realizar aquellos seminarios que sean obligatorios de su plan de estudios. Se dictarán los días Viernes, independientemente de los días de cursado.- Serán 2 encuentros en el cuatrimestre, de 5 hs cada uno.-

Para aprobar el seminario se debe asistir al 100 % de las clases, y obtener una nota mínima de 7 (siete) en la instancia evaluativa que determine el docente.

Se tendrá una tolerancia máxima de 15 minutos para el ingreso o retiro del horario establecido.- Superado este tiempo no se acreditará la asistencia.-

La inscripción se deberá realizar en las terminales o por autogestión. En caso de no poder asistir, deberá darse de baja con 48hs de antelación, caso contrario deberá abonar una multa por ausencia. No será válida la presentación de certificados de ningún tipo.-

Con al menos 15 días de anticipación, se dejará en fotocopiadora el material que se utilizará, para que el alumno pueda adquirirlo.- El alumno debe concurrir al seminario con el material leído.-

M.2- Seminario como última actividad académica:

Aquel alumno que sólo adeude un seminario para la obtención del título o la realización del trabajo final, o tesina (SHL) y que el mismo no esté programado para dictarse en el cuatrimestre en curso, podrá solicitar rendirlo en una mesa especial. Para ello debe seguir los pasos que corresponden a la solicitud de mesa especial, (**E.3-a**) Exámenes Finales – Turnos extraordinarios o especiales).

N) BIBLIOTECA

Podrá consultarse en sala, todo el material del que dispone la biblioteca.

Los alumnos que deseen asociarse, podrán usar las computadoras, con fines exclusivamente educativos (no recreativos), para la realización de trabajos prácticos y consultas en Internet. También podrán retirar los materiales dispuestos para tal fin, según las pautas establecidas en la "Reglamentación de Biblioteca".

El asociarse y la emisión del carnet por primera vez, no tienen costo alguno.

Ñ) PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES

Todas las carreras tienen previsto por plan de estudios, la instancia de Prácticas Profesionalizantes I y II.-

Las P.P.I, podrán cursarse los días Viernes, independientemente de los días de cursado.- Será 1 encuentro al mes.-

Para solicitar las P.P.II, el alumno deberá estar en condiciones académicas y tener las cuotas al día. En el programa de la asignatura se establecerán las pautas para su realización.- Deberá solicitar una entrevista con el Coordinador de P.P., a la dirección de e-mail: practicas@seneca.edu.ar

El ITS hará la gestión correspondiente para que pueda realizarlas.

NOTA: El departamento de Prácticas Profesionalizantes es un facilitador en la inserción de los alumnos en las empresas u organizaciones, que tiene por finalidad cumplimentar un requerimiento académico y formativo. No una bolsa de trabajo.

O) TRABAJO FINAL – TESINA

Válido, sólo para aquellas carreras que lo requieren en su plan de estudios. Se cursará los días Viernes, independientemente de los días de cursado.- Será 1 encuentro al mes.-

Para presentar el trabajo para la corrección final, el alumno debe tener aprobados los finales de todas las materias y seminarios de la carrera. Deberá cumplimentar los requisitos que estipula el programa vigente.-

NOTA: La situación de PLAGIO, en cualquier instancia del proceso de Trabajo Final y Tesina, derivará en una **sanción disciplinaria**, que dispondrá el Consejo Directivo del Instituto.

P) SOLICITUD DE TÍTULO

El alumno, cuando cumplimenta todos los trayectos académicos, debe realizar en Recepción el trámite que se corresponde con la "Solicitud de Título"; para ello, debe retirar el formulario correspondiente y presentarlo con la documentación pertinente.

Q) MODIFICACION EN ASIGNATURAS

El ITS se reserva el derecho, si fuera estrictamente necesario, de modificar el dictado de una asignatura, fuera de los días y horarios programados originalmente. Los alumnos serán notificados por los canales institucionales establecidos. Para ello deberá contar con la aprobación del Consejo Directivo.

R) AUSENCIA DE DOCENTES

Ante la ausencia de un docente el ITS prioriza que el alumnado no pierda las horas de clase por lo que podrá gestionar que otro docente cubra esas horas. Los alumnos serán notificados de tal situación por los canales institucionales establecidos, debiendo tomar los recaudos correspondientes.

S) REGIMEN DISCIPLINARIO

Todo acto voluntario que directa o indirectamente infrinja o atente contra el orden jerárquico establecido, el respeto que merecen todos los que trabajan o estudian en el ITS, los bienes que constituyen su patrimonio, será considerado falta disciplinaria y pasible de sanción.

Los actos o delitos que fueran cometidos por alumnos, dentro del ámbito del ITS, o fuera de este pero en representación, con los que se demuestre la falta de conducta o moral, también serán pasibles de sanción.

No está permitido asistir con ojotas, malla y/o gorra. No se podrá utilizar telefonía celular dentro del aula. Su utilización será causal de sanción.

La situación de PLAGIO, en cualquier instancia evaluativa será motivo de sanción, y provocará la pérdida de la regularidad en la materia.-

En caso de copia en cualquier instancia evaluativa, además de una sanción, el alumno será pasible de:

- Pérdida de regularidad en la asignatura (durante el cursado)
- Pérdida del próximo turno de examen final (en caso de copia en examen final)

Tipos de sanciones

Las sanciones descriptas a continuación se encuentran en orden creciente de acuerdo con la gravedad de la falta.

- Apercibimiento
- Suspensión
- Expulsión

NOTA: El apercibimiento, será archivado en el legajo.

La suspensión y expulsión, constarán en el rendimiento académico.

T) ARANCELES

T. 1- Básicos y Extraordinarios:

Los aranceles básicos para acceder al servicio educativo son:

- Matrícula
- Cuotas mensuales

Los aranceles extraordinarios son:

- Mesas especiales
- Multas
- Rendimiento académico:
Los alumnos regulares abonan a partir del 3º rendimiento académico solicitado en el año. También deben abonarlo todos aquellos que no se encuentren matriculados
- Programas sellados y foliados
- Cursado Opcional
- Recursado de asignaturas
- Actividades extraprogramáticas, como visitas, cursos y seminarios.
- Corrección de Trabajo Final y Tesina, (se abona a partir de la 2º Correc.)
- A partir de la segunda emisión del carnet de biblioteca
- Libreta del Estudiante.

T. 2- Valor de las cuotas:

Las cuotas mensuales tienen distinto valor según los períodos de vencimiento:

- 1 al 15
- 16 al 30/31
- Luego del 30/31

Los pagos parciales antes de dichos vencimientos no congelan el valor de la cuota. Es decir, si un alumno abona un porcentaje de la cuota en el 1º vencimiento y el saldo luego del 30/31, el valor a cancelar es el correspondiente al último vencimiento.

T. 3 - Pagos anticipados

El alumno puede realizar pagos anticipados de cuotas. El ITS analizará la posibilidad de realizar descuentos si se abonan 5 (cinco) cuotas o más.

T. 4 - Restitución de pagos

Si el ITS dispone no iniciar el dictado de una carrera o de una asignatura en los horarios en los que el alumno se inscribió y aceptó, realizará la devolución de lo que se hubiera abonado por tal concepto, notificando al alumno de tal situación, al menos una semana antes del inicio previsto.

U) CONSULTAS Y TRÁMITES GENERALES

Para efectuar cualquier consulta o trámite el alumno deberá dirigirse a "Alumnos" o Recepción, en los horarios establecidos para atención.- Por tratarse de personas adultas, se establece el vínculo institucional **exclusivamente con el alumno.**-

Ni padres, ni esposas/os, ni terceros en general podrán realizar ningún tipo de gestión, salvo expresa conformidad escrita del alumno.-

V) MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO

Para una comunicación eficaz con el alumnado, el ITS pone a disposición:

Cartelera: a través de las cuales se comunican horarios, notas de parciales, períodos de clases, fechas de exámenes, suspensión y recuperación de clases, resultados de equivalencias, entre otros.

Computadoras Terminales del Instituto: el alumno podrá realizar la inscripción y baja a exámenes y seminarios; también podrá consultar sus calificaciones parciales y finales; los pagos realizados y el estado de su plan de cuotas.-

Página web: ingresando a www.seneca.edu.ar el alumno puede visualizar, entre otros, plan de estudios, horarios de clases, información general, notas de interés, novedades, fechas de seminarios, fechas de finales, cambios de horario. Ingresando por **autogestión**, podrá realizar la inscripción y baja a exámenes y seminarios; también consultar sus calificaciones parciales y finales; los pagos realizados y el estado de su plan de cuotas.-

Comunicaciones telefónicas: el Secretario de Carrera o el personal de Recepción responderá a las consultas realizadas por teléfono, relacionadas con actividades académicas. No se informarán Notas.

NOTA 1: El ITS no informará ninguna situación de manera individual, por ningún medio de comunicación.

NOTA 2: Es obligación del alumno informarse de todas las actividades a través de las cartelera, página web y medios habilitados.

NOTA 3: Cualquier cambio en la situación del alumno (domicilio, teléfono, correo electrónico) debe ser informado en "Alumnos" o Recepción.

Toda situación no prevista en la normativa,
será resuelta por el Consejo Directivo
del Instituto Terciario Seneca

El alumno se compromete, a partir de la firma de la presente, a mantenerse actualizado respecto de la normativa y no será considerado atenuante, el alegar desconocimiento alguno.

...../...../..... Fecha de Notificación Carrera Legajo Nº
..... DNI Apellido y Nombres	
 Firma	