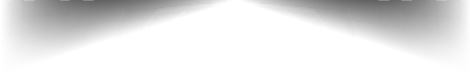
Académicas



[**WWW .SE NE CA .EDU .**](http://WWW.SENECA.EDU/) **AR**

NEUQUÉN CAPITAL

Independencia 744 . Q8300HME

0299 4471610 | 4424026 | 4488158

[***info@seneca.edu.ar***](mailto:info@seneca.edu.ar)



# 

**A -** Requisitos de ingreso

**B -** Categoría de Estudiantes

**B -** Categoría de Estudiantes. *Continuación*

**C -** Modalidad de cursado

**C -** Modalidad de cursado*. Continuación*

**D -** Presencialidad

**D -** Presencialidad. *Continuación*

**E -** Instancias de evaluación

**E -** Instancias de evaluación. *Continuación*

**E -** Instancias de evaluación. *Continuación*

**F -** Horarios de cursado

**G -** Certiﬁcado de asistencia

**H -** Cambio de día y horario de cursado

**I -** Suspensión de cursado

**J -** Reincorporación

**K -** Equivalencias

**K -** Equivalencias. *Continuación*

**L -** Cursado Correlatividades

**M -** Seminarios / Talleres

**M -** Seminarios / Talleres. *Continuación*

**N -** Biblioteca

**Ñ -** Prácticas Profesionalizantes

**O -** Trabajo Final / Tesina

**P -** Solicitud de Título

**Q -** Modiﬁcación en asignaturas

**S -** Régimen Disciplinario

**T -** Aranceles

**T -** Aranceles. *Continuación*

**U -** Consultas y trámites generales

**V -** Medios de comunicación con los estudiantes

**V -** Medios de comunicación con los estudiantes

*Continuación*

De la presente Norma y sus actualizaciones se desprenden los derechos y deberes de los estudiantes y la Institución.



**A - REQUISITOS DE INGRESO**

1. Los postulantes deben ser egresados de la Educación Secundaria.
2. Presentar la siguiente documentación:

* Fotocopia del certiﬁcado analítico (autenticado).

Provisoriamente se podrán inscribir presentando la Constancia de Finalización de Estudios.

En caso de no haber ﬁnalizado los Estudios secundarios al momento de la inscripción, presen- tarán la Constancia de Estudiante Regular (original).

* Fotocopia autenticada del DNI, 1º y 2º hoja.
* Fotocopia del Certiﬁcado de Nacimiento.
* Dos fotos carnet color, 3 x 3.
* Certiﬁcado de Salud (expedido por entidad privada o pública).

1. Completar la planilla de inscripción.
2. Abonar la matrícula.

***Nota:*** *el estudiante que no presenta 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, debe 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 ESTUDIANTES**

B. 1 - Estudiante Regular

Es el estudiante activo que ajusta su régimen de estudios al Plan de la Carrera. Debe estar

matriculado y poseer las cuotas al día. El mismo cuenta con un seguro de accidentes dentro de la institución .

B. 2 - Estudiante Opcional

Es el estudiante que teniendo la materia regularizada, decide cursarla nuevamente. Podrá

ser evaluado, sin que esto o sus inasistencias afecten la condición de estudiante regular que ya poseía.

B. 3 - Estudiante Recursante

Es el estudiante que estando en condición de “Libre”, cursa nuevamente la materia.

*El estudiante opcional y el recursante, debe completar en el Departamento de Estudiantes, 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 Instituto evaluará en función de las vacantes disponibles, los días y horarios en los que podrá hacerlo. Si el estudiante acuerda, se notiﬁca, para dar por ﬁnalizado el trámite.*

*Es condición 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 sea el cuatrimestre.*

B. 4 - Estudiante Vocacional

Es el estudiante que sin aspirar a la obtención de un título se incorpora al Instituto con el

objeto de seguir el desarrollo de una o más asignaturas. Debe cumplimentar los “Requisitos de Ingreso”. Está sujeto a vacantes disponibles. Tiene derecho a exámenes parciales y ﬁnales y a la certiﬁcación. Son condiciones estar matriculado, y abonar las cuotas derivadas de esta solicitud. La interrupción debe hacerse completando el formulario correspondiente, para ﬁnalizar el plan de pagos generado.



**C - MODALIDAD DE CURSADO**

La modalidad de cursado podrá ser presencial o intensiva, dependiendo de la carrera. En ambas

modalidades el estudiante puede concluir el cursado de las asignaturas como regular o libre.

# C. 1 CONDICIONES DE CURSADO

* + 1. - Regular

Para regularizar el cursado de una asignatura los estudiantes deben:

1. Aprobar las evaluaciones parciales (o recuperatorio);
2. Cumplir en tiempo y forma con las actividades evaluativas dispuestas por los profesores;
3. Participar de foros y otras actividades programadas por los docentes a través de la Plataforma Web del Instituto;
4. Cumplir con el porcentaje de asistencia: 80% en el cursado presencial y 50% en el intensivo.

Para aprobar el ﬁnal de la asignatura se dispone de dos años desde la ﬁnalización del cursado. 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.

*Superado ese período de 4 cuatrimestres, deberá RECURSAR la materia.*

* + 1. - Acreditación de materias por promoción

La aprobación de las materias por promoción será con el 80% de asistencia en el cursado presencial y 50% en el cursado intensivo y con una caliﬁcación mínima de 7 (siete) en todas las instancias evaluativas, sin recuperar ninguna de ellas.

El profesor podrá solicitar un trabajo práctico integrador o una instancia de coloquio. Para acce- der a la aprobación durante el cursado, es condición tener aprobadas las materias correlativas, establecidas en el Plan de Estudios. Al momento de cierre de las notas del 1 cuatrimestre (Junio) y 2 cuatrimestre (Noviembre), el alumno deberá tener la documentación de su legajo completa y no poseer deudas administrativas (cuotas, multas,etc) al momento del cierre de cursado, caso contrario perderá la promoción y la condición de la materia pasará a ser como Regular.

***Nota:*** *Los Secretarios Académicos y Coordinadores, seleccionarán las asignaturas a acreditar por promoción, de cada carrera. Los estudiantes serán notiﬁcados a través de la disposición correspondiente y el programa de la materia.*

* + 1. - Libre

Es estudiante libre aquel que:

1. Ha perdido la regularidad de la asignatura por no haber aprobado las evaluaciones parcia- les y/o por inasistencias.

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 recursar la materia.

***Nota:*** *Hay asignaturas que sólo pueden ser rendidas como libre, si se cumplimenta con determinados requisitos. En el Programa de la asignatura, se especiﬁcará cuáles son las materias que se encuadran en las situaciones referenciadas anteriormente.*

*Si no se regulariza el cursado de las Prácticas Profesionalizantes se las deberá recursar. No pueden ser rendidas en condición de libre.*



**D - PRESENCIALIDAD**

* 1. - Asistencia

La asistencia se considera por materia.

El ingreso tarde y/o retiro antes de la ﬁnalización del horario establecido para la clase

genera inasistencia:

1. Hasta 15’: ½ inasistencia
2. Más de 15’: 1 inasistencia

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

La presentación de certiﬁcado médico, laboral o de corte de ruta justiﬁca la inasistencia, no la anula. El máximo de inasistencias justiﬁcadas serán 3 (tres) en la modalidad presencial y 4 (cua- tro) en la modalidad intensiva por cuatrimestre; incluyendo las justiﬁcaciones a los exámenes.

***Nota:*** *Aquel estudiante 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.*

* 1. - Ausencia a Examen Parcial

En caso de que el estudiante no pueda concurrir al examen parcial, debe presentar en Recep-

ción, 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 estudiantes que residan a más de 40km de la Sede, podrán enviarlo por mail asegurándose de tener conﬁrmación de recepción y luego presentar el certiﬁcado original para que el trámite quede ﬁnalizado.

Dicho certiﬁcado justiﬁca la inasistencia al examen parcial y habilita para acceder al examen recuperatorio (la instancia de parcial se pierde y se computa la inasistencia).

La presentación de certiﬁcado no es válida en instancia de recuperatorio. En tal caso el estu-

diante pierde la regularidad de la asignatura. Tampoco es válido en Instancia de examen ﬁnal.

|  |  |
| --- | --- |
| Requisitos del ***Certiﬁcado médico*** | Requisitos del ***Certiﬁcado laboral*** |
| Ser original. | Ser original. |
| Cantidad de días justiﬁcados. | Debe constar fecha y horario. |
| Pertenecer al estudiante (la afección  de un familiar no justiﬁca la ausencia). | Descripción de motivos laborales por los cuales no puede asistir al examen. |
| Contar con diagnóstico; ﬁrma, fecha y  sello del profesional competente. | Emitido por responsable de área, con ﬁr- ma, sello y membrete de la organización. |

Requisitos para certiﬁcar cortes de ruta

La certiﬁcación a presentar debe ser original, emitida por autoridades policiales o de la empresa de transporte. Quedan excluidos los estudiantes que residan a menos de 15 Km del instituto.

***Nota:*** *Si el estudiante 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 la preparación del examen ﬁnal. En caso de ausencias por situaciones de fuerza mayor, podrá presentar una nota, que será evaluada por el Consejo Directivo.*



**E - INSTANCIAS DE EVALUACIÓN**

# - GENERALIDADES

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

Pueden ser escritos u orales, según lo determine el docente responsable de la asignatura.

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

En situación de examen, el estudiante que se retira del aula, no podrá, bajo ninguna circuns- tancia, volver a ingresar y continuar rindiendo. Una vez corregidos los exámenes, el docente hará la devolución a los estudiantes en el aula. Esto implica informar la nota y aclarar dudas. Esta instancia es la que tiene el estudiante para revisar las correcciones con el docente. Poste- riormente los parciales se archivarán en Biblioteca para su resguardo por el transcurso de 2 años.

Los trabajos prácticos podrán quedar en poder del estudiante o archivados en biblioteca, esta deﬁnición será potestad del docente.

# - EXÁMENES FINALES

* + 1. -Turnos de exámenes

*Ordinarios:* son los establecidos en Febrero, Julio y Diciembre. No tienen costo alguno.

La inscripción debe efectuarse hasta 3 (tres) días antes del examen. Puede realizarse desde las computadoras terminales del Instituto, o por Internet, utilizando “autogestión” en la página web. El estudiante al inscribirse desde las terminales del Instituto, puede visualizar si la inscrip- ción se realizó con éxito o está provisoria. Si lo hace por “autogestión” podrá inscribirse, sólo en condición deﬁnitiva, acreditando todos los requerimientos al momento de la inscripción: correlativas y pagos. El estudiante no podrá inscribirse a más de un examen final en un mismo día y horario.

*Extraordinarios o especiales:* son en Mayo y Octubre. Para hacer uso de este turno el estudian- te debe inscribirse en Abril y Septiembre, completando el formulario solicitado en el “Departa- mento de Estudiantes” y abonando el arancel correspondiente. El pago no se restituye en caso de ausencia.

* + 1. - Asistencia

El docente tomará asistencia al iniciar la mesa de examen. Tendrá ausente, y perderá el dere- cho a rendir aquel estudiante que no se presente en el horario establecido para el inicio de la mesa examinadora.

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 estudiante decide no presentarse a rendir, debe tramitar la “Baja de Final”.

* + 1. - Baja de examen ﬁnal

La baja de un examen ﬁnal se realiza 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 un correo electrónico a: [*alumnos@seneca.edu.ar*,](mailto:alumnos@seneca.edu.ar) conside- rando en el asunto: “Baja de Examen Final”, asegurando de tener conﬁrmación de recepción.

* + 1. - Habilitación para rendir

1. Los estudiantes que adeuden documentación en su legajo deben completarla para inscribirse.
2. Una vez ﬁnalizado el cursado de la carrera, el estudiante estará habilitado para rendir ﬁna- les en condición de LIBRE o REGULAR por el transcurso de 2 (dos) años. Podrá rendir solo en un llamado posterior a la finalización del cursado, sin estar matriculado. La condición para inscribirse a los finales luego de finalizar los cursados y habiendo transcurrido un llamado de inscripción posterior a la finalización del mismo , es el abono de la matrícula del año en curso.
   * 1. - Inclusión en el acta

Las inscripciones provisorias quedan sujetas a veriﬁcación académico-administrativa.

* En caso que el estudiante no cuente con las correlativas aprobadas no será incluido en el acta.
* En caso de que el estudiante no haya cancelado la totalidad de la cuota al primer vencimien-

to, o registre deudas de cualquier tipo no será incluido en el acta.

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

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

* + 1. - Resultados 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 estudiante 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 estudiante 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 | Último día hábil de Abril |
| Mayo | Último día hábil de Junio |
| Julio | Último día hábil de Agosto |
| Octubre | Último día hábil de Noviembre |
| Diciembre | Último día hábil de Febrero |

***Nota:*** *Es responsabilidad del estudiante veriﬁcar periódicamente que sus caliﬁcaciones hayan sido registra- das correctamente a través del visado por autogestión o mediante rendimiento académico.*

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

* + 1. - Pedido de Mesa . Último Final

En caso de adeudar sólo un examen ﬁnal para concluir con el trayecto educativo (materia

o seminario), el estudiante podrá solicitar una mesa especial en cualquier momento del año. Abonará el valor estipulado para mesa especial y matricularse si fuera necesario. En caso de desaprobar deberá esperar al mes siguiente para realizar una nueva solicitud.



**F - HORARIOS DE CURSADO**

El dictado de clases se realizará dentro de la franja horaria establecida, con el adicional de algunos viernes, para el cursado de Talleres / Seminarios / Prácticas Profesionalizantes y Trabajo ﬁnal, según corresponda en el Plan de Estudios.

*Nota: El estudiante podrá cursar sólo con el grupo asignado.*



**G - CERTIFICADOS DE ASISTENCIA**

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

1. Clases
2. Examen (Parcial o Final)
3. Capacitaciones. Seminarios. Talleres

En todos los casos, el pedido debe ser realizado el mismo día -se sugiere veriﬁcar los horarios de atención del Departamento de Estudiantes- la presencia del estudiante deberá constar en el Registro de Asistencia o Acta de Examen según corresponda.



**H - CAMBIOS DE DÍA Y HORARIO DE CURSADO**

La solicitud para el cambio de días, horarios y/o modalidad de cursado, se inicia completando el formulario correspondiente, que puede solicitar en *“Estudiantes”.* Este trámite sólo puede realizarse en los meses de Febrero y Julio, hasta el último día hábil del mes. El estudiante se notiﬁcará de la respuesta para dar por ﬁnalizado el trámite.



**I - SUSPENSIÓN DEL CURSADO**

* 1. 1 - Interrupción del cursado ordinario

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

Para solicitarlo es requisito, haber cumplimentado al menos un cuatrimestre y contar con libre

deuda de administración y biblioteca.

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

I. 2 - Solicitud de Baja

* + 1. La puede solicitar el estudiante cuando lo crea conveniente, con lo que se interrumpe su cursado. En cuanto al plan de cuotas, si la baja se pide en los meses de Junio y Noviembre, el alumno abonará los meses de Julio y Diciembre, respectivamente, independientemente si rinde o no, en estos meses los exámenes ﬁnales. Si la baja se pide antes de los meses de Junio y Noviembre, con la cuota al día se interrumpe también el plan de cuotas.

En el “Departamento de Estudiantes” solicitará y completará el formulario correspondiente. Para ﬁnalizar el trámite deberá contar con libre deuda. El estudiante que se da de baja, debe retirar su legajo, en el caso que no lo retire, la documentación del mismo permanecerá por 5 (cinco) meses más en la Institución.

* + 1. La institución procederá a dar de baja a aquel estudiante que adeude dos meses en concepto de cuotas del Plan de Estudios, cursado opcional o recursado.

El estudiante dado de baja queda inhabilitado en toda actividad académica. Para retomar sus estudios, deberá gestionar la reincorporación.



**J - REINCORPORACIÓN**

El estudiante que desea reincorporarse debe normalizar su situación académico-administrativa. Las situaciones que requieren reincorporación son: interrupción del cursado ordinario y baja.

Se completará el formulario que corresponda en cada caso, que será solicitado en “Estudian- tes”, para generar el plan de cuotas y se le asignen las materias que correspondan.

Se deberá contar con libre deuda.

El estudiante entregará nuevamente la documentación para la conformación del legajo.

*(Ver* ***A:*** *Requisitos de Ingreso).*



**K - EQUIVALENCIAS**

Los estudiantes que hayan cursado parcial o totalmente una carrera en otra institución educa-

tiva de nivel superior, reconocida oﬁcialmente, podrán gestionar.

* 1. Solicitud de Reconocimiento

El solicitante debe:

1. Ser estudiante regular del Instituto Séneca.

Procedimiento:

1. Presentar la siguiente documentación ORIGINAL
2. *Para materias:*

* Rendimiento Académico o Certiﬁcado Analítico Original o legalizado.
* Programas de estudio de cada asignatura o espacio curricular acreditado, con antigüedad menor o igual a 8 (ocho) años, deben corresponder al año de acreditación y estar legalizados por autoridad competente de la institución de origen.
* Plan de Estudio de la carrera de origen.

1. *Para seminarios:*

* Original y fotocopia de capacitaciones o cursos.

1. *Documentación personal:*

* Fotocopia de identidad actualizada y legalizada en CPE.
* Fotocopia del Acta de Nacimiento actualizada y legalizada en CPE.
* Fotocopia autenticada de títulos de estudios secundarios.

Las solicitudes se recepcionarán en las fechas establecidas por el CEUR (Calendario Escolar Uniﬁcado Regional). Los resultados serán publicados en la Cartelera de Equivalencias.

Desde Biblioteca se llamará a los estudiantes, para notiﬁcarlos de las Disposiciones emitidas por el Consejo Provincial de Educación. El Calendario se encuentra disponible en Secretaría Académica.

* 1. Observaciones

1. El reconocimiento de equivalencias podrá 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 estudiante a la Institución.
2. El estudiante deberá cursar la/s materia/s, hasta ser notiﬁcado de la aprobación por

equivalencia.

1. Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos serán analizadas por Secretaría Acadé- mica, Coordinadores y/o Docentes del Instituto.
2. Las equivalencias pueden ser *Reconocidas, Reconocidas en forma parcial o Rechazadas.*
3. El estudio realizado por Secretaría Académica para analizar los pedidos de equivalencias,

no tiene costo.

1. La aprobación de materias por equivalencia y la consecuente disminución de asignaturas a cursar, no genera reducción de la cuota. El estudiante abonará la totalidad de la carrera. En tal caso el estudiante ﬁrmará un acuerdo de pago.
2. La documentación de equivalencias provenientes de otros institutos/universidades, se entregará al estudiante desde Biblioteca (una vez ﬁnalizado el trámite de homologaciones desde el CPE) y permanecerá con un plazo de 6 (seis) meses en dicho departamento.
3. Los estudiantes deberán comunicarse para recibir documento orientador en relación a procedimientos, requisitos vigentes (en función de la situación de pandemia actual) y demás información al siguiente correo: [equivalencias@seneca.edu.ar](mailto:equivalencias@seneca.edu.ar)



**L - CURSADO CORRELATIVIDADES**

Las materias se cursarán, siguiendo el orden establecido en el plan de estudios para cada año y cuatrimestre, no se podrán 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 “Estudiantes”.



**M - SEMINARIOS / TALLERES**

M.1- Generalidades

El estudiante debe realizar aquellos talleres/seminarios que sean obligatorios de su Plan de

Estudios. Se dictarán los Viernes, independientemente de los días de cursado.

Para aprobar el taller/seminario deberá 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 estableci- do. 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.

Los talleres/seminarios serán de 1 o 2 encuentros de 4hs cada uno por cuatrimestre. El mate- rial será subido a la Plataforma Web del Instituto y enviado por e-mail a los estudiantes, quienes deberán conﬁrmar recepción del mismo y concurrir al taller/seminario con el material leído.

M.2. Seminario como última actividad académica

Aquel estudiante 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 cuatrimes- tre en curso, podrá solicitar rendirlo en una mesa especial. Para ello deberá abonar la matrícula y seguir los pasos que corresponden a la solicitud de mesa especial, *(E.3-a) Exámenes Finales - Turnos extraordinarios o especiales).*



**N - BIBLIOTECA**

Todo el material del que dispone la Biblioteca, podrá consultarse en la sala. Los libros son solo para uso Exclusivo dentro de la Biblioteca.

Se dispone de computadoras que podrán utilizarse 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 “Reglamenta- ción de Biblioteca”



**Ñ - PRÁCTICAS PROFESIONALIZANTES**

Todas las carreras tienen previsto en el 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.

*En el caso de que el estudiante no regularice el cursado de las PPI, deberá recursarla. Las PPI no pueden se rendidas en condición de libre.*

Para solicitar las P.P.II, el estudiante 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*](mailto:practicas@seneca.edu.ar)

El ITS hará la gestión correspondiente para el inicio. El estudiante solo podrá iniciar la práctica teniendo los Convenios Marco y Particular firmados por las partes.

Si el estudiante se encuentra dado de baja, se rematriculará para iniciar las Prácticas Profesionalizantes I y/o II.

Si el estudiante ha finalizado el cursado de la carrera (materias y seminarios) según plan de estudio, tendrá que matricularse para hacer las PPII .

***Nota:*** *El departamento de Prácticas Profesionalizantes es un facilitador en la inserción de los estudiantes en las empresas u organizaciones, que tiene por ﬁnalidad cumplimentar un requerimiento académico y forma- tivo. No una bolsa de trabajo.*



**O - TRABAJO FINAL . TESINA**

Para presentar el Tema para dar inicio al Trabajo Final/Tesina, el estudiante deberá cumplimentar los requisitos que estipula el programa vigente:

Condiciones para ingresar en el circuito de Tesina, Proyecto de Inversión o Trabajo Final

* Rendimiento académico completo
* Libre deuda
* Legajo completo- :Constancia de finalización de estudios secundarios./Partida de Nacimiento/ Fotocopia del documento de identidad actualizado

El trabajo podrá realizarse en forma individual o de a dos.

Circuito de presentación de Tesinas, Proyectos de Inversión o Trabajos Finales

El trámite se iniciará completando la Ficha de Ingreso a Tesinas , Proyecto de inversión y Trabajo Final y presentando una nota formal solicitando la aprobación del tema a indagar.

Contenido de la nota:

Destinatario: Secretaria Académica

Contenido:

* Problemática que llevo a la elección del tema
* Tema
* Tutor. y su CV (si el tutor es profesor del Instituto el CV no es necesario.
* Empresa en la que se realizará la indagación
* Estudiante/s responsables

Una vez aprobado el tema se debe tomar contacto con el asesor de tesinas. [asesortesinas@yahoo.com.ar](mailto:asesortesinas@yahoo.com.ar) quien asesorará en el encuadre metodológico y aprobara el ingreso a corrección.

Aprobado el documento el /los estudiantes abonaran en [cobranzas@seneca.edu.ar](mailto:cobranzas@seneca.edu.ar) la corrección y si transcurrió un año después del último final, la matricula completa. Si son necesarias otras correcciones se abonaran en el mismo sector.

El documento y comprobante deben presentarse en Secretaria y de ahí derivados a Secretaria Académica quien se responsabilizara de asignar un corrector especialista en la temática abordada. Transcurrido un mes el profesor se expedirá por la aprobación u otras correcciones.

Una vez aprobada la tesina Secretaria Académica organizará la instancia de ponencia articulando entre el tribunal y el / los estudiantes la fecha y hora de la exposición.

Título en Trámite y el Titulo en Títulos-Sede en la Biblioteca del Instituto Seneca.

***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 estudiante, al cumplimentar todos los trayectos académicos, realizará en Biblioteca, el trámi- te de “Solicitud de Título”; para ello, completará el formulario correspondiente.



**Q - MODIFICACIÓN EN ASIGNATURAS**

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



**R - RÉGIMEN DISCIPLINARIO**

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

Los actos o delitos que fueran cometidos por estudiantes, dentro del ámbito del Instituto Séneca 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, el estudiante será pasible también de:

* Pérdida de regularidad en la asignatura, durante el cursado.
* Pérdida del próximo turno de examen ﬁnal, en caso de copia en examen ﬁnal.

R.1. Sanciones

Las sanciones se presentan en orden creciente de acuerdo con la gravedad de la falta.

* *Apercibimiento*
* *Suspensión*
* *Separación del Establecimiento*

NOTA: Las medidas disciplinarias serán archivadas en el Legajo del Estudiante.



**S - ARANCELES**

S.1- Básicos y Extraordinarios

Los aranceles básicos para acceder al servicio educativo son:

* Matricula Anual por cada año de cursado.
* 10 Cuotas mensuales por cada año de cursado.

Una vez finalizado el cursado correspondiente a la carrera de 3 o 4 años según plan de estudio , el estudiante deberá estar MATRICULADO para realizar cualquier tipo de trámite en la institución.

* 1. - Valor de las cuotas

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

* 1 al 10
* 11 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 estudiante 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.

* 1. - Pagos anticipados

El estudiante puede realizar pagos anticipados de cuotas. El ITS analizará la posibilidad de

realizar descuentos si se abonan 5 (cinco) cuotas o más.

S. 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 estudiante se inscribió y aceptó, realizará la devolución de lo abonado por tal concepto, notiﬁcando al estudiante de tal situación, al menos una semana antes del inicio previsto.

S. 5 - Formas de pagos Tarjetas de Crédito

*(Consultar las habilitadas).* Tarjeta de Débito y Transferencia Bancaria. Los estudiantes que

abonen, mediante transferencia bancaria, deberán enviar el comprobante de pago al mail de

cobranzas con los datos del estudiante a [***cobranzas@seneca.edu.ar.***](mailto:cobranzas@seneca.edu.ar)

## Importante, el pago no se imputa a las cuotas hasta que el estudiante envíe el comprobante.

## S.6- Recursado de materias: el alumno deberá abonar matrícula y 5 cuotas para materias cuatrimestrales o 10 para materias anuales.

## -S.7-Programas foliados y Sellados/Rendimientos Académicos: Para poder solicitarlos el estudiante debe estar matrículado , abonar el monto establecido para cada trámite y no debe tener deuda en la institución.

## S.8-Si el estudiante tiene algún tipo de accidente dentro de la institución, el seguro se hará cargo del mismo contemplado en la póliza, siempre y cuando el estudiante no presente ningún tipo de deuda.

## S.9- Prácticas Profesionalizantes: el estudiante podrá realizarlas durante el transcurso de su carrera según plan de estudio. Si la misma la realiza luego de finalizar los cursados, deberá estar matrículado para que se lo habilite en las mismas.



**T - CONSULTAS Y TRÁMITES GENERALES**

Para efectuar cualquier consulta o trámite el estudiante deberá dirigirse a “Estudiantes” o Recepción, en los horarios establecidos para atención. Por tratarse de personas adultas, se establece el vínculo institucional *exclusivamente con el estudiante.*

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



**U - MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES**

El Instituto dispone de:

## Carteleras:

A través de las cuales se comunican horarios, disposiciones, períodos de clases, fechas de

exámenes, suspensión y recuperación de clases, resultados de equivalencias, entre otros.

## Computadoras Terminales del Instituto:

El estudiante podrá realizar la inscripción y baja a exámenes y seminarios, consultar sus caliﬁ- caciones parciales y ﬁnales; los pagos realizados y el estado de su plan de cuotas.

## Página web:

Ingresando a [*www.seneca.edu.ar*](http://www.seneca.edu.ar/) el estudiante 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 por correo electrónico:

Cada Carrera dispone de una dirección de correo que lo vincula con el Secretario de Carrera. Los

estudiantes dispondrán de este medio para realizar consultas o evacuar dudas o inquietudes.

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

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

***NOTA 3:*** *Cualquier cambio en la situación del estudiante (domicilio, teléfono, correo electrónico) debe ser informado en “Estudiantes” o Recepción.*

***NOTA 4:*** *El estudiante deberá revisar su casilla de mensajes que se encuentra en la plataforma web diariamente.*

# Toda situación no prevista en la presente normativa, será resuelta por el Consejo Directivo del I.T. Séneca.