

# Normas Académicas



[WWW.SENECA.EDU.AR](http://WWW.SENECA.EDU.AR)

NEUQUÉN CAPITAL  
Independencia 744 . Q8300HME

0299 4471610 | 4424026 | 4488158  
[info@seneca.edu.ar](mailto:info@seneca.edu.ar)

# Índice

<b>PÁG. 1</b>	<b>A</b> - Requisitos de ingreso <b>B</b> - Categoría de Estudiantes
<b>PÁG. 2</b>	<b>C</b> - Modalidad de cursado
<b>PÁG. 3</b>	<b>C</b> - Modalidad de cursado. <i>Continuación</i> <b>D</b> - Presencialidad
<b>PÁG. 4</b>	<b>D</b> - Presencialidad. <i>Continuación</i> <b>E</b> - Instancias de evaluación
<b>PÁG. 5</b>	<b>E</b> - Instancias de evaluación. <i>Continuación</i>
<b>PÁG. 6</b>	<b>E</b> - Instancias de evaluación. <i>Continuación</i> <b>F</b> - Horarios de cursado
<b>PÁG. 7</b>	<b>G</b> - Certificado de asistencia <b>H</b> - Cambio de día y horario de cursado <b>I</b> - Suspensión de cursado
<b>PÁG. 8</b>	<b>J</b> - Reincorporación <b>K</b> - Equivalencias
<b>PÁG. 9</b>	<b>K</b> - Equivalencias. <i>Continuación</i> <b>L</b> - Cursado Correlatividades <b>M</b> - Seminarios / Talleres
<b>PÁG. 10</b>	<b>M</b> - Seminarios / Talleres . <i>Continuación</i> <b>N</b> - Biblioteca <b>Ñ</b> - Prácticas Profesionalizantes <b>O</b> - Trabajo Final / Tesina
<b>PÁG. 11</b>	<b>O</b> - Trabajo Final / Tesina. <i>Continuación</i> <b>P</b> - Solicitud de Título <b>Q</b> - Modificación en asignaturas
<b>PÁG. 12</b>	<b>R</b> - Régimen Disciplinario <b>S</b> - Aranceles
<b>PÁG. 13</b>	<b>S</b> - Aranceles. <i>Continuación</i> <b>T</b> - Consultas y trámites generales
<b>PÁG. 14</b>	<b>U</b> - Medios de comunicación con los estudiantes

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, presentarán 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).
3. Completar la planilla de inscripción.
4. 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), no puede rendir exámenes finales o promocionar materias hasta regularizar su situación. Durante 12 meses se le resguardarán 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, extensivo a las clases que se desarrollan fuera del Instituto

### B. 2 – Estudiante Recursante

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

*El estudiante 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 (previo inicio del cuatrimestre), 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.*

## 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

#### C.1.1 – Regular

Para regularizar el cursado de una asignatura los estudiantes deben:

- a. Aprobar las evaluaciones parciales (o recuperatorio)
- b. Cumplir en tiempo y forma con las actividades evaluativas dispuestas por los profesores;
- c. Participar de foros y otras actividades programadas por los docentes a través de la Plataforma Web del Instituto.
- d. 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 (2 años) al cierre de cursado de la materia, deberá **RECURSAR** la materia.*

#### C.1.2 – 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 acceder 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.

### C.1.3 – Libre

Es estudiante libre aquel que:

a. Ha perdido la regularidad de la asignatura por no haber aprobado las evaluaciones parciales 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 desde el cierre del cursado. Vencido este plazo deberá recurrar 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.

Las Prácticas Profesionalizantes no pueden rendirse en condición de LIBRE, si el alumno no aprueba las mismas deberá recurrar abonando como recursada la materia.

## D - PRESENCIALIDAD

### D.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:

a. Hasta 15': ½ inasistencia

b. 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 (cuatro) 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.

### D.2 – Ausencia a Examen Parcial

En caso de que el estudiante no pueda concurrir al examen parcial, debe 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 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 estudiante pierde la regularidad de la asignatura. Tampoco es válido en Instancia de examen final.

Requisitos del <b>Certificado médico</b>	Requisitos del <b>Certificado laboral</b>
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 firma, 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 en Neuquén capital y Cipolletti.

**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

### E.1 - GENERALIDADES

Los exámenes Parciales, Trabajos Prácticos y Finales se aprueban con 4 (cuatro), que representa 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 desaprobado de 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 circunstancia, 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. Posteriormente los parciales se archivarán en Biblioteca para su resguardo hasta la finalización del cursado de la materia.

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

## E.2 - EXÁMENES FINALES

### E.2.1 – 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 inscripción 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 estudiante debe inscribirse en Abril y Septiembre, completando el formulario solicitado en el “Departamento de Estudiantes” y abonando el arancel correspondiente. El pago no se restituye en caso de ausencia.

### E.2.2 – Asistencia

El docente tomará asistencia al iniciar la mesa de examen. Tendrá ausente, y perderá el derecho 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”.

### E.2.3 - 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), considerando en el asunto: “Baja de Examen Final”, asegurando de tener confirmación de recepción.

### E.2.4 – Habilitación para rendir

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

### E.2.5 – 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 vencimiento, 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.

E.2.6 Resultados de exámenes: la decisión de la M 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 mismodía 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.

Cuando el estudiante solicite ver sus exámenes parciales o finales archivados en Biblioteca, deberá depositar su teléfono celular en la caja dispuesta para tal fin. La revisión será individual.

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 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.2.7 - 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 deberá estar matriculado en el año en curso. En caso dedesaprobar 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:

- a. Clases
- b. Examen (Parcial o Final)
- c. 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. Para realizar esta solicitud el estudiante no podrá registrar deuda en concepto de cuotas.

## **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**

### I. 1 – Solicitud de Baja

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 estudiante 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.

La Institución procederá a dar de baja a aquel estudiante que adeude dos meses en concepto de cuotas del Plan de Estudios o multas por ausencias a talleres/finales en mesas ordinarias.

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

8.

## 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 “Estudiantes”, 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).

*La validez de la acreditación de los espacios curriculares es de 8 (ocho) Períodos Escolares desde el momento que se acreditó el último espacio curricular. El Art. 34 de la Res. 1011/11- Régimen Académico Provincial para F. Docente- se aplica por analogía en las Tecnicaturas por Disposición 179/22 de la Dirección General de Educación Privada- respecto al tiempo de validez de todos los espacios curriculares: materias, talleres, seminarios, prácticas.*

*Si el último final tiene una antigüedad mayor a los 8 (ocho) períodos escolares, el/la estudiante debe iniciar nuevamente la carrera a efectos de acreditar los distintos espacios curriculares, del Plan de Estudios vigente.*

## K - EQUIVALENCIAS

Los estudiantes que hayan cursado parcial o totalmente una carrera en otra institución educativa de nivel superior, reconocida oficialmente podrán gestionar:

### K.1. Solicitud de Reconocimiento

El solicitante debe:

**I.** Ser estudiante regular del Instituto Séneca.

Procedimiento:

**II.** Presentar la siguiente documentación ORIGINAL

- *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.

- *Para seminarios:*

- Original y fotocopia de capacitaciones o cursos.

- *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 CES(Calendario Escolar Situado). Los resultados serán publicados en la Cartelera de Equivalencias.

Desde Biblioteca se comunicará a los estudiantes, para notificarlos de las Disposiciones emitidas

por el Consejo Provincial de Educación. El Calendario se encuentra disponible en Secretaría Académica.

## K.2. 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.
3. Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos serán analizadas por Secretaría Académica, Coordinadores y/o Docentes del Instituto.
4. Las equivalencias pueden ser *Reconocidas*, *Reconocidas en forma parcial* o *Rechazadas*.
5. Para iniciar el análisis del estudio de equivalencias por parte de Secretaría Académica el estudiante deberá estar matriculado y abonar el costo de dicho trámite.
6. 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 de ser necesario modificar plan de cuotas.
7. 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.

## 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. Materias con modalidad taller se eximen de este orden.

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 independientemente de los horarios de cursado de las materias.

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 establecido. Superado este tiempo no se acreditará la asistencia.

La inscripción se realizará 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 más encuentros de 2 o 3 hs. de duración. El material será subido a la Plataforma Web, deberán concurrir al taller/seminario con el material leído.

Para acceder al seminario el estudiante debe estar en condiciones académicas administrativas al día, documentación y cuotas.

## 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 cuatrimestre 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.

Los textos deben solicitarse al encargado del sector y devolverlos al mismo.

No se podrá consumir alimentos ni bebidas en la Biblioteca.

Respetar el silencio durante el ingreso y permanencia para no interrumpir la actividad de otros estudiantes.

Se dispone de computadoras que podrán utilizarse con fines educativos (no recreativos), para la realización de trabajos prácticos y consultas en Internet.

## 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.

Para solicitar las P.P.II, el estudiante deberá estar en condiciones académicas y tener la matrícula y 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. Si el estudiante se encuentra dado de baja, se rematriculará para iniciar las Prácticas Profesionalizantes I y/o II.

*Nota: El departamento de Prácticas Profesionalizantes es un facilitador en la inserción de los estudiantes en las empresas u organizaciones y tiene por finalidad cumplimentar un requerimiento académico y formativo.*

## 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:

- O.1. 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.
    - Fotocopia del documento de identidad actualizado
    - Partida de nacimiento

El trabajo podrá realizarse en forma individual o en dupla.

#### o.2. Circuito de presentación de Tesinas, Proyectos de Inversión o Trabajos Finales

El trámite se iniciará ante la Secretaria de Tesinas, completando la Ficha de Ingreso a Tesinas, Proyecto de inversión o Trabajo Final, presentando una nota formal en la que se solicite la aprobación del tema a indagar.

Contenido de la nota:

Destinatario: Secretaria Académica

Contenido:

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

Una vez aprobado el tema desde Secretaría Académica, se le proporcionará el contacto del asesor de tesina, quien orientará en el encuadre metodológico. Una vez que el trabajo se adecue a este encuadre, el Asesor informará para el ingreso a corrección.

Aprobado el ingreso /los estudiantes abonarán en [cobranzas@seneca.edu.ar](mailto:cobranzas@seneca.edu.ar) la corrección y la matrícula correspondiente al año en curso. Si son necesarias otras correcciones se abonarán en el mismo sector.

El documento y comprobante deben presentarse en Secretaria y de ahí derivados a Secretaria Académica quien asignará un corrector especialista en la temática abordada. El corrector dispondrá de 30 para expedirse por la aprobación o informar sobre las correcciones a realizar.

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.

En caso de duplas el trabajo escrito llevará la misma calificación para ambos integrantes, en tanto en la exposición oral se podrá calificar según el desempeño individual. La calificación final surgirá del promedio de ambas notas.

**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, iniciará el trámite de su título.

### 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 estudiantes 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 celular durante el desarrollo de las clases, exámenes u otras actividades académicas.

Específicamente en las Prácticas Profesionalizantes, que se desarrollan fuera del Instituto los estudiantes deben observar las normas de seguridad, higiene, disciplina, entre otras, que rigen en la empresa u organización elegida. Considerarán a su vez como información confidencial toda la que recibe o llegue a su conocimiento relacionada con las actividades, clientes, proveedores, durante o después de la expiración de las mismas; atento a ello no podrán filmar o fotografiar documentación, sectores/espacios donde se realicen las prácticas, como tampoco las prácticas en sí. Así mismo se comprometen a no realizar actividades políticas, religiosas, proselitistas de ninguna índole. La infracción a lo anteriormente expuesto es considerado falta grave y causa suficiente para dejar inmediatamente sin efecto la Práctica, sin perjuicio de las acciones civiles penales a que hubiere dar lugar.

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.

- *Llamado de atención*
- *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:

- Matrícula 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 el plan de estudio, el estudiante deberá estar MATRICULADO en el año en curso para realizar cualquier tipo de trámite en la institución.

## S.2 – 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.

## S.3. El ITS analizará la posibilidad de realizar pagos anticipados de cuotas

### 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**.

**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 solicitarlos el estudiante debe estar matriculado, 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 fuera del orden establecido por el Plan de Estudio o habiendo finalizado el mismo, deberá matricularse y abonar la cuota como recursado.*

## 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.

El Instituto dispone de:

## U - MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS ESTUDIANTES

### **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 calificaciones 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, el Plan de Estudios, horarios de clases, información general, notas de interés, novedades, fechas de seminario 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. Séneca.**