

# Normas

# Académicas

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



**SENECA**  
EDUCACIÓN SUPERIOR

NEUQUÉN CAPITAL

Independencia 744. Q8300HME

0299 4471610 | 4424026 | 4488158

A partir de la inscripción en el Instituto Séneca, los deberes y derechos de la/los estudiantes y de la institución, están determinados por el Régimen Académico- Administrativo Institucional (R.A.I.), que se desprende del Régimen Académico Marco (R.A.M.) jurisdiccional: Resolución 1011/11 del C.P.E. de Neuquén. El presente régimen comienza a regir a partir de la implementación del Plan de Estudio 688, aprobado por Res. 657/2018

## **A). CALENDARIO ACADÉMICO INSTITUCIONAL**

El Calendario Académico Institucional, se desprende del Calendario Escolar Situado (CES) que establece el C.P.E. de Neuquén para el Nivel Superior.

El Instituto Séneca, lo publicará por los medios habituales de comunicación con el estudiante. En él se establecen los feriados y los períodos de:

- ✚ Curso Introductorio
- ✚ Inscripciones a Cursadas
- ✚ Clases
- ✚ Receso
- ✚ Inscripciones a Exámenes
- ✚ Exámenes

## **B). INGRESO**

### **1. Requisitos:**

La/os postulantes deben ser egresados del nivel medio

Según lo establece el R.A.M., no podrán inscribirse aquellos ciudadanos que estén encuadrados en los artículos 70 y 141 de la Ley Nacional de Educación. -

### **2. Inscripción:**

Para inscribirse la/el estudiante deberá:

- ✚ Completar la planilla de Inscripción
- ✚ Abonar la matrícula correspondiente
- ✚ Presentar la siguiente Documentación:

a) Fotocopia autenticada del Título Secundario o Constancia de Certificado en trámite o "Constancia de Finalización de Estudios Secundarios".

En caso de no haberlo finalizado aún, al momento de la inscripción, deberá presentar la constancia de estudiante regular (original). Esto le posibilita la Inscripción Provisoria.

b) Fotocopia autenticada del DNI, 1º y 2º hoja. (datos de identificación y domicilio)

c) Fotocopia legalizada de certificado de nacimiento.

d) Tres fotos carnet color, 4 x 4

e) Certificados Médicos - Análisis - Estudios Médicos: Certificado de Salud, expedido por entidad pública o privada, indicando la adecuada aptitud para realizar actividad física y deportes.

f) Completar la Ficha de evaluación de Apto Física. En caso de contar con alguna patología, adjuntar las certificaciones correspondientes.

**NOTA 1:** Los certificados y la Ficha de Evaluación de A. Físico deben presentarse antes del 30 de abril del año de inscripción. Si no presenta toda la documentación solicitada, no podrá continuar con el cursado de las clases.

**NOTA 2: Inscripción Provisoria:** la/el estudiante que no presentase su título, o constancia de título en trámite, hasta la finalización del primer cuatrimestre del año en curso, no tendrá derecho a rendir exámenes. Se le preservarán los cursados aprobados durante un año.

**NOTA 3:** Las/os estudiantes al iniciar el Profesorado de Ed. Física deben considerar que el sistema educativo de la Prov. de Neuquén establece 52 años en las mujeres y 54 en los varones- Res. 796/14- como edad máxima, para la apertura de legajos de ingresos a la docencia.

## **2. Cupos Mínimos y Máximos**

El Instituto Séneca, se reserva el derecho de fijar, en virtud de la cantidad de inscriptos:

- a) Un cupo mínimo y no abrir la carrera en caso de no llegar al mismo. En ese caso en Instituto se compromete a devolver la documentación presentada y los valores abonados en su totalidad.
- b) Un cupo máximo y cerrar el proceso de inscripción si se ha llegado al cupo máximo antes de la fecha prevista como cierre de inscripción.

## **C). EQUIVALENCIAS**

La/os estudiantes que hayan cursado parcial o totalmente una carrera en otra **institución educativa** de nivel superior, **reconocida oficialmente**, podrán solicitar equivalencia, de aquellos espacios curriculares que aprobados con final en la institución de origen.

### **SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO**

#### **C. 1. EQUIVALENCIA EXTERNA:**

La/el solicitante debe:

- Ser estudiante regular del ITS
- Completar el/los formulario/s administrativo/s, que deberá solicitar en Secretaría Académica (área de equivalencias)
- Presentar la siguiente **documentación personal digitalizada**
  - El/los formularios antes mencionados completados y firmados de puño y letra
  - Fotocopia Documento de Identidad **actualizado y legalizado**.
  - Fotocopia de Acta de Nacimiento **actualizada y legalizada**.
  - Fotocopia **autenticada** del título de estudios secundarios
- Presentar la siguiente documentación para los **espacios curriculares**:
  - Rendimiento Académico **original o fotocopia legalizada** / Certificado Analítico **original o fotocopia legalizada**.
  - Programas sellados, foliados y certificados por autoridad competente de la institución de origen. La fecha (año) de cada Programa deberá corresponderse con la fecha de aprobación del Espacio Curricular. Por

aplicación de la Res. 1011/11, los programas de estudio o espacios deben tener una antigüedad menor o igual a 8 (ocho) años.

- Plan de Estudios de la Carrera de origen.

La documentación personal y la documentación para espacios curriculares, debe entregarse en formato digital en un único archivo PDF, que deberá ser enviado por el estudiante al siguiente correo: [equivalencias@seneca.edu.ar](mailto:equivalencias@seneca.edu.ar)

Las solicitudes serán recepcionadas hasta la fecha que determine el CES, Calendario Escolar Situado del Consejo Provincial de Educación de Neuquén. Se establecen dos fechas destinadas a ingresantes en marzo y en agosto. Los resultados serán publicados en la cartelera de equivalencias. -

#### **OBSERVACIONES:**

- El reconocimiento de espacios curriculares deberá solicitarse por única vez, al inicio de la carrera.
- La/el estudiante deberá cursar el espacio curricular, hasta ser notificado de la aprobación por equivalencia.
- Aquellas solicitudes que cumplan con los requisitos serán analizadas por Secretaría Académica, Coordinadores y/o Docentes del I. Séneca.
- La equivalencia puede resultar:
  - Reconocida Totalmente: en tal caso se le acredita el espacio curricular
  - Reconocida Parcialmente o Para Validación: en estos casos la Institución arbitrará los medios para que la/el estudiante pueda acreditar los contenidos faltantes, o revalidarlos, mediante examen final, coloquio o similar. Para ello deberá asumir el costo que implique la "Mesa Especial", o renunciar a su reconocimiento
  - Rechazada: Mediante disposición académica se informarán los motivos que determinan tal decisión. Si la/el estudiante no acuerda con lo resuelto, cuenta con 10 días para realizar el pedido de revisión. Deberá hacerlo por escrito, debidamente fundamentado. Pasado ese tiempo no podrá realizar ningún tipo de reclamo.

En todos los casos, el estudiante se notificará de lo dispuesto en Archivo/ Biblioteca.

- La documentación originada como consecuencia del pedido de equivalencias, se remitirá a la Dirección General de Enseñanza Privada del C.P.E. de Neuquén, para la elaboración de la norma legal definitiva.
- Para poder dar inicio al trámite, la/el estudiante debe abonar el costo administrativo establecido y la matrícula.  
Una vez hecho el análisis de la documentación y dependiendo de la cantidad de materias que se reconocen, se revisa en el 'área de cobranzas' si se requiere o no un plan de pago por homologación de las materias. Una vez notificado del análisis, el estudiante deberá firmar acuerdo de pago en dicha área.
- Las equivalencias reconocidas, y la consecuente disminución de asignaturas a cursar, no genera reducción de la cuota. El estudiante debe abonar la totalidad de la carrera.

### **C.3. PASES**

Si la/el estudiante viene de otro Instituto/universidad debe tramitarlo en la "institución de origen".

En caso que la/el estudiante solicite el pase del Instituto Séneca a otra Institución.

Procedimiento para PASES: estudiantes provenientes de otros Institutos/universidades

El/la estudiante debe:

- Presentar nota al Instituto solicitando constancia de vacante para la carrera que desea cursar.
- Entregar constancia de vacante y nota de solicitud de pase al Instituto/Universidad de origen, para que dicha entidad gestione el pase correspondiente con el CPE.
- Así mismo a efectos de agilizar el trámite, el estudiante debe solicitar el Rendimiento Académico en el Instituto de origen y presentarlo junto con el formulario de solicitud de vacante.
- Para dar inicio al trámite el estudiante debe matricularse y abonar el trámite administrativo.
- Se informará al departamento de cobranzas (para que continúe con el trámite administrativo económico correspondiente) y a la secretaria de carrera.
- Cumplido este procedimiento, el estudiante se notificará sobre la aceptación del valor a abonar por este trámite.

#### **Procedimiento para PASES: del Instituto a otra institución**

El/la estudiante debe:

- Presentar nota al Instituto/universidad al cual desea trasladarse, solicitando constancia de vacante para la carrera que desea cursar.
- Presentar la Constancia de Vacante, debidamente conformada al Departamento de estudiantes a efectos de iniciar el trámite ante el Consejo Provincial de Educación e iniciar el trámite de baja en caso de corresponder, +para ello debe gestionar el libre deuda.
- La Institución de destino será la encargada de notificar a la/el estudiante de la finalización del trámite.

#### **D). DE LA PERMANENCIA**

Las/os estudiantes deberán inscribirse en todos los espacios curriculares que cursarán en cada cuatrimestre/año lectivo.

Para que la inscripción tenga validez deberá realizarla respetando la disposición del Plan de Estudios para cada año y cuatrimestre y la correlatividad. Deberán abonar la matrícula correspondiente.

#### **Correlatividad:**

Para poder cursar una materia que contemple una o más correlativas, la/ el estudiante deberá respetar el régimen establecido por el Plan de Estudios, y tener regularizado el cursado de la materia anterior.

Para poder aprobar por promoción o rendir el final de una materia correlativa, deberá tener aprobado el examen final de todos los espacios curriculares necesarios.

El cursado de una materia no habilita al cursado simultáneo de su correlativa.

#### **E). ESTADOS ACADÉMICOS DE CURSADO Y PERMANENCIA DE LAS/LOS ESTUDIANTES**

##### **DE ACUERDO A LA RES. 0657/2018. CPE. NEUQUEN EL CURSADO DE LA CARRERA ES PRESENCIAL**

#### ***E. 1 – Estudiante Regular:***

Se considera estudiante **Regular para la Institución**, a quien reúne las condiciones de ingreso, y haya cumplido los requisitos de inscripción. Debe cursar o aprobar al menos un espacio curricular durante el ciclo lectivo. Debe estar matriculado y poseer las cuotas al día.

### **E. 2 - Estudiante Regular Recursante:**

Es aquél que cursa nuevamente una materia. Es responsabilidad de estudiante controlar que no exista superposición horaria con otras asignaturas del cursado regular.

La/el estudiante RECURSANTE, completa en Recepción o en el Departamento de Estudiantes, la solicitud correspondiente. Este trámite sólo puede realizarse durante los meses de febrero y Julio, de acuerdo al Calendario Académico-

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

Deberá estar matriculada/o, y abonar las cuotas derivadas de esta solicitud. (materias anuales: 10 cuotas – materias cuatrimestrales: 5 cuotas). El pago se realiza por materia a recursar.

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. No podrá hacerlo posteriormente.

**NOTA:** El estudiante 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.

### **E. 2 – Estudiante Libre:**

Se considera **estudiante Libre para la Institución**, a aquellos que no cursan ni aprueban al menos un espacio curricular, durante el ciclo lectivo, aunque esté inscripto/a y haya pagado su matrícula.

Con esta condición la/el estudiante podrá rendir el examen final como "libre", sin cursar la materia. El RAI de Séneca, de acuerdo a lo establecido en el D. Curricular autoriza en tal condición, las siguientes asignaturas:

- **Didáctica General:** Asignatura Anual - 1° Año.
- **Historia Social Argentina y Latinoamericana:** Asignatura Anual - 2° Año.
- **Filosofía y Educación:** Asignatura Anual - 3° Año.

**Nota:** Las condiciones estarán especificadas en el programa de cada materia.

## **F). ASISTENCIA - FALTAS JUSTIFICADAS - LICENCIAS**

La asistencia se considera individualmente por clase, en cada materia.

La/ el estudiante que se incorpore, una vez iniciado el ciclo lectivo, se le computan las inasistencias que correspondan, aunque esto implique la pérdida de la regularidad

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

- Hasta 15 min.: **½ inasistencia**
- Más de 15 min.: **1 inasistencia**
- Más de 15 min.: **1 inasistencia**

El estudiante que ausente a una clase, no puede recuperarla. Las ausencias se podrán justificar con certificado médico, laboral o causas de fuerza mayor como cortes de rutas. La ausencia no se anula, sólo se justifica.

**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.

REQUISITOS PARA EL CCERTIFICADO MÉDICO	REQUISITOS PARA EL CERTIFICADO LABORAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser original</li> <li>- Debe constar fecha, cantidad de días de reposo</li> <li>- Correspondiente al estudiante (no es válido parental),</li> <li>- Naturaleza de la afección padecida,</li> <li>- Firma y sello de profesional competente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser original,</li> <li>- Debe constar fecha y horario,</li> <li>- Descripción de los motivos laborales por los cuales no puede asistir</li> <li>- Emitido por responsable de área,</li> <li>- Con firma, sello y membrete de la organización</li> </ul>

*Requisitos para certificar el corte de ruta:*

Se deberá presentar una certificación original de la policía o de la empresa de transporte, en la que conste fecha, horario y lugar del corte.

**F.1. Ausencia a Examen Parcial y demás instancias de Evaluación:**

Si la/el estudiante no puede concurrir al examen parcial o a cualquier otra instancia evaluativa, presentando certificado, accede al recuperatorio. La primera instancia de evaluación la pierde y se computa la inasistencia como justificada.

La presentación de certificado no es válida en la instancia de recuperatorio. En tal situación el estudiante pierde la regularidad del espacio curricular. Tampoco es válido en la Instancia de examen final.

**F.2. “Licencia Especial Deportiva”:** Ley Nacional N°2059. Res. 1101/82 CPE. Provincia de NQN.

La Ley establece que no se computan las inasistencias que se produzcan como consecuencia de una Licencia Deportiva.

Las inasistencias con Licencia Deportiva, se considerarán individualmente, para cada Espacio Curricular. No podrán superar **10** clases del total de clases dictadas.

Para solicitar una Licencia Deportiva, la/el estudiante deberá:

- Presentar la solicitud, con al menos 10 días de anticipación, en la que conste:

Apellido y Nombre, fecha de inicio y finalización, período de ausencia prevista, lugar dónde se realizará el evento, que papel desempeñará en el evento deportivo, deporte del que se trate, organismo competente que convoca.

- Luego el estudiante deberá presentar la certificación de su asistencia efectiva en tal evento, la que deberá ser extendida por **organismos competentes: Confederaciones, Federaciones, Asociaciones** con las siguientes características: Debe ser original, con firma, sellos y en hoja membretada. Debe constar el nombre del estudiante; rol en el evento; fecha (inicio y finalización).

-

**Nota:** El IS, evaluará la documentación, y sólo dará lugar a la Licencia Deportiva, si se realiza el trámite en los tiempos establecidos y se presenta la documentación completa. - El estudiante deberá notificarse de la disposición correspondiente, en la que se lo autoriza o se rechaza su pedido.-

### **F.3. Ausencia por embarazo: ley 2479**

Las estudiantes que presenten certificación en la que se acredita su estado de embarazo, tendrán **45 (cuarenta y cinco) inasistencias justificadas, no computables**. Se considerarán, desde los 10 días anteriores a la fecha probable de parto. Para amamantamiento, podrá retirarse 1hs reloj por día, hasta que el bebé cumpla 1 año.

La estudiante, desde la presentación del certificado en el que consta su embarazo, no podrá realizar actividad física por considerarlas riesgosas. Salvo autorización específica del médico, en el que deberá expresar qué actividades puede realizar, y hasta qué fecha. Deberá asistir a las clases prácticas, pero sin participación activa por el tiempo que establezca el médico. Para volver a realizar actividad deberá, indefectiblemente presentar certificado con el **Alta Médica**. -

Los estudiantes que acrediten su paternidad, contarán con **5 (cinco) inasistencias justificables continuas, no computables**, a partir del día del nacimiento. Deberá presentar la certificación en la misma fecha consignada o hasta 2 (dos) días hábiles posteriores. Caso contrario se desestimará.-

**Nota:** El no cómputo de inasistencias no significará la promoción automática. La/el estudiante deberá acreditar los contenidos requeridos, dentro del calendario académico.

### **F.4. Estudiantes SAF (sin actividad física)**

Si la/el estudiante, presenta un certificado médico en el que constan sus datos personales, el diagnóstico, y la fecha en la que no deberá realizar actividad física, podrá asistir a las clases teóricas y prácticas, pero sin participación activa, por el tiempo estipulado por el médico. Ello no le generará ausencia.

La aceptación por parte de la Institución del certificado, no significa la acreditación directa. La/el estudiante deberá, en los tiempos previstos por el calendario de cursado, ser evaluado y aprobar las instancias que el docente considere necesarias; de no ser así, deberá recurrar.

La/el estudiante presentará, para reincorporarse a la actividad física, el certificado de **alta médica** que especifique claramente su apto para realizar actividades. Dependiendo de las características de cada Espacio Curricular, el docente determinará su condición en la materia.

Nota 1: El IS no se responsabiliza por el incumplimiento de lo indicado por los Certificados Médicos, ante posibles lesiones y/o accidentes de los estudiantes.

Nota 2: Todas las certificaciones deberán presentarse en Recepción (NO AL DOCENTE), en la misma fecha consignada o hasta 2 (dos) días hábiles posteriores. Vencido ese plazo NO SE RECIBIRÁN. Será la institución la que informe al docente de la situación del estudiante.

## **F). MODALIDAD - CONDICIONES DE CURSADO**

Las/los estudiantes podrán rendir en calidad de libres- sin cursar- los espacios curriculares explicitados en el punto E. 2.

Exceptuando lo establecido en el Punto E.2. los demás Espacios Curriculares, necesariamente deben haber sido transitados por la/el estudiante, cumpliendo al menos con el 50% de asistencia. Caso contrario deberá recurrarlos.

Las instancias de evaluación que se realicen durante el cursado, serán determinadas por el docente, como así también las formas de recuperación, éstas se consignarán en el Programa de las materias.

**Nota 1:** La/el estudiante tendrá derecho a recuperar de TODAS las instancias acreditables: parciales, trabajos prácticos, trabajos de campo o cualquier otra que determine el docente.

**Nota 2:** Las condiciones de cursado de los espacios de la Práctica Docente: **Pasantías y Residencias**, serán establecido por el Reglamento Interno de Práctica Docente: Pasantías y Residencias.

➤ **Cierres de Cursado:**

Los Espacios Curriculares, pueden ser dictados con diferente formato: **Asignatura, Taller o Seminario.**

Los cierres de cursado, determinan la situación de la/el estudiante para acreditar la materia (examen final). Según el formato con el que se dicte el Espacio Curricular, y teniendo en cuenta la calificación y la asistencia del estudiante, podrán resultar con la condición de: Recursa, Libre, Regular o Promoción.

<b>Formato Curricular: ASIGNATURA- ANUALES</b>		
<b>Asistencia y Condiciones</b>	<b>Calificación y Condiciones</b>	<b>Cierre de Cursado</b>
Más de 16 inasistencias.	Nota: No define	<b>Recursa</b>
Más de 13 inasistencias	Nota Inferior a 4	<b>Recursa</b>
Entre 13 y 16 inasistencias. 5 debidamente Justificadas	<b>Aprueba</b> el Recuperatorio Integrador.	<b>Regular</b>
	<b>NO Aprueba</b> el Recuperatorio Integrador	<b>Libre</b>
Menos de 13 inasistencias	Nota Inferior a 4	<b>Libre</b>
Menos de 13 inasistencias	Nota de 4 o superior	<b>Regular</b>
Hasta 8 inasistencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nota de 7 o superior</li> <li>✓ Sin recuperación de ninguna instancia de evaluación</li> <li>✓ Materias correlativas acreditadas (final aprobado)</li> <li>✓ Sin deuda administrativa</li> </ul>	<b>Promoción</b>

**Formato Curricular: TALLER - SEMINARIO**

<b>Asistencia y Condiciones</b>	<b>Calificación y Condiciones</b>	<b>Cierre de Cursado</b>
Asistencia: No define	Nota Inferior a 7	<b>Recurso</b>
Más de 8 inasistencias	Nota: No define	<b>Recurso</b>
Hasta 8 inasistencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nota de 7 o superior en todas las instancias de evaluación, no el promedio. Son válidos los recuperatorios</li> <li>✓ Materias correlativas acreditadas (final aprobado)</li> <li>✓ Sin deuda administrativa</li> </ul>	<b>Promoción</b>

<b>Formato Curricular: ASIGNATURA. SEMINARIO. CUATRIMESTRAL</b>		
<b>Asistencia y Condiciones</b>	<b>Calificación y Condiciones</b>	<b>Cierre de Cursado</b>
Más de 8 inasistencias	Nota: No define	<b>Recurso</b>
Menos de 8 inasistencias	Nota: inferior a 4	<b>Recurso</b>
Entre 8 y 6 inasistencias. 3 debidamente justificadas.	<b>Aprueba</b> el Recuperatorio integrador	<b>Regular</b>
	<b>No aprueba</b> el Recuperatorio Integrador	<b>Libre</b>
Más de 8 inasistencias	<b>Nota</b> Inferior a 4	<b>Libre</b>
Hasta 8 inasistencias	<b>Nota</b> 4 o superior	<b>Regular</b>
✓ Hasta 4 inasistencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nota de 7 o superior en todas las instancias de evaluación, no el promedio. Son válidos los recuperatorios</li> <li>✓ Materias correlativas acreditadas (final aprobado)</li> <li>✓ Sin deuda administrativa</li> </ul>	<b>Promoción</b>

**Nota 1:** la condición de libre o regular contemplará la asistencia requerida en los cuadros precedentes. El recuperatorio integrador deberá tener en cuenta el proceso, las evaluaciones y calificaciones obtenidas durante el cursado.

**Nota:** La aprobación del cursado de un Espacio Curricular, será válido por tres Períodos Escolares (3 años).-

## G). ACREDITACIÓN

Todos los espacios curriculares, se deberán acreditar, mediante **Promoción** o **Examen Final**. El Examen Final puede ser en condición de **Regular** o **Libre**. -

### a) Promoción:

Todos los Espacios Curriculares se podrán acreditar por Promoción.

Para acceder a esta instancia se deberá:

#### Asignatura:

- Tener como mínimo un 75% de asistencia a clases y demás actividades que se dispongan desde la cátedra
- Aprobar con un mínimo de 7 (siete), todas las instancias acreditables que determine la cátedra en la primera instancia de evaluación. - Si se accede a la instancia de recuperatorio, no se promociona el espacio curricular. -
- Tener acreditados- con final- todos los Espacios Curriculares que se establecen en el régimen de correlatividad. -
- No poseer deuda administrativa, de ningún concepto, al momento del cierre de cursado. -

El cumplimiento de todos estos ítems, habilitará la carga de la nota de promoción, para acreditar la asignatura (nota final). -

#### Taller - Seminario:

- Tener como mínimo un 75% de asistencia a clases y demás actividades que se dispongan desde la cátedra
- Aprobar con un mínimo de 7 (siete), todas las instancias acreditables que determine la cátedra (cada una de ellas, no el promedio).

En caso de necesitar recuperar, el docente determinará cuáles serán las condiciones de recuperación que le permitirán a la/el estudiante, mantener la posibilidad de promoción. Podrán ser con recuperatorios de temas específicos o integradores, siempre dentro del cronograma del cursado. Caso contrario deberá recurrar.

- Tener acreditados (con final), todos los Espacios Curriculares que se establecen en el régimen de correlatividad.
- No poseer deuda administrativa, de ningún concepto, al momento del cierre de cursado.

El cumplimiento de todos estos ítems, habilitará la carga de la nota de promoción, para acreditar el taller o seminario (nota final).

**Nota 1:** Todos los Espacios Curriculares, dictados con la modalidad "**Taller**" y "**Seminario**", serán **acreditados sólo por Promoción**. Si el estudiante no cumple con los requisitos necesarios deberá indefectiblemente **recurrarlos**.

**Nota 2:** La acreditación de los espacios de la Práctica Docente: **Pasantías** y **Residencias**, serán establecido por el Reglamento Interno de Práctica Docente: Pasantías y Residencias.

**b) Examen Final:**

**- Regular**

Rinde con la condición de regular, la/el estudiante que haya concluido el cursado de la asignatura con alguna de las situaciones que se detallan:

Caso 1:

- Asistencia de 60 % o superior a clases y a todas las actividades dispuestas por la cátedra
- Nota de 4 (cuatro) o superior. Esto implica acreditar al menos el 60% de los contenidos

Caso 2:

- Asistencia entre 50% y 60%
- Tener debidamente justificadas las ausencias de por lo menos el 30% de las inasistencias.
- Aprobar el **Recuperatorio Integrador**, que se tomará dentro del período de clases. Si no aprueba el Recuperatorio Integrador, quedará en condición de libre.-

La/ el estudiante regular, tiene 3 Períodos Escolares, (tres años), para aprobar el final de la asignatura, desde la finalización del cursado. Superado ese período deberá recursarla.

Se rinde 1 (una) instancia evaluativa, que dependiendo del tribunal examinador puede ser escrita u oral. Se utiliza el programa y el cuadernillo correspondiente al año en que cursó. Se evalúa el contenido completo del mismo.

**- Libre**

Rinde con la condición de libre, aquel estudiante que:

- 1- Es libre para la institución: **VER Ítems: E) Categoría de Estudiantes para la Institución.**

**E. 2 – Estudiante Libre**

- 2- Haya concluido el cursado de la asignatura, según uno u otro caso que se detallan:

Caso 1:

- Asistencia de 60 % o superior a clases y a todas las actividades dispuestas por la cátedra
- Nota inferior a 4 (cuatro) en el cierre de cursado. -

Caso 2:

- Asistencia entre 50% y 60%

Tener debidamente justificadas las ausencias de por lo menos el 30% de las inasistencias.

- Desaprobar el **Recuperatorio Integrador**.

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, y se evalúa el contenido completo del mismo.

No hay límite de tiempo para aprobar el final de la asignatura en condición de libre. Si el estudiante lo cree conveniente podrá cursarla nuevamente como **estudiante opcional**. Ver Ítems: E1d): **Categoría de Estudiantes)**

## I). INSTANCIAS DE EVALUACION: CURSADOS Y FINALES

### I.1 GENERALIDADES

En las asignaturas, todas las instancias de evaluación se aprueban con 4 (cuatro) puntos sobre 10 (diez). El 4 (cuatro) representa una ponderación del 60% de los contenidos.

La/el docente comunicará las calificaciones de las instancias de evaluación a las/os estudiantes en el aula, ello implicará informar la nota y aclarar dudas. En esta instancia la/el estudiante podrá revisar las correcciones con la/el docente, constituyendo este un valioso momento de aprendizaje.

Todas las instancias de evaluación pueden ser recuperadas. La forma y la metodología en la que se implementarán será prevista por la cátedra, dentro del período de clases, en los horarios habituales de cada espacio curricular.

La escala de calificaciones a utilizar en todas las instancias de evaluación, **durante el cursado y en los finales, deberá ser numérica.**

En todos los casos se utilizarán números enteros:

- Si al promediar para cerrar las notas de cursado, la nota no resultara entera, el docente deberá aproximar al número entero inmediato superior o inferior, se redondea al inmediato inferior (Ejemplo 4,33 a 4,00). Si es igual a 50 centésimos o superior, se redondea al número entero inmediato superior. (Ejemplo 6,66 a 7,00)
- Si en un Final Libre, del promedio del escrito y el oral resulta una nota con decimales deberá redondearse según lo detallado en el ejemplo.

### I.2. EXAMENES PARCIALES

En situación de examen, la/el estudiante no podrá retirarse del aula e ingresar para continuar rindiendo.

Una vez corregidos, la/el docente hará la devolución de los parciales a las/os estudiantes en el aula. Esto implica informar la nota y aclarar dudas. Esa instancia es la que tiene la/el estudiante para revisar las correcciones con el docente. Posteriormente se archivarán en biblioteca para su resguardo durante el cuatrimestre.

### I.3. EXAMENES FINALES

#### I.3 – a) - Turnos de examen:

- Turnos ordinarios: son febrero, Julio y diciembre. No tienen costo. La inscripción se efectúa a través de las computadoras terminales o por autogestión hasta 3 (tres) días antes del examen. La Terminal informa si la inscripción se realizó con éxito o está “provisoria”.
- Turnos extraordinarios o especiales: son en mayo y octubre. No se suspenden las actividades académicas previstas (cursados). Para hacer uso de este turno la/el estudiante deberá inscribirse en abril y septiembre completando el formulario solicitado en Recepción y abonando el arancel correspondiente. No existe un cupo mínimo de estudiantes inscriptos para habilitar la mesa. No se restituirá el pago en caso de ausencia u otros motivos.

I. 3 – b)- Asistencia:

El docente tomará asistencia al iniciar la mesa de examen. Tendrá ausente, y perderá el derecho a rendir aquel estudiante que no se presentará 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 estudiante no se presenta a rendir, deberá tramitar la “Baja de Final”.

I. 3 – c) - Baja de final:

La baja de un final deberá realizarse desde las terminales o por autogestión hasta 2 (dos) días hábiles previos a cada final, sin excepción. Caso contrario, abonará una multa por inasistencia a mesas ordinarias. La multa no corresponde en mesas especiales.

I. 3 – d) – Habilitación para rendir:

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

II) Una vez finalizado el cursado, la/el estudiante estará habilitado para rendir finales por el transcurso de 3 (tres) períodos escolares. Para ello deberá estar matriculado y no poseer deuda en concepto de cuota, recursado o multas

I. 3 – e)

III) Inclusión en el acta:

Las inscripciones provisionarias quedan sujetas a control académico-administrativo.

- Si la/el estudiante no cuenta con las correlativas aprobadas no será incluido en el acta
- La/el estudiante que no haya cancelado la totalidad de la cuota al primer vencimiento, o registre deudas no será incluido en el acta.

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

La/el estudiante tiene la posibilidad de constatar a través de las terminales, dentro de las 48 hs anteriores al examen, que su inscripción haya dejado de ser provisionaria, situación que la/lo habilita para rendir.

**Los estudiantes que no figuran en Acta no podrán en ningún caso, rendir el examen final.**

I. 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 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, durante un cuatrimestre.

**NOTA:** Es derecho y deber de la/el estudiante verificar periódicamente que sus calificaciones han sido registradas correctamente a través del visado en las computadoras terminales, autogestión o mediante el rendimiento académico.

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

## **J). TRAMITES GENERALES:**

Para efectuar cualquier consulta o trámite la/el estudiante debe dirigirse a Recepción o al Departamento de Estudiantes, en los horarios establecidos para su atención. -

Entre otros, podrá realizar los siguientes trámites:

### **J.1. Solicitud de Constancia de Regularidad**

La/el estudiante tendrá derecho a solicitarla, si cumple con los siguientes requisitos:

- Estar inscrita/o y estar cursando o aprobar al menos un espacio curricular durante el ciclo lectivo.
- Debe estar matriculada/o y poseer las cuotas al día.

#### **Solicitud de Certificados de Asistencia:**

Se podrán solicitar Certificados de asistencia a:

- Clases
- Examen (Parcial o Final)
- Capacitación - Seminarios

En todos los casos, el pedido debe ser realizado en el mismo día: verificar los horarios de atención de Recepción. La presencia de la/el estudiante deberá constar en el Registro de Asistencia o Acta de Examen según corresponda.

### **J.2. Cambios de Día y/u Horarios de Cursado:**

La solicitud para el cambio de días y/u horarios de cursado, se inicia completando el formulario correspondiente que puede solicitar en Recepción o en el Departamento de Estudiantes. Este trámite sólo puede realizarse en los meses de febrero y Julio, hasta el último día hábil del mes.

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

### **J.3. Solicitud de Baja:**

- a) La puede gestionar la/el estudiante cuando lo crea conveniente, ello implica la interrupción de su actividad académica y el plan de cuotas. La solicitará en el Departamento de Estudiantes o Recepción, la inicia al completar el formulario correspondiente. Para finalizar el trámite deberá contar con libre deuda. El estudiante que se da de baja, debe retirar su legajo.
- b) La institución dará de baja a aquel estudiante que adeude dos meses en concepto de cuotas del plan de estudios, cursado opcional, recursado o multas.

La/el estudiante dado de baja queda inhabilitado para cualquier actividad académica. Para retomar sus estudios, deberá gestionar la reincorporación.

En ningún caso se podrá solicitar la devolución de lo abonado.

#### **J.4. Reincorporación**

La/el estudiante que desee reincorporarse debe normalizar su situación académico-administrativa.

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

La/el estudiante hará entrega de la documentación, para completar nuevamente del legajo. (**ver: B: Ingreso -2: Inscripción**). Se deberá completar el formulario que corresponda en cada caso, que deberá ser solicitado en el Departamento de Estudiantes o en Recepción, para que se genere el plan de cuotas y se le asignen las materias que corresponda.

Se deberá contar con libre deuda.

#### **J.5. Solicitud de Mesa Especial: Últimos tres finales:**

En caso de adeudar los últimos Tres Espacios Curriculares, la/el estudiante tiene derecho a solicitar mesa especial- mensual- dentro del Ciclo Lectivo establecido por el Calendario Escolar Situado (CES). Deberá abonar el valor estipulado para mesa especial.

En caso de desaprobar deberá esperar al mes siguiente para realizar una nueva solicitud, hasta agotar la condición de regularidad (tres Períodos Escolares).

#### **J. 6. Solicitud de Título:**

La/el estudiante, cuando cumplimenta todo el trayecto académico, debe realizar en Recepción el trámite que se corresponde con la "Solicitud de Título": debe completar el formulario correspondiente y realizar una actualización de su legajo, presentando original y fotocopia de DNI, partida de nacimiento y título secundario. Finalizado el mismo el estudiante recibirá la Constancia de Título en Trámite.

Para la solicitud de duplicados de títulos es requisito presentar: nota solicitud de pedido del trámite, original de la exposición de pérdida del Título, original y copia del DNI, partida de nacimiento, título secundario y abonar el costo administrativo por la gestión del mismo. Cumplidos los mismos se le hará entrega de la Constancia de Título, Duplicado en Trámite.

## **K). INFORMACIÓN GENERAL INSTITUCIONAL**

### **K. 1. 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 se solicitarán 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.

## **K.2. MODIFICACION EN ASIGNATURAS**

El IS se reserva el derecho, si fuera estrictamente necesario, de modificar el dictado de una asignatura, fuera de los días y horarios programados originalmente. Para ello deberá contar con la aprobación del Consejo Directivo. Las/os estudiantes serán debidamente notificados.

## **K.3. CONSIDERACIONES ESPECIALES DE ESPACIOS CURRICULARES**

### **Prácticas en Ambientes Naturales y su Enseñanza**

La/el estudiante deberá prever, el pago de adicionales, en concepto de gastos derivados de las prácticas que el cursado de este espacio curricular requiere.

El programa de la cátedra contemplará las salidas, campamentos y actividades necesarias para su acreditación. -

### **Práctica Docente: Pasantías y Residencias**

Las prácticas Pedagógicas: Pasantías y Residencias, se registrarán por el **Reglamento Interno de la Práctica Docente**, que se deriva del **Reglamento Marco Provincial de Prácticas y Residencias**. -

En virtud que las Prácticas Pedagógicas implican un compromiso de las partes que participan en el proceso de formación de la/el estudiante es que, al comenzarlas, se firmará un acuerdo pedagógico en el que se establecerán los compromisos asumidos por la/el estudiante y la institución. -

Este acuerdo forma parte del programa de la materia. –

## **K.4. AUSENCIAS DOCENTES**

Ante la ausencia de un docente el IS prioriza que la/el estudiante no pierda las horas de clase por lo que podrá gestionar que otro docente cubra las horas.

## **L). REGIMEN DISCIPLINARIO**

Todo acto voluntario que directa o indirectamente infrinja o atente contra el orden jerárquico establecido, contra el respeto que merecen todos los que trabajan o estudian en el ITS, contra 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 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.

Sólo se podrá utilizar el celular en las aulas, cuando lo autorice el docente como recurso didáctico. Caso contrario será causal de sanción.

La situación de PLAGIO, en cualquier instancia evaluativa será causal de sanción. - En caso de copia en cualquier instancia evaluativa, además de una sanción, el estudiante será pasible de:

- Pérdida de regularidad en el Espacio Curricular
- 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.

## **M). ARANCELES**

### **U. 1- Básicos y Extraordinarios:**

Los aranceles básicos para acceder al servicio educativo son:

- Matrícula anual
- Cuotas mensuales

Los aranceles extraordinarios son:

- Mesas especiales
- Multas
- Rendimiento académico:  
Los estudiantes 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
- Actividades extra programáticas, visitas, cursos, seminarios, campamentos
- A partir de la segunda emisión del carnet de biblioteca
- Libreta del Estudiante

### **U. 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.

**Nota:** El ITS se reserva el derecho de modificar los aranceles. Las nuevas tarifas serán publicadas en la cartelera de cobranzas con 60 días de anticipación. -

**M.3. Pagos anticipados:** el Instituto analizará la posibilidad de realizar pagos anticipados de cuotas.

#### **M 4. Restitución de pagos**

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

### **N). MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON EL ESTUDIANTE**

Para una comunicación eficaz con el estudiante, el Instituto dispone de: Carteleras: a través de las cuales se comunican horarios, notas de evaluaciones, períodos de clases, fechas de exámenes, suspensión y recuperación de clases, resultados de equivalencias, entre otros.

Computadoras Terminales del Instituto: por este medio la/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, plan de estudios, R.A.I., horarios de clases, información general, notas de interés, novedades, 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 IS no informará ninguna situación de manera individual, por ningún medio de comunicación.

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

**NOTA 3:** Cualquier cambio en la situación de la/el estudiante (domicilio, teléfono, correo electrónico) debe ser informado en Departamento de Estudiantes o Recepción.

Séneca cuenta con un Seguro de Responsabilidad Civil: **PROME**, que cubre las actividades que los estudiantes realizan en el marco de lo que establece el Plan de Estudios de la carrera y también con un **Servicio de Emergencias Médicas**, para asistir a los estudiantes ante alguna emergencia.-

**Toda situación no prevista en el R.A.I., será resuelta por el Consejo Directivo del Instituto Terciario Seneca**

**La/el estudiante al inscribirse en el ITS, recibe en mano y firma una copia que quedará en su legajo, con el Régimen Académico-Administrativo Institucional con el que deberá regirse. Es responsabilidad de la/el estudiante, al matricularse cada año, informarse sobre las modificaciones que pudieran haberse realizado. - Para ello podrá consultar la página del Instituto, donde estará publicado el R.A.I. vigente. No será considerado atenuante, el alegar desconocimiento.**

...../...../.....                      .....

Fecha de Notificación    Legajo N°                                      DNI

.....

Apellido y Nombres

.....

Firma