

La siguiente información tiene por objeto orientar al estudiante en los aspectos administrativos inherentes a su condición de estudiante. Este Instituto forma parte del conjunto de Institutos Superiores de la Provincia de Buenos Aires. Todos ellos dependen de la Dirección de Educación Superior que es parte de la Dirección Gral. de Cultura y Educación

INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PARA EL ESTUDIANTE DE NIVEL SUPERIOR

Documentación solicitada al momento de la inscripción:

- 2 fotos
- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de PARTIDA de NACIMIENTO
- Fotocopia Certificado de estudios secundarios completos registrado en la Provincia de Buenos Aires. (Para el registro del título se debe concurrir al Consejo Escolar correspondiente al domicilio que figura en el DNI llevando el original del título y el DNI. Si el ingresante viviera en Capital o en otra jurisdicción el trámite se hace en la Casa de la Provincia de Buenos Aires sita en Callao y Sarmiento).
- Si al momento de la inscripción presentó una constancia de título en trámite se recuerda que la misma tiene una validez de 60 días. Es responsabilidad del ingresante presentar su título secundario antes del 30/06 .
- Constancia de inscripción en el portal abc.gob.ar (El portal se abre desde el 3/3/2018 hasta el 15/2/2019. El aspirante debe contar con un correo electrónico)

¿Cuáles son los requisitos de asistencia y puntualidad que se deben cumplir para acreditar una materia?

Para todas las Materias la asistencia no debe ser inferior al 60 % de las clases impartidas durante el año lectivo. El no cumplimiento de este requisito puede llevar a la pérdida de la condición de estudiante regular, es decir que la materia se debe volver a cursar.

Si el estudiante presenta en término (dentro de las 72 hs. posteriores a su alta) los certificados correspondientes al preceptor, el Equipo Directivo podría aumentar un 10 % de inasistencias.

El cómputo de asistencia se toma para cada Materia y por módulo de clase; es decir un/a estudiante puede ser regular en un espacio/campo y perder la regularidad en otro. Por ejemplo: si una materia tiene 2 módulos de clase, tendrá un AUSENTE por cada módulo. Es decir que los AUSENTES se registran por módulo y no por día.

Las situaciones extremas de salud que imposibiliten la asistencia de un/a estudiante durante un lapso prolongado serán analizadas a solicitud del interesado por nota escrita elevada a la Dirección quien se expedirá acerca del mantenimiento o no, del carácter de estudiante regular.

Como se trata de un Nivel Terciario se sobreentiende que cada uno se hará responsable de su puntualidad y asistencia teniendo libertad de optar por ausencia y presencia de acuerdo a su propio criterio y habiendo tomado conocimiento de lo que su decisión implica.

¿Cuál es la importancia de la Libreta de Estudiante?

Al iniciar la carrera, el estudiante solicitará su libreta que lo acredita como estudiante del Instituto siendo un documento muy importante para su propio control; poder ingresar a las sedes en el contra turno; para consultar la biblioteca, etc.

El estudiante completará la misma con sus datos de filiación: nombre-apellido-dirección-DNI-firma-foto y N° de registro de título, que será sellada y firmada por una autoridad, antes de la primera acreditación parcial. La libreta es firmada por la Dirección siempre y

cuando el alumno haya cumplimentado la entrega de toda la documentación solicitada al momento de la inscripción.

Deberá presentarla para todas las evaluaciones ya que quedarán asentadas en ella todas las calificaciones u observaciones realizadas al estudiante con firma del profesor correspondiente. Tiene valor de documento para el estudiante.

También se asentará en ella las equivalencias obtenidas. En caso de extravío el estudiante tramitará en preceptoría un duplicado de la misma.

En los asuntos de índole administrativo el estudiante seguirá con el siguiente orden de instancias: en primer momento a su preceptor, si por algún motivo éste no puede resolver su problema deberá dirigirse a Secretaría, teniendo como última instancia la Dirección.

Además, la libreta acredita la pertenencia al instituto en otras instituciones y sirve para presentarse como estudiante en eventos, congresos, ferias, espectáculos etc. en los cuales se puede obtener accesos gratuito o importantes descuentos.

¿Cómo se gestionan constancias y certificados?

Todo tipo de constancias se solicita en preceptoría con 24 hs. de anticipación, excepto las constancias para evaluaciones parciales o finales. Estas deberán ser completadas por el estudiante, firmadas por el profesor y entregadas al preceptor para ser sellada y firmada por la autoridad.

Cuando el Estudiante finaliza su carrera solicitará:

1. Una constancia de título en trámite. Dicha constancia tiene una validez de 60 días. Pasado ese plazo deberá renovarse hasta que obtenga el título original correspondiente que se tramita por las autoridades del Instituto exclusivamente quienes elevan a las autoridades de la Dirección General de Escuelas de La Plata.
2. cumplimentar el formulario correspondiente pidiendo el inicio de la tramitación de su título.

De producirse algún cambio de domicilio o teléfono, el estudiante deberá comunicarlo al preceptor.

¿Cómo se solicitan equivalencias?

Un estudiante podrá pedir equivalencias de una determinada materia cuando hubiera aprobado estudios de contenidos similares o equivalentes, realizados en:

- el mismo Instituto
- en otra Institución de Nivel Superior oficial o privada debidamente reconocida. (Art. 109 de reglamento).

Cronograma tentativo:

- Desde diciembre del año anterior hasta el 30/03 del año en curso. Se presentan en preceptoría con los programas y el analítico parcial debidamente foliados y autenticados. **NO SE TRAMITAN EQUIVALENCIAS FUERA DE ESE PERÍODO**
- Antes del 1/5, la autoridad informará al estudiante de la aprobación o no de la equivalencia.

El otorgamiento de la equivalencia puede ser de carácter total o parcial, en este último caso el docente determinará e informará la modalidad de complementación de aprendizajes y la fecha de complementación de los mismos

Hasta tanto no se notifique de la obtención de la equivalencia el alumno está obligado a continuar asistiendo a las clases de la materia. En fecha a confirmar antes del inicio de la tramitación se realizará una reunión explicativa para todos los interesados.

¿Dónde y cómo funciona la biblioteca del instituto?

Funciona en las dos sedes:

- Francia 3536
- Armenia 2449

El uso de la misma constituye un derecho inalienable del estudiantado, pero el derecho implica obligaciones.

Dado que el patrimonio de libros es de la Cooperadora ya que es la entidad que ha adquirido los mismos con el aporte de sus socios, los préstamos serán por 3 días contra entrega de libreta del estudiante y constancia de ser socio de la cooperadora.

Existe un Reglamento de la biblioteca que puede ser consultado allí para su conocimiento.

En la biblioteca se facilitan los programas de asignatura para los casos de solicitud de equivalencias. Dichos programas serán fotocopiados y el lapso para su devolución no será mayor de dos horas.

¿Dónde y cómo funcionan las salas de informática de uso libre del instituto?

Funcionan en las dos sedes :

- Francia 3536
- Armenia 2449

Los estudiantes deberán presentar su libreta de estudiantes para acceder al mismo.

¿A quién recurrir ante cualquier situación que requiera atención personalizada?

- Si es de carácter administrativo, en primera instancia al preceptor/a de la carrera y si trascendiera su competencia la Secretaria Mónica DeOto
- Si es de tipo pedagógico en primera instancia dialogar con el/los docente/s correspondientes, si trascendiera a éstos recurrir a la Directora, Rosana Sfeir.

Importante: ante cualquier solicitud o inquietud es conveniente presentarla por escrito.

Es una muy buena forma de organizar las ideas, la información y la pronta respuesta a dichas inquietudes.

¿Cuáles son los mecanismos de participación democrática en el Instituto?

La participación democrática de todos los actores institucionales, es un pilar básico en el proyecto del Instituto, de modo que se garantizarán todos los medios para ello.

Entre las formas de participación de los alumnos se encuentran:

- El Consejo Académico Institucional (CAI) La participación en él se ve fortalecida por el compromiso en la elección de los representantes y en el accionar de ellos en el marco del CAI. Además es una oportunidad de construcción democrática conjunta, ya que en el consejo interactúan, docentes, alumnos y directivos.
- El Centro de Estudiantes. Que se construye con la participación plena de los/as estudiantes.

¿Cómo se aprueba la cursada de cada espacio curricular/materia?

Para aprobar la cursada, el alumno deberá:

- -cumplir con el 60 % de asistencia;
- cumplir con dos instancias evaluativas por cuatrimestre, que serán acordadas con cada docente al iniciar el ciclo lectivo. La nota de aprobación será de 4 (cuatro) o más puntos en cada cuatrimestre;

Existirán dos instancias de recuperación de cada espacio:

- La primera se tomará antes del receso de invierno y los estudiantes serán notificados de su calificación antes del comienzo de las vacaciones de invierno

- La segunda se tomará antes de la finalización del ciclo lectivo.

El alumno que tuviere desaprobado algún cuatrimestre al 21/11 del año en curso deberá recurrar el espacio curricular.

El alumno que estuviere ausente en un parcial (sólo por razones graves, es decir fallecimiento de un familiar o por enfermedad justificada debidamente por nota y certificados médicos correspondientes) podrá acceder al examen recuperatorio, conservando los alcances de la primera instancia de evaluación.

El alumno que tuviere ausente en las evaluaciones de ambos cuatrimestres deberá recurrar el espacio curricular.

Quien fuere sorprendido copiándose en alguna instancia de evaluación será suspendido por un año en esa materia y deberá recurrar la misma.

¿Cuanto dura la cursada de cada materia?

Para rendir examen final, el alumno tendrá 5 años a partir de la cursada de la misma.

El alumno que hubiere aprobado la cursada y tuviere pendiente la acreditación podrá cursar el espacio curricular correlativo inmediato posterior, no así los siguientes. Sin embargo, no podrá presentarse a la evaluación final hasta tanto no acredite el espacio curricular correlativo pendiente.

¿Cómo se acreditan las materias?

Cada materia podrá ser acreditado por una de las siguientes formas:

- Acreditación con examen final: Para obtener la acreditación con examen final es necesario haber aprobado la cursada, tener aprobado/s el/los espacio/s curricular/es que consten como requisito para la cursada de las correlatividades; y aprobar un examen final individual ante una comisión evaluadora constituida por tres profesores y presidida por el profesor del espacio curricular. Dicha comisión será integrada, preferentemente, por profesores de la especialidad. Esta evaluación final será calificada por escala numérica de 1 (uno) a 10 (diez) puntos. La nota de aprobación será de 4 (cuatro) o más puntos sin centésimos.

- Acreditación sin examen final: En cada Carrera se seleccionarán dos espacios/materias por año para la acreditación sin examen final. La selección de estos espacios deberá ser aprobada en reunión del CAI. Para la acreditación de estas materias sin examen final los estudiantes deberán tener calificaciones de 7(siete) o más en cada cuatrimestre, sin opción a recuperatorio. Las calificaciones de los informes cuatrimestrales no son promediables a fines de promocionar la asignatura sin examen final. Cada cuatrimestre tendrá una nota igual o superior a 7 (siete).

Los estudiantes que no alcanzaren las calificaciones estipuladas precedentemente o estuvieren ausentes en las evaluaciones pasarán automáticamente al sistema de cursada con examen final.

Igual comportamiento se adoptará con aquellos estudiantes que habiendo alcanzado las calificaciones estipuladas no cumplieran con el régimen de correlatividades al finalizar la cursada.

Consideraciones especiales:

¿Cuáles son los llamados para rendir los finales?

La Institución organizará cinco turnos de exámenes finales al año, en los meses de febrero/marzo, mayo, julio/agosto y noviembre/diciembre. El alumno podrá presentarse a 1 (un) llamado por turno. Para poder anotarse a cualquier llamado es obligación del alumno presentar la libreta de estudiante como certificación que está en condiciones de rendir las materias solicitadas

¿Cuánto se paga de cooperadora? ¿Quiénes cobran?

