



RESOLUCIÓN N° 21/2021.

POR LA CUAL SE APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO ACADÉMICO ADMINISTRATIVO, DEL INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS EMPRESARIALES Y ADMINISTRATIVAS "CENTURIA", CORRESPONDIENTE A LA COHORTE DEL AÑO 2021.

Asunción, 20 de enero del 2021.

VISTO: La necesidad de aprobar el reglamento interno académico administrativo, de la sede Central Asunción, Departamento Capital, año 2021.

CONSIDERANDO: QUE, nuestra Carta Magna en su Artículo 79 De las Universidades e Institutos Superiores expresa: "La finalidad principal de las Universidades y de los Institutos Superiores serán la formación profesional superior, la investigación científica y la tecnológica, así como la extensión universitaria";

QUE, Ley N° 2947/2006 de creación, por la cual se denomina Instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA", habilita a la misma, a emitir Títulos de Grado y Post Grado en el ámbito de Ingeniería Comercial.

QUE, El Estatuto Social, establece el reglamento interno académico y administrativo, del Instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA" creada por Ley N° 2947/2006.

QUE, A fin de proseguir con las actividades Académicas del Instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA" creada por Ley N° 2947/2006.

QUE, por mayoría de votos del Consejo Superior ha dictaminado la necesidad de implementar el reglamento interno académico y administrativo, ajustados a las necesidades del proceso académico y financiero del Instituto como así también, conforme a lo establecido en los estatutos de la Institución quien habilita la creación de las diferentes documentaciones y órganos de competencia para el buen desenvolvimiento Institucional del Instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA".

Por tanto y en ejercicio de sus atribuciones legales;

EL CONSEJO SUPERIOR DEL INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS EMPRESARIALES Y ADMINISTRATIVAS "CENTURIA", CREADA POR LEY N° 2947/2006

RESUELVE

Artículo 1. APROBÁR el REGLAMENTO INTERNO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO, del instituto Superior en Ciencias Empresariales y Administrativas "CENTURIA"

Artículo 2. DISPONER de la aprobación del REGLAMENTO INTERNO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO, para la orientar las acciones y decisiones de la Institución en función de su misión y visión a lo largo, conforme a lo establecido por el Estatuto de la institución y aquellas emanadas por el Consejo Superior Ejecutivo.

Artículo 3- ESTABLECER la aprobación, del REGLAMENTO INTERNO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO.

Artículo 4. COMUNICAR a quienes corresponda y cumplido archivar

Abg. Martín Iván Schmeda Cuandú
Secretario General C.S.



Dra. Luz María Benegas Agüero
Vice Pdta. del Consejo Ejecutivo

Dr. Emilio Armando Guevara Troche
Pdte. del Consejo Ejecutivo



CENTURIA

INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS EMPRESARIALES
Y ADMINISTRATIVAS CREADO POR LEY DE LA NACIÓN
Nº 2947



REGLAMENTO INTERNO ACADEMICO

y

ADMINISTRATIVO



REGLAMENTO INTERNO ACADEMICO y ADMINISTRATIVO

INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento del Instituto de Educación Superior CENTURIA constituida como Institución de Educación Superior, según lo dispuesto en la Ley No. 2947/06, bajo la denominación del Instituto de Educación Superior “Instituto Superior en Ciencias Empresariales”. Tiene como objetivo definir el marco general para la gestión académica, estableciendo normas y procedimientos generales que regulan los procesos académicos, los derechos y deberes de los estudiantes, del personal docente y administrativo.

El Instituto tiene por objeto contribuir al perfeccionamiento de la Educación Superior en el Paraguay.

Son fines del Instituto CENTURIA:

- a- El desarrollo de la personalidad humana inspirada en los valores de la Democracia y la Libertad;
- b- La enseñanza, la formación profesional, la investigación científica y tecnológica y la extensión universitaria.
- c- El servicio a la comunidad en el ámbito de su competencia.
- d- El fomento y la difusión de la cultura universal y en particular de la nacional.
- e- El estudio de la problemática nacional.
- f- La participación en los proyectos municipales, departamentales, nacionales e internacionales.
- g- La contribución positiva en la formación integral del ser humano.

El Instituto se halla comprometida éticamente con los principios de la moral y las buenas costumbres, respetando las normas del comportamiento humano, destacando las cualidades y virtudes, los valores universales y nacionales en el relacionamiento, la interacción, el flujo y reflujo, el proceso de socialización que se desarrollan en el ámbito de la comunidad educativa.

En consecuencia, la Institución considera pertinente regular los deberes éticos – morales de los actores educativos del Instituto para la CARRERA DE INGENIERÍA COMERCIAL dependiente de la misma, con la finalidad de lograr la calidad en el servicio Educativo que ofrece esta alta casa de estudio.

CAPITULO I DEL OBJETO

Artículo 1: La presente normativa de carácter Académica tiene como objeto establecer las normas y los procedimientos a ser observados por los miembros de la comunidad educativa en la gestión académica.

Este documento regula las relaciones, los derechos y deberes de cada uno de los estamentos que integran la Institución para la consecución de sus fines y objetivos.



DEL CARACTER

Artículo 2: Es de cumplimiento obligatorio para todos los estamentos de la Institución.

- a) Los académicos que prestan servicio en el Instituto.
- b) El personal Administrativo al servicio de la Institución.
- c) Los alumnos matriculados en cualquiera de los cursos de la carrera de Ingeniería Comercial.
- d) Los directivos de la Institución.

CAPITULO II

DEL REGIMEN DE ADMISIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 3: Los requisitos de admisión

REQUISITOS DE ADMISIÓN:

- a- Haber terminado los estudios del bachillerato, actualmente Nivel Medio.
- b- Presentar las documentaciones requeridas por la INSTITUCION.
 - ✓ Título de Bachiller (copia autenticada por escribanía).
 - ✓ Certificado de Estudios del Bachillerato, original, de estudiantes extranjeros Certificado de Estudios legalizado por el Ministerio de Educación del Paraguay.
 - ✓ Certificado de Nacimiento original.
 - ✓ 2 (dos) Fotocopia de Cédula de Identidad (Autenticada por escribanía).
 - ✓ 2 (dos) fotos tipo carné de 3 x 3 cm.
- c- Llenar Solicitud de Inscripción
- d- Abonar los aranceles correspondientes.

Para la permanencia en la Institución como estudiantes regulares de la Carrera de Ingeniería Comercial deberán estar matriculados, estar al día en sus obligaciones tanto académicas como administrativas.

Cumplir con los requisitos que los programas de cada materia señalan. Observar las disposiciones y reglamentos de la Institución.

Artículo 4: El legajo de cada alumno matriculado en la institución formará parte del patrimonio documental de la misma.



CAPITULO III

DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

Artículo 5: Los regímenes de estudios adoptados son los siguientes:

Régimen Académico que utilizará INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS EMPRESARIALES “- CENTURIA” para impartir la Carrera de Ingeniería Comercial se registrará por su Ley de creación, la ley 4995/2013 de Educación Superior, la Ley 1264/1998 General de Educación, las reglamentaciones del Consejo Nacional de Educación Superior, El Ministerio de Educación y Cultura, su reglamento interno y plan de estudio que forma parte de este documento.

Dicho plan de estudio contempla 60 materias de carácter Específicas (obligatorias), Generales (Obligatorias) y Generales (optativas) con una carga horaria total de 4580 horas, a ser desarrolladas en diez semestres, equivalente a cinco años. -

CAPITULO IV

DE LA ASISTENCIA A CLASES

Artículo 6: El alumno matriculado en la Institución está obligado a cumplir con todos los requisitos pedagógicos para tener derecho a la promoción, siendo uno de ellos la asistencia regular a las clases con una escolaridad del 75%.

Artículo 7: El procedimiento para verificar la asistencia de los alumnos, tanto a sus clases teóricas, como a sus clases prácticas, ya sea en las aulas de la Institución o en establecimientos que no forman parte de esta pero que hayan sido habilitadas para dictar clases.

El docente o docentes deberán controlar la asistencia de los alumnos a clase, registrando la misma en la lista de asistencia e in forme académico y la Coordinación Académica deberá supervisar dichos registros.

La Coordinación Académica habilitara las listas de alumnos por cada materia, para que en ella el docente tome registro de la asistencia o la ausencia del alumno.

Los alumnos que no estuviesen presentes al momento de llamarse la lista, solo podrán ingresar al aula con autorización expresa del docente.

CAPITULO V

DEL METODO DE EVALUACIÓN

Artículo 8: Las capacidades establecidas en cada disciplina se evaluarán a través de, dos evaluaciones parciales que tiene un peso del 40% sobre la calificación final; y una evaluación final, cuyo peso es del 50% de la calificación final. Las evaluaciones parciales y finales serán suministradas aplicando diferentes instrumentos de evaluación, incluyendo las prácticas de laboratorio y actividades afines, que el docente disponga. El puntaje final siempre tendrá un total de 100% por asignatura. El 10% del peso sumativo se asignará a la asistencia, que responderá al 75% del total de días de clase desarrollados. Para acceder a la evaluación final el estudiante debe obtener 70% en las valoraciones parciales, considerándose ésta como Promedio Parcial o licencia para la evaluación final. El periodo ordinario tendrá una sola llamada para el estudiante, calendarizado a partir de la culminación del semestre. El estudiante se promociona obteniendo 70% del total del porcentaje con la calificación mínima 2 (dos).

Las calificaciones para la nota final se realizarán siguiendo la siguiente escala:

0%	a	69%	Uno	1	Insuficiente
70%	a	77%	Dos	2	Aprobado
78%	a	85%	tres	3	Bueno
86%	a	93%	Cuatro	4	Distinguido
94%	a	100%	Cinco	5	Sobresaliente

Artículo 9: Los exámenes finales podrán rendirse en forma ordinaria complementaria y extraordinaria.

Son exámenes ordinarios aquellos que los alumnos rinden en el horario de clases y con el docente respectivo según el calendario académico programado por la coordinación académica.

Aquellos alumnos que no pudieron rendir el examen ordinario tendrán derecho a rendir un examen complementario, para lo cual se deberán inscribir en la secretaría con antelación a la fecha programada para dicho examen y abonar el arancel correspondiente.

Para tener derecho a rendir exámenes los alumnos deberán:

- Encontrarse al día en el pago de los aranceles por cuota y derechos a exámenes
- Poseer el porcentaje de asistencia mínimo requerido previamente establecido en



este reglamento.

c) Tener presentada en forma completa la documentación requerida para la matriculación como alumno a la fecha del examen. En caso de no tener la documentación completa firmara una carta compromiso y abonar el arancel correspondiente.

Artículo 10: Si algún alumno fuere descubierto realizando fraude se le retirará el examen y le corresponderá el puntaje 0 (cero) en el mismo.

Al alumno le está prohibido ingresar a los exámenes de evaluación, sean Ordinario complementario y extraordinario, teniendo en su poder teléfonos móviles, tabletas, calculadoras programables, agendas electrónicas y o cualquier otro dispositivo magnético o de almacenamiento similar y/o conexo.

Artículo 11: Las fechas de los exámenes serán establecidas por el Consejo Superior Ejecutivo por Resolución, quedando terminantemente prohibido a los docentes y a los alumnos modificarlas. En caso de conflicto y/o tratándose de casos especiales deberán ser presentados ante la Consejo Superior Ejecutivo y Dirección general con una antelación de 72 (setenta y dos) horas como mínimo, la misma dependencia resolverá los mismos en un plazo no menor de (24 veinte y cuatro) horas de realizada la consulta.

Artículo 12: Los docentes tienen un plazo de 72 (setenta y dos horas), a partir de la fecha del examen, para hacer entrega a la coordinación Académica, el resultado obtenido por los estudiantes. En caso de tratarse de exámenes de evaluación realizados en forma oral el plazo será de 2 (dos) días hábiles

CAPITULO VI

DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES PARA TODAS LAS CARRERAS

Artículo 13: Las calificaciones para la nota final se realizarán siguiendo la siguiente escala:

0% a 69%	Uno	1	Insuficiente
70% a 77%	Dos	2	Aprobado
78% a 85%	tres	3	Bueno
86% a 93%	Cuatro	4	Distinguido
94% a 100%	Cinco	5	Sobresaliente

CAPITULO VII

DE LAS PRÁCTICAS Y PASANTÍAS

Artículo 13: Expresamente se tiene reglada las prácticas y pasantías, así como la investigación científica bajo la implementación. -

En este contexto se encuentran delineados los objetivos, contenidos, metodología, evaluación y plan de desarrollo de clases, exposición, reconocimiento de materiales bibliográficos



y de jurisprudencias, estudios, análisis y crítica del expediente modelo, elaboración y entrega de la relatoría, compilación de jurisprudencia, y conclusión – evaluación), trabajos individuales

De la Práctica y Pasantía Profesional

Regula las actividades de la Práctica Profesional y Pasantía, presencial obligatoria.

Del Concepto de la Práctica Profesional y Pasantía

La Práctica Profesional y Pasantía son escenarios académicos, donde los estudiantes aplican sus conocimientos teóricos y desarrollan habilidades prácticas, así como las capacidades de relaciones intersubjetivas.

CAPITULO VIII

DEL SISTEMA DE FORMACIÓN INICIAL Y CONTÍNUA

Artículo 14: CLASE MAGISTRAL: Es el método de enseñanza a través del cual el profesor que diserta sobre materias comprendidas en el programa de la cátedra, explica sus características, relaciones y fines, y analiza los problemas que en su alrededor surgen y las soluciones que se plantean para resolverlos.

De manera que la clase magistral aludida se compadece con una concepción actual y moderna y no aquella desfasada.

La función del estudiante en ella debe ser en lo posible traducida en una participación activa en los comentarios, análisis crítico y desarrollo mismo de la exposición.

El docente, por otra parte, debe, de manera especial, provocar en el alumno un incentivo tal que este recurra a la investigación y a la meditación, que le sirve para consolidar sus conocimientos y situarlo en una actitud científica frente a ellos.

Antes de iniciarse cada año lectivo los profesores deberán presentar un programa común de todas las actividades e interrogaciones que su desarrollo contempla.

La finalidad es mantener una efectiva coordinación entre las actividades complementarias y la cátedra magistral, siendo, pues, la programación del trabajo que debía desempeñarse vital en este objetivo.

Todo ello implica que cada profesor, en uso de su legítima libertad académica, emita los juicios que considere pertinentes, enfoque su exposición según sus personales puntos de vistas y dé a cada capítulo la importancia que juzgue conveniente, sin que ello implique transgredir la disposición que estable la enseñanza de cada asignatura, comprenderá la totalidad del programa prevista en la malla curricular.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS DE LA CATEDRA MAGISTRAL

En la declaración de principios se establecen que la ens



Enseñanza de las distintas asignaturas se impartirá mediante clases magistrales, seminarios, foros, clínicas, lecturas controladas, investigaciones individuales y colectivas y cualquier otro tipo de actividades o tareas que el profesor estime adecuado efectuar.

Por conclusión podemos decir que aquellos sistemas de enseñanzas que no constituyen la cátedra magistral y que tienen por objeto perfeccionarla son los denominados los trabajos activos o complementarios.

La característica básica de este sistema de enseñanza es el rol del alumno. En oposición a la cátedra magistral, en la cual el profesor juega el papel esencial. Los trabajos complementarios suponen una participación predominante del alumno. En efecto, por medio de la cátedra magistral el estudiante ha de conseguirlo la primera aproximación con el objeto de su estudio; en estos trabajos, con su actividad y movimiento lo analiza, lo medita y lo hace centro de su espíritu crítico.

De lo anterior se desprende que el rol del docente es diferente, se concentra en preparar el material de estudio, en dirigir las intervenciones, orientar los debates y esclarecer las ideas y problemas conflictivos que suscite la enseñanza magistral o el mismo análisis de esta.

Es, pues, su papel eminentemente de formación y de orientación. En efecto, una reforma cimentada en determinados planes de estudios y métodos de enseñanza suponen, evidentemente, personas capaces de comprenderla y aptas para aplicarla. Por otro lado, suponen del alumno una disposición tal que los objetivos que se persiguen, justamente en relación a él, no se malogren por su indiferencia, desinterés o reacción a asumir con esfuerzo los deberes que le imponen.

No es un proceso mágico el que da luz al nuevo profesional altamente técnico es mucho más sencillo pero tal vez más difícil; es un proceso humano conjunto y mancomunado, que requiere una actitud determinada del docente en la enseñanza y orientación del estudiante; pero, fundamentalmente, la disposición de este para orientarse, prepararse con tenacidad, cultivar sus aptitudes y cumplir eficaz y conscientemente sus obligaciones y responsabilidades.

El seminario: es el método de enseñanza de materias comprendidas en el programa, en el que un grupo de alumnos dirigidos por un docente, investigan, debaten un tema monográfico durante un periodo de trabajo colectivo, como así También temas de interés actualizado relacionado con la Carrera

Los temas del seminario deben escogerse a principio de año conforme a los diferentes temas establecidos curricularmente por el Consejo Superior Ejecutivo y el Consejo Académico, Dirección General como También en la participación de los profesores y equipo de cátedra

El foro: por su parte consiste en el intercambio de opiniones acerca de puntos polémicos de materias expuestas en la clase magistral, en que cada alumno fija y fundamenta su posición.

La clínica: es el examen factico y doctrinario de un caso concreto, destinado a establecer la solución del problema planteado, su alcance, particularidad e importancia.

Con la clínica se ha pretendido obtener una primera aproximación del estudiante al método del trabajo propio del profesional universitario que, dotado de los conocimientos necesarios, encara un problema concreto, indaga su solución y descubre sus proyecciones. Realiza, a través de este método de enseñanza, la esencial función del científico, de encuadrar la norma general y abstracta



a casos específicos y particulares. Adiestra la técnica propia de la ciencia y revisa sus conocimientos doctrinarios y positivos en los de la solución que se le exige. Es pues, para el alumno, una labor casi incomparable en el adiestramiento intelectual que demanda el ejercicio de una profesión como la procuración judicial.

Los demás trabajos complementarios lecturas controladas, investigaciones, visitas, consultorías, pasantías, tutorías, disertaciones, etc. Se encuentran concebidos sobre las mismas bases expuestas, esto es, dar a la enseñanza un sentido dinámico con la activa participación del alumnado.

La coordinación y armonía de estos trabajos con la clase magistral es entendible, al recordar que son complementario de esta. Por tal motivo, es necesaria una labor previa, en que la cátedra prepare los trabajos de acuerdo con los conocimientos que ya se ha impartido al alumno de la clase magistral, de manera que este se halle habilitado para franquear con éxito las exigencias que los métodos activos de enseñanza le impone.

Artículo 15: De la formación continua: la institución en su afán de lograr la excelencia educativa además, de la formación inicial podrá organizar otras capacitaciones de carácter optativo para los estudiantes: seminarios, capacitación continua, talleres, congresos, siendo obligatorio bajo registro curricular la participación de los alumnos.

CAPITULO IX DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Artículo 16: La investigación para los estudiantes de las diferentes unidades académicas del INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR CENTURIA, es de carácter obligatoria de manera a proseguir sus estudios en vista a la culminación exitosa de la carrera seleccionada.

Una vez aprobado y cumplimentado todos los requerimientos académicos del plan curricular, los compromisos administrativos exigidos para la realización del trabajo final de grado, y según el reglamento de investigación vigente indispensable para optar al título de Grado de la Carrera, es una actividad académica y científica de carácter individual.

CAPITULO X DE LA EXTENSION

Artículo 17: La extensión cumple un rol de formación continua de la propia comunidad educativa en su conjunto total y de profesionales; un rol en la divulgación científica; un rol en la transformación social y el desarrollo comunitario y un rol en la transferencia tecnológica, con visión estratégica del desarrollo. Tiene como destinatario a la sociedad en general, los sectores



carenciados y marginados y como ejecutores a docentes, alumnos, graduados y personales de la Institución.

La extensión significa ofrecer algo a la sociedad, intentar enriquecerla, brindarle una herramienta, un conocimiento, una idea, una creación, una mejor calidad de vida o una posibilidad de desarrollo.

CAPITULO XI DE LA VESTIMENTA

Artículo 18: El uso de vestimenta adecuada para los alumnos de la carrera de Ingeniería Comercial durante las prácticas y pasantías es de carácter obligatorio.

Deberá utilizar vestimenta apropiada traje y corbata para varones y traje para damas, calzados de vestir.

CAPITULO XII DE LAS CONVALIDACIONES

Artículo 19: Se denomina convalidación de materias el hecho administrativo y académico por cual las materias cursadas y aprobadas en otra Institución, que se correspondan con malla curricular de carrera son reconocidas por la Institución a través de una resolución y conforme a lo establecido por el reglamento de convalidación

CAPITULO XIII DE LOS ALUMNOS

Artículo 20: La condición de alumno se adquiere a través de la matrícula. La matrícula es el acuerdo formal entre la Institución y el alumno por el cual el Instituto se compromete a prestar servicios educativos al alumno, y este se compromete a acatar los reglamentos, normas y resoluciones de la Institución. La matrícula se renueva anualmente mediante el pago del arancel correspondiente.

Artículo 21: La categoría académica del alumno, en una carrera determinada, se determina por el número de materias aprobadas, según el plan de estudios de cada carrera y de acuerdo al curso aprobado:

- a) Alumno del primer año
- b) Alumno del segundo año
- c) Alumno del tercer año
- d) Alumno del cuarto año
- e) Alumno del quinto año



OBLIGACIONES

Artículo 22: El alumno una vez matriculado adquiere derecho y contrae obligaciones con la Institución, obligándose a:

- a) Cumplir las disposiciones establecidas en el estatuto, los reglamentos y demás normativas, así como con las disposiciones legales vigentes.
- b) Estar informado de las normas, reglas y disposiciones que establezca la Institución, para el buen funcionamiento de la misma.
- c) Dedicarse a su formación humana, académica y profesional.
- d) Colaborar con las autoridades para el buen desarrollo de las actividades.
- e) Respetar los derechos de los miembros integrantes de la comunidad.
- f) Cumplir con las tareas académicas solicitadas por los docentes.
- g) Abonar el arancel vigente en concepto de matrícula y cuotas
- i) Dar cumplimiento a los procedimientos y procesos establecidos por las autoridades competentes.

DE LOS DERECHOS

Artículo 23: Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir una formación académica conforme a los planes de estudios
- b) Recibir una formación profesional, en la carrera en la cual se encuentra matriculada
- c) Expresar libremente sus ideas, respetando las opiniones de los demás miembros de la comunidad.
- d) Utilizar todos los servicios académicos que ofrece la Institución (biblioteca, equipos tecnológicos).

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 24: A los alumnos les está prohibido:

- a) Utilizar para fines ajenos a los fines de la institución cualquier bien perteneciente a la Institución.
- b) Calumniar, difamar o injuriar a sus compañeros, a los docentes, a los funcionarios y demás autoridades.
- c) Agredir físicamente a sus compañeros, docentes, funcionarios y demás autoridades.
- d) Realizar manifestaciones dentro del local de la Institución.
- e) Impedir el libre ejercicio de la cátedra.



- f) Utilizar artículos pirotécnicos, objetos contundentes o cualquier otro tipo de objetos que dañen, deterioren o lesionen a las personas o a las instalaciones.
- g) Impedir el libre acceso y salida del Instituto.
- h) Exhibir carteles, pintar paredes o similares con mensajes calumniaste, difamantes o injuriantes contra el instituto y/o autoridades, funcionarios, alumnos e imagen de la Institución.

DE LAS SANCIONES

Artículo 25: Los alumnos que incurran en transgresiones a las normas Institucionales serán pasibles de sanciones:

- a) Amonestación por escrito.
- b) Suspensión temporal.
- c) Cancelación de matrícula en caso de incurrir en faltas graves.

CAPITULO XIV DE LAS ASIGNATURAS

Artículo 26: Materias correlativas, para inscribirse en las asignaturas que posean correlatividades anteriores se deberá acreditar el haber cursado o la aprobación de las materias correlativas previas, de acuerdo a lo establecido en el plan de estudio.

CAPITULO XV DE LOS DOCENTES

Artículo 27: Son los profesionales contratados para impartir los servicios de enseñanza, la realización o dirección de actividades y tareas de investigación científica, humanística y tecnológica, así como servicios de extensión.

Artículo 28: Son requisitos para acceder a los cargos docentes:

- a) Poseer título universitario.
- b) Capacidad pedagógica debidamente comprobada.
- c) Poseer aptitud para el trabajo en equipo.
- d) Gozar de honorabilidad.

Artículo 29: Son obligaciones de los profesores:

- a) Cumplir y hacer cumplir los estatutos, reglamentos y demás normativas establecidas por el

Consejo Superior Ejecutivo y Dirección General

- b) Desarrollar las materias de acuerdo a los programas académicos y horarios establecidos.



c) Participar en las reuniones convocadas por el Consejo Superior Ejecutivo y la Dirección General participar y colaborar en las diferentes actividades académicas y de extensión establecidas por la institución

Artículo 30: Son derechos de los profesores:

- a) Recibir una remuneración por los servicios prestados.
- b) Ser respetado por los funcionarios, autoridades y demás miembros de la comunidad educativa.
- c) Utilizar los materiales y equipos didácticos disponibles en la Institución.

Artículo 31: De sus limitaciones

No podrán desarrollar contenidos y programas académicos relacionados a otra casa de estudio

No podrán realizar actividades extracurriculares sin aprobación del consejo superior ejecutivo

Organizar actividades académicas o deportivas sin autorización del Consejo Superior Ejecutivo serán pasibles de expulsión Directa en caso de ser constatado relaciones afectivas con el personal académico administrativo o alumnos de la institución o de situaciones relacionadas con abusos o coacciones al estudiante como también la falta de respeto y ética profesional a las autoridades de la institución también serán pasibles de expulsión directa en caso de constatarse venta de exámenes y notas o materiales no autorizados.

CAPITULO XVI DE LOS GRADUADOS

Artículo 32: Son graduados del Instituto todas aquellas personas que han concluido el programa curricular de una carrera de grado y obtenido el título profesional correspondiente.

CAPITULO XVII DE LOS CERTIFICADOS Y TITULOS

Artículo 33: Certificados parciales de estudios: la Institución deberá otorgar a solicitud del alumno en cualquier estado de la carrera, un certificado de las materias aprobadas para ser presentado ante cualquier ente específico. El certificado, previo pago del arancel correspondiente, será elaborado, firmado y sellado.

Artículo 33: Certificación final de estudios: La finalización de los estudios de una carrera deberá acreditarse con la expedición del Certificado y Título correspondiente.



CAPITULO XVIII

DE LAS BECAS

Artículo 34: La BECA O SUBSIDIO, establecido por el INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “CENTURIA” será la exoneración parcial o total del pago de matrículas y aranceles, conforme a las estipulaciones de los reglamentos de la Institución.

Artículo 35: La Secretaría es la instancia de recepción de las solicitudes, mientras que el Consejo Superior Ejecutivo es el responsable por dictaminar y proveer la concesión, conservación y renovación de las BECAS, resolución administrativa mediante y su comunicación a los interesados.

CARÁCTER DE LA MISMA

Artículo 36: Las BECAS concedidas por el INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “CENTURIA” tienen un carácter social y están insertas en la responsabilidad social y servicio a la comunidad que presta la Institución, y las mismas están dirigidas CENTURIA preferentemente a personas de alto rendimiento académico y de escaso recursos económicos, conforme al mandato de los estatutos de la Institución.

Artículo 37: Los beneficios económicos contemplados en la BECA tendrán carácter temporal, tendrán validez por el tiempo establecido en el programa en que está inscripto el titular, previo cumplimiento de los criterios y requisitos.

Artículo 38: Los beneficios de las BECAS otorgadas en este contexto por el INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR “CENTURIA”, incluyen la matrícula, las cuotas y demás aranceles a ser establecidas en la Resolución de Otorgamiento. La misma no incluye los gastos administrativos ni los textos o materiales didácticos, salvo casos especiales de insolvencia de los interesados, demostrados documentalmente.

Artículo 39: Las BECAS incluyen cursos, carreras o programas específicos, sujetos a convenios con instituciones públicas o privadas. El aspirante podrá solicitar únicamente una de las becas para un curso, carrera o programa.

Artículo 40: Las solicitudes de BECAS se admitirán desde la apertura de la Secretaría para cada periodo académico hasta el último día hábil del mes de febrero. El resultado de los beneficiarios que serán aprobados por el consejo superior ejecutivo será comunicado por medio de la Secretaría General a los interesados.

CAPITULO XIX

Artículo 41: del personal académico

I.- Ejercen la función administrativa y académicas de manera responsable de acuerdo a la filosofía y modelo educativo institucionales y con apego a las normas éticas y morales y acatando el cumplimiento fiel de lo establecido en las normativas, reglamentaciones establecidas por la institución como así también por las emanadas por el consejo superior ejecutivo.



II.- No traicionen la confianza depositada por la institución, actuando con probidad y honradez. Como así también adecuarse a lo establecido al reglamento de ética institucional y a las buenas costumbres de relacionamiento entre funcionarios académicos, administrativos y alumnos

III.- Se abstengan de establecer relaciones sentimentales con los profesores o directivos, así como con los alumnos o las alumnas y el personal de CENTURIA.

IV.- Enfoquen su desempeño a la actividad administrativa y académica para la cual fue contratada, y conforme a la asignación que le fue designado en el manual de funciones, evitar hacer uso indebido de teléfonos celulares u otros elementos electrónicos que tiendan a perturbar sus funciones.

V.- Den y reciban un trato digno y respetuoso a los profesores, directivos, personal de servicio y alumnos de la Institución.

VI.- Sean Honestos. No falsear en la declaración de acreditaciones documentales y en la información que se le pida por sus superiores respecto del manejo relativo a su actividad.

VII.- TANTO los funcionarios académicos como administrativos están sujetos a sanciones tanto interna como judiciales en casos que se detecten delitos que afecten al sistema administrativo y académico fuera de las normas establecidas por la institución o reconocidas por el consejo superior ejecutivo. así mismo serán pasibles de expulsión y proceso jurídico por hechos que dañen la imagen de la institución

VIII.- No realicen actos cuyo objeto pretenda debilitar los valores institucionales, su ideario, o sus principios fundamentales, o bien la celebración de actividades a favor o en contra de agrupaciones políticas, religiosas o de cualquier otra índole.

IX.- No concurren a la institución en estado de ebriedad o bajo el efecto de alguna droga.

X.- No ingieran, usar, vender, proporcionar u ofrecer en la institución o zonas aledañas productos como alcohol o cualquier otro tipo de droga.

XI.- No fumen dentro de los salones, laboratorios, talleres y auditorios de la institución.

XII.- No fomenten la violencia e inseguridad institucional al portar cualquier clase de arma dentro de las instalaciones de la institución.

XIII.- Preserven los principios morales de respeto y dignidad humana, así como la integridad física entre los miembros de la institución

XIV.- Conserven el patrimonio de la institución, instalaciones, equipos o cualquier bien del personal administrativo, docente o de los estudiantes.

XV.- Ejercen éticamente la función administrativa, evitando aceptar o proporcionar cualquier tipo de ayuda fraudulenta para la acreditación de evaluaciones, exámenes o modificación de calificaciones, además, evitar recibir dadas de alumnos, profesores, etc.



CENTURIA

INSTITUTO SUPERIOR EN CIENCIAS EMPRESARIALES
Y ADMINISTRATIVAS CREADO POR LEY DE LA NACIÓN
N° 2947

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 42: La revisión y modificación de este Reglamento, así como la creación de reglamentos para regular actividades específicas que se requieran para el mejor desempeño de la actividad académica y administrativa, competen al Consejo Superior Ejecutivo.

Artículo 43: Los asuntos no incluidos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Superior Ejecutivo.

