

## ESCUELA DE CAPACITACIÓN CARRERA DE PROFESIONAL DE GOLF

*Desde 1932, capacitando personas para atender las necesidades del sector.  
Excelencia Educativa, a la vanguardia, en toda Latinoamérica.*

### REGLAMENTO GENERAL

#### DISPOSICIONES GENERALES

El presente reglamento complementa y desarrolla las disposiciones del Estatuto de la Asociación Argentina de Profesionales de Golf. En consecuencia, las atribuciones, funciones, derechos y obligaciones de las autoridades del CIEC, son las contenidas en ambos textos normativos, sin perjuicio de los que establezcan otros reglamentos o disposiciones formales de las autoridades o cuerpos colegiados del CIEC.

La Comisión Directiva es el organismo superior y la máxima autoridad de la Institución. Conforme al Estatuto le corresponderá la dirección y orientación de la misma. Será presidida por uno de sus miembros, elegido por ellos. Para la dirección superior del CIEC, la Comisión Directiva delegará las atribuciones necesarias al director del Departamento de Instructores, al Rector y al Coordinador del CIEC y a sus autoridades superiores, con el fin de garantizar su buena marcha.

La dirección del CIEC es ejercido por autoridades unipersonales y cuerpos colegiados.

Son Autoridades unipersonales:

1. El Director del Departamento de Instructores
2. El Rector,
3. El Coordinador,
4. El Secretario General,
5. El Secretario Académico,

Son cuerpos colegiados:

1. La Comisión Directiva
2. El Departamento de Instructores,
3. El Comité de Ética y Disciplina,

**Le corresponderá especialmente a las diferentes autoridades:**

- a. Promover el desarrollo institucional conforme a la misión del CIEC y velar por su prestigio y

- b. proponer a la Comisión Directiva las políticas, planes de trabajo y programas de actividades de la Escuela.
- c. Representar al CIEC ante cualquier autoridad, entidad particular o pública, ya sea nacional o
- d. extranjera.
- e. Dirigir el CIEC en su conjunto, asignando funciones en la conducción académica y administrativa.
- f. Conducir las relaciones internacionales del CIEC.
- g. Velar por el aseguramiento de la calidad institucional.
- h. Designar y remover al personal directivo y académico en general, cuya designación no corresponda a la Comisión Directiva.
- i. Extender títulos, grados y demás certificaciones que corresponda, conjuntamente con el Secretario General.
- j. Convocar a los organismos o personas que se desempeñen en la Institución, para requerir su opinión y coordinar los programas o actividades propuestas.
- k. Proponer a la Comisión Directiva los reglamentos para la conducción del CIEC.
- l. Presentar a la Comisión Directiva el proyecto de presupuesto anual, para su aprobación.
- m. Someter a consideración de la Comisión Directiva, el nombramiento de las autoridades unipersonales que conformarán la Dirección del CIEC.

## **REGLAMENTO DE ADMISION**

La admisión es el proceso en virtud del cual el postulante es aceptado e ingresa a una carrera, programa, curso o especialidades que imparte el CIEC, adquiriendo con ello localización de alumno regular o temporal del Centro.

La admisión se concreta mediante los actos de matrícula, suscripción de contrato de prestación de servicios educacionales, pago de colegiatura y demás requisitos administrativos que establezca el CIEC. Deberán ser mayores de 18 años al inicio del primer ciclo. Presentar Documento de Identidad.

Deberán poseer estudios secundarios completos. Nota: Personas sin título secundario, deberán solicitar una entrevista de admisión especial. También, se ofrecería la posibilidad de terminar el Secundario a distancia.

Deberán completar el formulario de inscripción

El Comité Académico notificará la preaprobación o no de la aplicación para el ingreso. El proceso de ingreso culminará con la corroboración de todos los documentos entregados. Luego de estos pasos, el Comité Académico otorgará la aprobación definitiva y el número de registro para el ingresante.



### **ADMISION ESPECIAL**

Son alumnos temporales aquellas personas que no siendo alumnos regulares del CIEC, se postulan a cursar una o varias asignaturas de los programas o carreras del Centro, sin que ello sea conducente a un grado o título.

Para optar a la categoría de alumno temporal, los postulantes deberán acreditar aptitud en un nivel de competencia y/o conocimiento suficiente y compatible con las asignaturas en que se desee inscribir. Las solicitudes que se eleven en conformidad con el presente artículo, las resolverá la Dirección del CIEC.

### **SITUACIONES ESPECIALES**

Las situaciones excepcionales, así como aquellas no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Departamento de Instructores, y las dudas de interpretación por el director del Departamento de Instructores

### **REGLAMENTO DEL ALUMNO**

El presente reglamento regula y orienta la vida académica y los derechos y deberes de los alumnos del CIEC.

El CIEC, a través de las diferentes autoridades del mismo, definirá la política, requisitos y mecanismos de ingreso; velará por los sistemas y planes curriculares aplicados, definirá políticas para los cambios internos y retiros de alumnos; organizará los procesos de inscripción; vigilará la aplicación de los criterios de la pérdida de calidad de alumno regular; y definirá los criterios generales de la evaluación y promoción académica que se aplicarán en los distintos programas académicos que ofrezca.

Las diferentes autoridades del CIEC serán responsables de hacer valer los deberes y derechos expresados en el presente reglamento.

La Secretaría Académica establecerá anualmente en el Calendario Académico del CIEC, las fechas de inicio, desarrollo y término de las actividades docentes de las unidades académicas.

Los alumnos regulares conservarán dicha calidad mientras figuren matriculados e inscritos en asignaturas o actividades académicas propias de su plan de estudios y carezcan de impedimentos de orden académico, económico, disciplinario o de salud para cursar estudios en el CIEC.

Se entenderá que los alumnos pierden temporalmente su condición de alumnos regulares cuando hubieren sido autorizados para interrumpir sus estudios conforme al presente reglamento.

Durante el período que dura la interrupción de los estudios, el alumno no tendrá derecho a percibir los servicios o beneficios que le pudiese estar proporcionando el CIEC; sólo conservará el derecho a renovar su matrícula y en consecuencia a proseguir sus estudios en el periodo académico de su reincorporación.

Son alumnos temporales del CIEC son aquellos alumnos externos a él que sean autorizados a cursar una o varias asignaturas de los programas regulares del Centro. Estas asignaturas se reconocerán con un certificado de asistencia y calificación, el que se extenderá especificando la condición de alumno temporal, y tendrán aranceles especialmente fijados por la autoridad correspondiente.

### **SISTEMA CURRICULAR**

Se entiende por sistema curricular el régimen de estudios definido por el CIEC para sus alumnos. Dicho régimen se desarrollará en la forma que establezca el respectivo plan de estudios. Adicionalmente a los períodos regulares, podrán existir en el CIEC períodos extraordinarios de verano o invierno, durante los cuales se dictarán las asignaturas que sean solicitadas por cada unidad académica. Se entiende por currículum el conjunto de asignaturas y actividades académicas, de carácter obligatorio y electivo, ordenadas metódica, gradual, sistemática y secuencialmente sobre la base de criterios pedagógicos y epistemológicos, que conforman un determinado plan de estudios que el alumno debe cursar y aprobar para optar al respectivo título o grado que dicho currículum confiere a su término.

Cada plan de estudios estará conformado por un currículum mínimo y un currículum complementario. Currículum mínimo es aquel obligatorio que el plan de estudios respectivo considera indispensable aprobar, aunque no suficiente, para optar a un título o grado. Se incluyen también en el currículum mínimo, aquellos cursos que apuntan a una especialización o profundización en una determinada materia.

Currículum complementario es el conjunto de asignaturas y actividades que el alumno podrá elegir libremente dentro de las posibilidades que le sean ofrecidas y cuyo objetivo es contribuir a su formación general. Estos cursos versarán sobre materias diferentes a aquellas contenidas en currículum mínimo de la carrera o programa a la cual el alumno está inscripto.

Se entiende por Plan de Estudios el instrumento oficial que contiene una descripción de la carrera o programa, el perfil profesional y campo laboral; el grado y el título que otorga; la duración; los objetivos, los contenidos debidamente especificados, el sistema de evaluación y eximición, y descripción de las asignaturas contenidas, y la distribución de ellas en el período de duración establecido, considerando los prerrequisitos, el número de horas y los créditos correspondientes a cada una de ellas.

La administración y actualización de los planes de estudios son de responsabilidad de la Dirección de la unidad académica respectiva. Cualquier modificación a un plan de estudios deberá ser presentada por el Departamento de Instructores a la Comisión Directiva de la entidad de acuerdo a lo establecido en el reglamento respectivo. Esta estudiará y sancionará la propuesta para su aprobación, modificación o rechazo, informando del resultado al Rector. Todo plan de estudios deberá ser finalmente aprobado por el Rector.

Una vez aprobada la modificación propuesta al plan de estudios, los alumnos adscritos a dicha carrera o programa serán automáticamente transferidos al nuevo plan de estudios con las homologaciones correspondientes. En el proceso de transferencia se cautelará el avance relativo del alumno en su carrera o programa de acuerdo a su plan de estudios original. Cualquier situación excepcional en esta materia será resuelta por el Departamento de Instructores.

Para la inscripción de actividades curriculares el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar matriculado para el periodo académico correspondiente.
- b) No estar en situación de bloqueo académico.
- c) Estar al día en sus compromisos financieros con el CIEC al momento de la inscripción.
- d) Haber respondido las encuestas de evaluación docente del periodo anterior, si las hubiere.

Será obligación de todo alumno efectuar su inscripción de actividades curriculares en el período y plazos establecidos en el Calendario Académico.

Existirá un periodo de inscripción de la carga académica cuyo plazo estará establecido en el Calendario Académico, en el cual el alumno podrá eliminar o inscribir nuevas actividades curriculares, sin contravenir los requisitos y obligaciones generales de la inscripción de asignaturas.

El programa de cada asignatura o actividad académica deberá ser entregado y explicado por el profesor al alumno al comienzo de cada periodo académico bajo responsabilidad de la unidad a la que dicha asignatura se encuentre adscrita.

### **ESTRUCTURA GENERAL DE LA CARRERA**

La Carrera comprende 3 ciclos, que deberán ser aprobados en un mínimo de un año cada uno.

La modalidad es Educación Virtual y será distribuida de la siguiente manera:

1. Jornada de bienvenida. presencial y optativa.
2. Estudio y desarrollo de las materias: a distancia y obligatoria.
3. Jornadas prácticas de integración: presencial y optativas.
4. Trabajos Prácticos: a distancia, obligatorios.
5. Test de Habilidad de Juego: presencial y obligatorios.
6. Exámenes Finales: presencial y obligatorios.

Nota: cada alumno tendrá un período de 6 años desde su comienzo de cursada para aprobar todos los ciclos.

**Acreditación intermedia : Instructor de Golf**

**Acreditación Final : Profesional de Golf**



Nota: tanto las acreditaciones intermedias, como la acreditación final, otorgará acceso al sistema de categorización de Profesionales de Golf de Argentina y la posibilidad de convertirse en Socio de nuestra institución.

#### **Jornadas Prácticas y Test de Habilidad de Juego**

El alumno será responsable de asistir a las mismas con el material que se le solicite. Bajo ninguna circunstancia se le proveerá al alumno de artículos de Golf para los Test de Habilidad de Juego. El uso y cuidado de los materiales será exclusiva responsabilidad del alumno.

### **INSTRUCTOR DE GOLF**

AREA	MATERIA	DURACION
GOLF	TECNICA	ANUAL
	METODOLOGIA	ANUAL
CIENCIA	PREPARACION FISICA - ANATOMIA - BIOMECANICA	ANUAL
	PSICOLOGIA DEPORTIVA	ANUAL

### **PROFESIONAL DE GOLF**

AREA	MATERIA	DURACION
CIENCIA	ADMINISTRACION	ANUAL
	GREENKEEPING	ANUAL
	TECNOLOGIA DE PALOS	CUATRIMESTRAL
	ORATORIA	CUATRIMESTRAL
	ORGANIZACIÓN DE EVENTOS	CUATRIMESTRAL
	HISTORIA DEL GOLF	CUATRIMESTRAL

#### **EVALUACION Y PROMOCION ACADEMICA**

Se entiende por evaluación académica la medición del rendimiento o desempeño del alumno, mediante un sistema que indique el grado o nivel de logro de los objetivos y exigencias del programa de la actividad inscripta.

La evaluación académica constituye un proceso permanente, continuo, sistemático y formativo, por lo que las evaluaciones se distribuirán adecuadamente a través del periodo correspondiente, conforme a las definiciones que para dicho efecto las materias adopten.

En el programa de cada asignatura quedarán establecidas las modalidades de evaluación académica, las cuales deberán ser informadas al alumno al inicio de cada periodo.



Para todas las modalidades de evaluación con nota que se apliquen en el CIEC regirá una misma escala de notas compuesta de diez niveles, que van desde el puntaje 1,0 hasta 10,0. Esta escala de notas puede incluir calificaciones fraccionadas con el uso de hasta un decimal. Solo para el cálculo de la nota final de una asignatura, se considerará la centésima, que si fuera igual o superior a cinco, se aproximará a la décima superior. La nota final 4.0 (cuatro) corresponde al mínimo de aprobación de toda actividad curricular.

Los alumnos tienen derecho a ser informados de las notas obtenidas y las modalidades de corrección y de evaluación empleadas, dentro de los plazos que fijen las respectivas unidades académicas, los que no podrán exceder de 15 días contados desde la fecha de aplicación de la modalidad de evaluación respectiva. Las pruebas, certámenes o exámenes escritos, de desarrollo, alternativas o cualquier otra modalidad, serán devueltas a los alumnos o estarán disponibles para su revisión, dado su carácter formativo.

Podrán existir calificaciones parciales y calificación final, conforme a lo establecido en los programas de las asignaturas. La forma de establecer la nota final será establecida por el docente y será informado al respecto en la entrega del programa de la asignatura al inicio del periodo.

El docente de la asignatura podrá disponer la eliminación de una calificación parcial por periodo, la que será reemplazada por la nota del examen. El Director de Escuela, antes del inicio de cada periodo académico, fijará aquellas asignaturas cuya naturaleza impida la eliminación de calificaciones, dando a conocer la situación a los alumnos antes de 15 días corridos de iniciado el periodo académico. En caso de no efectuarse esta notificación se entenderá que se aplica la regla general.

Se podrá establecer la posibilidad de eximición de exámenes finales en determinadas asignaturas sobre la base de una nota mínima de presentación o exámenes parciales, que será determinada por la respectiva unidad académica, que no podrá ser inferior a la nota 7. El alumno deberá ser informado al respecto en la entrega de los programas al inicio de cada periodo académico.

Los exámenes podrán ser orales y/o escritos. La modalidad que se adopte dependerá de las características de cada disciplina y por tanto, corresponderá a los profesores de las unidades académicas, oídas las proposiciones de los respectivos académicos, resolver sobre esta materia.

En cualquier caso, los alumnos deben ser informados sobre el tipo de evaluación al inicio del periodo académico correspondiente.

Si el examen final fuese escrito, el profesor encargado de la asignatura será el responsable de la aplicación, evaluación y entrega del examen final. Los resultados de la corrección de los exámenes y sus respectivas calificaciones deberán ser comunicados y publicados para conocimiento de los alumnos luego de lo cual y habiendo tenido tiempo y oportunidad los alumnos de revisar sus exámenes y ser atendidos por el profesor con respecto de las dudas que pudieren tener, se registrarán las notas en el acta respectiva. Todo ello en un plazo máximo de 7 días.

El alumno que durante una evaluación cometiere un acto que la vicia será sancionado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Disciplina.

## **HOMOLOGACION**

El presente reglamento establece un conjunto de normas especiales que regulan la homologación, en forma total o parcial, de las asignaturas que comprenden a la carrera de formación.

La homologación es el único mecanismo por el cual se podrán aprobar las exigencias académicas de una asignatura, cuando ésta no se hubiere cursado y aprobado normalmente en cumplimiento a lo dispuesto en el Reglamento General.

Para aprobar una asignatura por homologación se requiere ser alumno, es decir, estar matriculado en los términos establecidos en el Reglamento General. Las solicitudes deberán ser presentadas por los alumnos durante el proceso de matrícula y hasta dos semanas antes de su cierre, con el fin de que el resultado de la solicitud pueda ser informado por el CIEC antes de que termine dicho proceso. Estas solicitudes deberán ser presentadas en la Institución, a fin de que sean resueltas por el Director Académico o quien lo reemplace o subrogue, según corresponda.

En conformidad a lo dispuesto en el Reglamento general, se debe entender Homologación de asignaturas al reconocimiento de la(s) asignatura (s) que hubiesen sido cursadas por el alumno en otra Institución de Educación Superior o en alguna carrera cursada en la Institución.

Una asignatura será homologada cuando coincida a lo menos en un 70% en objetivos, contenidos y horas respecto de la asignatura que se solicita homologar, siempre que el 30% restante no sea relevante para el dominio de la asignatura a criterio del Director Académico, o quien lo reemplace o subroge. - Serán homologables las asignaturas y cursos que hayan sido aprobados dentro de los seis años académicos anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

La asignatura homologada será registrada con la nota que efectivamente fue calificada cuando fue cursada, además deberá consignarse las letras "H" en todos los registros correspondientes.

Requisitos para homologar una materia:

- I. Original del certificado de calificaciones, expedido por la institución donde estudió y que contenga: Materias o asignaturas cursadas / Calificaciones obtenidas en cada materia / Sistema de valoración (escala) que permita interpretar las calificaciones / Intensidad horaria -teórica y práctica, en cada período académico y de cada materia.
- II. Programa académico. Descripción resumida del contenido de cada una de las materias cursadas, refrendada por la institución de educación superior donde se cursaron los estudios, prospecto o boletín de la institución educativa, preferiblemente el correspondiente a los años de estudio del solicitante.
- III. Objetivos de formación, los contenidos, la intensidad horaria tanto práctica como teórica en la formación en el área específica, que permita determinar claramente el nivel de formación.

## **ASISTENCIA**

Se entiende por asistencia la presencia del alumno en las diversas actividades curriculares de carácter teórico o práctico que se desarrollen en el Centro, tales como clases lectivas, talleres, laboratorios, trabajos de campo y otras análogas.

Las unidades académicas podrán establecer requisitos especiales de asistencia a las distintas actividades, de estas asignaturas, los cuales deberán ser previamente aprobados por el Rector. El alumno deberá ser informado al respecto en la entrega del programa de la asignatura al inicio del periodo.

La asistencia a pruebas, exámenes, controles, exposiciones u otras actividades de evaluación programadas obligatorias para los alumnos y su incumplimiento significará hacerse acreedor a la nota de "Reprobado", sin perjuicio de la posterior aplicación de otro tipo de sanción prevista en el presente Reglamento.

Si la inasistencia se debiere a razones de salud u otras de fuerza mayor, deberá invocarse esta situación personalmente o representado por un tercero, dentro de un plazo no superior a tres días desde la fecha de la actividad de evaluación que se justifica. Las causales que se invoquen deben ser debidamente acreditadas por el afectado, las que serán ponderadas por el profesor de la asignatura respectiva para adoptar su decisión, la que en ningún caso podrá obviar acreditaciones válidas y demostradas que impidieren razonablemente al alumno a rendir un examen.

Las unidades académicas podrán establecer modalidades propias de recuperación de actividades de evaluación dentro del periodo académico correspondiente. Las excepciones a las disposiciones de este artículo serán resueltas, fundadamente, por el Departamento de Instructores.

#### **PÉRDIDA DE LA CALIDAD DE ALUMNO REGULAR**

La calidad como alumno regular del CIEC se pierde por razones académicas, disciplinarias, administrativas, de salud, o por deserción.

##### *Por razones académicas:*

- ❑ Cuando el alumno no entregue los trabajos prácticos obligatorios establecidos para cada materia dentro del plazo estipulado - hasta el segundo llamado a examen del ciclo lectivo correspondiente -.
- ❑ Cuando el alumno repruebe el examen final en tres oportunidades de la asignatura dentro del plan de estudios.
- ❑ Cuando el alumno no apruebe la materia pasado los dos años de haber obtenido el derecho a final.

##### *Por razones disciplinarias*

- ❑ En los casos en los que el alumnos incurriera en actos de indisciplinas de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Disciplina.

##### *Por razones administrativas*

- ❑ Se pierde la calidad de alumno regular por razones administrativas, cuando se mantiene una situación de morosidad según las normas arancelarias establecidas dentro de este reglamento.

##### *Por otras causas*

- ❑ Se pierde la calidad de alumno regular por razones de salud cuando durante su permanencia en el CIEC se discontinúe el cursado de los ciclos o cursos en los que se hubiere inscripto.

<sup>7</sup> Se pierde la calidad de alumno regular por deserción si el alumno, finalizado el plazo para inscribir la carga académica, sin mediar retiro, dejare de cumplir con sus obligaciones académicas, o excediera los plazos establecidos de un retiro temporal, completando un total de dos periodos sin carga académica efectiva.

Si el alumno incurriere en causal de eliminación por los motivos antes mencionados bajo cualquier circunstancia, podrá elevar una solicitud para la continuación de sus estudios al director del Departamento de Instructores, quien podrá acoger o rechazar la solicitud atendiendo a los antecedentes del alumno. En caso de ser aceptada la solicitud, el director podrá fijar condiciones para la continuidad de estudios del alumno, las que no podrán ser materia de apelación. En caso de ser rechazada la solicitud, el alumno podrá apelar la decisión del director ante la Comisión Directiva correspondiente, quien podrá imponer condiciones para la continuidad de estudios del alumno.

## **NORMAS ARANCELARIAS**

### **Generalidades**

La Asociación Profesionales de Golf de Argentina es una institución sin fines de lucro cuyos ingresos provienen de las matrículas y aranceles que abonan sus alumnos por sus estudios. Por ende espera recibir el importe total de los aranceles con un valor adquisitivo constante al aceptar las respectivas inscripciones, a efectos de poder solventar los costos, máxime teniendo en cuenta que dichos costos no variarán para Profesionales de Golf si el alumno decidiera interrumpir sus estudios en etapas intermedias del ciclo en curso.

### **Los Planes de Estudio y sus cambios**

El CIEC podrá cambiar los Planes de Estudio. Estos cambios regirán a partir de que se hayan completado las gestiones de aprobación que sean requeridos por parte de las autoridades pertinentes que sean requeridos y se haya dictado la resolución de la Institución de proceder a su implementación.

### **Sobre los horarios y el calendario de cursado**

Los horarios y el calendario de cursado, así como el orden en que ofrece las materias y otras obligaciones académicas que componen los planes de estudio son determinados unilateralmente por el CIEC, debiendo el alumno adaptarse a estos cambios, así como a sus eventuales modificaciones.

### **De las obligaciones del alumno**

El alumno se compromete a estudiar, y cumplir con las normativas académicas y arancelarias, así como a abonar los aranceles y reajustes correspondientes.

A efectos de flexibilizar el compromiso económico asumido, teniendo en cuenta tanto la libertad como los efectos que motiven las circunstancias y la evolución de las condiciones del entorno económico y social, el alumno asume el compromiso de abonar la totalidad de las cuotas correspondientes a cada "Período Lectivo" en que se inscribe, pero podrá darse de baja e interrumpir sus estudios cuando así lo determine, estando obligado a pagar en dicho caso sólo la cantidad de cuotas de Aranceles de Estudio que correspondan según lo indicado en (Artículo 6.5: Efecto de la baja e interrupción de los estudios sobre los aranceles), sin estar obligado a pagar arancel alguno correspondiente a "Períodos Lectivos" posteriores.

### **Sobre la pérdida de derechos**

El alumno que no abone los Aranceles según lo indicado en las Normas Arancelarias, las Tablas de Aranceles y sus modificaciones perderá su condición de alumno regular, así como el derecho a continuar sus estudios.

Aún en el caso de haber abonado la Matrícula y los Aranceles de Estudio, cuando un alumno no cumpla satisfactoriamente los requisitos académicos establecidos por el Plan de Estudios de una carrera en la forma y en los tiempos que indica el CIEC o que no se inscriba en la distribución de asignaturas determinada por la Institución, no tendrá derecho a exigir la reiteración de asignaturas y la opción de inscribirse en ellas.

### **Sobre los Aranceles**

#### *Exigencia de abonar Aranceles*

Los alumnos del CIEC deberán abonar aranceles, que comprenden una Matrícula Anual, Aranceles de Estudio y Aranceles Menores establecidos por las Normas Arancelarias y las Tablas Arancelarias anexas a este reglamento.

Cuando un caso no esté comprendido en estas normas y tablas, abonarán el Arancel vigente que se determine para la actividad.

#### *Normas y Tablas Arancelarias*

Las Normas Arancelarias establecen la normativa aplicable en materia de aranceles del CIEC.

Las Tablas Arancelarias establecen los importes de dichos aranceles y su período de aplicación.

#### *Autoridad*

Las Normas y Tablas Arancelarias, así como sus modificaciones, son determinadas por el Comité Directivo de Profesionales de Golf de Argentina.

#### *Validez*

Las siguientes Normas Arancelarias son válidas para todos los alumnos que cursen estudios en el CIEC, cualquiera sea el grado de avance en sus carreras.

#### *Comunicación válida*

Las Normas Arancelarias son comunicadas a los alumnos en forma válida mediante su incorporación a la página Web [www.aapg.com.ar](http://www.aapg.com.ar)

#### *Comunicación de las modificaciones*

Las Normas Arancelarias, las Tablas Arancelarias y los Aranceles podrán ser modificados por el CIEC. Las modificaciones a las Normas Arancelarias regirán a partir de su incorporación a la página Web [www.aapg.com.ar](http://www.aapg.com.ar)

#### *Reserva de Derechos*

El CIEC se reserva el derecho de cancelar la condición de alumno, no aceptar la prosecución de los estudios, no permitir rendir exámenes y de rechazar la entrega de certificados, constancias, diplomas o títulos a todo alumno que no haya cancelado todas las obligaciones arancelarias que haya devengado.

#### **De los Ciclos y Períodos Lectivos**

##### *División de las carreras en Períodos Lectivos*

El cursado regular de las carreras se desarrolla dividido en "Períodos Lectivos" cuatrimestrales y anuales, excepto que se indique otra modulación.

##### *De los Períodos Lectivos*

Se denomina "Período Lectivo" al lapso mínimo ajustado en forma flexible al calendario en el cual el alumno debe completar el cursado de las asignaturas en que se inscribe.

##### *De los Ciclos Lectivos*

Se denomina "Ciclo Lectivo" a un período de clases que se extiende durante un año calendario y dentro del cual, se distribuyen distintos "Períodos Lectivos".

##### *De los Períodos Lectivos regulares.*

Los "Períodos Lectivos" regulares tienen una duración cuatrimestral y anual. En un mismo Período Lectivo podrán disponerse diferentes fechas para el inicio y finalización de las actividades académicas propias de cada asignatura.

Se establecen dos "Períodos Lectivos" regulares por "Ciclo Lectivo":

1. El de otoño (con inicio en marzo, abril o mayo) y
2. El de primavera (con inicio en agosto o setiembre).

##### *De los Períodos Lectivos especiales.*

Podrán disponerse "Períodos Lectivos" con una duración diferente de la cuatrimestral o anual cuando la programación del calendario de una carrera establezca otra modulación o bien, Períodos Lectivos adicionales a los regulares, un ejemplo de ello es el Período Lectivo de Verano.



### *El Período Lectivo de verano*

El CIEC, podría ofrecer actividades académicas durante el verano. En las carreras organizadas sobre la base de dos Períodos Lectivos cuatrimestrales por Ciclo Lectivo anual, las actividades de verano serán opcionales, generarán un arancel adicional y podrán ser utilizadas para adelantar o completar estudios. *Del inicio de las carreras*

Los alumnos inician sus carreras en el primer o segundo "Período Lectivo" de cada año.

En cada año, se denomina "Primera Inscripción" a aquella en que los alumnos se inscriben para comenzar sus carreras en el Período Lectivo de otoño (con inicio en marzo, abril o mayo).

Se denomina "Segunda Inscripción" a aquella en que los alumnos se inscriben para comenzar sus carreras en el Período Lectivo de primavera (con inicio en agosto o septiembre).

### *De la continuidad de las carreras*

Los alumnos podrán proseguir los estudios de sus carreras inscribiéndose en sus "Períodos Lectivos" en forma sucesiva o no.

### **De los Eventos que generan el devengamiento de Aranceles Inscripción**

Los alumnos se inscriben en las carreras del CIEC, y dentro de ellas a sus asignaturas, por "Período Lectivo" cuatrimestral o anual.

### *Reinscripción*

Los alumnos podrán reinscribirse o no en cada "Período Lectivo" cuatrimestral o anual subsiguiente. *De la inscripción en las materias*

En cada Período Lectivo el alumno podrá determinar cuántas asignaturas desea cursar, dentro de los límites máximos establecidos por las normativas del CIEC y deberá inscribirse en ellas en el marco de lo establecido indicado a continuación:

1. La inscripción en las asignaturas correspondientes al primer "Período Lectivo" cuatrimestral o anual así como el devengamiento de sus Aranceles serán automáticas, excepto que el alumno indique expresamente su intención de cursar materias en un plan diferente al regular.
2. En los Períodos Lectivos siguientes, el alumno deberá seleccionar los horarios y materias a cursar pertenecientes al Plan de Estudios de la carrera en la cual está inscripto dentro de las opciones que ofrece el CIEC y respetando las fechas que se indiquen para los trámites de inscripción.
3. No realizar el trámite de inscripción en la fecha oportuna, podrá limitar las opciones de seleccionar horarios y materias.

4. Si el alumno desea modificar su reinscripción deberá hacerlo antes de finalizada la primera semana de clases, en cuyo caso, de corresponder, se efectuará el reajuste de aranceles que corresponda.

#### *Del devengamiento de Aranceles*

La inscripción, asistencia o actividad académica genera para el alumno la obligación de abonar la Matrícula del "Ciclo Lectivo" anual y de los Aranceles de Estudio correspondientes a todo "Período Lectivo" cuatrimestral o anual en que se inscriba. También corresponderá el pago de Aranceles Menores y Derechos por los servicios que reciba o solicite. Todo ello según lo establecido por la presente normativa y lo especificado en las Tablas de Aranceles vigentes.

#### *Respecto del devengamiento automático de los Aranceles*

El CIEC presume que un alumno inscripto en un "Período Lectivo" continuará cursando su carrera en forma regular en el siguiente hasta finalizar los estudios de su carrera.

El sistema de cómputos devengará al alumno sus Aranceles sobre la base de dicha supuesta reinscripción regular. Este devengamiento sólo genera la obligación de pago de las cuotas del nuevo "Período Lectivo", cuando el alumno asiste a las clases de éste. En el caso de que el alumno comience a asistir a las clases y luego abandone el cursado, será de aplicación lo indicado en el punto: *Efecto de la baja e interrupción de los estudios sobre los aranceles.*

#### **De la Matrícula**

La Matrícula Anual es la contraprestación que debe abonar un alumno por el mantenimiento administrativo correspondiente a su legajo en el CIEC durante un año. Su pago es requerido para mantener la condición de alumno regular.

El importe a abonar por Matrícula Anual será el mismo aunque el alumno determine cursar uno o dos "Períodos Lectivos" cuatrimestrales o anuales, incluso en el último año de la carrera.

#### *Pago de la primer Matrícula Anual*

Los aspirantes a ingresar como alumnos regulares abonarán el importe correspondiente a la Matrícula Anual en el acto de presentación de su Solicitud de Inscripción.

#### *No reembolso de la Matrícula*

El importe abonado por Matrícula de primer año o subsiguientes no es reintegrable en caso de desistimiento o impedimento de cursar los estudios en los cuales el alumno se ha inscripto.

#### *Sobre el establecimiento de la fecha de baja*

En el caso de que el alumno decida no continuar sus estudios para el cálculo de sus saldos adeudados se adoptará como fecha para la determinación de la baja, aquélla en que el CIEC recibió por escrito la comunicación del alumno de interrumpir sus estudios.

En caso de no mediar notificación, se considerará activo a un alumno en todo mes donde registre alguna actividad académica regular, (acceso a la plataforma, asistencia a actividades presenciales, exámenes, etc.).

El alumno que haya interrumpido sus estudios y decida continuarlos, podrá hacerlo con sólo presentar una solicitud que, de ser aprobada, dará lugar a que continúe siendo de aplicación lo indicado en estas normas en cuanto al devengamiento de aranceles y tratamiento de los saldos adeudados. Las Normas y Aranceles de aplicación serán los vigentes en cada mes.

#### *Cursado de materias de carreras en forma individual*

Los alumnos que se inscriban en programas de Materias individuales abonarán la suma de los aranceles correspondientes a aquéllas en que se hayan inscripto, en las condiciones de pago establecidas en la Tabla de Aranceles vigente al momento del pago.

#### **Derechos de Exámenes**

##### *Exámenes Finales*

Se requerirá cumplimentar los requisitos académicos, no registrar deudas pendientes y abonar, en la dependencia administrativa que se indique, el correspondiente Permiso de Examen previo a rendir.

Los importes correspondientes a cada uno de ellos serán los indicados en la tabla de Aranceles vigente al momento del pago. Para cada turno de examen se dispondrá un período previo de inscripción. En el caso de que el alumno no se inscriba en tal período y solicite hacerlo a posteriori, deberá solicitar una autorización especial.

Si después de inscribirse para una fecha de examen, el alumno solicita modificarla por otra fecha dentro del mismo turno, no se le facturará un nuevo arancel siempre que haya solicitado el cambio con una anterioridad superior a 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles a la fecha prevista para el examen. Los Permisos de Examen sólo tendrán validez en el turno para el cual fueron emitidos y para el siguiente, siendo los permisos intransferibles.

#### **Mora de Pagos**

La falta de pago en término de los Aranceles de Estudio, así como eventuales reajustes y aranceles especiales, según las fechas de vencimiento establecidas, implicará la Mora automática en los pagos. Las consecuencias de la Mora comprenden diferentes montos a abonar y la aplicación de Sanciones Administrativas descriptas en el presente Capítulo.

Debe tenerse en cuenta que se considera «mora» al hecho de no abonar los Aranceles antes de su fecha de vencimiento que establezca el Plan de Pagos de cada alumno, normalmente el día 10 de cada mes. Incrementos por Mora

Los Incrementos por mora serán establecidos para cada período, incluirán intereses y un Arancel Administrativo por Mora y Gastos de Administración (cargo por emisión de factura y distribución) según se indique en la "Tabla de Aranceles: Incrementos por Mora" vigente al momento del pago.

#### *Períodos del mes a efectos del pago de saldos adeudados*

En cada mes se definirán tres Períodos; por ejemplo: del 1 al 10; del 11 al 18 y del 19 al 30/31, los cuales serán indicados en la Tabla de Aranceles vigente al momento del pago.

Al último día de cada uno de estos Períodos, se los denominarán: 1° Vencimiento, 2° Vencimiento y 3° Vencimiento respectivamente. Las cuotas correspondientes a un mes vencen en el 1° vencimiento. A partir de allí se aplicará el Arancel Administrativo por Mora.

#### *Arancel Administrativo por Mora*

Se establece un Arancel Administrativo por Mora. Se devengará oportunamente, y el alumno deberá abonarlo en cada Período del mes en que mantenga el saldo en mora. En la "Tabla de Aranceles: Incrementos por Mora" vigente al momento del pago se establecerá el importe del Arancel Administrativo por Mora mensual, aplicable en función del monto en mora.

#### *Aplicación de los pagos*

Cuando un alumno se encuentre en mora y efectúe pagos, dichos pagos serán aplicados al concepto adeudado más antiguo.

#### **Sanciones Administrativas aplicables como consecuencia de la Mora**

No podrá rendir Examen Final quien se encuentre en Mora en sus pagos.

No se emitirán Títulos ni Certificados de Estudios en caso de que el alumno tenga saldos adeudados por cualquier concepto a la fecha de entrega del Título o Certificado, salvo en el caso expresamente acordado por un contrato de pago o financiaciones especiales.

En caso de que el alumno adeude más de 3 (tres) cuotas por Aranceles de Estudio, perderá su condición de alumno regular.

La rehabilitación de tales casos demandará la Solicitud del Alumno y la cancelación del total de la deuda o pactar un plan de financiamiento a satisfacción del CIEC.

#### *Suspensión de ingreso al aula virtual*

En el caso en que el Alumno se encuentre en mora conforme lo establecido en las presentes normas arancelarias, y toda vez que pasados 15 días del vencimiento del Plan de Cuotas, no hubiese regularizado las mismas. Durante esta situación, el alumno estará inhabilitado para ingresar al aula virtual, descargar contenidos, entregar Trabajos Prácticos, Realizar consultas y toda aquella actividad que requiera el ingreso al aula virtual.

#### *Distribución de los avisos de pago de Aranceles*

En lo posible, se enviarán a cada alumno los mencionados avisos de pago por correo electrónico a la dirección informada por el alumno al momento de la inscripción. El hecho de no recibir los avisos de pago no exime al alumno de la obligación de efectuar en fecha los pagos indicados en estas normas y, por ende, en tales casos, no se lo eximirá de los recargos correspondientes.

#### *Lugar y medios de pago*

Los alumnos deberán realizar sus pagos en la modalidad, lugar y horarios que se indiquen en la página web [www.aapg.com.ar](http://www.aapg.com.ar)

Los lugares de pago posibles serán:

- a. Administración: En los horarios en que está habilitada.
- b. Banco: En las sucursales de los bancos que se indiquen.

Los pagos podrán realizarse en efectivo o con cheque al día, incluso en las fechas de vencimiento. En el caso que el alumno opte por realizar su pago con cheque, éste será acreditado recién cuando el cheque sea cobrado.

## **NORMAS DISCIPLINARIAS**

### **Generalidades**

Los alumnos del CIEC deberán mantener en toda circunstancia un comportamiento ético acorde con su condición de alumnos en el desarrollo de sus actividades académicas y estudiantiles.

Deberán respetar a las normas generales de la entidad y sus Estatutos Sociales, a las autoridades, a los académicos, estudiantes y funcionarios de la Institución.

Asimismo, deberán dar un trato cuidadoso al nombre e imagen pública de Profesionales de Golf de Argentina, el CIEC, así como a sus bienes muebles e inmuebles.

Cualquier autoridad directiva Profesionales de Golf de Argentina o el CIEC podrá solicitar a la Secretaria General, quien decidirá si corresponde o no, la instrucción de sumario a los alumnos que transgredan las disposiciones aludidas en el artículo anterior y las que se establecen en el Reglamento de Disciplina del CIEC, conforme con las normas de dicho reglamento.

### **Normas disciplinarias**

1. La aceptación en carácter de alumno de la Carrera Profesional de Golf, implica el compromiso de guardar y observar las disposiciones explícitas que regulan su accionar en un todo de acuerdo.
2. El alumno, por su condición de tal, adquiere el compromiso ético y moral de observar buena conducta en todos sus actos, en un marco de respeto hacia el personal directivo, docente, administrativo y sus pares.
3. En concordancia a lo establecido en el apartado anterior, serán consideradas faltas graves:



a. No acatar las indicaciones del personal del establecimiento y docentes. No guardar orden y decoro dentro de la sede del C.I.E.C., Profesionales de golf de Argentina, drivings o clubs, dañar instalaciones, sin perjuicio de las sanciones legales y civiles a que esa conducta pudiera dar lugar.

c. Adulterar o falsear notas, datos o documentación, sin perjuicio de las acciones que tales actos pudieren originar.

d. Dañar los libros o material bibliográfico perteneciente al C.I.E.C. o a los profesores, que le fueron facilitados en préstamos para consulta.

La comisión de Faltas reseñadas dará lugar a la aplicación de las sanciones disciplinarias, cuyo tratamiento y aplicación quedará sometida a las normas y procedimientos instituidos en los Estatutos Sociales de la Institución y a los establecidos en las normas de procedimientos específicos del Comité de Ética y Disciplina de la Institución, toda vez que hayan sido derivadas por las autoridades competentes de la Escuela.

La firma al pie de las presentes normas implica el haber tomado conocimiento y aceptación de las mismas.

Firma: \_\_\_\_\_ Aclaración \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_