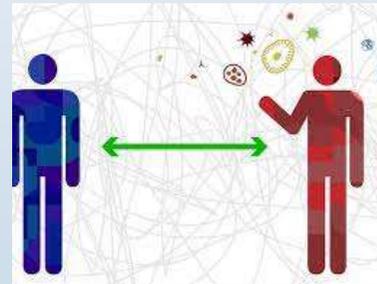


Bienvenidos Ingresantes
2022!!

Cursillo Introdutorio

2022: Regreso a la presencialidad plena y segura

- Usar y exigir el uso barbijo CORRECTAMENTE
- Higienizar manos, elementos y lugar de trabajo.
- Priorizar la distancia.
- No deben asistir a clases:
 - presencia de síntomas asociados a covid.
 - Caso confirmado
 - Contacto estrecho sin vacunación o esquema incompleto.



En estos últimos dos casos cumplirá aislamiento siguiendo criterios vigentes.

- Para justificar los aislamientos obligatorios en la Institucion se debe presentar la Declaración Jurada de Aislamiento emitida por el Ministerio de Salud Publica.
- Para notificar casos sospechosos o confirmados, así como también misión de la declaración jurada: LINEA CALL CENTER COVID-19 (0800-444-0978) y la plataforma SIACC



Sospecha de Brote

- Presencia de al menos 3 casos confirmados en un mismo curso en un periodo igual o inferior a 7 días.
- Autoridades educativas y sanitarias investigaran y definirán el alcance y la temporalidad de medidas adoptadas.
- La sospecha de brote no implica necesariamente la interrupción de las clases



Conozcamos un poco el instituto....



Instituto superior Semper

25 años

INSTITUTO
SÉMPER

- FUNCIONA DESDE EL AÑO 1997
- HAN EGRESADO MAS DEL 1000 PROFESIONALES
- OFRECE TRES TECNICATURAS
- SEDE DE LA UCASAL
- ACTUALMENTE SE DICTA UN CURSO DE ITALIANO PARA ALUMNOS Y PUBLICO EN GENERAL



Autoridades:

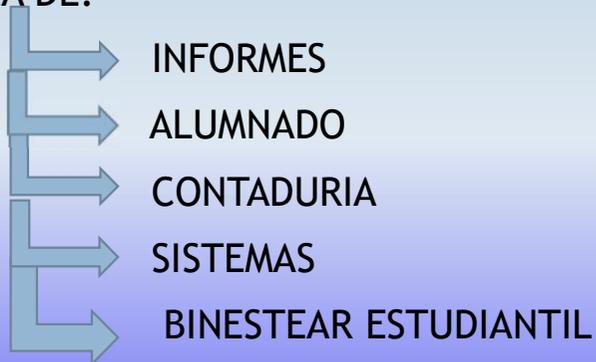
- **RECTORA:** Lic. Patricia Estela Serantes de Semper
- **VICERECTOR:** Dr. Luis Alberto Semper
- **SECRETARIA ACADEMICA:** Lic. María Noelia Vitiello
- **SECRETARIA ADMINISTRATIVA:** Karina Meza
- **SECRETARIO CONTABLE:** Lic. Ariel Aguirre Serantes



LA INFRAESTRUCTURA EDILICIA CUENTA CON:

INSTITUTO
SÉMPER

- 11 AULAS
- AREA RECTORIA Y SECRETARIA
- UN AULA MAGNA DESTINADO A CONFERENCIAS, CURSOS, CAPACITACIONES Y EVENTOS VARIOS..ETC
- UN AULA CON CAÑON DESTINADO A PRSENTACION DE TRABAJOS FINALES INTEGRADORES
- SANITARIOS PARA HOMBRES Y MUJERES
- UN BAR
- BIBLIOTECA
- AREA DE:



Su FUNCIONAMIENTO

- APERTURA: 14:00 HS - CIERRE: 22:00 HS
- AREA DE SECRETARIA ACADEMICA:(Lic. Noelia Vitiello)
 - Promueve el cumplimiento de las normas de la Institución:
 - Evalúa condición del alumnado para otorgar permisos varios.
 - Evalúa y analiza pedidos académicos particulares
 - Verificación del correcto dictado de clases.
 - Verificación de material didáctico
 - Gestión y armado de calendario académico, mesas de examen y horarios...
- ... entre otras...
- secretariaacademicaisemper@gmail.com



- **AREA DE INFORMES:** (Gerónimo Salinas y Jorge Dunat)
 - Inscripción de alumnos.
 - Promoción e información de novedades y eventos al alumnado como a personas externas a la Institución.
- info@institutosemper.net



- **AREA DE ALUMNADO:**(Karina Ramírez, y Rubén Soto: Responsables de UCASAL. Lucrecia Aguilar: Responsable de Tec. En Psicología. Federico Maciaz : Responsable de Tecnicaturas Marketing e Higiene)

-Control de inscripción a exámenes.

-Armado de listas de cursado

-Armado de actas.

-Novedades por la pagina(cambio de horarios, inasistencia de profesor, suspensión de clases etc.)

-Otorgamiento de constancias de alumnos regular.

Entre otras...

- alumnadoisemper@gmail.com
- alumnado@institutosemper.net
- psicologiasemper@hotmail.com



BIBLIOTECA: (Guillermo Acosta- Antonia Aguirre)

-Proporcionan todo el material didáctico : (módulos, programas, libros, formato papel y digital)

- bibliotecainstitutosemper@gmail.com



- AREA DE SISTEMAS (Claudio González)

-Gestión de la pagina para alumnos: (Habilitación de inscripciones a materias para cursar, a mesas de examen, control de usuarios, etc.)

.Por cualquier inconveniente con la pagina contactarse con el urgente.

-El Martes 8 tendrán breve capacitación sobre USO DE SOPORTE VIRTUAL AUTOGESTION (Y PLATAFORMA)

- webmaster@institutosemper.net



- **AREA BIENESTAR ESTUDIANTIL:** (Gerónimo Salinas)

Recepción de notas acerca de solicitudes, inquietudes, algún problema personal o grupal, etc .

Derivación con el área correspondiente

- info@institutosemper.net



Un ejemplo de nota formal.....

Ctes, 15 de Marzo de

2021

A la Sra. Rectora

Lic. Patricia E. Serantes de Semper

S...../.....D

Por medio de la presenta me dirijo a Ud a fin de solitirale.....

Esperando una respuesta favorable

Me despido de Ud. atte.

Apellido y nombre completo

DNI:

Contacto: mail y celular. (siempre actualizar)

Firma



Reglamento institucional

SE AJUSTA AL REGLAMENTO ORGANICO MARCO (ROM)

EL ALUMNO TIENE DERECHO A CONOCER EL REGLAMENTO
ACADEMICO INSTITUCIONAL (RAI)

EL ALUMNO TIENE EL DEBER DE SABER EL REGLAMENTO



PROMOCION

REFIERE A LA CONDICION DE
ACREDITACION Y EVALUACION DE LAS
UNIDADES CURRICULARES, EL REGIMEN DE
CALIFIACION , EQUIVALENCIAS Y
CORRELATIVIDADES

- Hay Unidades curriculares con diferentes formatos:

materia/asignatura ,seminario



Se rinde final

Se pueden rendir libre

practica profesionalizante



No se rinde final

No se pueden rendir libre



- Al iniciar el cursado de cualquier unidad curricular, el estudiante debe estar notificado de la propuesta pedagógica, características y condiciones de acreditación.
- Cumplir con el horario establecido por la cátedra cualquiera sea su formato. Se tolerarán 15 minutos para entrar al aula y retirarse. Superado ese tiempo pero no superando los 40 minutos se computará $\frac{1}{2}$ falta. Una vez superado los 40 minutos de entrada o salida de la clase se computará 1 falta.
- El estudiante que por razones de salud u otras razones debidamente justificadas no pueden cumplir con la asistencia a clases o presentarse a las evaluaciones parciales en las fechas establecidas, y previa presentación de constancia emitida por organismo oficial, podrá solicitar al profesor de la cátedra, una nueva fecha que no podrá extenderse más allá de los 7 (siete) días corridos de la elevación de la nota de solicitud de excepción.
- *Presentación a docente o alumnado.*



Para regularizar una materia

- Cumplir el **80%** de asistencia.
- En el caso de unidades curriculares de duración cuatrimestral, deberán acreditar a través de 2 (dos) evaluaciones parciales, y cuando se trate de unidades curriculares anuales, deberán acreditar con 4 (cuatro) evaluaciones parciales. Las evaluaciones parciales tendrán recuperatorios, uno (1) en las unidades curriculares cuatrimestrales y dos (2) en las anuales.
- La regularización se dará cuando se cumple el porcentaje de asistencia la aprobación de las evaluaciones parciales cuyas notas sean igual o mas de 6 (seis).
- El estudiante que no alcance el porcentaje mínimo exigido o no logre la aprobación de las 4 notas exigidas por la catedra (en caso de asignaturas anuales) tendrá la posibilidad de rendir en condición de libre.

Una vez regularizada la materia tiene una duración **de 2 años que comprende 6 mesas examinadoras**. Si al alumno no aprobó en este periodo tendrá la oportunidad de rendir libre o recusar la materia



Para promocionar una materia

- a) Asistencia al 85% de las clases efectivamente dadas.
- b) Evaluaciones parciales: en el caso de unidades curriculares de duración cuatrimestral, deberán acreditar con 2 (dos) evaluaciones, una de las cuales deberá ser individual, y en el caso de unidades curriculares anuales, deberán acreditar con 4 (cuatro) evaluaciones, de las cuales dos serán individuales, en concordancia con los formatos curriculares.
- c) Para promocionar la unidad curricular, deberá obtener nota 8(ocho) o mas en todas las evaluaciones que se consideran mínimas de la catedra y haber cumplido el 85% mínimo de asistencia.
- d) Si en alguna de las instancias evaluativas propuestos por el docente para acceder a la promoción, el alumno saca menos de 8 puntos, **automáticamente se queda sin la posibilidad de promocionar.** ES DECIR EL ALUMNO QUE PROMOCIONA, ES PORQUE SACO 8 o mas EN TODAS LAS INSTANCIAS EVALUATIVAS, SIN RECURRIR A OTRA OPORTUNIDAD.
- Si el alumno saca menos de 6, en alguna instancia, puede recuperar esa nota para poder **REGULARIZAR LA MATERIA.**

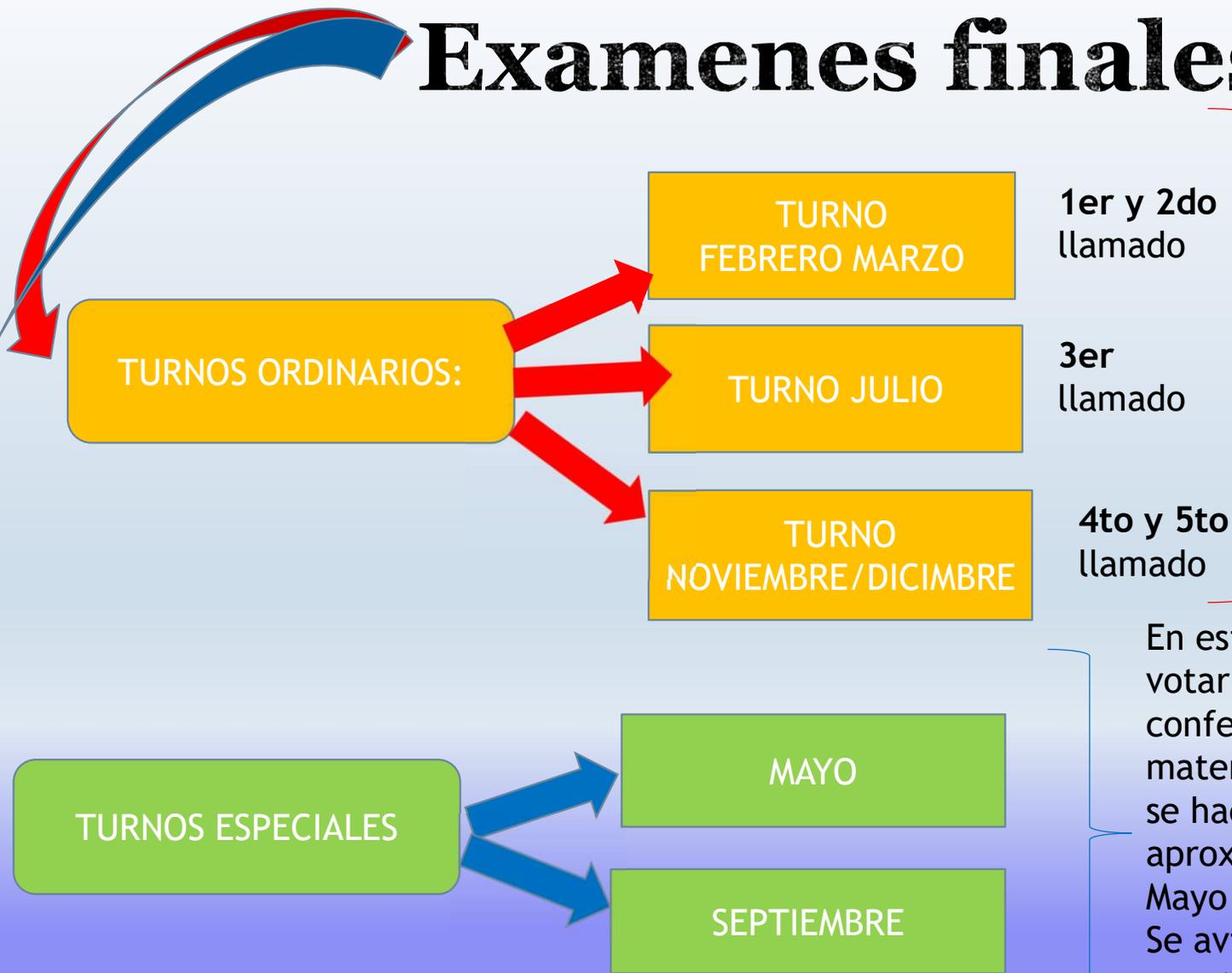


Alumno que queda en condición de libre:

- Aquel que no cumple con el mínimo de asistencia o que no apruebe los parciales estipulados por la cátedra.
- La evaluación final comprende dos instancias: examen escrito y examen oral, ambos eliminatorios.
- En el caso de aprobar los dos exámenes -escrito y oral- la calificación final será el promedio de las calificaciones obtenidas en ambos.
- El alumno libre tiene derecho a rendir **3 (tres) veces**, previo al inicio del cursado de esa materia, en el caso de que salga mal deberá inscribirse para recurrar la materia.



Exámenes finales



1er y 2do llamado

3er llamado

4to y 5to llamado

Estas mesas si o si estan en el calendario académico. Cada estudiante según su situación elegirá la materia para rendir y se debe anotar por AUTOGESTION. Las fechas se publican con bastante antelación.

En estos turnos el alumno debe votar hasta en dos materias. Se confeccionara las mesas de las materias mas votadas. La votación se hace por autogestión aproximadamente a principio de Mayo y principios de septiembre. Se avisara con tiempo las fechas exactas.

Exámenes finales

- Son individuales y pueden ser orales o escritos.
- El alumno debe asistir con libreta y programa de lo contrario no podrá rendir.
- Ante tribunal evaluador conformado por profesor titular de la cátedra como presidente de mesa y profesor vocal.
- Tiempo mínimo estimado para un examen escrito es de 1 h y su tiempo máximo de 2 h; y para exámenes orales el tiempo no debiera superar los 40 minutos.
- En caso de que no asista el presidente de mesa, este podrá mandar un examen escrito que será tomado por una autoridad, o postergar la mesa
- El alumno podrá presentarse hasta en 2 mesas por día.



Que tener en cuenta para inscribirme a un final?

- Que haya terminado el cursado de la materia.
- La inscripción se hace por AUTOGESTION.
- Saber en que condición estoy....REGULAR O LIBRE??
- Saber si tengo la correlativa de la materia que quiero rendir
- Estar dentro de los **14 días previos** a la fecha de la mesa
- Inscribirme antes de las **72 hs hábiles** de la fecha del examen...Por ejemplo si el final cae lunes, cuando debo inscribirme??
- Estar al dia con las cuotas y pagar el derecho de examen(por rapipago o debito automatico en el Instituto)
- **En aquella materias promocionales (que no sean seminarios) si el alumno promociono **DEBE INSCRIBIRSE (aunque no rinda el final) PARA QUE SE LE ASIENTE LA NOTA EN EL SISTEMA.** En los seminarios, si el alumno promociono la inscripción la hará el alumno.*



- Guiarse por el régimen de correlatividades!!



Tecnico Superior en Psicología R. M. N° 2069/2008

	Cod.	Espacios Curriculares	Regimen	Regularizados para Cursar	Aprobados para Rendir
1er Año	1	Historia de la Psicología	1º Cuat.	-	-
	2	Psicología General	Anual	-	-
	3	Filosofía I	Anual	-	-
	4	Teología I	1º Cuat.	-	-
	5	Historia Universal	1º Cuat.	-	-
	6	Neuropsicología I	1º Cuat.	-	-
	7	lengua Castellana (Linguística)	2º Cuat.	-	-
	8	Teología II	2º Cuat.	Teología I	Teología I
	9	Neuropsicología II	2º Cuat.	Neuropsicología I	Neuropsicología I
2do Año	10	Estadística	Anual	Psicología General	Psicología General
	11	Psicología Profunda	Anual	Psicología General- Historia de la Psicología	Psicología General Historia de la Psicología
	12	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia	Anual	Psicología General- Neuropsicología II	Psicología General- Neuropsicología II
	13	Psicolingüística	1º Cuat.	lengua Castellana (Lingüística)	lengua Castellana (Lingüística)
	14	Filosofía II	1º Cuat.	Filosofía I	Filosofía I
	15	Antropología Socio- Cultural	1º Cuat.	Filosofía I - Historia Universal	Filosofía I - Historia Universal
	16	Psicología Social	2º Cuat.	Antropología Socio- Cultural	Antropología Socio- Cultural
	17	Metodología de la Investigación	2º Cuat.	Psicología General	Psicología General
	18	Psicología de la Personalidad	2º Cuat.	Historia de la Psicología - Psicología General	Historia de la Psicología - Psicología General
	19	Inglés	2º Cuat.	-	-
3er Año	20	Psicopatología General	Anual	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia - Psicología Profunda	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia - Psicología Profunda
	21	Psicometría	1º Cuat.	Estadística- Metodología de la Investigación	Estadística- Metodología de la Investigación
	22	Psicología Educativa	1º Cuat.	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia- Psicología Profunda	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia- Psicología Profunda
	23	Psicología Evolutiva Adultez y Senectud	1º Cuat.	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia
	24	Dinámica de Grupos	1º Cuat.	Psicología Social	Psicología Social
	25	Psicopatología Especial- Infante Juvenil	1º Cuat.	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia- Psicología Profunda	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia- Psicología Profunda
			2º Cuat.	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia- Psicología	Psicología Evolutiva Niñez y Adolescencia- Psicología

TECNICATURA SUPERIOR ANALISTA EN MARKETING - DECLARACION JURADA DE MATERIAS
 SEGUN PLAN DE ESTUDIO CON RESOLUCION N° 1118/09

nro	cod.int.	cátedra	reg.	mat. reg. p/cursar	mat. aprob. p/rendir	insc.
PRIMER AÑO						
1	74	ANALISIS CUANTITATIVO I (MATEMATICA)	1°C	-	-	<input type="checkbox"/>
2	74	ECONOMIA PARA EMPRESARIOS (MICROECONOMIA)	1°C	-	-	<input type="checkbox"/>
3	101	FUNDAMENTOS DE LA ADMINISTRACION ESTRATEGICA	1°C	-	-	<input type="checkbox"/>
4	102	FUNDAMENTOS DE MARKETING	1°C	-	-	<input type="checkbox"/>
5	178	PSICOLOGIA DEL CONSUMIDOR	1°C	-	-	<input type="checkbox"/>
6	15	ANALISIS CUANTITATIVO II (ESTADISTICA APLICADA)	2°C	1	1	<input type="checkbox"/>
7	18	ASPECTOS LEGALES DE LOS NEGOCIOS	2°C	-	-	<input type="checkbox"/>
8	23	COMPORTAMIENTO DEL CONSUMIDOR	2°C	5	5	<input type="checkbox"/>
9	75	ECONOMIA Y NEGOCIOS (MACROECONOMIA)	2°C	2	2	<input type="checkbox"/>
10	91	FILOSOFIA	2°C	-	-	<input type="checkbox"/>
11	124	INNOVACION Y CREATIVIDAD	2°C	-	-	<input type="checkbox"/>
SEGUNDO AÑO						
12	5	ADMINISTRACION FINANCIERA	A	2	2	<input type="checkbox"/>
13	50	DERECHO EMPRESARIAL	1°C	7	-	<input type="checkbox"/>
14	142	MARKETING DE SERVICIOS	1°C	4	4	<input type="checkbox"/>
15	143	MARKETING ESTRATEGICO I	1°C	4-8-9	4-9	<input type="checkbox"/>
16	145	MARKETING INTERNACIONAL	1°C	4-9	9	<input type="checkbox"/>
17	151	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION	1°C	6	6	<input type="checkbox"/>
18	8	ADMINISTRACION PUBLICITARIA	2°C	11	11	<input type="checkbox"/>
19	24	COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL	2°C	-	-	<input type="checkbox"/>
20	108	GESTION DE NEGOCIOS	2°C	9-12	9-12	<input type="checkbox"/>
21	125	INVESTIGACION DE MERCADOS I	2°C	4-6-8	4-6	<input type="checkbox"/>
22	144	MARKETING ESTRATEGICO II	2°C	15	15	<input type="checkbox"/>
TERCER AÑO						
23	79	ESCENARIOS DE NEGOCIOS	A	12-16-20	12-16-20	<input type="checkbox"/>
24	86	ESTRATEGIAS DE MARKETING	A	21-22	22	<input type="checkbox"/>
25	90	EVALUACION DE PROYECTOS	A	20-21	20	<input type="checkbox"/>
26	136	INVESTIGACION DE MERCADOS II	1°C	9-21	9-21	<input type="checkbox"/>
27	249	TEOLOGIA Y DOCTRINA SOCIAL DE LA IGLESIA	1°C	-	-	<input type="checkbox"/>
28	225	TRABAJO DE APLICACION	1°C	APROB. 1° 20-21-22	APROB. 1° 20-21-22	<input type="checkbox"/>
29	4	ADMINISTRACION DE PYMES	2°C	3	3	<input type="checkbox"/>
30	170	PRACTICA PROFESIONAL	2°C	28	APROB. 20-21-22	<input type="checkbox"/>

Reglamento de convivencia

- Implica un modo democrático de concebir las practicas Institucionales en el cual todos los actores se involucran en la vida institucional
- Los acuerdos de convivencia regulan las conductas dentro del Instituto y las relaciones entre profesores y estudiantes, y de estos entre si y con los otros miembros de la institución educativa
- Orientar las acciones de los integrantes de la comunidad educativa hacia el respeto por la vida, los derechos y responsabilidades de cada persona, la resolución no violenta de los conflictos, el respeto y la aceptación de las diferencias
- No solo se intenta destacar las conductas prohibidas o no deseadas sino también intentar promover o destacar aquellas conductas valoradas o positivas.
- De ningún modo se admitirán conductas discriminatorias hacia alguna persona cualquier sea su rol o función.



Lo que se espera del alumno

- Que su vestuario y conducta de adecuen a un contexto educativo formal.
- Que se interiorice en las normas Institucionales, las respete y se comporte conforme a las mismas.
- Que sea un actor activo, capaz de promover aquellas conductas valoradas.
- Que no sea pasivo para encubrir u omitir acciones no deseadas o perjudiciales para si mismo u otros.
- Promover relaciones pluralistas, basadas en la reciprocidad y el respeto mutuo.
- Que sea capaz de plantear su descargo, su defensa, siempre en el marco del respeto y la formalidad; ya que es un derecho el ser escuchado.



Cuando podría recibir sanción:

- Fraude en los exámenes, trabajos o pruebas de evaluación, calificaciones parciales y/o definitivas.
- Cualquier miembro de la comunidad educativa, que adultere un documento, maltrate a personas o dañe a la propiedad de la institución o de las personas
- b) Presentación de certificados o constancias falsas.
- c) Todo acto que afecte la convivencia siempre que no configure un acto doloso, se encuentre o no previsto en las pautas del Reglamento de Convivencia.
- Cualquier tipo de maltrato que evidencie el estudiante para con otros actores institucionales (compaleros, docentes, personal, directivos) tanto de manera presencial, como virtual.
- d) Tener conductas relacionadas con adicciones que perjudican la salud de otros miembros de la comunidad y/o perturben el trabajo en la institución. Recordar que existe una normativa nacional: Ley 4536/05 a la que adhiere la provincia de Corrientes por Ley 5537/03 en el caso del tabaquismo prohibiendo fumar en instituciones públicas en general, tanto en ambientes abiertos al público como en aquellos que no lo están.



Tipo de sanciones: (dictaminadas por autoridad máxima y/o consejo directivo y evaluando cada caso en particular)

- Apercibimiento
- Reparación del daño ocasionado
- Actividades de servicio comunitario-escolar.
- Suspensión de uno a tres días computando falta
- Pase a otra institución de una carrera similar que no implique el tratamiento de equivalencias.
- **Podrá suspenderse la matricula del estudiante que:**
 - a) No se someta a examen psico-fisico cuando lo solicite la autoridad.
 - b) Dañe el patrimonio de la Institución o se considere falta grave en relación con: actos violentos, agresiones, destrucción o adulteración de documentación institucional, daño o destrucción de bienes institucionales y personales, hurto maltrato o acoso. Y cuando dichas faltas graves se reiteren.



Modalidad presencial

- Asiste el grupo total, es decir no hay burbujas.
- Las clases duran 2 hs reloj, por tanto el alumno debe permanecer todo el tiempo que dure la clase, aun cuando el docente proponga actividades (tener en cuenta computo de tardanzas)
- El alumno de tener en claro la propuesta pedagógica de cada cátedra: modalidad, cursado, porcentaje de asistencia, tp, exámenes, etc. Y LAS CORRELATIVAS QUE DEBE TENER para cursar y rendir.
- El alumno debe estar notificado por el docente de la condición alcanzada luego del cursado
- RESPETAR LAS MEDIDAS PREVENTIVAS ANTES MENCIONADAS.
- Prohibido el mate.



INSTITUTO
SÉMPER



Modalidad virtual



INSTITUTO
SÉMPER

- De manera asincrónica a través de la PLATAFORMA INSTITUCIONAL, donde tendrá acceso a PROGRAMA, CRONOGRAMA, BIBLIOGRAFIA, CONTENIDOS DE LA CATEDRA, AVISOS, etc.
- Debe corroborar su estado de activación en plataforma para el ingreso sin inconvenientes y poder realizar practicas a fin de obtener un buen manejo de la misma
- Es importante también que se familiarice con nuestro sistema de AUTOGESTION.



- Por cualquier tema administrativo y/o académico . Cualquier consulta, inquietud, sugerencia etc. contactarse de manera virtual o dirigirse al instituto en los horarios previstos.

Contactos:

Secretaria Academica: Noelia Vitiello: secretariaacademicaisemper@gmail.com

Alumnado:Federico Macias(Marketing) federicomacias@hotmail.com.ar cel: 3794 399676. HORARIO DE ATENCION DE 18 A 22 HS

Alumnado:Lucrecia Aguilar (Psicologia) psicologiasemper@hotmail.com cel:3794 401395
HORARIO DE ATENCION DE 14 A 18 HS

Geronimo Salinas/Jorge Dunat: info@institutosemper.net

TESORERIA: admisemper@gmail.com

Telefono facultad: 379431898





Grupos INSTITUCIONALES de Whatsapp

- En estos grupos se encuentra directivos, personal de la Institución y los alumnos pertenecientes a la misma división.
- Consideramos que es un instrumento fundamental para hacer llegar las novedades de manera mas rápida, eficiente y segura.
- Son grupos creados con fines exclusivamente informativos respecto a cuestiones académicas y organizativas de la Institución.
- Se deben respetar los horarios para hacer consultas (de 10 hs a 20 hs)
- Dentro de estos grupos se solicita dirigirse con respeto y lenguaje adecuado.
- Cualquier SUGERENCIA O INCONVENIENTE ESCRIBIR POR PRIVADO AL AREA CORRESPONDIENTE: alumnado, informes, etc o por mail a secretaria academica.
- La persona que no pudiera adaptarse a estas pautas no podra permanecer en el/los grupos.



Hábitos a incorporar fuera y dentro de la institución como medidas preventivas

- Higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón, si no es posible, se puede utilizar durante 20 segundos alcohol en gel o al 70%. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el alcohol no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.
- •Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitarían la transmisión
- •Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- •Mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.
- •Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- •Evitar darse la mano, besos y todo contacto físico con las demás personas.



La eficacia de las medidas preventivas dependerá de la concientización, responsabilidad y solidaridad tanto de los alumnos, como del personal de la institución.

A SEGUIR CUENDANDONOS!!



TÉCNICO SUPERIOR ANALISTA EN MARKETING

HORARIOS DE CLASES 2021

1º CUATRIMESTRE: 15/03 al 25/06

1º AÑO

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00			Fund. de Mktg (Tec. Gomez Diego)		
18:00	Ec. para Empresarios (Lic. A. Serantes)	Psicología del Consumidor (Lic. N. Gonzalez Baez)			
20:00	SEMINARIO Fund. de Adm Estratégica (Lic. G. López Inicia 18/04)	Análisis Cuantit. I (Lic. M. Lemos)			



TÉCNICO SUPERIOR EN PSICOLOGÍA

HORARIOS DE CLASES 2020

1º CUATRIMESTRE: 15/03 al 25/06

1º AÑO

INSTITUTO
SÉMPER

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
16:00					
18:00				Neuropsicología I (Lic. Basterretche Adriana)	Historia de la Psicología (Lic. Jose Massa)
20:00	Psicología General (Lic. Noelia Vitiello)	Teología I (Lic. Luis Perfumo) Seminario(Inicia 18/04)		Historia Universal (Lic. Diego Aguirre Serantes)	

Cursillo introductorio:

▪ 1er semana:

▪ Lunes 7/04 20 hs: Charla introductoria. Aspectos generales de vida academica e institucional. ROM. (Lic. Vitiello y Geromino salinas).

▪ Martes 8/3 20 hs: Instructivo para el uso de Autogestión (Claudio Gonzales)

-Reglamento de convivencia. Modalidad Presencial y virtual. Horarios. Lic Vitiello

Miercoles 9/3 20 hs: Perfil del Estudiante de Nivel Superior (Lic. Agustina Borches Yedro)

2 da semana:

14/3 20 hs: Perfil del estudiante. Técnicas de estudio. (Prof. Silvina Gomez)

16/3 20 hs: Charla con profesionales.

17/3 20 hs: Instructivo para el uso de la plataforma



**Muchas gracias y muchos
éxitos!!!!**

