UAP

MANUAL DE INGRESO

Alumnos Argentinos

25 de mayo 99, 3103. Libertador San Martín, Entre Ríos, Argentina
+54 343 491 8000 info@uap.edu.ar

uap.edu.ar

DIC21

MANUAL DE INGRESO
PARA ALUMNOS ARGENTINOS

Introducción

La Asociación Colegio Adventista del Plata (ACAP) ofrece educación superior a través del **Instituto Superior Adventista del Plata D-222** y de la **Universidad Adventista del Plata**, en adelante denominada institución.

¡Bienvenido!

Es una gran alegría para nosotros que hayas finalizado el proceso de admisión y que te estés preparando para empezar tus estudios de nivel superior. En este Manual de Ingreso encontrarás información que necesitas conocer antes de venir. También verás una lista de documentos y formularios que debes presentar completos y firmados.

Nos vemos en la UAP.

¡Dios te bendiga!

Dirección de Admisión
25 de mayo 99, 3103
Libertador San Martín, Entre Ríos, Argentina
Tel: +54 343 491 8027
admision@uap.edu.ar
uap.edu.ar

Dic21

ÍNDICE

03 DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS

04 SECCIÓN FORMULARIOS

05 **Formulario F1** - Compromiso ético.

06 **Formulario F2** - Consentimiento del alumno – Datos personales – Uso de imagen y voz.

07 **Formulario F3** - Consentimiento del responsable financiero – Datos personales.

08 **Formulario F4** - Compromiso financiero.

09 **Formulario F5** - Política y compromiso del uso de los recursos informáticos.

10 CHECKLIST

DOCUMENTOS Y CERTIFICADOS

Presentar:

- ☐ **1. DNI original**.
- ☐ **2. Certificado de estudios Nivel Medio**, original completo o constancia de certificado de estudios en trámite, donde especifique si adeuda materias o no. La constancia tiene una validez máxima de 90 días; si a ese término no se presenta el certificado o diploma, deberá ser renovada. Si el estudiante no presentare estos documentos, los estudios cursados condicionalmente carecerán de toda validez y de todo efecto legal.
- ☐ **3. Certificado médico**: todos los alumnos deben presentar un certificado médico (denominado APTO FÍSICO), extendido por un médico matriculado, en el que conste que están en condiciones de cursar una carrera de Nivel Superior.

Se podrán matricular en forma condicional quienes adeuden hasta 2 asignaturas; para ello deberán presentar un Certificado de asignaturas adeudadas. Quienes ingresen en esta condición deberán tener aprobadas las materias pendientes al 30 de abril del año lectivo en curso. ***Si el estudiante no culminara sus estudios secundarios en la fecha indicada, los estudios cursados condicionalmente en la universidad carecerán de toda validez y de todo efecto legal. Quienes ingresen en el segundo cuatrimestre, deberán hacerlo sin materias pendientes de Nivel Medio.***

ALUMNOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD (Medicina, Enfermería, Kinesiología, Nutrición y Odontología)
Presentar vacuna antihepatitis B -- certificado con fecha de vacunación--.

ALUMNOS DE PROFESORADO EN EDUCACIÓN FÍSICA
Presentar ergometría y Rx de columna lumbosacra, de frente y perfil.

ALUMNOS DE PROFESORADO UNIVERSITARIO
Presentar, título y certificado analítico de la carrera de grado universitario, original, legalizado por el Ministerio de Educación de la Nación (MECyT).

SECCIÓN FORMULARIOS

05 **Formulario F1** - Compromiso ético.

06 **Formulario F2** -. Consentimiento del alumno – Datos personales – Uso de imagen y voz.

07 **Formulario F3** - Consentimiento del responsable financiero – Datos personales.

08 **Formulario F4** - Compromiso financiero.

09 **Formulario F5** - Política y compromiso del uso de los recursos informáticos.

F1 COMPROMISO ÉTICO

Declaro haber leído el Manual del Alumno (http://www.uap.edu.ar/informes/admision), y acepto lo expresado en él, comprometiéndome a respetar estas normas e ideario de esta institución mientras sea alumno.

(Firma de puño y letra)

Firma del alumno:

.....

Apellido/s y nombres del alumno:

.....

Fecha: / /

Firma del padre, madre o tutor:
(Si el alumno fuera menor de 18 años)

.....

Apellido/s y nombres del padre, madre o tutor:

.....

Fecha: / /

F2 CONSENTIMIENTO DEL ALUMNO – DATOS PERSONALES Y USO DE IMAGEN

18 AÑOS CUMPLIDOS

Yo, (apellido/s y nombres del alumno) .....

D.N.I. .....; alumno de la Universidad Adventista del Plata o del Instituto Superior Adventista del Plata D-222 (en adelante institución, de propiedad de la ACAP).

MENOR DE 18 AÑOS

Yo, (apellido/s y nombres del padre/madre o tutor) .....

D.N.I. .....; madre/padre o tutor del alumno de (apellido/s y nombres del alumno) .....

D.N.I. ..... de la Universidad Adventista del Plata o del Instituto Superior Adventista del Plata D-222 (en adelante institución, de propiedad de la ACAP).

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la Solicitud de Admisión son verdaderos. Consiento expresamente en que formen parte de la base de datos que la institución posee, a los fines del mejor desarrollo de la relación que con ella me une. Asimismo, presto conformidad para que los mencionados datos sean objeto de procesamiento, tal como conservación, ordenamiento, almacenamiento, disociación o supresión, en el ámbito exclusivamente interno de la institución y en relación con los fines para los que se solicitan. Me reservo el derecho de solicitar/autorizar la posterior cesión nacional o internacional de estos datos. Declaro conocer que, a menos que se indique expresamente lo contrario, las respuestas brindadas tienen carácter facultativo, habiendo sido otorgadas libre y voluntariamente, como así también el derecho que me asiste para acceder en cualquier tiempo al registro donde consten mis datos y, en su caso, solicitar su modificación o supresión en los términos de los Arts. 14 a 16 de la Ley de Protección de Datos; sin perjuicio de ello, autorizo en este acto a que los datos referidos a mi actuación académica u otros que resultaran pertinentes sean proporcionados a mi responsable financiero cuando este así lo solicite -o a los aportantes para fondos de becas y préstamos estudiantiles, en caso de ser beneficiario de ellos- si estos así lo solicitaren.

Autorizo a la institución, en los términos del artículo 31 de la ley 11.723 de propiedad intelectual, a hacer uso de las imágenes / video / voz de mi persona, las cuales consiento sean utilizadas en material gráfico institucional o promocional de la institución o en su propietaria. Extiendo esta autorización de forma expresa, libre y voluntaria, renunciando a cualquier reclamo patrimonial derivado del uso -comercial o no comercial- de las imágenes, sin perjuicio de la debida protección a los derechos personalísimos que pudieran corresponderme.

La **DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, órgano de control de la Ley Nº 25.236, tiene la atribución de atender las denuncias y reclamos que se interpongan con relación al incumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

(Firma de puño y letra)

Firma del alumno:

.....

Fecha: / /

Firma del padre, madre o tutor:
(Si el alumno fuera menor de 18 años)

.....

Fecha: / /

F3 CONSENTIMIENTO DEL RESPONSABLE FINANCIERO – DATOS PERSONALES

Completar únicamente si el responsable financiero no es el alumno.

Yo, (apellido /s y nombres) ....., responsable financiero

del alumno (apellido/s y nombres del alumno) .....

Declaro bajo juramento que los datos consignados en la Solicitud de Admisión son verdaderos. Consiento expresamente en que formen parte de la base de datos que la institución posee, a los fines del mejor desarrollo de la relación que con esta institución me une. Asimismo, presto conformidad para que los mencionados datos sean objeto de procesamiento, tal como conservación, ordenamiento, almacenamiento, disociación o supresión, en el ámbito exclusivamente interno de la universidad y en relación con los fines para los que se solicitan. Me reservo el derecho de solicitar/autorizar la posterior cesión nacional o internacional de estos datos. Declaro conocer que, a menos que se indique expresamente lo contrario, las respuestas brindadas tienen carácter facultativo, habiendo sido otorgadas libre y voluntariamente, como así también el derecho que me asiste para acceder en cualquier tiempo al registro donde consten mis datos y, en su caso, solicitar su modificación o supresión en los términos de los Arts. 14 a 16 de la Ley de Protección de Datos.

La **DIRECCIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**, órgano de control de la Ley Nº 25.236, tiene la atribución de atender las denuncias y reclamos que se interpongan con relación al incumplimiento de las normas sobre protección de datos personales.

(Firma de puño y letra)

Firma del responsable financiero:

.....

.....

.....

Fecha: / /

F4 COMPROMISO FINANCIERO

Apellido/s y nombres del alumno .....

Tipo y Nº de documento .....

Fecha: / /

Asumo la responsabilidad de cancelar en tiempo y forma los aranceles por los conceptos que correspondieren (enseñanza, pensión, alojamiento y otros adicionales) y los planes de financiación sobre los saldos pendientes de acuerdo con el cronograma determinado por la institución, mediante las formas de pago establecidas por la universidad.

Acepto que:

A. Las cuotas deberán ser canceladas dentro del primer vencimiento (que será hasta el día 10 de cada mes o día hábil siguiente) o del segundo vencimiento (que operará hasta el último día del mes). Quien cancele el arancel durante el período del segundo vencimiento, abonará un arancel diferenciado. La falta de cancelación del arancel luego de transcurrido el segundo vencimiento (esto es, hasta el último día del mes), generará la aplicación de intereses por pago fuera de término.

B. En caso de incumplimiento del presente compromiso suscripto, el alumno podrá quedar suspendido del cursado de la carrera e inhabilitado para rendir exámenes finales, defensa de tesis, formar parte de los actos de graduación y cualquier otro servicio convenido. La presente enunciación no es taxativa.

C. En caso de mora, la institución queda facultada para aplicar el recargo financiero mensual sobre el saldo impago, sin necesidad de requerimiento previo.

D. Es de mi exclusiva responsabilidad informar al área correspondiente sobre cualquier cambio que afecte la situación financiera (tales como cambio de domicilio, becas, descuentos, modificación en la carga académica, cambio de responsable financiero o cualquier otra situación) deslindando de toda responsabilidad a la institución en caso de omisión.

E. La institución se reserva el derecho a modificaciones futuras, sin previo aviso, en el costo de los aranceles (enseñanza, pensión, alojamiento), motivadas por variaciones en la normativa legal vigente que incidan directamente en el costo de los servicios brindados, o por variaciones extraordinarias en la situación económica del país.

F. El presente compromiso se extenderá hasta cancelar en forma completa las obligaciones contraídas.

Leer el Reglamento de aranceles (https://uap.edu.ar/informacion-financiera/)

El firmante se constituye en fiador solidario, liso, llano y principal pagador por las obligaciones contraídas por el alumno solicitante, por estudios y cualquier otra obligación afín con la institución. comprometiéndose a que, ante cualquier incumplimiento del alumno, responderá por él, renunciando a los beneficios de excusión, división o interpelación previa al deudor principal, bastando solo una notificación fehaciente de lo adeudado por parte de la institución.

UAP

(Firma de puño y letra)

Lugar:

.....

Firma del alumno solicitante:

.....

Firma del responsable financiero:

.....

Tipo y Nº de documento:

.....

Fecha: / /

F5 POLÍTICA Y COMPROMISO DEL USO DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

La institución brinda a los alumnos una cuenta de *office 365* de Microsoft con la cual disponen de un conjunto de herramientas disponibles durante toda su carrera para su desarrollo académico. Es responsabilidad del alumno hacer un uso adecuado. Estas herramientas pueden ser utilizadas de manera *online* con la posibilidad de descargarlas e instalarlas en sus dispositivos. Se accede por medio del portal office.uap.edu.ar utilizando las credenciales institucionales. Asimismo, la institución provee al alumno una cuenta personal de acceso a los servicios que a continuación se detallan. Estas credenciales institucionales (usuario y contraseña de su cuenta personal) son de uso privado e intransferibles.

I. CORREO ELECTRÓNICO.
Es uno de los medios oficiales de comunicación de la institución hacia los alumnos. Está destinado a usos académicos y es de utilización estrictamente personal. No debe ser utilizado para distribuir información no deseada a modo de SPAM. Tener en cuenta que todos los envíos de correo realizados quedarán bajo la responsabilidad del titular, pudiéndose tomar medidas disciplinarias o aplicar sanciones si correspondieran. Está expresamente prohibido transmitir o consumir información que atente contra los derechos de terceros, la moral y las buenas costumbres, las normas de la institución y la legislación de cada país por el que atraviese dicha información.

II. LABORATORIOS DE INFORMÁTICA.
El uso de los equipos queda bajo responsabilidad del titular de la cuenta quien deberá respetar las normas del sector, pudiéndose tomar medidas disciplinarias o aplicar sanciones en el caso de su mal uso.

III. WIFI.
La institución brinda a todos los alumnos la posibilidad de acceder al servicio de red inalámbrica para el acceso a Internet de forma gratuita. Su uso queda condicionado a la aceptación de las políticas de utilización publicadas.

IV. SISTEMAS DE AUTOGESTIÓN UAP.
La institución brinda a todos los alumnos una serie de servicios *online* para realizar consultas o trámites. Como en todos los demás servicios, se accede utilizando las credenciales institucionales. Mediante estos servicios el alumno podrá realizar sus solicitudes de reingreso, ver su ficha académica, datos personales y estado financiero. También podrá efectuar sus matriculaciones sucesivas, inscripciones a exámenes finales, realizar búsquedas en el catálogo de la biblioteca y reservas de materiales, entre otras gestiones. Cada trámite *online* realizado está sujeto a sus propias condiciones debidamente informadas, así como a consentimientos aceptados por el alumno durante su utilización. En aquellos casos en que el alumno no cumpla con las condiciones y requisitos necesarios de cada trámite online en tiempo y forma, la institución se reserva el derecho de anular o modificarlos como lo considere necesario. La calidad y disponibilidad de estos servicios depende en gran medida de la responsabilidad individual de los usuarios. La institución deslinda toda responsabilidad respecto a la integridad, uso y contenido de los datos e información alojado o generado por el alumno.

La institución se reserva el derecho de modificar las condiciones aquí establecidas cuando lo considere necesario. Asimismo, podrá suspender el servicio total o parcialmente cuando fuere preciso, por razones administrativas, de mantenimiento de los equipos o por causas de fuerza mayor. El acceso a los servicios informáticos gratuitos que brinda la universidad a sus alumnos está condicionado a la aceptación y cumplimiento de las políticas de utilización detalladas en: **www.uap.edu.ar/dite**

Se firma el presente compromiso en prueba de conformidad y aceptación con lo antes mencionado y de las políticas y condiciones de uso de los recursos informáticos de la institución.

(Firma de puño y letra)

Firma del alumno:

.....

Apellido/s y nombres del alumno:

.....

Fecha: / /

Firma del padre, madre o tutor:
(Si el alumno fuera menor de 18 años)

.....

Apellido/s y nombres del padre, madre o tutor:

.....

Fecha: / /

CHECKLIST

¿Ya preparaste los documentos?
¿Tenés los formularios completos y firmados?

Te enumeramos los más importantes:

- ☐ DNI original.
- ☐ Certificado de Nivel Medio original completo o constancia de certificado de estudios en trámite.
- ☐ Certificado médico.
- ☐ Certificados requeridos para carreras específicas.

ALUMNOS DE PROFESORADO UNIVERSITARIO

Además de lo solicitado anteriormente, según correspondiere, deberás presentar tu título y certificado analítico original de la carrera de grado universitaria, legalizado.

No te olvides presentar completos y firmados los siguientes formularios:

- ☐ Formulario F1 - Compromiso ético.
- ☐ Formulario F2 – Consentimiento del alumno – Datos personales – Uso de imagen y voz.
- ☐ Formulario F3 - Consentimiento del responsable financiero – Datos personales.
- ☐ Formulario F4 - Compromiso financiero.
- ☐ Formulario F5 - Política y compromiso del uso de los recursos informáticos.