

# **PRIMEROS PASOS**

## **GUÍA ÚTIL PARA EL ALUMNO**

Esperamos que en esta guía  
encuentres toda la información  
que vas a necesitar a lo largo de tu cursada

## ACCESO A LA WEB Y A MIS CLASES

Para poder iniciar el curso deberás ingresar a la web: [IDILICA](#)

Utiliza el **usuario** y **contraseña** que creaste cuando te inscribiste, recordá que podés cambiar tu contraseña cuando quieras.

Tu **mail de acceso** es el mail con el que realizaste el pago, si tenés que cambiarlo por favor nos lo informás.

En caso de no poder ingresar a tu curso por favor chequeá el mail que estás utilizando para acceder.

Ingresando a tu perfil de alumno vas a encontrar:

**Datos personales:** los podés modificar editando tu perfil

**Cursos:** vas a poder ver los cursos a los que estás inscripto y los cursos completados

**Clases:** dentro de cada curso vas a encontrar el listado de clases que lo componen, ingresando en cada encontrás el video correspondiente

**Bibliografía:** en cada clase vas a encontrar la bibliografía correspondiente, en la pestaña Materiales

**Foro:** este es un espacio de comunidad, donde podrás estar en contacto con tus compañeros y docentes. Aquí publicaremos información útil, recordatorios y notificaciones.

Te dejamos un tutorial que te va a ayudar en tus primeros pasos navegando la web y tus clases:

[INGRESA AL TUTORIAL AQUÍ](#)

## CONTACTOS FRECUENTES

**Departamento de alumnos:** [alumnos@dmc.education](mailto:alumnos@dmc.education)

Consultas relacionadas con certificaciones, accesos, extensiones, correlativas y todo lo concerniente al alumno, su carrera y curso.

**Pagos y Facturación:** [pagos@idilicadeco.com](mailto:pagos@idilicadeco.com)

Consultas sobre pagos, facturas y cuestiones administrativas para la escuela de diseño de interiores.

**Departamento de Arquitectura y Diseño:** [docentesinteriorismo@idilicadeco.com](mailto:docentesinteriorismo@idilicadeco.com)

Consultas sobre actividades en clase, trabajos prácticos, correcciones y dudas relacionadas con los contenidos vistos en clase.

**Departamento de Ambientación y Planificación de Eventos:**  
[decoraciondeeventos@idilicadeco.com](mailto:decoraciondeeventos@idilicadeco.com)

Consultas sobre actividades en clase, trabajos prácticos, correcciones y dudas relacionadas con los contenidos vistos en clase.

**Información General Idílica:** [info@idilicadeco.com](mailto:info@idilicadeco.com)

Consultas generales sobre la escuela y sus actividades.

**Empleo y Desarrollo Profesional:** [recursoshumanos@idilicadeco.com](mailto:recursoshumanos@idilicadeco.com)

Consultas sobre oportunidades de empleo y desarrollo profesional.

## TEMAS ACADÉMICOS A TENER EN CUENTA

### Modalidades de cursada

**Cursos con Clases en Vivo:** Son cursos en los cuales los estudiantes participan en clases sincrónicas, impartidas en tiempo real por los docentes. Durante las clases en vivo los alumnos podrán participar a través de un chat.

**Cursos con Clases Grabadas:** Estos cursos permiten a los estudiantes acceder a clases grabadas que pueden ser vistas a su conveniencia, las clases están disponibles durante la duración del curso, que puede ser de tres (3) o seis (6) meses.

**Diplomatura en interiorismo:** Un programa académico de mayor extensión y profundidad que incluye tanto clases en vivo como clases grabadas, con un enfoque más integral y evaluaciones periódicas. La duración de la diplomatura es de un año.

### Duración de las clases

En caso de no poder asistir a una clase en vivo, las mismas permanecen disponibles en la plataforma durante treinta (30) días luego de su fecha de emisión. Durante ese período los alumnos podrán ver las clases las veces que quieran. Pasado ese plazo las clases ya no estarán disponibles.

Para los cursos con clases grabadas, los estudiantes tienen acceso ilimitado a las grabaciones de las clases durante el período de duración del curso.

Se recomienda seguir el cronograma de clases para aprovechar mejor el contenido y las fechas de entrega de las evaluaciones.

## Recuperación de clases perdidas

Los alumnos podrán recuperar clases no disponibles en la plataforma abonando el importe correspondiente, tanto para clases en vivo como grabadas.

[PODÉS GESTIONAR EL RECUPERO DE CLASES INGRESANDO AQUÍ](#)

## Cambios de comisión

En caso de que un alumno registre un atraso en la cursada puede optar por el cambio de comisión en el curso/materia correspondiente, siempre que haya disponible una comisión posterior a la que pueda incorporarse.

El alumno deberá abonar el valor correspondiente al cambio de comisión.

[PODÉS GESTIONAR EL CAMBIO DE COMISIÓN INGRESANDO AQUÍ](#)

## Entrega de Trabajos Prácticos

Los alumnos inscriptos en la Diplomatura contarán con quince (15) días posteriores a la finalización de cada curso/materia o acceso al mismo, para la presentación de trabajos prácticos pendientes

Todos los trabajos prácticos deberán entregarse a través del correo electrónico [docentesinteriorismo@dmc.education](mailto:docentesinteriorismo@dmc.education)

La aprobación de los trabajos prácticos es condición necesaria para rendir los exámenes finales y quedará a criterio del docente que los evalúe. Así como también las correcciones o solicitud de una nueva presentación en caso de que el docente lo considere necesario.

Para los alumnos de cursos regulares (de 3 a 6 meses de duración) la presentación de los trabajos prácticos y el examen universitario son opcionales.

## Certificado IDÍLICA

Tanto los alumnos de Diplomatura como los alumnos de cursos regulares podrán acceder, una vez finalizado un curso, al certificado de asistencia que otorga IDÍLICA ESTUDIO.

Este certificado estará disponible para descargar en la web una vez completadas todas las clases que componen el correspondiente curso.

Te dejamos un tutorial que puede ayudarte a editar tu perfil y descargar el certificado IDÍLICA

[INGRESÁ AL TUTORIAL AQUÍ](#)

## Certificado Universitario

Los alumnos inscriptos a la Diplomatura recibirán el certificado final de carrera una vez completados los cursos y aprobados todos los exámenes que la componen. El certificado será emitido por la universidad que hayan elegido a realizar el pago de la matrícula.

Los alumnos de cursos regulares pueden optar por obtener una certificación universitaria emitida por la Universidad Tecnológica Nacional (UTN-BA) o por la Universidad Abierta Interamericana (UAI), abonando el costo correspondiente al examen de cada universidad. También tienen la posibilidad de obtener ambos certificados, abonando en este caso, el valor de ambos exámenes.

Los certificados de UTN- BA se envían directamente desde la universidad al correo electrónico del alumno.

Los certificados de UAI se harán llegar al correo electrónico de los alumnos desde el Dpto de alumnos de IDÍLICA.

Ambas universidades tienen una demora de aproximadamente 60 días para la emisión del certificado, a partir de la aprobación del examen. Esta demora se extiende en los períodos de receso académico: Julio y Diciembre/Enero.

La **Universidad Tecnológica Nacional (UTN-BA)** de Argentina es reconocida por ser una de las universidades más importantes en el país en el ámbito de las **carreras tecnológicas y de ingeniería**.

Mientras que la **Universidad Abierta Interamericana (UAI)** es una institución que ofrece una amplia variedad de programas académicos con gran reconocimiento en Latinoamérica.

Pueden consultar contactando ambas universidades sobre la validez de la certificación emitida y el convenio vigente con IDÍLICA

[Contacto UTN-BA](#)

[Contacto UAI](#)

## Exámenes Universitarios

### **Alumnos de cursos regulares (de 3 a 6 meses de duración)**

**Derecho de Examen:** Los alumnos de cursos regulares deben abonar el derecho de examen para poder rendir la evaluación final. Dicho derecho de examen solo puede abonarse una vez pagado y finalizado el curso en cuestión. De lo contrario,

si fue abonado con anticipación, la persona deberá abonar el valor actualizado, al momento de rendir.

**Plazo para Presentarse:** Una vez efectuado el pago del examen, los alumnos cuentan con un plazo de 15 días para presentarse al examen final. Instancia de Recuperatorio: En caso de no aprobar el examen final, el alumno podrá realizar un examen recuperatorio, sin costo extra, el cual debe rendirse dentro de los 30 días posteriores al primer intento.

**Reinscripción al Curso:** Si el alumno no aprueba el recuperatorio, deberá realizar nuevamente el curso completo para tener una nueva oportunidad de rendir el examen final. La reinscripción al curso es total y exclusiva responsabilidad del alumno, abonando nuevamente el curso.

**Plazo para rendir examen:** Los alumnos que finalicen el curso sin haber abonado el derecho de examen tienen hasta 1 año para efectuar el pago y presentarse a rendir, abonando el precio vigente al momento del pago. En este caso, el alumno deberá rendir de forma libre, sin acceso al curso (preparándose con sus apuntes tomados en clase y la bibliografía que descargaron del aula virtual en su momento).

### **Alumnos de Diplomatura**

**Plazo para Rendir Examen Final:** Aquellos que hayan completado el curso/materia tienen un plazo de 15 días desde el fin de la respectiva cursada para rendir el examen final.

**Recuperatorio:** Si el estudiante no aprueba en el primer intento, inmediatamente contará con 30 días para rendir un recuperatorio. El recuperatorio deberá rendirse dentro de este período. Existen dos instancias de recuperatorio para los estudiantes de carrera/Diplomatura. Los recuperatorios se rinden de forma libre, sin acceso al curso, (el estudiante se preparará con la bibliografía y las notas tomadas en clase).

**Condiciones para Nuevas Oportunidades:** En caso de no aprobar ambas instancias de recuperatorio, el estudiante deberá recursar el curso para poder rendir nuevamente. La reinscripción al curso/materia es total y exclusiva responsabilidad del alumno, abonando nuevamente el curso/materia. El alumno que deba recursar curso/materia, puede hacerlo en un plazo de hasta 6 meses de la finalización de la carrera/diplomatura.

### **Procedimiento de Inscripción a Exámenes**

**Inscripción Optativa para Alumnos de Cursos Regulares:** La inscripción a cada instancia de examen final es responsabilidad del alumno y deberá realizarse mediante el sistema digital de la institución, dentro de los plazos indicados en el calendario académico.

**Confirmación de Inscripción:** Una vez inscrito, el alumno tendrá acceso al examen en los plazos estipulados, aceptando las condiciones establecidas en este

reglamento. La inscripción y el pago son requisitos indispensables para presentarse a rendir.

**Inscripción para Alumnos de Carrera:** Para los alumnos de carrera, los exámenes de cada materia están incluidos dentro del programa, por lo que **no deben abonarlos** y deben rendir dentro de los plazos indicados. Una vez finalizado el curso, el examen se habilitará en la pestaña **MIS CURSOS**.

### **Justificación de Ausencias**

**Ausencia Justificada:** En caso de que el alumno no pueda presentarse al examen final por causas de fuerza mayor (como problemas de salud o emergencias familiares), deberá presentar una justificación y los certificados correspondientes al departamento de alumnos en un plazo de 72 horas posteriores a la fecha del examen.

**Procedimiento y Validez:** Si la justificación es aceptada, la ausencia no se contabilizará como intento utilizado. La institución notificará al alumno sobre la posibilidad de presentarse en la próxima fecha de examen disponible o asignará una nueva fecha según corresponda. Artículo 6: Ausencia Injustificada Consecuencia de la

**Ausencia Injustificada:** Si el alumno se inscribe en el examen final y no se presenta sin justificación, esta ausencia se considerará injustificada y contará como un intento utilizado. El alumno deberá rendir el recuperatorio dentro de los 30 días siguientes como máximo. **Límite de Oportunidades:** Las ausencias injustificadas se contabilizarán dentro del límite de oportunidades para aprobar la materia, de acuerdo con las normativas de cada curso o carrera. Para las personas que están realizando exclusivamente cursos, existen 1 instancia de recuperatorio; para las personas que se encuentran cursando carreras/ diplomaturas, se ofrecen 2 instancias de recuperatorio.

## Reconocimiento de Cursos Previos

Los alumnos que se suman a la Diplomatura habiendo realizado un curso previamente recibirán un cronograma personalizado.

### **Plazos para presentación de trabajos prácticos y exámenes pendientes:**

Trabajos prácticos: 1 mes desde el inicio de la carrera.

Exámenes: 1 mes desde el inicio de la carrera.

**Validez de cursos previos:** Sólo se aceptarán cursos realizados hasta un (1) año antes del inicio de la carrera. Los cursos de mayor antigüedad deberán recursarse debido a la actualización constante de los contenidos.

## PAGOS, REINCORPORACIÓN Y EXCEPCIONES

### Políticas de Pago

El pago de la **carrera** podrá realizarse en un pago total o 3 cuotas. En caso de utilizar la opción de tres (3) cuotas, las mismas serán en los tres primeros meses consecutivos de la carrera.

El pago de **cursos regulares con clases en vivo** podrá realizarse en un pago total o en cuatro (4) cuotas mensuales.

El pago de **cursos regulares con clases grabadas** podrá realizarse en un pago total o en seis (6) cuotas sin interés.

El cumplimiento de los pagos en la fecha correspondiente es total responsabilidad del alumno.

La falta de pago implica una suspensión del acceso a los cursos de la carrera y al material correspondiente.

### Suspensión de Cursada

En caso de que un alumno, por motivos personales, no pueda continuar con la cursada, contará con la posibilidad de pausar el curso o carrera y poder retomarlo a futuro, con la consideración correspondiente de los cursos aprobados y los pagos realizados, debiendo abonar la diferencia al valor actual en el momento de la reincorporación.

Para cursos se abona el cambio de comisión.

Para comenzar de cero deberán abonar el valor actual del curso a retomar, pudiendo acceder a un descuento del 40%.

### Política de Excepciones

**Circunstancias contempladas:** Enfermedades, emergencias personales o cualquier situación excepcional debidamente justificada.

**Procedimiento:** Presentar la documentación correspondiente al correo del Departamento de alumnos, en un plazo no mayor a siete (7) días desde el suceso. El equipo académico analizará la solicitud y podrá requerir información adicional.