

**UNIVERSIDAD CATÓLICA TECNOLÓGICA DELCIBAO
UCATECI**



REGLAMENTO ACADÉMICO

La Vega, República Dominicana
Enero, 2008

ÍNDICE

| | Página |
|--|--------|
| Capítulo I: Definición y Naturaleza del Reglamento Académico | 1 |
| Capítulo II: Objetivos del Reglamento Académico..... | 2 |
| Capítulo III: Fines del Reglamento Académico | 3 |
| Capítulo IV: Estructura Curricular | 4 |
| El Currículo | 4 |
| Estructura Curricular | 5 |
| Niveles Académicos | 6 |
| Programas Académicos y Modalidad | 6 |
| Carrera | 7 |
| Plan de Estudio | 7 |
| El Pénsum | 8 |
| Período Académico..... | 10 |
| Calendario Académico..... | 11 |
| Crédito Académico | 11 |
| Programas de Asignaturas | 12 |
| Asignaturas Electivas..... | 14 |
| Pasantía | 15 |
| Seminarios | 15 |
| Trabajo de Grado | 16 |
| Validación Profesional..... | 16 |
| Pertinencia del Conocimiento Adquirido | 17 |
| Capítulo V: Admisiones, Reingreso y Transferencias..... | 19 |
| Admisiones | 19 |
| Normas de Ingreso | 20 |
| Requisitos de Ingreso a Programa Convencional | 22 |
| Requisitos Para Ingresar al Programa Andragógico | 24 |
| Requisitos Para Ingresar a Programas de Cuarto Nivel | 25 |

| | |
|--|----|
| Estudiantes Extranjeros | 26 |
| Reingreso | 28 |
| Transferencia | 32 |
| Normas de Transferencia | 32 |
| Convalidación | 35 |
| Validación de Asignaturas | 37 |
| Cambios de Carrera | 39 |
| | |
| Capítulo VI: Estudiantes y /o Participantes | 42 |
| La Condición de Estudiante y /o Participante..... | 42 |
| Deberes y Derechos del Estudiante y /o Participante .. | 43 |
| | |
| Capítulo VII: La Función Docente | 47 |
| | |
| Capítulo VIII: Administración de la Docencia..... | 49 |
| Programación de Asignaturas | 49 |
| Prematrícula..... | 50 |
| Prerrequisitos | 51 |
| Inscripciones | 52 |
| Carga Académica..... | 54 |
| Asistencia a Clase | 56 |
| Retiros..... | 59 |
| Evaluación | 61 |
| Calificaciones | 62 |
| Revisión de Exámenes y Calificaciones | 65 |
| El Índice Académico..... | 67 |
| Condición Académica..... | 69 |
| Prueba Académica | 69 |
| Separación Académica..... | 71 |
| | |
| Capítulo IX: Registro y Admisiones..... | 74 |
| Departamento de Registro y Admisiones | 74 |
| Aspectos de Seguridad..... | 76 |
| Concepto de Aval de Estudios..... | 78 |
| Requisitos y Criterios Para Expedir Documentos | 79 |
| Grado y Título..... | 80 |

| | |
|---|----|
| Graduación..... | 82 |
| Vestimenta de Graduación..... | 84 |
| Honores Académicos | 85 |
| Capítulo X: Consideraciones Generales | 88 |

CAPÍTULO I

DEFINICIÓN Y NATURALEZA DEL REGLAMENTO ACADÉMICO

Artículo 1. El reglamento académico es el instrumento que rige, sistematiza y orienta los procesos, actividades y procedimientos de la vida académica en la Universidad Católica Tecnológica del Cibao.

Artículo 2. El presente reglamento es de naturaleza académica y se circunscribe a las normas y procedimientos que rigen todos los procesos, actividades y decisiones que se realizan o se toman en la Universidad Católica Tecnológica del Cibao en relación con la implementación, desarrollo y culminación de los programas curriculares que se ofrecen en la institución.

Párrafo: Las disposiciones de carácter administrativo necesarias para el soporte de las actividades académicas se contemplan en reglamentos separados que regulan a cada una de ellas, aún cuando tengan naturaleza académica.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO ACADÉMICO

Artículo 3. Objetivo General. Establecer un marco normativo que sirva de fundamento del quehacer académico y mantenga la coherencia entre la práctica y los principios institucionales de la Universidad Católica Tecnológica del Cibao.

Artículo 4. Objetivos Específicos:

- a) Establecer los derechos y deberes de los estudiantes y/o participantes.
- b) Trazar las pautas que rigen el desarrollo de las actividades académicas.
- c) Definir los criterios que norman los procesos, actividades y procedimientos relacionados con el ejercicio académico de la institución.
- d) Definir las normas de ingreso, permanencia, reingreso y egreso de estudiantes y/o participantes en los distintos programas que se ofrezcan en la institución.
- e) Establecer los lineamientos para la estructura, implementación, evaluación y reforma de la oferta curricular de la Universidad.
- f) Establecer las normas a seguir en los procesos relacionados con la coordinación, conducción y evaluación del quehacer docente.

CAPÍTULO III

FINES DEL REGLAMENTO ACADÉMICO

Artículo 5. Los fines del Reglamento Académico son los siguientes:

- a) Servir de guía y fundamento para que todos los agentes de la institución puedan desarrollar sus actividades con eficiencia, claridad, y pertinencia.
- b) Organizar y sistematizar el quehacer académico de manera que sirvan de soporte para que los procesos y actividades que se realicen en la Universidad contribuyan con la excelencia académica de nuestros egresados.

CAPÍTULO IV

ESTRUCTURA CURRICULAR

EL CURRÍCULO

- Artículo 6. El currículo es el conjunto de intenciones y objetivos que toman lugar en una escuela o carrera con la finalidad de alcanzar las metas de aprendizaje que la Institución busca. Se propone en consonancia con su visión, misión, filosofía, objetivos y valores.
- Artículo 7. El currículo se desarrollará enfatizando cuatro dimensiones o lineamientos generales, que son: Institucional, Humanístico, Científico-Tecnológico y Profesional.
- Artículo 8. El lineamiento institucional enfatiza aspectos que UCATECI propone como estrategias de vinculación del hombre con lo trascendente para la consecución de una formación integral.
- Artículo 9. El lineamiento humanístico permitirá que el estudiante y/o participante adquiera una formación coherente con el humanismo y con los valores de la sociedad.
- Artículo 10. El lineamiento científico-tecnológico impulsa al estudiante y/o participante hacia el dominio del rigor y del poder explicativo de las ciencias que aportan los conocimientos básicos para una formación integral que sustente su desarrollo profesional y que le oriente y motive, con sentido crítico, al conocimiento de la realidad y a una participación responsable en la misma.

Artículo 11. El lineamiento profesional proveerá al estudiante y/o participante de los fundamentos de su formación profesional en la carrera correspondiente, como medio de explicación de la realidad, el fomento de la autoformación y proveedora de principios y leyes para la intervención en ella.

ESTRUCTURA CURRICULAR

Artículo 12. La estructura curricular es un conjunto de elementos académicos mediante los cuales la Universidad Católica Tecnológica del Cibao cumple con la misión en su función formativa y cultural mediante acciones previamente diseñadas para responder a necesidades presentes y futuras de la sociedad.

Artículo 13. El desarrollo de la estructura curricular es el reflejo coherente de la visión, misión, filosofía, objetivos y valores, asumidos en la Institución.

Artículo 14. La estructura curricular contempla: programas académicos y modalidad, niveles académicos, carreras, planes de estudios, asignaturas, pensum, crédito académico y período académico. Este conjunto de aspectos constituye el currículo escrito que sirve de referencia para la formación de los profesionales en las distintas carreras.

Párrafo: Una variación en la estructura curricular deberá emanar de las necesidades sociales, culturales, científicas, tecnológicas, económicas, y de otras índoles, que facilite el desarrollo humano, sustentada en la filosofía, la misión, los objetivos y los valores, que son los que le dan la razón de ser a la misma.

NIVELES ACADÉMICOS

Artículo 15. El nivel académico se refiere al grado académico que se otorga a una persona luego de haber finalizado el proceso de formación en un área específica del saber científico. Los niveles académicos que se ofertan en UCATECI son: Técnico o Tecnólogo, Licenciatura o grado equivalente (ingenieros, arquitectos, doctores en medicina, doctores en odontología), Especialidad, Maestría y Doctorado.

PROGRAMAS ACADÉMICOS Y MODALIDAD

Artículo 16. El programa académico es una declaración previa y por escrito del sistema de estudios que se ofrece con carácter formativo y orientado a la obtención de títulos académicos, a nivel técnico o profesional, y programas de cuarto nivel, en las diferentes áreas del saber científico, con el propósito de satisfacer las expectativas de servicios de las empresas y las comunidades. Dentro de los programas académicos que se ofrecen en la institución se encuentran diferentes modalidades o estilos de formación, como son: (a) Programa Convencional, que se caracteriza porque en el proceso del conocimiento se enfatiza la docencia y la investigación, requiriendo del sujeto una gran presencia respecto a las horas de clase por asignatura; (b) Programa Andragógico, que se desarrolla en forma semi presencial, y pone énfasis en la horizontalidad del proceso de conocimiento en cuanto el sujeto es el factor activo y dinámico del mismo.

Artículo 17. La Universidad Católica Tecnológica del Cibao asume tipos de programas académicos: El programa presencial, semi presencial y no presencial.

CARRERA

Artículo 18. La carrera es una rama académica específica o campo profesional mediante la cual se puede realizar un trabajo sostenido, de alto nivel, en un campo determinado del saber y que conduce a la obtención de un grado académico.

PLAN DE ESTUDIO

Artículo 19. El plan de estudios es un documento en el cual se plasma el conjunto de actividades y disposiciones estructuradas y organizadas de cada programa académico para adquirir los conocimientos requeridos en un área del saber y que serán avalados con el otorgamiento de un grado académico.

Artículo 20. El plan de estudios deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Reseña histórica de la Institución, descripción de la carrera y los requisitos de ingreso.
- b) Justificación del programa.
- c) Objetivos de la carrera.
- d) Perfil de ingreso y de egreso.
- e) Campo de ejercicio profesional.
- f) Pensum, donde figuran las asignaturas, créditos, carga horaria, título que se otorga y el tiempo previsto para cursar la carrera.
- g) Estrategias para implementar el programa.
- h) Recursos humanos, logísticos, tecnológicos y financieros para implementar el programa.

- i) Sistema de evaluación del programa.
- j) Programas de asignaturas.
- k) Referencias.

Artículo 21. Los planes de estudios serán elaborados, revisados y/o actualizados por la escuela que los administra. Los mismos serán sometidos al Consejo Académico para su conocimiento y presentación a la Rectoría. La Rectoría escuchará las recomendaciones del Consejo Directivo para su aprobación mediante resolución dictada al efecto. La revisión, elaboración y actualización se realizarán siguiendo las normas trazadas en la Ley de Educación Superior y las normas y lineamientos institucionales.

Párrafo: La Rectoría podrá designar comisiones ad-hoc para evaluar y/o revisar los planes de estudios. El tiempo para la revisión de los planes de estudios será un máximo de cinco años.

Artículo 22. Los planes de estudios tendrán una determinada cantidad de créditos, los cuales serán fijados en función de los objetivos del programa y acorde con las disposiciones emanadas de la Ley de Educación Superior y sus reglamentos.

EL PENSUM

Artículo 23. El Pensum es un conjunto estructurado de asignaturas previamente identificadas y lógicamente ordenadas en períodos mediante el cual se procura la formación integral de los estudiantes en un área específica del saber.

Artículo 24. El pensum tiene una serie de elementos -no limitativos- que son los siguiente: (a) Nombre de la carrera y su clave, (b) Título a ofrecer, (c) Distribución en períodos, (d) Asignaturas en secuencia, (e) Número de créditos por asignaturas, tanto teóricas como prácticas, si las contempla, (f) Código o clave para identificar las asignaturas, (g) Período en que entra en vigencia, (h) Tiempo estimado para cursar la carrera, (i) Asignaturas electivas (si se contemplan), (j) Número total de créditos, y (k) Prerrequisitos, si se contemplan en el plan de estudios.

Artículo 25. Cada pensum será elaborado junto con el plan de estudios del cual forma parte y podrá ser modificado bajo las circunstancias y formas que se detallan a continuación:

- a) Para corregir algún error que se detecte subsecuentemente a su implementación, en este caso la corrección es válida y obligatoria para todos los estudiantes y/o participantes de la carrera correspondiente.
- b) Para introducir cambios que no impliquen aumento en la duración, y será obligatorio sólo para los estudiantes y/o participantes que ingresen, se transfieran, y cambien de carrera a partir de la puesta en vigencia de las modificaciones.
- c) Todo cambio que se aplique al pensum deberá ser conocido y autorizado por el Consejo Académico.
- d) Para que un cambio en el pensum sea válido el Consejo Académico deberá remitir a Registro la resolución que lo autoriza con sus respectivas modificaciones.

Párrafo: Los cambios que impliquen variación (aumento o disminución) en la duración de la carrera deberán hacerse en un proceso de reforma curricular, el cual estará sometido a lo contemplado en los artículos 14, 21 y 22, y dichos cambios serán obligatorios para los estudiantes y/o participantes que ingresen, se transfieran y cambien de carrera a partir de la puesta en vigencia de dicha reforma.

Artículo 26. Los pensum se manejarán por versiones, según el período y año de su puesta en vigencia, con asignaturas declaradas como obligatorias y electivas u optativas, así como a cualquier disposición emanada de la MESCYT, y disposiciones internas de la Institución.

Párrafo: Cuando un pensum entre en vigencia, la Vicerrectoría Académica determinará las estrategias y los criterios para la eliminación o suspensión del anterior.

PERÍODO ACADÉMICO

Artículo 27. El período académico es el tiempo durante el cual se desarrollan las actividades académicas previamente calendarizadas y necesarias para cumplir con el plan de estudios que define una carrera

Artículo 28. La Universidad Católica Tecnológica del Cibao desarrollará su docencia en los programas de grado, en las modalidades presencial y semi presencial en períodos académicos de quince semanas llamados cuatrimestres. El año académico consta de tres cuatrimestre esparcidos en diferentes meses y se denominan: (a) Regular 1, desde enero hasta abril, (b) Regular 2, desde mayo hasta agosto, y (c) Regular 3, desde septiembre hasta diciembre. Los programas no

presenciales tendrán una duración que se determinará en base al tipo de programa que se desarrolle en el momento y se registrarán por un reglamento específico.

Párrafo: En los programas de postgrado, la docencia se desarrollará en cuatro períodos académicos de doce (12) semanas cada uno, llamados trimestres y se denominan: (a) Postgrado 1, de enero a marzo; (b) Postgrado 2, de abril a junio; (c) Postgrado 3, de julio a septiembre; y (d) Postgrado 4, de octubre a diciembre.

CALENDARIO ACADÉMICO

Artículo 29. El calendario académico es un instrumento de planificación académico-administrativo que incluye la programación de las actividades institucionales durante un período o un año académico.

Artículo 30. El calendario académico de cada año será aprobado por el Consejo Directivo a propuesta del Departamento de Registro.

Artículo 31. Las modificaciones hechas al calendario académico después de aprobado serán potestad de la Vicerrectoría Académica.

CRÉDITO ACADÉMICO

Artículo 32. El crédito académico es la unidad de medida académica consistente en el trabajo académico realizado en un período en una de las siguientes opciones: (a) quince (15) horas de docencia teórica, (b) treinta (30) horas de práctica de laboratorio o de docencia práctica controlada y/o dirigida por el profesor(a) y/o facilitador(a), y (c)

cuarenta y cinco (45) horas de investigación individual.

Artículo 33. El número de créditos requeridos para obtener un título académico será fijado y aprobado por el Consejo Académico, a propuesta del Decano(a) de la Facultad, Director de Carrera y dentro de los lineamientos curriculares e institucionales.

PROGRAMAS DE ASIGNATURAS

Artículo 34. Las asignaturas son los tratados o materias que se enseñan en las distintas carreras y están formadas por los temas que sirven de contenido o materia prima en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Una asignatura se puede organizar por unidad, por módulo, laboratorio, talleres, seminarios, por cursos, proyectos y otras modalidades que la Institución considere pertinente.

Artículo 35. Las asignaturas se agrupan atendiendo a los siguientes lineamientos o dimensiones curriculares: Institucional, Humanístico, Científico-Tecnológico, Profesional. Las especificaciones de dichos lineamientos son contemplados en los artículos del 7 al 11 del presente reglamento.

Artículo 36. Todas las asignaturas deben ser identificadas en el plan de estudios con sus respectivos programas.

Artículo 37. El programa de asignatura es el conjunto de actividades y contenidos lógicos y coherentemente estructurados de los conocimientos que deberán ser desarrollados en

las clases durante un período previamente establecido. En él deberán figurar, al menos, la clave, nombre, prerrequisito, créditos, horas teóricas y prácticas, una descripción, contenidos, objetivos, estrategias pedagógicas y/o andragógicas, competencias, recursos, referencias y criterios de evaluación con que se implementen.

Artículo 38. La Vicerrectoría Académica es la responsable de velar por la elaboración de los programas de las distintas asignaturas, y para ello podrá solicitar que en coordinación con las escuelas se formen equipos de profesores y/o participantes, por áreas, para que contribuyan con el diseño de los mismos.

Artículo 39. Los programas de asignaturas serán elaborados bajo la responsabilidad de las Direcciones de Escuelas, siguiendo los lineamientos curriculares y metodológicos del plan de estudios.

Artículo 40. Los programas de asignaturas podrán ser adecuados a los adelantos científicos, tecnológicos, socioeconómicos, humanísticos o de otro orden, mediante la incorporación, supresión o sustitución de los tópicos correspondientes y de acuerdo a los objetivos de las asignaturas.

Artículo 41. Todo programa de asignatura que se introduzca y todo cambio que se produzca en ellos deberá contar con la aprobación de los directores, decanos y la Vicerrectoría Académica, mediante la propuesta de las escuelas previamente

consensuado y/o sugerido por los profesores y/o facilitadores que la imparten. En todo caso la propuesta deberá contener las razones que indujeron a la modificación.

Artículo 42. Los programas de asignaturas deberán estar al alcance de los estudiantes y/o participantes desde la primera clase, y es responsabilidad de las escuelas suministrarlos a través de los respectivos profesores y/o facilitadores.

ASIGNATURAS ELECTIVAS

Artículo 43. Asignaturas electivas son aquellas que los estudiantes o participantes pueden inscribir libremente en el cuatrimestre indicado por el pensum de su carrera.

Párrafo: Las asignaturas electivas tendrán un número de crédito válido para el programa que curse el estudiante y/o participante.

Artículo 44. Cada escuela dispondrá en los pensa de una cantidad de asignaturas electivas, propias de la naturaleza de su carrera o de la necesidad e intereses de los estudiantes o participantes.

Párrafo: Cuando un estudiante inscriba una asignatura electiva y luego la retire, podrá, en otro período, inscribir otra de las asignaturas electivas, sin que necesariamente tenga que volver a inscribir la que había retirado; pero cuando repruebe una asignatura electiva tiene que volver a cursarla obligatoriamente para aprobarla.

PASANTÍA

Artículo 45. La pasantía es el conjunto de actividades temporales que realizan los estudiantes o participantes de las diferentes carreras de UCATECI, que impliquen la aplicación de los conocimientos científicos, técnicos y humanísticos adquiridos en la formación académica.

Artículo 46. Toda carrera en la que se otorgue título de pregrado y aquellas que corresponden al área de las ciencias fácticas deberán realizar una pasantía equivalente a un número de horas de trabajo cuya cantidad está determinada en el plan de estudios.

Artículo 47. Los criterios para administrar las pasantías están contenidos en un reglamento de pasantía elaborado para tal efecto.

SEMINARIOS

Artículo 48. El seminario es una actividad de naturaleza científica que se enmarca dentro del proceso de formación profesional, con el que se busca la actualización del conocimiento mediante las tendencias de las ciencias y la tecnología en las diversas áreas que se ofrecen en la Universidad.

Artículo 49. Los planes de estudios deben contemplar una cantidad de seminarios que se constituyen en un espacio de discusión, reflexión, divulgación e innovación de ideas, propuestas o tendencias de temáticas relevantes y de actualidad.

Párrafo: Los procedimientos propios para la implementación de los seminarios se contemplan en un reglamento concebido para tal fin.

TRABAJO DE GRADO

Artículo 50. El Trabajo de Grado es una investigación de carácter inédito, relevante y con apego al método científico que debe realizarse de conformidad al plan de estudios de cada carrera. En el mismo se deberá mostrar capacidad de síntesis y de análisis, exposición y argumentación; y, de producción y redacción científica. Siempre estará referido a un problema de investigación relacionado con un área específica de la carrera.

Artículo 51. En cada carrera en cuyo plan de estudios se contempla un trabajo de grado como requisito, deberá realizarse una investigación cuya naturaleza, características, presentación y alcance deberá estar regulada por un reglamento de trabajo de grado, elaborado por la institución para tales fines.

VALIDACIÓN PROFESIONAL

Artículo 52. La validación profesional es una prueba que se administra a los estudiantes y/o participantes inmediatamente después que han concluido el pensum y antes de defender el trabajo de grado. En la misma se destacan aspectos relevantes de la carrera cursada, con los cuales el estudiante deberá reflejar evidencia de la destreza científica y tecnológica, del valor ético y humanístico, habilidad de comunicación, así como de la actualidad de los conocimientos adquiridos.

Artículo 53. Toda carrera en la que se otorgue un título de licenciatura o equivalente, deberá contemplar una validación profesional cuya naturaleza, alcances y características, estará regulada por un reglamento elaborado para tales fines, y conocido y autorizado por el Consejo Académico.

Artículo 54. La calificación mínima para aprobar la validación profesional es de 80 puntos, equivalente al literal B.

Párrafo 1: En caso de no alcanzar la calificación mínima de 80 puntos, el estudiante recibirá un retiro (R) de la asignatura y deberá tomar tantas pruebas como sean necesarias hasta la aprobación definitiva, sin exceder el número de dos pruebas en un mismo período académico.

Párrafo 2: La calificación obtenida en la validación profesional no afectará el índice académico.

PERTINENCIA DEL CONOCIMIENTO ADQUIRIDO

Artículo 55. Se asume un período de cinco (5) años como máximo para la vigencia de los estudios que se cursen en esta universidad, dado que los conocimientos tienen su valor y su pertinencia en razón del tiempo que transcurre para ser sustituido y/o transformado y de los cambios que se producen en la sociedad a nivel general.

Párrafo 1: La Universidad Católica Tecnológica del Cibao propiciará las condiciones y viabilidad para la actualización de sus egresados, mediante la oferta continua de diferentes cursos y programas de estudios.

Párrafo 2: Cuando un estudiante y/o participante que haya suspendido los estudios por un período que exceda los cinco (5) años desee integrarse a las labores estudiantiles, en la misma o en otra carrera, deberá comenzar de nuevo sin que se le aplique colación de asignaturas cursadas anteriormente.

Párrafo 3: Cuando un estudiante y/o participante que haya concluido el pensum de la carrera pero esté pendiente de la graduación, podrá graduarse sólo si no han transcurrido cinco (5) años de la fecha en que finalizó los estudios; de lo contrario, la Universidad se abstendrá de otorgar el título correspondiente. En caso de que además le falte presentar el trabajo de grado, la prescripción es la misma del presente acápite.

CAPÍTULO V

ADMISIONES, REINGRESO Y TRANSFERENCIAS

ADMISIONES

Artículo 56. La admisión en cualquier carrera y/o programa de las que ofrece UCATECI se basará en las condiciones académicas, y en las aptitudes y características individuales con las que cada solicitante se enfrente a la realidad estudiantil.

Artículo 57. Ninguna persona, si cumple con las normas de ingreso y el perfil de la carrera, será discriminada por razones de sexo, raza, origen, condición social, ni creencia religiosa o política, para realizar estudios en UCATECI.

Artículo 58. Todos los documentos, así como las informaciones entregadas por el estudiante para el ingreso, serán propiedad de UCATECI y tendrán un carácter estrictamente confidencial.

Párrafo: Tendrán acceso a los mismos, sólo la persona a quien concierne y las autoridades académicas o administrativas de UCATECI. La Dirección del Departamento de Registro podrá entregar a quien concierna la información, si procede, copia certificada de los documentos depositados, pero nunca los originales.

Artículo 59. El proceso de admisión o readmisión se llevará a cabo de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la Dirección del Departamento de Registro y Admisiones.

Artículo 60. Todo candidato a ingreso o transferencia que suministre informaciones y documentos falsos al

Departamento de Registro y admisiones de UCATECI será ipso facto descalificado para admisión o transferencia.

Artículo 61. A cualquier estudiante o participante sobre el cual se descubra subsecuentemente su admisión a UCATECI, que falseó información y/o documentos, se le suspenderá su matrícula por un período no menor de dos (2) años.

Párrafo: El Consejo Disciplinario es la instancia encargada para evaluar los casos que atañen al presente artículo.

NORMAS DE INGRESO

Artículo 62. Los requisitos generales de ingreso de estudiantes y/o participantes en programas curriculares serán contemplados en un reglamento elaborado para tales fines y de acuerdo a las normas institucionales y de la Ley de Educación Superior.

Artículo 63. Se establece como condición necesaria para ser admitido en los programas de pregrado y de grado que la persona deberá ser por lo menos bachiller o su equivalente, presentar los documentos exigidos para admisión, y aprobar un examen de admisión en UCATECI. Para ingresar a programas de postgrado, es necesario haberse graduado de licenciado o su equivalente en una institución de educación superior avalada por el sistema de educación superior dominicano.

Artículo 64. Todos los documentos, en forma física o digital, serán entregados y/o remitidos al Departamento de Registro y Admisiones, que es la única

instancia autorizada y responsable de la administración de documentaciones de estudiantes y/o participantes.

Artículo 65. Cuando por alguna razón válida se autorice el ingreso de un estudiante y/o participante sin completar la documentación, éste no podrá recibir los exámenes finales del primer período académico que curse sin antes haber completado la documentación básica. De no cumplir con este requisito, la inscripción quedará automáticamente anulada.

Artículo 66. La admisión de una persona en UCATECI está a cargo del Comité de Admisiones, el cual exigirá al estudiante:

- a) Ser bachiller y presentar la documentación requerida por la Universidad para este fin.
- b) Aprobar satisfactoriamente (con una calificación que no sea inferior a 70 puntos) las pruebas establecidas en la universidad para fines de admisión.
- c) Formalizar una entrevista con la Dirección de la Escuela correspondiente, que permita reflejar tanto los intereses y habilidades del solicitante, como el perfil exigido por la carrera solicitada. Los resultados de dicha entrevista, conjuntamente con la aprobación, observación o rechazo de la Escuela, serán remitidos a Admisiones donde se dará la información oficial al estudiante.

Artículo 67. El Comité de Admisiones está integrado por el Director del Departamento de Registro y Admisiones, quien lo presidirá, el Encargado de Admisiones, el Director del Departamento de Psicología y Orientación, un miembro del

Departamento de Servicio Estudiantil y un Director de Escuela designado por el Consejo Académico.

Artículo 68. Todo documento requerido para el ingreso ha de ser original (excepto la cédula o el pasaporte), auténtico, legible, y sin tachaduras ni borrones.

Párrafo: El contenido del presente artículo se acogerá a cualquier otra forma emanada de la Ley de Educación Superior.

Artículo 69. Las solicitudes de admisión en cualquier programa deberá hacerse en el tiempo establecido en el calendario académico.

REQUISITOS DE INGRESO A PROGRAMA CONVENCIONAL

Artículo 70. Los requisitos de ingreso a los programas convencionales (pregrado y licenciatura o su equivalente) son:

- a) La persona deberá ser por lo menos bachiller o su equivalente
- b) Presentar los documentos exigidos para admisión.
- c) Aprobar un examen de admisión en UCATECI.
- d) Entrevista del estudiante con la Dirección de Escuela.
- e) Otros requisitos que el Consejo Académico decida que deba incluirse.

Artículo 71. Los documentos exigidos para ser admitido a una carrera del programa convencional son:

- a) Formulario de solicitud de admisión, debidamente llenado.

- b) Acta de nacimiento certificada o certificado de ciudadanía.
- c) Récord de calificaciones de estudios secundarios.
- d) Certificado oficial de término de los estudios secundarios, emitido por el Ministerio de Educación Superior, Ciencias y Tecnología.
- e) Una fotografía 2 X 2, de frente.
- f) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- g) Certificado de No-Delincuencia.
- h) Certificado médico oficial.
- i) Formulario de Entrevista con la Dirección de Escuela.
- j) Comprobante de pruebas médicas institucionales (si aplica).
- k) Otros documentos que establezca el Consejo Académico.

Artículo 72. El examen de admisión será una prueba diagnóstica y valorativa a la vez, y tiene por finalidad identificar capacidades, intereses, aptitudes académicas y vocacionales, así como habilidad de razonamiento y de comunicación de los estudiantes para orientarlos hacia el área donde puedan tener mayor posibilidad de éxitos.

Artículo 73. El examen de admisión tendrá los siguientes aspectos:

- a) Prueba de aptitudes, para identificar intereses, habilidades y vocación
- b) Test de inteligencia, para identificar capacidad intelectual y la tendencia al estudio.
- c) Prueba de Lengua Española, para determinar nivel de comunicación y de dominio del idioma.
- d) Prueba de matemática, para determinar nivel de razonamiento lógico.

- e) Otras pruebas que el Consejo Académico aprobare en un momento determinado.

Artículo 74. El examen de admisión será administrado por el Comité de Admisiones.

Párrafo: Previo al examen de admisión, el estudiante deberá entrevistarse en la Oficina de Admisiones con el fin de recibir las informaciones de lugar, e iniciar los pasos para la conformación del expediente.

Artículo 75. Los criterios para aprobar el examen de admisión serán elaborados por el Comité de Admisiones, y deberán contar con la aprobación del Consejo Académico.

Artículo 76. Ningún estudiante podrá presentar más de un examen de admisión para el mismo período académico; sin embargo, podrá solicitar para los próximos períodos académicos en que se ofrezca otros exámenes.

Párrafo: La aprobación de un examen de admisión será válida por un año.

Artículo 77. Todo estudiante de nuevo ingreso, previo a la inscripción, deberá participar de una jornada de trabajo de inducción al programa que aspira cursar.

REQUISITOS PARA INGRESAR AL PROGRAMA ANDRAGÓGICO

Artículo 78. Toda persona que desee ingresar al programa andragógico tendrá como requisito general ser

por lo menos bachiller, haber cumplido no menos de veinticinco (25) años de edad, presentar la documentación requerida para admisión, y otros requisitos que el Consejo Académico considere incluir en un momento determinado.

Artículo 79. Los documentos que se exigirán para el ingreso en el programa andragógico son:

- a) Formulario de entrevista preparado por el Director del Programa Andragógico.
- b) Formulario de solicitud de admisión, debidamente llenado.
- c) Acta de nacimiento certificada.
- d) Récord de calificaciones de estudios secundarios.
- e) Certificado oficial de término de los estudios secundarios emitido por el Ministerio de Educación Superior, Ciencias y Tecnología.
- f) Una fotografías 2 X 2, de frente.
- g) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- h) Certificado de No-Delincuencia.
- l) Certificado médico oficial.

REQUISITOS PARA INGRESAR A PROGRAMAS DE CUARTO NIVEL

Artículo 80. Para el ingreso al cuarto nivel los requisitos son:

- A) Presentar los documentos requeridos por Departamento de Registro y Admisiones para estos fines:
 - a) Llenar el formulario de ingreso.
 - b) Formulario de Entrevista de la Unidad de Postgrado
 - c) Acta de nacimiento certificada
 - d) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o pasaporte

- e) Carta de solicitud al programa.
- f) Certificado médico.
- g) Récord de notas de la carrera cursada, legalizado por la instancia correspondiente.
- h) Título legalizado por la instancia correspondiente.
- i) Carta de Grado legalizada por la instancia correspondiente.
- j) Certificado de No-Delincuencia.

Párrafo: El índice mínimo para admisión será de 2.50, y además se tomará en cuenta la experiencia laboral del candidato.

- B) Tener dominio del idioma español.
- C) Recibir la aprobación del Comité de Admisiones.
- D) Otros requisitos fijados por el Consejo Académico considerados indispensables de acuerdo a la naturaleza del programa.

ESTUDIANTES EXTRANJEROS

Artículo 81. Se considera extranjera a toda persona que no posea la nacionalidad dominicana o que no se haya nacionalizado dominicano.

Artículo 82. Los requisitos de ingreso para estudiantes y/o participantes extranjeros en cualquier programa de UCATECI son:

- A) Para el programa convencional, el estudiante extranjero deberá presentar en Admisiones:
 - a) Formulario de admisión debidamente llenado.
 - b) Acta de nacimiento certificada.
 - c) Certificado médico oficial.
 - d) Récord de calificaciones de estudios secundarios avalado por el Ministerio de Educación Superior, Ciencias y Tecnología.

- e) Certificado de estudios secundarios avalado por el Ministerio de Educación Superior, Ciencias y Tecnología de la República Dominicana.
 - f) Una fotografía 2 X 2, de frente.
 - g) Copia de pasaporte.
 - h) Cualquier otro documento que el Consejo Académico considere conveniente.
 - i) Recibir la aprobación del Comité de Admisiones.
 - j) Certificación que avale que puede permanecer de forma legal en el país.
- B) Para el programa andragógico el participante extranjero deberá presentar en Admisiones:
- a) Formulario de entrevista preparado por el Director del Programa andragógico.
 - b) Formulario de solicitud de admisión, debidamente llenado.
 - c) Acta de nacimiento certificada.
 - d) Récord de calificaciones de estudios secundarios.
 - e) Certificado oficial de término de los estudios secundarios emitido por el Ministerio de Educación Superior, Ciencias y Tecnología.
 - f) Una fotografía 2 X 2, de frente
 - g) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral (si aplica)
 - h) Certificado de No-Delincuencia
 - i) Certificado médico oficial.
 - j) Otros documentos que el Consejo Académico considere relevante en un momento determinado

Párrafo 1: Los documentos de participantes extranjeros deben ser legalizados por los organismos competentes.

- C) Para programas de Cuarto Nivel el participante extranjero deberá tramitar en Admisiones los siguientes documentos:
- a) Llenar el formulario de ingreso.

- b) Formulario de Entrevista de la Unidad de Postgrado
- c) Acta de nacimiento certificada
- d) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral, o pasaporte
- e) Carta de solicitud de admisión al programa
- f) Certificado médico.
- g) Récord de notas de la carrera cursada, legalizado por la instancia correspondiente.
- h) Título legalizado por la instancia correspondiente.
- i) Carta de Grado legalizada por la instancia correspondiente.

Párrafo 2: El índice mínimo para admisión será de 2.50, y además se tomará en cuenta la experiencia laboral del candidato (Artículo 80).

REINGRESO

Artículo 83. Todo estudiante y/o participante que se retira de la Universidad y permanece uno o más períodos sin cursar se considerará como estudiante inactivo. La condición de inactivo cesa mediante el mecanismo de reingreso, que consiste en la reincorporación o readmisión del estudiante a la Institución.

Párrafo 1: Todo estudiante o participante que haya estado inactivo de UCATECI por un período menor de cinco (5) años, podrá solicitar su reincorporación a la institución.

Párrafo 2: Si el tiempo de inactivo excede los cinco (5) años, el interesado deberá comenzar la carrera de nuevo o la solicitud de reingreso queda sin efecto.

Párrafo 3: En los casos de egresados, éstos podrán hacerlo sin discriminación del número de años de graduados.

Artículo 84. Las solicitudes de reingreso se harán en el Departamento de Registro y Admisiones mediante un formulario concebido al respecto. El Director de dicho departamento evaluará la solicitud, y si la misma procede, remitirá los datos a la escuela correspondiente para fines de colación de las asignaturas.

Artículo 85. Para un estudiante o participante ser readmitido a la misma carrera en la que estaba inscrito al momento de retirarse de la Universidad deberá tener un índice acumulado no menor de 2.00.

Párrafo 1: Si el estudiante es de la carrera de Medicina, el índice no podrá ser menor de 2.50 para que pueda reingresar a la carrera.

Párrafo 2: El estudiante o participante que por causa de su condición académica no pueda reingresar a la misma carrera podrá ser readmitido pero a otra carrera, previa evaluación del Departamento de Psicología, y tomando en cuenta que si en su última solicitud de reingreso se le había autorizado un cambio o confirmado una carrera, pero el estudiante no llegó a inscribirse, debe asumir la decisión que fue tomada en aquel momento.

Artículo 86. Los candidatos de reingreso que hayan interrumpido sus estudios por dos o más períodos académicos consecutivos, deberán acompañar su solicitud de un certificado médico.

Artículo 87. Los estudiantes y/o participantes que hayan sido separados de la Universidad por sanciones académicas, administrativas, o disciplinarias, no podrán solicitar reingreso hasta que tales razones existan.

Artículo 88. Un estudiante o participante que se retire de la Universidad sin haber cumplido los requisitos exigidos para el retiro, al momento de reingresar, el Departamento de Registro y Admisiones deberá remitirlo al decano y la escuela correspondiente, donde se evaluará su situación y se decidirá al respecto.

Artículo 89. Si el estudiante y/o participante, al reingresar lo hace a una carrera distinta a la que cursaba anteriormente:

- a) No tiene la necesidad de solicitar cambio de carrera, ya que el formulario de solicitud de reingreso hace las veces del primero.
- b) El Director de la carrera, a la cual ingresará, hará la colocación de las asignaturas aprobadas comunes a ambas carreras.
- c) Si tiene un índice acumulado menor que 2.00 se acogerá al artículo 85.

Artículo 90. Un estudiante o participante no podrá solicitar, entre reingreso y cambio de carrera, más de tres carreras diferentes, salvo que el mismo haya finalizado su carrera.

Artículo 91. Los estudiantes y/o participantes a quienes se les acepte el reingreso lo harán en las mismas condiciones académicas bajo las cuales se retiraron de la Universidad.

Artículo 92. Los estudios realizados por el estudiante y/o participante en el período de ausencia de la

Universidad sólo serán acreditados y convalidados bajo las siguientes condiciones y/o circunstancias:

- a) Cuando un estudiante y/o participante sea autorizado por la Universidad para asistir a actividades deportivas, culturales o intercambios académicos, y que en alguna de esas actividades se contemple cursar estudios universitarios con categoría de acreditación. Tales estudios deberán estar amparados en los documentos donde se establecen los acuerdos interinstitucionales y el reporte de las calificaciones se tramitará de institución a institución.
- b) Cuando por razones de viaje o de movilidad familiar un estudiante decida cursar estudios universitarios, y previamente se adquiriera la autorización formal y por escrito de la Vicerrectoría Académica dando a conocer el tiempo que el estudiante estará ausente de UCATECI y las asignaturas que cursará. En todo caso los estudios deberán ser legalizados por el organismo correspondiente en la República Dominicana.

Párrafo 1: Los criterios para convalidar los estudios en las circunstancias que se describen en este artículo se someterán a las normas y reglamentaciones de convalidación vigente en la institución.

Párrafo 2: La Vicerrectoría Académica deberá evaluar las solicitudes para cursar estudios en ausencia de la Universidad y antes de la aprobación, deberá consultar el Consejo Académico y a la Dirección de Escuela correspondiente y fundamentar los criterios en los que se tome la decisión.

TRANSFERENCIA

Artículo 93. La transferencia es el acto por el cual los estudiantes y/o participantes se cambian de una institución de educación superior a otra con el fin de continuar estudios superiores ya sea en la misma carrera o en otra distinta a la que cursaban anteriormente.

Artículo 94. Se considera estudiante o participante transferido aquel que proceda de otros centros de educación superior, nacionales o extranjeros y que sea admitido en UCATECI.

Artículo 95. Todo estudiante y/o participante o graduado, que haya estado originalmente inscrito en otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras, podrá solicitar transferencia a la Universidad Católica Tecnológica del Cibao para continuar sus estudios en la misma o en otra carrera, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos para la transferencia.

Artículo 96. UCATECI no discriminará de instituciones de educación superior para aceptar los estudiantes y/o participantes o graduados que deseen transferirse siempre y cuando la institución de procedencia, nacional o extranjera, sea una entidad a la cual el organismo competente del país (MESCYT) avale o legalice los documentos que puedan ser objeto de convalidación.

NORMAS DE TRANSFERENCIA

Artículo 97. Los candidatos a transferencia estarán exonerados de los exámenes de admisión.

Artículo 98. El Departamento de Registro y Admisiones será la instancia responsable para la admisión de los candidatos a transferencia.

Artículo 99. Cuando una persona solicite transferencia a UCATECI, la dirección del Departamento de Registro y Admisiones deberá remitir una copia del récord de transferencia a la dirección de la carrera correspondiente para que éste prepare la convalidación y la tramite al comité de convalidación para su aprobación.

Artículo 100. Las convalidaciones serán evaluadas y aprobadas por un Comité de Convalidación, previa preparación de la Dirección de Escuela, en un plazo no mayor de un mes a partir de la entrega del Récord de Transferencia. El Comité de Convalidación deberá remitir un acta de convalidación a Registro donde serán procesadas y entregadas al estudiante.

Artículo 101. El número mínimo de asignaturas para convalidar es de tres, o el equivalente a diez créditos; por consiguiente, cuando un estudiante transferido no tenga en su récord de transferencia las asignaturas suficientes para convalidar por lo menos tres o el equivalente a diez créditos, será transferido pero sin derecho a convalidación.

Artículo 102. Cuando un estudiante o participante transferido haya cursado en la institución de procedencia un número de créditos superior al cincuenta por ciento (50%) del pensum de la carrera solicitada, sólo se le podrá convalidar hasta un máximo de

cincuenta por ciento (50 %) de los créditos de esa carrera en UCATECI.

Artículo 103. Para que un estudiante o participante pueda ser aceptado como transferido deberá tener un índice académico en condición normal, equivalente o superior a 2.00 y en la carrera de Medicina deberá ser de 2.50 en adelante.

Artículo 104. Los candidatos a transferencia deberán entregar en Admisiones, por lo menos dos semanas antes de las inscripciones, los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud de admisión, debidamente llenado.
- b) Acta de nacimiento certificada o certificado de ciudadanía.
- c) Récord de Notas de la institución de procedencia, legalizado
- d) Certificado oficial de término de los estudios secundarios emitido por el Ministerio de Educación Superior, Ciencias y Tecnología.
- e) Una fotografía 2 X 2, de frente.
- f) Copia de la Cédula de Identidad y Electoral.
- g) Certificado de No-Delincuencia.
- h) Certificado médico oficial.
- i) Copia de los programas de las asignaturas con posibilidad de convalidación
- j) La aprobación del Comité de Admisiones

Artículo 105. Los estudiantes o participantes suspendidos en la institución de procedencia por razones académicas o disciplinarias no serán admitidos en UCATECI por el período que dure la suspensión.

Párrafo: Cuando un estudiante solicite transferencia hacia UCATECI, la Oficina de Admisiones deberá requerirle una constancia de su condición académica de la institución de procedencia.

CONVALIDACIÓN

Artículo 106. La convalidación es el acto en el cual UCATECI reconoce como válidos los programas y asignaturas cursadas y aprobadas por estudiantes y/o participantes en otras instituciones de educación superior.

Párrafo: Las normas y procedimientos para las convalidaciones estarán contenidas en un reglamento de convalidaciones elaborado bajo la inspiración del presente Reglamento Académico General.

Artículo 107. Las convalidaciones que se realicen en la Universidad serán evaluadas y autorizadas por un consejo de convalidaciones, el cual estará compuesto por: (a) la Vicerrectoría Académica, quien lo presidirá, (b) la Dirección de la carrera a la que ingresa el estudiante, y (c) la Dirección de Registro.

Párrafo 1: En el caso del Programa de Educación Superior para Adultos, PESA, funcionará un comité de convalidaciones, compuesto por la Coordinación General del Programa, la Coordinación de la carrera y la Dirección de Registro.

Párrafo 2: Tanto en el programa convencional, como en el andragógico, las convalidaciones se realizarán a estudiantes que tengan índice y condición académica normal.

Artículo 108. Todo estudiante y/o participante transferido, que cumpla con los requisitos de lugar, tiene derecho a solicitar convalidación de las asignaturas aprobadas en la institución de educación superior de procedencia reconocida por la MESCYT. Esta solicitud deberá hacerse conjuntamente con la solicitud de transferencia.

Artículo 109. Para proceder a realizar la convalidación se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- a) Que las asignaturas a convalidar responden a los objetivos de las asignaturas en UCATECI.
- b) Las asignaturas a ser convalidadas se presenten mediante un record de notas legalizado por la MESCYT.
- c) Que las asignaturas a convalidar tengan una calificación mínima de 70 puntos, esto es, el literal C o calificación equivalente.
- d) Que los programas de las asignaturas a convalidar responden en un 80% a los contenidos de los programas vigentes de la Universidad.
- e) La convalidación de asignaturas no excederán del 50% de créditos requeridos por el pensum de la carrera en UCATECI.

Párrafo 1: La asignatura Orientación Universitaria no será convalidada.

Párrafo 2: Las asignaturas de Teología serán convalidadas a los estudiantes procedentes de las instituciones de Educación Superior que tengan una visión filosófica similar a la de UCATECI.

Artículo 110. La convalidación será realizada por la Dirección de la Escuela correspondiente, desde

donde se remitirá al Consejo de Convalidaciones para su evaluación y autorización y finalmente remitirla al Departamento de Registro para los fines de lugar, y éste a su vez, informará del resultado a los interesados.

Artículo 111. Las asignaturas convalidadas por otra institución de educación superior, no necesariamente serán convalidadas por UCATECI, por lo tanto el estudiante y/o participante deberá someterse a las decisiones tomadas por UCATECI.

Párrafo: UCATECI se reserva el derecho de convalidar asignaturas que se entienda responden o no a su política, filosofía, o perfil institucional.

VALIDACIÓN DE ASIGNATURAS

Artículo 112. La validación consiste en reconocer como bueno y válido el conocimiento que, sobre alguna asignatura, tenga un estudiante y/o participante, siempre que se cumpla con los criterios exigidos por la Universidad, y que el interesado apruebe un examen de validación administrado por la Dirección de Escuela a la que pertenezca.

Artículo 113. Los estudiantes y/o participantes que por haber realizado estudios anteriores, o por haber acumulado experiencia laboral en determinada área, o por alguna otra razón relevante, posean dominio de una asignatura, podrán solicitar validación de la misma en la Dirección de Escuela correspondiente.

Párrafo: Los estudiantes y/o participantes que habiendo estado retirados de la Universidad hayan cursado estudios en otra institución de Educación Superior, podrán solicitar validación de las asignaturas cursadas que sean equivalentes a las de UCATECI, siempre y cuando se sometan a los requerimientos de validación.

Artículo 114. Los criterios para validar asignaturas son los siguientes:

- a) Que la asignatura solicitada para validación no haya sido inscrita anteriormente.
- b) En caso que el interesado sea transferido, la asignatura no haya sido reprobada en la institución de procedencia.
- c) El estudiante y/o participante deberá tener una condición académica normal.
- d) El estudiante y/o participante deberá presentar su currículum en el que se dé testimonio de la experiencia académica y laboral que haya tenido.
- e) Aprobar un examen escrito cuya calificación no podrá ser inferior a ochenta (80) puntos.

Artículo 115. Para que un examen de validación sea autorizado, el estudiante y/o participante deberá solicitarlo formalmente mediante una carta dirigida a la Dirección de Escuela y ésta la tramitará a la Vicerrectoría Académica, quien tomará la decisión al respecto.

Párrafo: En caso del Programa de Educación Superior para Adultos, la decisión deberá tomarla la Coordinación de dicho programa.

Artículo 116. Los exámenes de validación serán administrados por la Dirección de Escuela y una

comisión ad hoc de dos miembros, quienes levantarán y firmarán una acta que será remitida a Registro para fines de ser procesada.

Párrafo 1. Si el examen es aprobado satisfactoriamente la calificación será procesada en Registro, de lo contrario no será necesario su procesamiento y no constará en el récord de notas, pero, el estudiante no podrá solicitar otro examen de validación para esa asignatura.

Párrafo 2. Un estudiante o participante podrá validar hasta un máximo de quince (15) créditos.

CAMBIOS DE CARRERA

Artículo 117. Todo estudiante y/o participante activo podrá solicitar cambio de carrera en el período establecido por la Institución en el calendario académico.

Artículo 118. El procedimiento para solicitar cambio de carrera es el siguiente:

- a) El estudiante o participante solicita, por escrito, el cambio de carrera en el Departamento de Registro.
- b) El Departamento de Registro revisa el número de cambios de carrera realizados por el/la solicitante, y si procede, remite la solicitud a la Dirección del Departamento de Orientación, donde será evaluada tomando en cuenta aspectos académicos, el perfil de la carrera solicitada, y aplicará un test de aptitudes para esos casos
- c) El Departamento de Orientación remitirá sus observaciones a la Dirección de la Escuela que administre la carrera solicitada
- d) La Dirección de Escuela, después de conocer la evaluación del Departamento de Orientación, observar

el récord académico del solicitante, se entrevista con el estudiante, y finalmente, toma la decisión a luz de las reglamentaciones y políticas institucionales.

Artículo 119. En caso de que sea aceptada la solicitud de cambio de carrera, la Dirección de Escuela procederá a la colación de las asignaturas aprobadas comunes a las de la nueva carrera.

Artículo 120. El cambio de carrera será oficial cuando el estudiante y/o participante haya cumplido los requisitos académicos y administrativos de la Institución.

Artículo 121. Al estudiante y/o participante se le permitirá dos cambios de carrera durante su permanencia en esta institución.

Párrafo: Cuando por razones de índice un estudiante sea separado de la carrera que cursaba, éste no podrá efectuar otro cambio voluntario sin haber terminado la carrera asignada.

Artículo 122. La condición académica del estudiante y/o participante después del cambio de carrera estará dada por las asignaturas coladas en la nueva carrera.

Párrafo: Los estudiantes del programa convencional que deseen cambiarse al programa andragógico podrán hacerlo y les serán coladas las asignaturas bajo las siguientes condiciones: (a) Si cumple con los requisitos de ingreso al programa andragógico; (b) Se les colarán las asignaturas comunes a ambas carreras sólo hasta un máximo de 70% de los créditos de la carrera elegida en el programa andragógico; (c) Si el índice de la carrera anterior está por debajo de 2.00, sólo se le colará asignaturas si el estudiante ingresa a una

carrera diferente a la que cursaba en el programa convencional.

CAPÍTULO VI ESTUDIANTES Y/O PARTICIPANTES

LA CONDICIÓN DE ESTUDIANTE Y/O PARTICIPANTE

Artículo 123. Se considera estudiante o participante de la Universidad Católica Tecnológica del Cibao a la persona que se encuentra debidamente admitida, matriculada e inscrita en una de las carreras que se ofrezcan en la Institución.

Artículo 124. Cada estudiante y/o participante estará adscrito al área académica que administra y dirige la carrera en la que se ha matriculado, en la que tiene derecho a solicitar:

- a) Asistencia en el proceso de matriculación.
- b) Asesoría sobre el retiro de asignaturas.
- c) Guía en la selección de asignaturas.
- d) Orientación en la solución de problemas académicos y/o servicios.

Artículo 125. La condición de estudiante o participante cesa en los siguientes casos:

- a) Cuando la persona ha concluido sus estudios en la carrera que estaba cursando.
- b) Cuando ha sido separado temporalmente y no ha sido readmitido.
- c) Cuando ha sido separado definitivamente de la Institución por cualquiera de las causas contempladas en este reglamento.

Artículo 126. La condición de estudiante o participante puede adquirirse nuevamente si se obtiene el

reingreso correspondiente y se inscribe en UCATECI.

Artículo 127. Un estudiante o participante puede asistir como oyente a una asignatura con el fin de ampliar los conocimientos en un área determinada de su interés. Para ello se requiere obtener autorización del profesor o facilitador de la asignatura y de la escuela correspondiente. No tendrá derecho de acreditación por el trabajo académico realizado.

DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE Y/O PARTICIPANTE

Artículo 128. El principal derecho que tienen los estudiantes y participantes de UCATECI es recibir una educación basada en el humanismo cristiano, en la ciencia y en la excelencia académica.

Artículo 129. El estudiante y/o participante tiene el derecho y el deber de participar activamente en las clases y en las actividades relacionadas con su carrera, consultar a sus profesores y/o facilitadores, expresar sus dudas y diferencia de criterio y de ser informado de sus deficiencias y rendimiento en su trabajo.

Artículo 130. Cada estudiante y/o participante tiene el derecho de conocer los resultados de las pruebas que se le administren, las calificaciones obtenidas y la evaluación del curso como partes esenciales del proceso enseñanza aprendizaje.

Artículo 131. Estudiantes y participantes tienen el derecho de recibir de sus profesores y/o facilitadores, al

comienzo de cada curso, una guía del mismo. Esta guía debe incluir: explicación de los objetivos, descripción de la asignatura, métodos de enseñanza, tópicos de estudios, criterios de evaluación, referencia bibliográfica, y otros datos pertinentes.

Artículo 132. Ningún estudiante o participante podrá ser discriminado por razón de sexo, raza, origen, condición social, creencia religiosa o política, debido a que la Universidad exige respeto por el humanismo cristiano, que es la filosofía sobre la cual se cimenta la Institución.

Artículo 133. La relación entre estudiantes, participantes, profesores y facilitadores debe basarse en la búsqueda de la verdad, la ciencia, y el trabajo que conlleva el desarrollo de la asignatura que imparte. La integridad y la honestidad intelectual deben prevalecer en la obtención de conocimientos.

Artículo 134. Es obligación de los estudiantes y/o participantes asistir a la Universidad cumpliendo con las normas de conducta digna de esta casa de altos estudios; en este sentido, serán consideradas faltas graves asistir habiendo ingerido bebidas alcohólicas, usado drogas o estupefacientes, portando armas de cualquier tipo, inadecuadamente vestido, sin que estas enunciaciones fueren limitativas. Dentro del recinto deben observar un comportamiento correcto en todos los sentidos, tanto frente a las autoridades, profesores, empleados, como a sus mismos compañeros, considerándose como faltas graves las violaciones en estos aspectos

Párrafo: Las sanciones que se tomen por la violación de estas consideraciones se contemplan en el Reglamento Disciplinario.

Artículo 135. Estudiantes o participantes, profesores y facilitadores podrán examinar conjuntamente aspectos de la asignatura de acuerdo a patrones de responsabilidad intelectual del trabajo académico. La discrepancia que un estudiante o participante pueda tener en cuanto a la opinión del profesor o facilitador, no libera al primero de la responsabilidad de cumplir con los requerimientos del curso.

Artículo 136. Ni el estudiante o participante, ni el profesor o facilitador, usarán el salón de clases como un foro para predicar sectarismo político o doctrina ajena a los objetivos de la asignatura.

Artículo 137. Estudiantes y participantes tienen derecho de recibir el acompañamiento o tutoría de profesores para retroalimentar y/o cualificar contenidos de aprendizaje en áreas básicas.

Artículo 138. Los aspectos relacionados con la tutoría o acompañamiento a estudiantes y participantes se contemplan en unas normas de acompañamiento al estudiante que para tal efecto se dispondrá bajo la responsabilidad de la Vicerrectoría Académica. Dichas normas contemplarán como mínimo la proporción de horas de acompañamiento con relación a la asignatura, profesores asignados para acompañamiento, disponibilidad de aulas, requisitos y el procedimiento de rigor.

Artículo 139. Los récords académicos y disciplinarios de los estudiantes y/o participantes serán tenidos separadamente. Ninguna información relativa al archivo de disciplina será dada a conocer a personas no autorizadas dentro o fuera de la Institución, excepto en el caso que se considere pertinente.

CAPÍTULO VII

LA FUNCIÓN DOCENTE

Artículo 140. El profesor y/o facilitador de la Universidad Católica Tecnológica del Cibao ejerce una función docente centrada en los aspectos: académico, de investigación y extensión, en su calidad de guía y facilitador del proceso enseñanza-aprendizaje-evaluación de los estudiantes o participantes.

Artículo 141. Cada profesor o facilitador deberá dar a conocer a sus estudiantes y/o participantes el programa de la asignatura al comienzo del período académico, dándoles a conocer en términos generales los objetivos, los contenidos de cada unidad programática, las condiciones de asistencia y la forma de evaluación que aplicará, incluyendo la distribución porcentual y la bibliografía de carácter obligatoria, así como la complementaria.

Párrafo: La Dirección de Escuela a la que pertenezca el profesor se encargará de apoyarlo en la gestión y distribución de los programas.

Artículo 142. La metodología de trabajo estará centrada en el protagonismo del estudiante y/o participante como agente de su proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación, permitiendo la adquisición progresiva de las competencias requeridas al final de cada módulo, asignatura o programa, para su futuro desempeño profesional, social, y personal.

Artículo 143. El profesor o facilitador guardará el debido respeto que amerita el calendario académico, a los fines de circunscribirse al cumplimiento del mismo. Asimismo, se comprometerá a respetar el horario y aula asignados por la Institución

CAPÍTULO VIII ADMINISTRACIÓN DE LA DOCENCIA

PROGRAMACIÓN DE ASIGNATURAS

Artículo 144. La programación de asignaturas es el conjunto de asignaturas planificadas por la Universidad, a través de la instancia correspondiente, para ofrecerlas a los estudiantes y/o participantes con el fin de que ellos seleccionen las que debieran cursar en un período determinado.

Párrafo: La programación de asignaturas podrá hacerse por un período o por un año académico.

Artículo 145. Las escuelas deberán elaborar una programación anual de asignaturas de los programas académicos y presentarla a su Decano/a, y éste a su vez al Consejo Académico, para su aprobación definitiva. Luego de aprobada, la programación deberá ser remitida al Departamento de Registro, para los fines correspondientes.

Artículo 146. La Vicerrectoría Académica, a través de la Dirección de Escuela correspondiente y, de acuerdo a la programación anual, procederá a elaborar la programación de cada cuatrimestre.

Párrafo: La Vicerrectoría Académica podrá autorizar a solicitud del Decano/a o área correspondiente, el ofrecimiento de asignaturas que no estuvieren contempladas en la programación anual o que no correspondan a dicho período.

Artículo 147. El ofrecimiento de asignaturas o el cierre de secciones en cada período, dependerá de

critérios académico-administrativos establecidos por la Institución.

Párrafo: La decisión de aumentar o disminuir el número de secciones por asignaturas en cada período dependerá del responsable de la Escuela y del Decanato y estará sujeta a la demanda existente en ese momento, sin embargo, deberá estar sujeta a prioridades de orden académico.

Artículo 148. La Vicerrectoría Académica deberá mantener informado al Consejo Académico acerca del desarrollo de la programación de asignaturas.

PREMATRÍCULA

Artículo 149. La prematrícula es el proceso mediante el cual cada estudiante o participante preselecciona las asignaturas que tomará en el período académico de que se trate.

Artículo 150. La prematrícula tiene carácter de obligatoriedad para los estudiantes o participantes activos y constituye la base para la inscripción y la organización de cada período académico.

Artículo 151. La prematrícula podrá hacerse con la asesoría de las Escuelas y en el período establecido en el calendario académico.

Artículo 152. Si el/la estudiante o participante decide no oficializar su prematrícula deberá solicitar la cancelación de la misma mediante una carta dirigida al Departamento de Registro, a más tardar una semana antes del inicio del período de inscripciones.

Párrafo: Las solicitudes de retiros realizadas después de esta fecha serán gravadas de acuerdo al Reglamento Financiero.

Artículo 153. Al momento de su inscripción definitiva, el estudiante o participante podrá hacer cambios en su prematrícula, si los mismos son motivados por causas como:

- a) No haber aprobado asignaturas que son prerrequisitos de la que había seleccionado.
- b) La Universidad no ofrece las asignaturas que estaban supuestas a ofrecerse, por causas justificadas.
- c) Cierre de grupos por parte de la Universidad.
- d) Por choque, o por cualquier otra razón, que el Director de Escuela considere válida.

Párrafo: Las modificaciones a la prematrícula deberán ser autorizadas por los Directores de Escuelas correspondientes.

PRERREQUISITOS

Artículo 154. Todo estudiante o participante inscrito deberá circunscribirse a cursar y aprobar los prerrequisitos correspondientes a cada asignatura, según esté consignado en el pensum.

Artículo 155. El Departamento de Registro está facultado a cancelar las asignaturas inscritas por un estudiante o participante sin haber cursado y aprobado el prerrequisito correspondiente.

Artículo 156. Como exigencia u obligación general, todo estudiante o participante que se inscriba en UCATECI deberá cursar y aprobar la asignatura Orientación Universitaria en su primer período,

y en caso de reprobirla tendrá que inscribirla en el siguiente período.

Artículo 157. Cada estudiante o participante, desde el principio, deberá inscribir y aprobar asignaturas del mismo cuatrimestre, en caso que repruebe o no inscriba alguna, deberá hacerlo en el período siguiente.

Párrafo: En caso que no sea posible inscribir todas las asignaturas de un mismo período según pensum, se permitirá inscribirlas de dos (2) períodos diferentes, pero nunca se permitirá inscribir asignaturas que correspondan a tres (3) períodos, salvo en los casos en que por el estudiante ser transferido se justifique debido a que las asignaturas pendientes por cursar correspondan a diferentes períodos académicos.

INSCRIPCIONES

Artículo 158. El proceso de inscripción está a cargo del Departamento de Registro y Admisiones. Para que la inscripción se considere oficial, el estudiante o participante deberá haber cumplido con los requisitos exigidos por la Universidad.

Artículo 159. La inscripción sólo se hará en el período establecido en el Calendario Académico y, por consiguiente, se prohíbe inscribir estudiantes y/o participantes fuera de dicho calendario.

Artículo 160. El proceso de inscripción para estudiantes o participantes de nuevo ingreso, transferidos y readmitidos, se realizará en el tiempo señalado en el Calendario de Inscripciones y bajo las mismas condiciones que el proceso para

estudiantes activos, excepto de la prematrícula, la cual no se aplica en estos casos.

Artículo 161. Las condiciones de pago, bajo las cuales se desarrollen las inscripciones, se especificarán en el Reglamento Financiero.

Artículo 162. No serán inscritos los estudiantes o participantes bajo las siguientes situaciones:

- a) Sobre los cuales descansan sanciones disciplinarias o académicas.
- b) En asignaturas cuyos horarios choquen, salvo que sea autorizado por la Dirección de la Escuela que administra la asignatura.
- c) En asignaturas pertenecientes a más de tres cuatrimestres diferentes del pensum de la carrera que estudia.
- d) En asignaturas cuyos prerrequisitos no se hayan aprobado.

Párrafo: La Dirección de la Escuela podrá autorizar previa anuencia de su Decano/a casos especiales tomando en consideración causas atendibles.

Artículo 163. No se permitirá que un/a estudiante o participante se inscriba en dos o más programas simultáneamente.

Artículo 164. Las asignaturas cursadas por tutoría, deberán ser inscritas formalmente en el período de inscripción, previa autorización por escrito de la Dirección de la Escuela que administra la asignatura, quien deberá contar con la anuencia de su Decanato.

Párrafo: Las asignaturas a ofrecer por tutoría, la naturaleza y procedimiento para su trámite serán normalizadas por el Reglamento de Tutoría.

Artículo 165. Las inscripciones sólo podrán ser modificadas con previa autorización de la Dirección de Escuela, contando siempre con la anuencia su Decanato y en el período establecido por la Universidad en el Calendario de Inscripciones.

CARGA ACADÉMICA

Artículo 166. La carga académica es el conjunto de asignaturas expresadas en número de créditos, planificado en un período académico, que un estudiante o participante estará autorizado a inscribir y cursar; en ella se incluye las actividades teóricas, prácticas, y laboratorios.

Párrafo: Las actividades relacionadas con seminarios, pasantías, y acompañamiento, formarán parte de la carga académica, aún cuando en las mismas no se contemple número de créditos.

Artículo 167: Los estudiantes en el programa convencional podrán cursar en cada cuatrimestre un número máximo de créditos, igual al mayor número de créditos que esté contenido en un período del pensum que esté cursando.

Artículo 168. Todo estudiante que curse una carrera en el programa convencional, podrá tener una carga académica excesiva sólo en dos ocasiones durante la carrera, y deberá ser para terminar su carrera con dicha sobrecarga, sin violentar el tiempo mínimo para cursar la carrera, según se especifique en el pensum.

Párrafo 1: Toda sobrecarga académica deberá ser autorizada por el Director de Escuela.

Párrafo 2: En el caso de carreras que se ofrezcan en horario especial (sabatino), la carga académica deberá ajustarse a una programación propia para tales programas, que permita cursar la carrera en un tiempo no menor al mínimo que se especifique en el pensum.

Artículo 169. La carga académica en el programa andragógico está establecida por el número de asignaturas, esta no debe exceder la cantidad de asignaturas indicadas en el período, que según pensum, esté cursando el participante.

Párrafo: Un participante sólo podrá inscribir una sobrecarga de asignaturas cuando se justifique por qué con dicha sobrecarga puede terminar la carrera, sin violentar el tiempo establecido para la carrera. En todo caso, la autorización deberá provenir de la dirección de la coordinación del programa

Artículo 170. Los estudiantes de programas de postgrado no podrán cursar una carga mayor a la establecida en cada período de su pensum.

Artículo 171. Los estudiantes y/o participantes cuya condición académica no sea normal, no podrán llevar una carga mayor de tres asignaturas por período, hasta tanto su condición académica sea normal.

Artículo 172. El estudiante y/o participante que haya reprobado una asignatura, podrá inscribir sólo tres asignaturas en el período que inscriba la

asignatura reprobada, y previa recomendación de la Dirección del Departamento de Orientación y Psicología.

ASISTENCIA A CLASE

Artículo 173. La asistencia y la puntualidad del profesor o facilitador y del estudiante o participante a las clases es obligatoria. Cada período de clase correspondiente a una hora de docencia se iniciará a la hora en punto y tendrá una duración de cincuenta (50) minutos. En los períodos de dos horas de docencia se iniciará a la hora en punto y tendrá una duración de cien (100) minutos.

Párrafo 1: En caso de que en el futuro se implemente una modalidad no presencial, las normas de asistencia deberán establecerse en dicha modalidad.

Párrafo 2: En el programa andragógico las actividades se iniciarán a la hora en punto, tendrán una duración de cuatro (4) horas, y la forma de administración del tiempo estará fijada por la dirección de dicho programa.

Artículo 174. Es obligatoria la asistencia de profesores o facilitadores y estudiantes o participante desde el primer día de clases.

Párrafo: Las sanciones para el incumplimiento de este artículo están previstas en el Reglamento Docente.

Artículo 175. Cada profesor o facilitador deberá procurar la lista de control de asistencia de estudiantes, que estará en la oficina correspondiente, y con la misma aplicará el pase de lista, marcando una P

a los estudiantes que estén presentes y dejando en blanco las casillas de los ausentes.

Párrafo: A su llegada a la oficina donde procure el listado de control de asistencia, el profesor o facilitador deberá firmar en el control destinado para firma de profesores o de facilitadores.

Artículo 176. El pase de lista de estudiantes y/o participantes deberá hacerse durante los primeros quince (15) minutos de clase y después del pase de lista, el profesor controlará con una T de tardanza a los estudiantes que llegaren.

Párrafo: Cuando un estudiante o un participante tenga tres (3) tardanzas el Departamento de Registro se las contará como una ausencia.

Artículo 177. Terminada la clase, el profesor o facilitador entregará el listado en la oficina correspondiente y el bedel anotará la hora exacta a la que el profesor o facilitador hizo la entrega.

Artículo 178. En el programa convencional, las inasistencias no podrán exceder a dos veces el número de créditos más una de la asignatura que esté cursando el estudiante.

Artículo 179. En el programa andragógico, cuando un participante tenga dos inasistencias en una asignatura recibirá calificación de FI.

Artículo 180. El Departamento de Registro contabilizará las inasistencias a clases de los estudiantes y participantes, a través de los listados de asistencia.

Artículo 181. Los estudiantes y participantes que no cumplan con la asistencia exigida en una asignatura recibirán una calificación de FI por parte de Registro.

Artículo 182. El Departamento de Registro deberá publicar una lista donde figuren los estudiantes y participantes que hayan recibido calificación de FI, a más tardar dos semanas antes del examen final, para estudiantes del programa convencional, y una semana antes del examen final en el programa andragógico.

Párrafo: Los estudiantes y/o participantes que tengan algún reclamo relacionado con las inasistencias, podrán hacerlo en la oficina de Registro, quien deberá informarlo al profesor o facilitador de la asignatura. El reclamo no necesariamente libera de los resultados que se le haya informado al estudiante o participante.

Artículo 183. El profesor que no asista a clases o facilitaciones, o incurra en impuntualidad sin razones justificadas, se hace pasible de las sanciones previstas en el Reglamento Docente.

Artículo 184. Las Direcciones de Escuelas podrán otorgar permiso para que algún estudiante se ausente de la clase, en caso que éste sea autorizado a participar como representante de la Institución en actividades deportivas, académicas y/o culturales.

Párrafo: La constancia del permiso deberá ser tramitada al profesor de la asignatura y al Departamento de Registro.

RETIROS

Artículo 185. Todo estudiante o participante que haya hecho la prematrícula para un determinado período podrá retirarla, mediante un formulario llenado en Registro.

Artículo 186. Todo estudiante o participante inscrito en cualquier programa, podrá retirar la o las asignaturas que él considere necesarias, siempre y cuando se atenga a las fechas establecidas en el Calendario Académico.

Artículo 187. Los retiros podrán ser parcial y total:

- a) Es retiro parcial cuando afecta sólo una parte de las asignaturas inscritas.
- b) Es retiro total cuando el estudiante o el participante retira el período académico completo.

Párrafo 1: Los estudiantes que soliciten retiro total deberán sostener una entrevista en el Departamento de Orientación Y Psicología para fines de evaluación, y luego ser remitidos a la Dirección de Escuela, Caja y Registro, para los fines correspondientes.

Párrafo 2: Los retiros parcial y total debe ser autorizados por la Dirección de Escuela.

Artículo 188. Los retiros de asignaturas se harán tomando en consideración la fecha en diferentes programas:

- a) En el programa convencional, los estudiantes podrán retirarla a más tardar durante la primera semana después de la fecha contemplada para los segundos exámenes parciales.
- b) En el programa andragógico y en postgrado se podrán retirar asignaturas desde el inicio de las clases hasta la

segunda facilitación de cada asignatura que estén recibiendo.

Artículo 189. Ningún estudiante o participante podrá retirarse de una misma asignatura más de tres (3) veces. En caso de intento de hacerlo, el estudiante o participante obtendrá automáticamente una calificación de F.

Artículo 190. Todo estudiante o participante que retire formalmente una asignatura recibirá una calificación de R, y de retirarse informalmente obtendrá una calificación de FI.

Artículo 191. Los retiros de períodos académicos se harán tomando en consideración el Calendario Académico de los diferentes programas, de acuerdo:

- a) En el programa convencional, los estudiantes podrán retirarse desde el inicio de las clases hasta el último día de la semana número doce (12) de cada período.
- b) En el programa andragógico y en postgrado, los participantes podrán retirarse desde el inicio de las clases hasta la tercera semana de la primera asignatura que se esté cursando en el período.

Artículo 192. Los estudiantes y/o participantes que se retiran formalmente de la Universidad podrán solicitar su reingreso a través del Departamento de Registro, siempre y cuando lo hagan en un plazo que no exceda los cinco años.

Párrafo: Todo estudiante y/o participante que formalice el retiro total podrá reingresar al próximo período sin necesidad de formalizar readmisión.

EVALUACIÓN

Artículo 193. Los estudiantes y/o participantes de UCATECI serán evaluados en forma continua y procesal, mediante pruebas, exámenes, trabajos de investigación, proyectos, tareas, prácticas, y otros medios que puedan implementarse. En todo caso, los criterios de evaluación que se utilicen serán escogidos tomando en consideración las características propias del programa académico de cada asignatura, y deberá ir orientado a desarrollar el trabajo creativo continuo.

Artículo 194. Para la evaluación de todas las asignaturas del programa convencional habrá trabajo práctico, trabajo de investigación, dos exámenes parciales y un examen final; los exámenes parciales se realizarán dentro del horario normal de clases y en el período establecido en el Calendario Académico; el examen final no se hará en horario de clases y estará sujeto a un calendario de exámenes finales.

Párrafo 1: El valor de cada examen, y de los demás criterios de evaluación, será asignado por el profesor desde el primer día de clases.

Párrafo 2: El examen final de una asignatura deberá ser sobre la totalidad de los contenidos del programa de dicha asignatura.

Artículo 195. En las asignaturas del programa andragógico habrá un examen final que no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%) ni mayor del cincuenta por ciento (50%) del valor total de la evaluación.

Artículo 196. Todo examen final administrado a cualquier estudiante o participante de UCATECI será escrito y no tendrá una duración mayor de tres (3) horas.

Párrafo 1: Todo examen final deberá ser aprobado con una calificación igual o mayor al cincuenta por ciento (50%) del valor asignado a dicho examen, de lo contrario la calificación final de la asignatura será una F.

Párrafo 2: El Director de Escuela podrá autorizar, por recomendación del profesor y/o facilitador, el cambio del examen final por un trabajo de investigación o una práctica relevante, en aquellos casos que la naturaleza de la asignatura lo permita.

Artículo 197. El estudiante o participante que no asista a un examen parcial o final sin excusa previa, o sin haber presentado certificado médico dentro de los tres (3) días hábiles después de haberse aplicado el examen, perderá su derecho a examinarse.

Párrafo: Cuando hubiere excusa justificada, el estudiante o participante deberá presentar el caso a la Dirección de Escuela quien lo discutirá con el profesor o facilitador para su aprobación o no.

Artículo 198. La administración de los exámenes parciales y finales estará sujeta al Reglamento de Exámenes.

CALIFICACIONES

Artículo 199. En la Universidad Católica Tecnológica del Cibao existirán dos tipos de calificaciones: Las

que acreditan puntuación y las que no acreditan puntuación.

- a) Las calificaciones que acreditan calificación son las siguientes

| INTERVALO | LE | PUNTUACION | VALORACION |
|-----------|----|------------|-------------------------------------|
| 90-100 | A | 4 | Excelente |
| 80-89 | B | 3 | Bueno |
| 70-79 | C | 2 | Suficiente |
| 60-69 | D | 1 | Insuficiente |
| 0-59 | F | 0 | Reprobado |
| | FI | 0 | Reprobado por inasistencia excesiva |

- b) Las calificaciones que no acreditan puntuación son las siguientes:

| LETRA | SIGNIFICADO |
|-------|------------------------|
| I | Incompleto |
| R | Retirado |
| P | Aprobado, sin crédito |
| NP | Reprobado, sin crédito |

Artículo 200. Para aprobar una asignatura, el estudiante o participante deberá obtener una calificación en A, B, C ó P. Las demás calificaciones no son suficientes para aprobar asignaturas y en consecuencia deberán ser inscritas nuevamente hasta obtener un nivel de aprobación.

Párrafo: Cuando el estudiante y/o participante retome asignaturas reprobadas, las calificaciones obtenidas sustituirán a las alcanzadas anteriormente en esas asignaturas.

Artículo 201. Será competencia de los profesores y facilitadores otorgar las calificaciones, excepto aquellas que son competencia del Departamento de Registro.

Artículo 202. Será competencia del Departamento de Registro otorgar las calificaciones que se describen a continuación:

- a) La calificación “I” (Incompleto), se otorgará cuando el estudiante no se presente al examen final con excusa válida.
- b) La calificación “R” (Retirado), se otorgará a los estudiantes y participantes que hayan retirado formalmente asignaturas o el período completo.
- c) La calificación “FI” (Reprobado por inasistencia excesiva), se otorgará cuando el estudiante o participante no haya cumplido el requisito de asistencia conforme a lo contemplado en este reglamento.

Artículo 203. La calificación I (Incompleto), es una calificación provisional que se dará a estudiantes o participantes si su desempeño en la asignatura ha sido adecuado, pero aún le falta por cumplir algún detalle para su aprobación final. La posición del cumplimiento de los detalles tiene que haber sido autorizado debidamente por el profesor y/o facilitador de la asignatura, y los mismos tendrán que ser satisfechos en un plazo que no puede exceder los cuarenta y cinco (45) días, a partir de la fecha correspondiente al examen aplicado.

Párrafo 1: Los casos de calificación I (incompleta), sea por excusa previa o por ampliación del tiempo para cualificar detalles que falten, serán convertidos en F por parte de Registro si transcurren más de cuarenta y cinco (45) días sin hacerse el reporte definitivo.

Párrafo 2: Las calificaciones incompletas (I) serán otorgadas sólo cuando la sumatoria de los puntos acumulados y la faltante puedan llegar a un nivel de calificación diferente de F.

Artículo 204. Las calificaciones se reportarán en actas cuyas casillas deberán ser llenadas por el respectivo profesor o facilitador y entregadas personalmente en Registro en un plazo que no podrá exceder las cuarenta y ocho (48) horas después de aplicado el examen final.

Párrafo: Las actas serán entregadas por el profesor o facilitador y no podrán ser enviadas con ninguna persona, aun cuando ésta sea empleada de la Institución.

Artículo 205. Los exámenes extraordinarios o completivos no se contemplan en ninguna de las asignaturas de los planes de estudios de UCATECI.

REVISIÓN DE EXÁMENES Y CALIFICACIONES

Artículo 206. Todo estudiante o participante tendrá derecho a pedir revisión de la calificación, si presume un error en la misma.

Párrafo: La revisión podrá hacerse sobre exámenes parciales, sumatoria de las calificaciones, y examen final.

Artículo 207. La solicitud de revisión de exámenes parciales las hará el estudiante o participante al profesor o facilitador de la asignatura, por escrito y a través del Director de Escuela, en un plazo no mayor de tres (3) días después del estudiante haber recibido de su profesor o facilitador la nota del examen parcial.

Párrafo: La revisión del examen parcial la hará el profesor o facilitador en un plazo que no podrá exceder los cinco (5) días después de haber recibido la solicitud por parte del estudiante.

Artículo 208. Cuando el estudiante o participante desee la revisión de la sumatoria de las calificaciones podrá hacerlo informalmente en el Departamento de Registro.

Artículo 209. El Director del Departamento de Registro será encargado de revisar la sumatoria de las notas. Cuando este determine que ha habido error, lo notificará al profesor o facilitador, vía el Director de Escuela. El profesor o facilitador deberá comparecer a la oficina de Registro para rectificarla.

Artículo 210. La solicitud de revisión del examen final será hecha por el estudiante o participante mediante un formulario concebido para tal efecto en el Departamento de Registro, en un plazo que no podrá exceder a tres (3) días después de entregadas las actas de calificaciones en Registro.

Artículo 211. Para que una solicitud de revisión de examen final sea atendida, el estudiante o participante deberá tener una nota acumulada, antes del examen final, que sea suficiente para aprobar la asignatura con el mismo, de lo contrario la solicitud no procederá.

Artículo 212. Si la solicitud de revisión de examen final procede, la Dirección de Registro la remitirá a

la Dirección de Escuela a la que corresponde el profesor o facilitador de la asignatura.

Artículo 213. Toda revisión de examen final estará a cargo de una comisión, que para tal fin deberá designar y presidir el Director de Escuela, quien será responsable de que dicha comisión cumpla las siguientes condiciones:

- a) La comisión deberá estar compuesta por tres miembros, incluido el Director.
- b) Los miembros deberán ser profesores, facilitadores o, en su defecto, que reúnan el conocimiento requerido de la misma asignatura.
- c) El profesor o facilitador podrá o no estar presente en la evaluación.
- d) El estudiante o participante podrá presentar sus argumentos o motivaciones al Director de Escuela.
- e) La comisión levantará un acta que será debidamente firmada por los miembros.
- f) El Director de Escuela remitirá el acta a Registro para su procesamiento.

Artículo 214. Las revisiones de exámenes finales deberán ser realizadas a más tardar quince (15) días después de la Dirección de Escuela recibir las solicitudes del Departamento de Registro.

Párrafo: Es responsabilidad de la Dirección de Escuela hacer cumplir el presente artículo.

EL ÍNDICE ACADÉMICO

Artículo 215. El rendimiento de los estudiantes y participantes de UCATECI se medirá mediante

el índice académico, y éste se obtendrá dividiendo los puntos obtenidos entre el número de créditos cursados

Párrafo 1: Para el cálculo de los puntos obtenidos en una asignatura o facilitación, se procederá a multiplicar el número de créditos por la puntuación de la letra obtenida en la calificación.

Párrafo 2: La sumatoria de los puntos de las distintas asignaturas o facilitaciones dará los puntos obtenidos y la sumatoria de los créditos de las asignaturas cursadas para los créditos cursados.

Artículo 216. Habrá tres tipos de índices: trimestral, cuatrimestral y acumulado

- a) El índice trimestral corresponde a las asignaturas cursadas en un trimestre específico, para los programas de cuarto nivel.
- b) El índice cuatrimestral corresponde a las asignaturas cursadas en un período específico, de los programas convencional y no convencional.
- c) El índice acumulado corresponde a todas las asignaturas cursadas en una carrera específica.

Párrafo: Todo índice se calculará con una cifra entera y dos decimales, y estará en una escala del cero (0) al cuatro (4).

Artículo 217. El índice acumulado de todo egresado que decida reingresar para cursar otra carrera en UCATECI, será el resultado de su rendimiento en la carrera a la que reingresa de las asignaturas que se le cuelen, si las hubiere.

CONDICIÓN ACADÉMICA

Artículo 218. La condición académica es el estado o situación académica que se definirá para cada estudiante o participante como consecuencia del rendimiento en los estudios. Dicho rendimiento será determinado en función del índice alcanzado en un período, el índice acumulado y la condición académica del período anterior.

Párrafo: Habrá dos condiciones académicas, que son: Normal y Prueba Académica.

Artículo 219. Cuando un estudiante o participante ha terminado su carrera y desea ingresar a otra, no se tomará en cuenta su condición académica anterior.

Artículo 220. Todo estudiante o participante estará en condición académica normal cuando tenga un índice igual o mayor que 2.00 en programas de pregrado y grado, excepto en Medicina, que debe ser igual o mayor que 2.50.

Párrafo: La condición normal para estudios de cuarto nivel se describe en el Reglamento Académico para estudios de cuarto nivel.

PRUEBA ACADÉMICA

Artículo 221. La prueba académica es una situación especial en la que se sitúa al estudiante o participante que no haya mantenido su condición académica normal, según los criterios y normas de este reglamento.

Artículo 222. Un estudiante o participante quedará en prueba académica cuando se cumpla una de las siguientes situaciones en programa convencional y andragógico.

- a) Tenga un índice cuatrimestral menor que 2.00, excepto en el primer cuatrimestre, y menor que 2.50 en Medicina, excepto en el primer cuatrimestre.
- b) Tenga un índice acumulado menor que 2.00 y en Medicina menor que 2.50
- c) Haya reprobado dos (2) veces con calificación F una misma asignatura.
- d) Haya reprobado tres (3) veces, pero con calificación de una D ó una F y dos D, en una misma asignatura

Párrafo: La condición de prueba académica en estudios de cuarto nivel se describe en el Reglamento Académico de estudios de cuarto nivel.

Artículo 223. Los estudiantes y/o participantes que caigan en prueba académica podrán continuar inscritos en la misma carrera, con las siguientes condiciones.

- a) Inscribir no más de tres asignaturas en un mismo período mientras dure el estado de prueba académica.
- b) Asistir a los cursos de Métodos y Técnicas de Estudios y Asesoría Profesional, coordinados por el Departamento de Orientación y Psicología, y la Dirección de Escuela, bajo la instrucción de la Vicerrectoría Académica, mientras dure el estado de prueba académica.
- c) Alcanzar índices normales en los períodos siguientes, independientemente del índice acumulado.

Artículo 224. Cuando cualquier estudiante o participante caiga en prueba académica, su primer período se

llamará “Alerta Amarilla” y el segundo “Alerta Naranja”.

- a) Si estando en Alerta Amarilla el estudiante o participante obtiene índices de período y acumulado normales, ahí cesará la prueba académica y pasará a condición normal.
- b) Si estando en Alerta Amarilla no logra la condición normal, el estudiante o participante deberá continuar en Alerta Naranja.

Artículo 225. Cuando un estudiante o participante a prueba académica haya llegado hasta Alerta Naranja y ambos índices sean normales, cesará la prueba académica y pasará a condición normal, de lo contrario podrá continuar inscrito con las condiciones del artículo 223 y el cuatrimestre se llamaría “Alerta Roja”.

Artículo 226. Mientras un estudiante o participante después de estar a prueba académica mantenga el índice de los períodos normal podrá inscribirse sucesivamente hasta alcanzar el índice acumulado normal.

SEPARACIÓN ACADÉMICA

Artículo 227. Serán separados de la carrera los estudiantes y participantes que hayan reprobado tres (3) veces una misma asignatura del componente profesional, o cuatro (4) veces del componente básico, en ambos casos, independientemente del índice acumulado.

Párrafo: Cuando un estudiante o participante sea separado de la carrera por reprobación excesiva de una asignatura, podrá solicitar su ingreso inmediato a otra carrera en la que la

asignatura reprobada no forme parte del pensum y no podrá reingresar a la carrera de la que fue separado.

Artículo 228. Un estudiante o participante será separado por primera vez, y por dos años, de UCATECI cuando se cumpla alguna de las siguientes razones:

- a) Tenga en dos períodos un índice menor que 1.00, independientemente del índice acumulado.
- b) Haya quedado tres veces en prueba académica.
- c) Estando en prueba académica llegue al período de Alerta Roja y no alcance la condición normal, excepto que el índice de ese período sea normal, o que no se violente lo contenido en el artículo 222.
- d) Haya reprobado cuatro (4) veces una misma asignatura de las que no sean de su área profesional, independientemente del índice acumulado que tenga.

Artículo 229. Todo estudiante o participante separado por primera vez de UCATECI podrá solicitar reingreso a la misma carrera o a la que desee, al término de los dos años, y deberá solicitar readmisión por escrito, con un plazo no mayor de un año después de vencido el período de la separación.

Párrafo: Si se desea un cambio de carrera, éste no podrá violentar el número de cambios de carrera a que tiene derecho.

Artículo 230. Serán separados definitivamente de UCATECI, los estudiantes y participantes que se vean afectados por alguna de las siguientes razones:

- a) Que haya sido separado de la Universidad y a su reingreso obtenga índice inferior a 1.00.
- b) Que haya sido separado de la Universidad y a su reingreso quede en prueba académica en dos ocasiones.

Párrafo: Cuando a un estudiante o participante separado de la carrera se le permita el reingreso, no podrá reingresar a la misma carrera de la que fue separado.

CAPÍTULO IX REGISTRO Y ADMISIONES

DEPARTAMENTOS DE REGISTRO Y ADMISIONES

Artículo 231. El Departamento de Registro y Admisiones es la instancia encargada de la auditoría académica de la Universidad Católica Tecnológica del Cibao, su competencia abarca el reclutamiento de estudiantes o participantes, el registro de las actividades académicas de la Institución, así como el aval de los estudios que realicen los estudiantes.

Artículo 232. El Departamento de Registro es la única instancia autorizada para expedir documentos oficiales a nombre de la Institución. Se entiende como documentos oficiales aquellos que se generan como consecuencia de los cursos o estudios realizados, y que están registrados en el Departamento, como son:

- a) Récord Académico.
- b) Calificaciones oficiales.
- c) Certificación de estudios.
- d) Certificación de Grados.
- e) Copias de documentos entregados al departamento con fines académicos.
- f) Otros documentos que el Consejo Académico decida que deben ser expedidos por Registro.

Artículo 233. Las informaciones o documentos oficiales concernientes a una persona admitida, matriculada, o inscrita como estudiante o participante, son de carácter personal y confidencial, y sólo podrán ser expedidos a

requerimiento de la persona en cuestión así como los que tienen calidad y derecho para solicitarlos.

Artículo 234. El Departamento de Registro podrá acreditar solamente actividades realizadas por personas que hubieran participado en las mismas, como estudiantes o participantes matriculados, e inscritos en UCATECI, dentro de un programa curricular que se implemente bajo la administración de alguna escuela, y que estas actividades hubiesen cumplido con las normas establecidas para las mismas en este reglamento.

Artículo 235. Los Departamentos de Registro y Admisiones organizarán y administrarán la ejecución de los procesos académicos propios de sus instancias de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la institución.

Artículo 236. Los Departamentos de Registro y Admisiones tendrán como norma el velar por que los procesos académicos que administra, así como aquellos que sin administrarlos incidan en él, se desarrollen con el mayor rigor y apego a la verdad, la diafinidad y a la ética, y que se cumplan bajo los procedimientos correspondientes, en el tiempo y lugar debidamente planificados.

Artículo 237. Los Departamentos de Registro y Admisiones serán responsables de los procesos y actividades propias de sus funciones, así como de las normas y procedimientos necesarios para ejecutarlas.

ASPECTOS DE SEGURIDAD

Artículo 238. Los Departamento de Registro y Admisiones deberán contar con los niveles de seguridad suficientes para el mantenimiento de los documentos, materiales, equipos e informaciones, y éstos serán administrados por un personal autorizado y únicos, responsables de su acceso, control y ejecución.

Párrafo: La Vicerrectoría Académica instruirá a la Dirección de Registro y Admisiones, y velará para que esta instancia sea segura, confiable y de acceso exclusivo.

Artículo 239. El acceso a la oficina de Registro y Admisiones estará reservado al personal que trabaja en dicha oficina, se prohíbe la entrada no autorizada de toda persona extraña al Departamento, aún cuando sea empleada de la Institución

Párrafo: La Dirección de los Departamentos de Registro y Admisiones autorizará la entrada justificada a personas extrañas sólo cuando sea necesaria para realizar trabajos de limpieza, reparación de equipos, instrucciones tecnológicas al personal y en las circunstancias que el Director determine su justificación.

Artículo 240. El Personal de Registro deberá ajustarse a la delimitación de funciones que están establecidas en el Manual de Funciones del Departamento y nunca podrá emprender acciones que no estén autorizadas por el Director.

Artículo 241. Toda entrega de documentos deberá estar regida por las normas y controles

administrativos y académicos, debiendo ser autorizadas por la Dirección del Departamento.

Artículo 242. La solicitud de documentos deberá estar acorde con las normas establecidas, y deberá figurar en un manual previsto para tales fines.

Artículo 243. Todo servicio estudiantil, docente o administrativo, será atendido por las ventanillas externas siguiendo las normas dispuestas para tales fines.

Párrafo: Se autorizará la entrada de profesores o facilitadores hasta la antesala sólo para hacer entrega de las Actas de Calificaciones y/o para atender algún reclamo propio del oficio docente que esté relacionado con la oficina.

Artículo 244. Se prohíbe al personal de Registro realizar favores o excepciones que violenten las reglamentaciones contenidas en el presente reglamento, sin excepción de personas, sean estudiantes, empleados o profesores.

Artículo 245. Todo el manejo de procesos automatizados deberá hacerse a través de los permisos asignados por el encargado de seguridad de la base de datos.

Párrafo: Deberá disponerse de un manual que contenga las normas específicas para la seguridad de la base de datos.

Artículo 246. El personal de Registro sólo podrá entrar a la oficina a realizar trabajos en horario regular; los trabajos que ameriten realizarse en horario extra deberán contar con la autorización del Director

de departamento, previa planificación y coordinación con las instancias de lugar.

CONCEPTO DE AVAL DE ESTUDIOS

Artículo 247. Los estudios que se realicen en la Universidad Católica Tecnológica del Cibao serán avalados mediante diferentes documentos que certifican la participación y aprobación de los mismos por parte de los estudiantes, participantes y de los egresados, según el caso que se trate.

Párrafo: Para los fines del presente reglamento, se entiende por aval, la garantía, constancia o evidencia de los cursos o carreras cursados, y de que lo contenido en el documento refleja la intención que tuvo la Institución al diseñar el currículo en el cual la persona haya adquirido un determinado conocimiento.

Artículo 248. Los estudios que se realicen en la Universidad Católica Tecnológica del Cibao serán avalados mediante los siguientes documentos: Certificación de Estudios, Certificación de Grado, Récord Académico, Título y otros documentos que el Consejo Académico decida que deben ser emitidos por Registro.

Párrafo 1: La Certificación de Estudios avalará los conocimientos adquiridos en aquellos cursos realizados en los que el estudiante o participante, activo o inactivo, no haya terminado una carrera.

Párrafo 2: La Certificación de Grado y el Título avalarán los conocimientos sólo en los casos que la persona se haya graduado en una determinada carrera en UCATECI.

Párrafo 3: Un récord de notas avalará los conocimientos adquiridos en los cursos de los casos en que la persona haya o no terminado una carrera y hará referencia sólo a las asignaturas que haya cursado.

Artículo 249. Los documentos de aval que emita UCATECI serán siempre en original y tendrán un diseño específico, aprobado por el Consejo Académico.

Artículo 250. UCATECI dispondrá de una norma específica para expedir duplicados de Títulos; dicha norma estará contenida en un documento propuesto por la Vicerrectoría Académica y aprobado por Consejo Académico.

REQUISITOS Y CRITERIOS PARA EXPEDIR DOCUMENTOS

Artículo 251. Cualquier estudiante o participante activo, inactivo o graduado, tiene derecho a solicitar los documentos concernientes a sus estudios para satisfacer los fines propios de tales documentos.

Artículo 252. Para que a un/a estudiante o participante se le pueda expedir algún documento se deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) El estudiante o participante deberá solicitar el documento vía el Departamento de Registro y cumplir con los cargos administrativos.
- b) Hacer la solicitud con un plazo anterior a la necesidad que tenga; en todo caso deberá atenerse al calendario de entrega previsto en la oficina de Registro.

Artículo 253. Toda entrega de documento se hará de manera personal o a requerimiento de la persona

interesada, debiéndose presentar siempre la Cédula de Identidad o cualquier otra identificación adicional que se requiera.

Artículo 254. Los documentos expedidos por UCATECI serán elaborados atendiendo a criterios establecidos de manera formal, y entre ellos deberán figurar: datos del estudiante y de la carrera a que pertenece; el número de cuatrimestre cursado según pensum; datos acerca de graduación, si aplica; y otros criterios relevantes que el Consejo Académico decida que deben incluirse.

Párrafo: El Departamento de Registro deberá establecer la norma específica sobre los criterios que se toman en cuenta para expedir documentos.

GRADO Y TÍTULO

Artículo 255. Todo estudiante o participante de UCATECI que haya cumplido satisfactoriamente los requisitos necesarios del plan de estudios de un programa académico, tendrá derecho a recibir el correspondiente grado académico en un acto ceremonial en la Universidad.

Artículo 256. La Universidad Católica Tecnológica del Cibao está facultada para otorgar los siguientes grados:

- a) Técnico Superior: Es un nivel de formación previo a la licenciatura, que tiene carácter terminal, pero con posibilidad de continuación en niveles superiores y que se fundamenta en la práctica y en principios científicos y tecnológicos; en el mismo se expedirá el Título de Tecnólogo o Técnico.

- b) Licenciatura: Es un nivel de grado, correspondiente a la formación donde se adquiere competencia, aptitud y destrezas, para el ejercicio de una profesión; en el mismo se expedirá el título de licenciado, licenciada o sus equivalentes: ingeniero, arquitecto, doctor en medicina, doctor en odontología.
- c) Especialidad: Es un nivel de postgrado, correspondiente a una formación de profesionales en áreas específicas, que tiene carácter terminal, pero con posibilidad de continuación a un nivel superior; en la misma se otorgará el título de especialidad y tendrá las menciones según las áreas de postgrados que se otorguen.
- d) Maestría y Doctorado: Es el nivel de postgrado que tiene por objetivo la formación de profesionales en áreas específicas del conocimiento para realizar investigaciones y para capacitar para el ejercicio profesional en alto nivel de especialización, como puede ser un enfoque a la docencia, hacia campos científicos, tecnológicos o humanísticos.

Artículo 257. El Consejo Académico determinará las normas, condiciones y/o requisitos que deberán cumplirse para el otorgamiento de cada uno de los grados académicos señalados en el artículo precedente.

Artículo 258. Cada grado académico que se otorgue será acreditado físicamente con un título donde se consignará la profesión o el nivel académico obtenido

Artículo 259. Los títulos que acreditan los grados académicos serán otorgados por la Universidad, luego de ser conocidos por las respectivas Escuelas, Facultades, por el Consejo Académico,

supervisados por la Vicerrectoría Académica y expedidos por el Departamento de Registro, con la fecha correspondiente al día de la graduación de quienes figuren en la lista de los títulos.

Artículo 260. El Rector, oídas las propuestas del Consejo Directivo a instancia del Consejo Académico, podrá otorgar grados honoríficos a personalidades del quehacer científico, social y cultural, que sean acreedores de tal distinción. Las propuestas que presente el Consejo Académico deberán contener los criterios que justifiquen el merecido de la distinción.

GRADUACIÓN

Artículo 261. La graduación se realizará mediante una ceremonia destinada para tal efecto, la cual constituirá el acto académico más solemne de la comunidad académica de UCATECI. Con la graduación, la Institución presenta a la sociedad los estudiantes y/o participantes que ya están cualificados para el ejercicio profesional en las distintas áreas del conocimiento científico, y que serán agentes del desarrollo social, económico y cultural.

Artículo 262. Todo estudiante o participante que cumpla con los requisitos, tiene derecho a participar en el acto de graduación y recibir el título correspondiente.

Artículo 263. Los requisitos para un estudiante o participante poder participar de la ceremonia de graduación son:

- a) Haber cursado y aprobado todas las asignaturas, según la versión del pensum de su carrera.
- b) Haber obtenido un índice normal, cuyo mínimo se especifica en distintas áreas: Medicina, 2.50; Especialidad, 2.50; Maestría y Doctorado, 3.00; en las demás carreras es 2.00.
- c) Estar al día con cualquier compromiso administrativo o deuda con los departamentos.
- d) En caso de estudiante o participante transferido, haber cumplido con los requisitos de transferencia y convalidación.
- e) Que en su experiencia con la Institución no haya sido sujeto de una sanción académica o disciplinaria que le impida obtener la titulación

Artículo 264. La solicitud de graduación deberá hacerse en las escuelas correspondientes por lo menos tres (3) meses de anticipación a la fecha prevista para la ceremonia.

Artículo 265. El acto de graduación se hará con la presencia del graduando, no un delegado suyo, ya que la investidura recae en la persona que se gradúa. En caso de no asistir a la ceremonia de graduación, podrá recibir la documentación de lugar, luego de realizar un pago administrativo dispuesto para ese fin.

Artículo 266. Las únicas instancias competentes para establecer si el estudiante o participante ha cumplido satisfactoria y reglamentariamente los requisitos para poder recibir el título de un programa académico es el Departamento de Registro y la Escuela correspondiente del estudiante o participante.

Párrafo: La Vicerrectoría Académica deberá supervisar y percatarse de que la evaluación y el informe hecho por Registro se ajusta a las normas de la Institución para estos fines.

Artículo 267. La Rectoría es la instancia facultada para autorizar el otorgamiento de grados académicos a los estudiantes o participantes propuestos por el Consejo Académico, vía la Vicerrectoría Académica.

Artículo 268. La ceremonia de graduación estará presidida por el Rector y en la misma podrán estar presentes autoridades académicas, miembros de la Junta de Directores, el Consejo Directivo, representantes de instituciones de educación superior e invitados especiales.

Artículo 269. La Universidad Católica Tecnológica del Cibao podrá realizar dos tipos de graduaciones:

- a) Graduación Ordinaria, se harán dos al año.
- b) Graduación Extraordinaria, se harán tantas veces como lo determine la Rectoría previa propuesta del Consejo Académico conforme a las solicitudes que al efecto hagan los interesados.

VESTIMENTA DE GRADUACIÓN

Artículo 270. Los/as estudiantes y/o participantes de UCATECI en la ceremonia del acto de graduación, vestirán de la siguiente manera:

- las damas usarán vestido o falda de color oscuro y zapatos cerrados de color negro.

- Los caballeros vestirán de manera formal con pantalones oscuros y zapatos negros.

Artículo 271. La vestimenta académica para los graduandos de UCATECI, será ajustada a los requerimientos de la Institución: Una toga; una esclavina y un birrete con su borla.

HONORES ACADÉMICOS

Artículo 272. El honor académico es un reconocimiento a la excelencia que se le hace a los estudiantes y/o participantes por haber alcanzado el mayor rendimiento en la carrera, y que se mide con el índice académico. El mismo figurará consignado en el récord académico y en el título correspondiente a cada estudiante o participante.

Artículo 273. En la Universidad Católica Tecnológica del Cibao se considera estudiante de honor al que cumple con los siguientes criterios en el programa convencional:

- a) Obtener un índice acumulado desde 3.50 en adelante
- b) Que no tenga en su récord ni haya tenido en otra carrera dentro de la Institución calificaciones en D, F, ni FI.
- c) Si el estudiante es transferido y se le convalida menos de cuarenta (40) créditos, podrá obtener en UCATECI las calificaciones en A, B, y C
- d) Si el estudiante es transferido y se le convalida de cuarenta (40) créditos en adelante, deberá obtener en UCATECI todas las calificaciones en A y B.
- e) Si el estudiante es transferido y se le convalida el cincuenta por ciento (50%) de los créditos, pierde derecho de honor académico.

- f) Todo estudiante transferido que haya recibido convalidación en UCATECI, pierde el honor académico cuando tenga alguna asignatura a convalidar que haya sido reprobada alguna vez en el récord de procedencia.

Párrafo: Los estudiantes de cuarto nivel y los de Agronomía en el programa de AG2, por participar en programas especialmente diseñados con características propias para tales programas, no recibirán honor académico.

Artículo 274. La escala con la que se asignará el honor académico es la siguiente:

| HONORES | ÍNDICE ACUMULADO |
|-----------------|-------------------------|
| Cum Laude | 3.50 – 3.70 |
| Magna Cum Laude | 3.71 – 3.85 |
| Summa Cum Laude | 3.86 – 4.00 |

Artículo 275. La Universidad Católica Tecnológica del Cibao concederá mención de honor a los estudiantes que terminen una carrera en la que se otorgue un título de pregrado, siempre que cumplan los criterios del artículo 273, con la siguiente escala:

| HONORES | ÍNDICE ACUMULADO |
|------------------------|-------------------------|
| Calificación Buena | 3.50 – 3.70 |
| Calificación Muy Buena | 3.71 – 3.85 |
| Calificación Excelente | 3.86 – 4.00 |

Artículo 276. Los estudiantes que cursen una carrera en un programa de metodología convencional que sea especialmente diseñado con características metodológicas y organizativas diferente, como Educación Básica, Educación Inicial, Educación

Media y los del Programa de Educación Superior para Adultos, deberán cumplir los siguientes criterios para ser considerados estudiantes de honor académico:

- a) Haber obtenido un índice acumulado desde 3.80 en adelante.
- b) Que no tenga en su récord calificaciones en D, F, ni FI.
- c) Si el estudiante o participante es transferido o se ha cambiado de carrera o de programa, no recibirá honor académico cuando alguna de las asignaturas a convalidar o a colar haya sido reprobada alguna vez en su récord de procedencia.
- d) Si el estudiante o participante es transferido o se ha cambiado de programa o de carrera y se le ha convalidado o colado el cincuenta por ciento (50%) de los créditos de la carrera con la que se va a graduar, no recibirá honor académico.

Artículo 277. La escala para otorgarse honor académico a los estudiantes y participantes aludidos en el artículo 276 es la siguiente:

| HONORES | ÍNDICE ACUMULADO |
|-----------------|------------------|
| Cum Laude | 3.85 – 3.89 |
| Magna Cum Laude | 3.90 – 3.95 |
| Summa Cum Laude | 3.96 – 4.00 |

CAPÍTULO X

CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 278. Será competencia del Consejo Directivo dar solución a todos los casos imprevistos en este Reglamento Académico, a través de la Vicerrectoría Académica.

Artículo 279. El Consejo Directivo está facultado para modificar el presente Reglamento Académico.

Párrafo1: La Vicerrectoría Académica deberá velar por la aplicación y cumplimiento del presente Reglamento Académico.

Párrafo2: El presente Reglamento Académico entrará en vigencia mediante resolución emitida por la Rectoría.

Dado en la ciudad de La Concepción de La Vega, República Dominicana, a los 07 días del mes de enero, del año dos mil ocho (2008).