

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION SUPERIOR  
CIENCIA Y TECNOLOGIA  
(SEESCYT)**

**NORMAS DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR,  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA PARA EVALUAR LA SOLICITUD DE  
INSTITUCIONES Y CARRERAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

**Septiembre 2002**

**SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACION SUPERIOR  
CIENCIA Y TECNOLOGIA  
(SSESCYT)**

**NORMAS, PARA EVALUAR LA SOLICITUD DE APERTURA Y EL  
FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR  
EN LA REPUBLICA DOMINICANA**

La ley 139-01 sobre Educación Superior en República Dominicana, establece que el Consejo Nacional de Educación Superior Ciencia y Tecnología realizará su trabajo para lograr los objetivos siguientes:

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, así como las establecidas en el presente Decreto, y los reglamentos y resoluciones que dicte dentro del marco de sus facultades, tales como aparecen especificadas en esta reglamentación;
- Garantizar que los resultados del Sistema de Educación Superior respondan cualitativa y cuantitativamente a las necesidades de desarrollo de la nación;
- Propiciar un mínimo de coincidencia y homogeneidad entre los perfiles profesionales de carreras similares de nivel superior ofrecidas en el país, garantizando el derecho a la diversificación de las diferentes instituciones en correspondencia en sus fines y misiones.
- Coordinar las relaciones entre el Estado y las instituciones de Educación Superior.
- Proponer e incentivar el desarrollo de las instituciones de Educación Superior.
- Propiciar la igualdad de oportunidades en el acceso a la Educación Superior, y por la preservación de la libertad para el ejercicio de las actividades académicas.
- Preservar el carácter nacional de las instituciones de Educación Superior del país.
- Propiciar el desarrollo de programas innovadores y actualizados de acuerdo con los requerimientos de la sociedad dominicana, en la perspectiva de los avances que se producen a nivel mundial.

Para hacer realidad los propósitos anteriormente expuesto, la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología deberá cumplir, entre otras, las funciones siguientes:

- Hacer cumplir las disposiciones legales que establecen los requisitos mínimos para la creación de nuevas instituciones y carreras en sus distintos niveles.
- Elaborar reglamentos para la creación, aprobación, funcionamiento o disolución de las instituciones de educación superior.
- Aprobar las solicitudes para la creación de extensiones universitarias, así como la creación de nuevos programas, conforme a los requisitos establecidos en las reglamentaciones dictadas por el Consejo.
- Evaluar las instituciones de educación superior, coordinar el proceso correspondiente y dar seguimiento a los resultados de las mismas.

- Mantener un proceso permanente de seguimiento a las instituciones de educación superior, a fin de velar por el cumplimiento de su misión, fines, metas y objetivos y ofrecer un adecuado servicio educativo a la sociedad.
- Evaluar las instituciones de educación superior, coordinar, el proceso correspondiente y dar seguimiento a los resultados de las mismas.

Para cumplir las atribuciones que le confiere la ley 139-01 la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, establece en este documento las normas, procedimientos y criterios para evaluar las solicitudes de apertura de nuevas instituciones de educación superior y para la supervisión de las que ya operan. En tal sentido, se definen los requisitos básicos que deben reunir las instituciones de educación superior a fin de garantizar que ofrezcan a la sociedad en su conjunto y al estudiante en particular, un servicio educativo de calidad.

Se entiende por requisitos básicos aquellas condiciones y características fundamentales exigidas a toda institución de educación superior para poder operar en el país.

La aplicación de estas normas permitirán que el estado dominicano, a través de la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, cumpla con la obligación de regular y promover la calidad de las instituciones que ofrecen programas de Educación Superior en el país y además, garantizar que las nuevas instituciones de educación superior, mantengan la calidad académica, la eficiencia administrativa, la solvencia económica y la integridad moral personal e institucional, para que en tanto instituciones sin fines de lucro puedan ofrecer un adecuado servicio a la sociedad, cumpliendo así con las leyes y reglamentaciones del estado dominicano en la materia.

## **2.- OBJETIVOS DE ESTAS NORMAS**

1. Establecer los lineamientos generales para evaluar la creación de nuevas instituciones de educación superior y para la regulación y supervisión de las que ya operan.
2. Diagnosticar la situación en la que operan las instituciones del nivel superior, mediante un proceso de evaluación continua de su funcionamiento, en relación a las misiones y filosofía de cada una de ellas y a la prospectiva de futuro.
3. Definir junto a las instituciones de educación superior, las estrategias, acciones procedimientos y medios que permitan la solución de los problemas detectados en las evaluaciones.

### **3.- PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA APERTURA DE INSTITUCION DE EDUCACION SUPERIOR.**

**Para la creación de una institución de educación superior,** las entidades interesadas solicitarán a la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, su aprobación reglamento y/o instructivos sobre:

- La fundación patrocinadora.
- Los Estados de la Institución.
- La justificación de la Institución.
- La filosofía educativa de la Institución.
- El Reglamento del Personal Docente. Incluyendo criterios Para la selección, contratación, evaluación, permanencia y retiro.
- Política de Investigación Científica.
- Política de Extensión y/o Servicios
- Admisiones.
- Registro.
- Convalidaciones.
- Biblioteca.
- Laboratorios.
- Bienestar Estudiantil.
- Planeamiento y Auto- evaluación Institucionales.
- Recursos financieros y facilidades Infra-Estructurales
- Programas en los diferentes niveles: Pre- grado, Grado, y post- grado.
- Plan de Desarrollo Institucional para por lo menos (5) años.

**Las solicitudes para reclasificación, apertura de extensiones, recintos y de nuevos programas, deberán contener los documentos siguientes:**

- Estudio de factibilidad (rentabilidad social y económica)
- Justificación de los programas
- Objetivos o propósitos
- Perfil profesional
- Campo ocupacional
- Estructuras o Diseño Curricular: Organización de los programas Por área, módulos, asignaturas u otros
- Estrategias para el desarrollo de los programas
- Recurso por Carrera (Humanos, financieros y logísticos)
- Sistema de Evaluación

También deberá incluir reglamentos sobre:

- Admisiones
- Registro
- Políticas de investigación y extensión
- Biblioteca
- Bienestar Estudiantil
- Personal Docente
- Reglamento Académico

**Las modificaciones introducidas a los documentos originales que norman el funcionamiento de una institución, deben ser notificadas a la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.**

Para la evaluación de una solicitud de apertura de una institución de educación superior se seguirán los siguientes pasos, de acuerdo con lo que establece la Ley -139-01

- 1.- Entrega en la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología de la documentación que avala la solicitud, acompañada del pago de los derechos de evaluación, en base a una programación elaborada por el Consejo.
- 2.- Estudio por parte de la Secretaria de Estado Educación Superior Ciencia y Tecnología de la documentación presentada y formulación de las recomendaciones correspondientes si las hubiere. Los responsables del proyecto deberán responder a estas recomendaciones **en un plazo no mayor de noventa (90) días.**
- 3.- Si la propuesta reúne los requisitos exigidos por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, este organismo emitirá una resolución de aprobación.
- 4.- Solicitud al poder Ejecutivo de autorización para la creación de la nueva institución de educación superior, el cual concederá dicha aprobación mediante Decreto Presidencial. En caso de que la solicitud sea rechazada, la parte interesada podrá someter de nuevo su propuesta a la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, en un plazo no menor de un año.
- 5.- Obtener el Decreto de aprobación, los responsables del proyecto tendrá un plazo de no mayor de un (1) año para poner en funcionamiento la institución creada. Si por razones atendibles, los proponentes requieren una prórroga de este plazo, deberán solicitarla formalmente a la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología. La prórroga no podrá ser mayor de un (1) año. Cumpliendo este plazo, si la institución no opera, la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología solicitará al poder Ejecutivo, la derogación del Decreto de apertura de la misma.

#### **4.-CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LA INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.**

- Pertinencia o no de la justificación presentada.
- Congruencia de los Estatutos y demás reglamentaciones con los requerimientos básicos establecidos por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.
- Pertinencia de la reglamentación académica con los requerimientos establecidos por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.
- Pertinencia entre misión y filosofía de la institución con la oferta curricular.
- Pertinencia, nivel y grado de coherencia de la reglamentación académica con los fines y objetivos definidos por la institución.
- Valoración general de la capacidad institucional (académica y administrativa).
- Calidad, pertinencia y facilidad de los planes y programas propuestos.
- Transferencia en el origen y el manejo de los recursos financieros.

**Ninguna institución debe someter nuevos programas hasta tanto no hayan sido evaluados aquellos con los cuales fue creada. Es decir hasta que hayan transcurrido por lo menos cinco (5) años a partir del inicio de la ejecución del proyecto.**

#### **5.- PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.**

De acuerdo con la ley 139-01 la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, **realizará una evaluación de las instituciones educativas del tercer nivel, por lo menos cada cinco (5) años.**

Las instituciones de educación superior a su vez, conforme a sus propias reglamentaciones desarrollarán procesos de **auto evaluación continua**, para garantizar el logro de sus misiones, fines y objetivos. También para promover la superación cualitativa de los servicios que ofrecen y mantener coherencia entre los planes y programas que desarrollan y los planes de desarrollo del país, en la perspectiva de los avances que se producen en la ciencia, la tecnología, la cultura y el arte.

**La Evaluación Quinquenal** de las instituciones de educación superior consistirá en un análisis de la misión de la institución, su filosofía, su carácter y naturaleza, su estructura organizativa, su infraestructura, y los planes y programas que desarrolla, a fin de contribuir al mejoramiento de su calidad y pertinencia.

La evaluación de los programas que desarrolla la institución a nivel de pre- grado, grado y post-grado esta dirigida a analizar los perfiles profesionales definidos en los planes de estudios para determinar hasta que punto estos se corresponden con las necesidades del país en el área profesional de que se trate; es decir, la determinación del grado de adecuación cuantitativa y cualitativa de los planes de estudio a las necesidades sociales que pretende responder cada profesión. También se realiza un análisis de los factores determinantes de la calidad del proceso educativo, la nacionalización de la cantidad y calidad de los recursos humanos a formar, de manera que éstos estén en correspondencia con las necesidades del mercado de trabajo nacional y estén vinculados a las transformaciones sociales, culturales, económicas, científicas y tecnológicas que demanda el desarrollo y modernización del país.

## **6.- DECISIONES A TOMAR A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION.**

De arrojar la evaluación resultados favorables, la Secretaria de Estado de Educación Ciencia y Tecnología procederá a proponer recomendaciones a la institución para que continúe su proceso de crecimiento cualitativo y/o cuantitativo.

Si al momento de ser evaluada la institución no cumple con los requisitos establecidos por la Ley 139-01 y por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, se le entregará una comunicación oficial con recomendaciones y sugerencias consideradas como relevantes para la consecución de los fines, objetivos y metas formulados por la institución, especificando plazos para darle su cumplimiento.

En caso de que transcurra el tiempo establecido sin que la institución haya observado las recomendaciones y sugerencias realizadas por el Consejo, este podrá presentar al presidente de la Republica la recomendación de intervención o clausura de la misma o de programas específicos.

También la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología podrá recomendar la clausura de una institución, facultad, área o programa, si se comprobasen irregularidades que contravengan las normas de la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología y las leyes dominicanas en la materia.

**NORMAS DE LA SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
CIENCIA Y TECNOLOGÍA, PARA LA EVALUACIÓN Y / O APROBACIÓN  
DE LOS PROGRAMAS DE NIVEL TÉCNICO SUPERIOR EN LA  
REPUBLICA DOMINICANA**

## **1.- PROPÓSITO**

Establecer los requisitos básicos para la evaluación y / o aprobación de los programas del nivel técnico superior en la educación superior dominicanas.

## **2.- CONCEPTOS BÁSICOS**

### **2.1 Técnico Superior**

Es el primer nivel en la educación superior dominicana, concluido el cual se otorga el título de Técnico Superior, Tecnólogo o su equivalente. Tiene una duración entre dos (2), dos y medio (2.5) año y una carga académica ochenta y cinco (85) créditos.

### **2.2 Crédito Académico**

El crédito es la unidad de medida de la carga académica. Representa el trabajo académico consistente en una de las siguientes opciones.

- 15 horas de docencia teórica.
- 30 horas de prácticas controladas y/o dirigidas por el profesor.
- 45 horas de investigación individual o trabajo independiente.

Cualquiera de estas opciones es independiente de la duración del periodo académico que asuma la institución para organizar su trabajo.

### **2.3 Hora Teórica**

Período mínimo de cincuenta (50) minutos en el que interactúan maestros y alumnos en un escenario presencial o virtual donde se socializan, analizan, interpretan hechos, conceptos, hipótesis, teorías que conduzcan a la construcción de conocimientos.

### **2.4 Hora práctica**

Período mínimo de cincuenta (50) minutos en el que el alumno comprueba, aplica o construye conocimiento en un ambiente orientado o controlado por el profesor.

### **2.5 Trabajo Independiente**

Es el tiempo dedicado por el estudiante a la Investigación bibliográfica, de campo, de laboratorio o cualquier otra modalidad de trabajo asignatura por el profesor, cuya realización requiere cuarenta y cinco (45) horas o más para que sea equivalente a un crédito y cuyos resultados deben ser evaluados y calificados por el profesor

### **3.- CRITERIOS GENERALES PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DEL NIVEL TÉCNICO SUPERIOR**

Las instituciones de educación superior que desarrollan programas del Nivel Técnico Superior, deben poseer las condiciones académicas y administrativas que garanticen la calidad de sus egresados en las diferentes carreras. Se requiere:

- Coherencia entre la misión institucional y el programa propuesto.
- Vinculación del programa con las necesidades del entorno y del país.
- Relación del programa con planes de desarrollo institucionales, de la región y/o País.
- Disponibilidad de una infraestructura adecuada y recurso bibliográficos y logísticos básico para el desarrollo de programa.
- Disponibilidad de cursos humanos calificados para desarrollar el programa.

### **4.- REQUISITOS DE ADMISIÓN**

Para la admisión de estudiantes en los programas del nivel técnico superior, se establecen los siguientes requisitos mínimos:

- Certificación de bachiller expedida por la Secretaría de Estado de Educación y Cultura.
- Acta de nacimiento certificada.
- Récord de calificaciones de bachillerato.

Si se trata de estudiantes transferidos de otras instituciones de educación superior, se requiere récord de calificaciones de la universidad de procedencia legalizado por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.

Para el caso de estudiantes extranjeros y/o estudiantes dominicanos que cursaron el bachillerato en países extranjeros se requiere:

- Certificación de bachiller legalizado por el Consulado Dominicano en el país de procedencia.
- Acta de nacimiento u otro documento legalizado que avale su identidad.

Se requerirá además, haber cumplido con el proceso de validación establecido por la Secretaria de Estado de Educación y Cultura (SEEC).

Si el expediente del estudiante incluye documentos en un idioma diferente del español, éstos deben estar traducidos al idioma español por un traductor oficial.

## **5.- REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Para tener derecho a graduación el estudiante debe:

- Aprobar todas las asignaturas incluidas en el plan de estudio.
- Haber cumplido con los requisitos establecidos en las reglamentaciones académicas de las instituciones y la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.
- Haber realizado sus estudios y aprobado las asignaturas de acuerdo con los requisitos establecidos por la institución y por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.

## **6.- REGISTRO**

El Registro Académico debe operar con organización, claridad y control en el manejo de las calificaciones; así como en la elaboración y expedición de documentos académicos (record de calificaciones, certificaciones de título, constancia de última asignatura, constancia de inscripción, otros).

El Registro debe estar organizado, manteniendo un orden lógico, ágil y dinámico en la disposición de los expedientes, los archivos y libros de calificaciones.

El expediente debe contener toda la documentación del estudiante desde la admisión hasta la situación final.

El registro dispondrá de un sistema de información computarizada que satisfaga con rapidez los requerimientos de servicios de documentos académicos.

Las facilidades físicas destinadas al Registro deben ser seguras, de concurrencia restringida y ambientación adecuada.

El nivel de formación mínimo del director (a) o encargado (a) de la oficina de Registro debe ser el de licenciatura o su equivalente y tener una experiencia académica – administrativa de por lo menos dos (2) años.

Los reportes de calificaciones deben estar firmados por el director del departamento y los profesores de las asignaturas correspondientes. Estos reportes deberán estar encintados en las columnas de las calificaciones finales. En casos de aparecer correcciones o tachaduras, estas correcciones deben estar avaladas con la firma del profesor.

Los record de calificaciones deben contener el recorrido académico completo de los estudiantes; deben incluir las asignaturas aprobadas, las retiradas, las no cursadas, y las transferidas a pruebas extraordinarias, en cada uno de los ciclos en que fueron cursadas.

## 7.- PLAN DE ESTUDIO

Los planes de estudio del Nivel Técnico Superior tendrán una duración mínima de dos (2) años, una carga académica no menor de ochenta y cinco (85) créditos. Deberán estar estructurados en bloques de formación curricular que se correspondan con perfil del egresado y que integren dominios de conocimientos en formación general, básica y técnico especializada.

La formación general estará conformada por un conjunto de asignaturas orientadas a dotar al estudiante de conocimientos que contribuyan al desarrollo de la capacidad lógica- metodológica y a la comprensión de las condiciones socio - culturales del medio contemporáneo.

La formación básica se orienta a formar al estudiante en un dominio de los principios, categorías teorías, escuelas, corrientes y doctrinas de las distintas disciplinas científicas.

La carga académica de formación general y básica será de alrededor de un cuarenta por ciento (40%) de la carga total del plan de estudio.

La formación técnica especializada se orienta a proporcionar al estudiante el dominio en las áreas específicas que lo habilite de manera teórica- práctica para el ejercicio de la profesión. Su carga académica será de alrededor de un 60% del total de créditos del plan de estudio.

Serian deseable, que los programas conducentes a la formación de técnicos superiores incluyen asignaturas que promueven el trabajo comunicativo o de servicio.

Los planes de estudio del Nivel Técnico Superior contendrán la descripción de cada una de las asignaturas que lo conforman; así como los programas con los siguientes componentes: propósitos u objetivos, contenidos, estrategias de aprendizajes, evaluación, recursos y bibliografía.

Las asignaturas se presentarán en orden lógico ascendente y con clave, nombre, número de créditos, horas teóricas, horas prácticas y pre- requisitos.

Con la finalidad de unificar criterios para el diseño, y evaluación de programas del Nivel Técnico Superior, en la formulación del plan de estudio es necesarios incluir por lo menos los siguientes componentes:

- Introducción
- Justificación
- Objetivos o propósitos
- Perfil del egresado
- Requisitos de ingreso y de graduación
- Estructura curricular (Organización de las asignaturas por bloques, áreas, módulos, períodos, académicos u otros)
- Estrategias para el desarrollo del plan de estudio.
- Recursos
- Sistema de evaluación.

## **8.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE**

Las estrategias de aprendizaje para el logro de los propósitos u objetivos deben estar diseñadas de tal manera que contribuyan al desarrollo de competencias, habilidades, destrezas, así como de aprendizaje de hechos y conceptos, encaminados al logro de aprendizajes significativos.

## **9.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

Los programas del nivel técnico superior deben de estar dirigidos y coordinados por una gestión encargada de la programación, desarrollo, supervisión y evaluación del plan de estudio.

Como requisitos mínimos, el encargado de la gestión de un programa de técnico superior debe poseer:

- Experiencia profesional mínima de dos (2) años.
- Experiencia docente mínima de dos (2) años.
- Actualización en el área del programa.
- Dedicación a la gestión de un mínimo de veinte y cinco (25) horas semanales para la gestión.

## **10.- PERSONAL DOCENTE**

El personal docente tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo de los programas de asignaturas que componen los planes de estudios, así como otras actividades que contribuyan a un aprendizaje significativo.

Es responsable de velar por el logro de los objetivos establecidos en los programas de las asignaturas programas y por la calidad de la formación del egresado, de acuerdo con la misión y filosofía de la institución, así como por la concreción del perfil esperado.

Debe poseer como mínimo el nivel de licenciatura, técnico superior o su equivalente en el área que enseña y mantenerse actualizado en su área de formación.

Para las asignaturas de formación técnica especializada, deberá tener como mínimo de dos (2) años relacionada a el área que enseña.

El personal docente de los programas del nivel técnico superior deberá tener una experiencia profesional mínima de tres (3) años; además recibir cursos de formación docente como de entrada.

La institución deberá diseñar y aplicar un sistema de evaluación del desempeño docente, el cual deberá ejecutarse por lo menos una vez al año.

## **11.- BIBLIOTECA**

Las instituciones deben de disponer de bibliotecas cuya estructura contenga áreas para lectura, estantería y servicio al público.

El ambiente dentro y fuera de la biblioteca debe estar concebido para facilitar la concentración en la lectura: no interferencias y mantener una adecuada ventilación e iluminación.

La biblioteca debe disponer de la bibliografía básica para cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudio. Las asignaturas de formación técnica deben tener representación en publicaciones periódicas y un área de hemeroteca.

El director o encargado de biblioteca deberá tener un nivel mínimo de Técnico Superior así como experiencia y formación en el área.

Deben de disponer de recursos audiovisuales e informáticos (base de datos, conexión a redes nacionales e internacionales) y servicios de reproducción de impresos.

## **12.- FACILIDADES FÍSICAS**

Las instituciones deben disponer de facilidades físicas mínimas para la ejecución de las actividades académicas y administrativas de los programas del nivel técnico superior:

- Aulas diseñadas y ambientadas para la docencia.
- Aulas diseñadas para la simulación de prácticas.
- Laboratorios y talleres.
- Área de oficina para las actividades administrativas.
- Agua potable e instituciones sanitarias adecuadas.

## **13.- SISTEMA DE EVALUACION**

Toda institución de Educación Superior debe diseñar un sistema de evaluación que complete tanto la evaluación de los propósitos y contenidos de las asignaturas como la efectividad, eficiencia y pertinencia de los programas, de la gestión, de los recursos, del plan de estudio y de seguimiento a los egresados.

Así mismo, la institución debe tener establecido un sistema de evaluación del ingreso, la permanencia, la promoción y el retiro de los estudiantes.

**NORMAS PARA LA EVALUACION Y/O APROBACION DE PROGRAMAS  
DEL NIVEL DE GRADO EN LA REPUBLICA DOMINICANA**

## **1.- PROPOSITO**

Establecer los requerimientos básicos para la evaluación y/o aprobación de los programas del nivel de grado en las instituciones de educación superior dominicanas.

## **2.- CONCEPTOS BÁSICOS**

### **2.1 Nivel de Grado**

Es el nivel que otorga título de licenciado, arquitecto, ingeniero y otros equivalentes a éstos. Tienen una duración mínima de cuatro (4) años y una carga académica mínima de ciento cuarenta (140) créditos.

### **2.2 Crédito Académico**

La unidad de medida de la carga académica es el crédito, el cual representa el trabajo académico consistente en una de las siguientes opciones:

- 15 horas de docencia teórica.
- 30 horas de prácticas controladas y/o dirigidas por el profesor.
- 45 horas de investigación individual; todas ellas independiente del tipo de período académico que asuma la institución para organizar su trabajo.

### **2.3 Horas Teórica**

Período mínimo de cincuenta (50) minutos en el que interactúan maestros y alumnos en un escenario presencial o virtual donde se socializan, analizan e interpretan hechos, conceptos, hipótesis, teorías que conduzcan a la construcción de conocimientos.

### **2.4 Horas Práctica**

Período mínimo de cincuenta (50) minutos en el que el alumno comprueba, aplica o construye conocimiento en un ambiente orientado o controlado por el profesor.

### **2.5 Trabajo Independiente**

Es el tiempo dedicado por el estudiante a la Investigación bibliográfica, de campo, de laboratorio o cualquier otra modalidad de trabajo asignada por el profesor al alumno, cuya realización requiere cuarenta y cinco (45) horas o más para obtener el valor de un crédito y cuyos resultados deben ser evaluados y calificados por el profesor.

### **3.- CRITERIOS GENERALES PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS A NIVEL DE GRADO**

Las universidades que desarrollan programas de grado, deben poseer las condiciones académicas y administrativas que garanticen la calidad de sus egresados en las diferentes carreras. En la formulación de este tipo programas es necesario considerar:

- Coherencia entre la misión institucional y el programa propuesto.
- Vinculación del programa con las necesidades del entorno.
- Relación del programa con planes de desarrollo institucionales, de la región y/o del país.
- Disponibilidad de infraestructura, recursos bibliográficos y logísticos que se correspondan con los requerimientos del programa.
- Recursos Humanos calificación para desarrollar los programas.

### **REQUISITOS DE ADMISIÓN**

Para la admisión de estudiantes en los programas del nivel de grado, se establecen los siguientes requisitos básicos:

- Certificación de bachiller expedida por la Secretaria de Estado de Educación y Cultura.
- Acta de nacimiento certificada.
- Récord de calificaciones del bachillerato.

Si se trata de estudiantes transferidos de otras instituciones de educación superior, se requiere récord de calificaciones de la institución de procedencia, legalizado por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.

Para el caso de estudiantes extranjeros y/o estudiantes dominicanos que cursaron el bachillerato en países extranjeros:

- Certificación de bachiller legalizada por el Consulado Dominicano en el país de procedencia
- Acta de nacimiento u otro documento legalizado que avale su identidad.

Toda documentación en un idioma diferente al español debe estar traducida al idioma español por un traductor oficial.

## **5.-REQUISITOS DE GRADUCIÓN**

Para tener derecho a graduación el estudiante debe:

- Aprobar todas las asignaturas incluidas en el plan de estudio y cumplir con los requisitos establecido en la organización del mismo.
- presentar tesis de grado, u otra modalidad equivalente, con una carga académica no menor de seis (6) créditos ni mayor de nueve (9). Las normas específicas para la elaboración de las tesis de grado y para el desarrollo de los cursos monográficos serán objeto de una reglamentación particular y serán definidas con conjuntamente con las instituciones de educación superior.
- Haber cumpliendo con los requisitos establecidos en las reglamentaciones académicas de la institución de la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología

## **6.- REGISTRO**

La unidad o departamento de Registro Académico debe operar con organización, diafanidad y control en el manejo de calificaciones, en la elaboración y expedición de documentos académicos (record de calificaciones, certificaciones de título, carta de grado, constancia de última asignatura, constancia de inscripción, otros).

El Registro debe estar organizado, manteniendo orden lógico, ágil y dinámico en la disposición de los expedientes, los archivos y los libros de calificaciones.

El expediente debe contener toda la documentación del estudiante desde la admisión hasta la situación final.

La unidad o departamento de Registro deberá disponer de un sistema de información computarizado que satisfaga con rapidez los requerimientos de servicios de documentos académicos por parte de los usuarios. Las facilidades físicas destinadas a esta unidad deben ser seguras, de concurrencia restringida y con ambientación adecuada.

El nivel de formación mínimo del Director (a) o Encargado (a) de Registro debe ser el de licenciatura o su equivalente y debe tener una experiencia académico-administrativa de por lo menos dos (2) años.

Los reportes de calificaciones deben estar firmados por el Director de Departamento y por los profesores de las asignaturas correspondientes. Estos reportes deberán estar encintados en las columnas de las calificaciones finales. En caso de aparecer correcciones o tachaduras, éstas deben ser avaladas con la firma del profesor.

Los record de calificaciones deben contener el recorrido académico completo de los estudiantes; incluir las asignaturas aprobadas, las reprobadas, las retiradas, las diferidas a pruebas extraordinarias, en cada uno de los ciclos en que fueron cursadas.

## **7.- PLAN DE ESTUDIO**

Los planes de estudio del nivel de grado tendrán una duración mínima de cuatro (4) años, una carga académica mínima de ciento cuarenta (140) créditos y deberán estar estructurados en bloques de formación curricular que se correspondan con el perfil del egresado y que integren dominios de conocimientos en formación general, básica y especializada.

La formación general estará conformada por un conjunto de asignaturas orientadas a dotar al estudiante de conocimientos que contribuyan al desarrollo de la capacidad lógico-metodológica y a la comprensión de las estructuras socio-culturales del medio contemporáneo.

La formación básica se orienta a formar al estudiante en un dominio de los principios, categorías, teorías, escuelas, corrientes y doctrinas de las distintas disciplinas científicas.

La carga académica de formación general y básica será de un 60% de la carga total del plan de estudio.

La formación especializada se orienta a proporcionar al estudiante el dominio en las áreas específicas que lo habilite de manera teórico-práctica para el ejercicio de la profesión. Su carga académica será de un 40% del total de créditos del plan de estudio.

Los planes de estudio de Nivel de Grado contendrán la descripción de cada una de las asignaturas que lo conforman, así como los programas con los siguientes componentes: propósitos u objetivos, contenidos, estrategias de aprendizaje, recursos, evaluación y bibliografía.

Las asignaturas se presentarán en orden lógico ascendente y con clave, nombre, número de crédito, horas teóricas, horas prácticas y pre-requisitos.

Con la finalidad de unificar criterios para el diseño, funcionamiento y evaluación de programas de Nivel de Grado, en la formulación del plan de estudio es necesario incluir por lo menos los siguientes componentes:

- Introducción
- Justificación
- Objetivos o propósitos
- Perfil del egresado
- Requisitos de ingreso, de permanencia y de graduación
- Estructura curricular ( Organización de las asignaturas o áreas por bloques, módulos, períodos académicos u otros)
- Estrategias para el desarrollo del programa
- Recursos
- Sistema de evaluación

## 8.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Las estrategias de aprendizaje para el logro de los propósitos u objetivos deben estar diseñadas de tal manera que contribuyan al desarrollo de competencias, habilidades, destrezas, al aprendizaje de hechos y conceptos, procedimientos, etc., encaminados al logro de aprendizajes significativos.

## 9.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Los programas del Nivel de Grado deben de estar dirigidos y coordinados por una gestión encargada de la provisión, programación, desarrollo, supervisión y evaluación del plan de estudio.

Como requisitos mínimos, el encargado de la gestión de un programa de grado debe poseer:

- Experiencia profesional mínima de cinco (5) años.
- Experiencia docente mínima de cinco (5) años.
- Participación en procesos de investigaciones.
- Actualización en el área del programa.
- Contrato por mínimo de veinticinco (25) horas semanales para la gestión.

## 10.- PERSONAL DOCENTE

El personal docente tendrá bajo su responsabilidad el desarrollo de los programas de asignaturas que componen los planes de estudios, así como otras actividades que contribuyan a un aprendizaje significativo.

Es responsable de velar por el logro de los objetivos establecidos en los programas de las asignaturas programadas, la calidad de la formación del egresado, de acuerdo con la misión y filosofía de la institución, así como del perfil esperado.

Debe poseer como mínimo el Nivel de Grado o su equivalente en el área que enseñe y mantenerse actualizado en su área de formación.

Para la asignatura de formación especializada debe tener como mínimo una especialidad o una experiencia profesional mínima de cinco (5) años relacionada con el área que enseña.

El personal docente de los programas del Nivel de Grado deberá tener una experiencia profesional mínima de tres (3) años; además recibir cursos de formación docente como requisito de **entrada**.

La universidad deberá diseñar y aplicar un sistema de evaluación del desempeño docente, el cual deberá ejecutarse por lo menos una vez al año.

## **11.- BIBLIOTECA**

Las universidades deben de disponer de bibliotecas cuya estructura contenga área para lectura, estantería y servicio al público.

El ambiente dentro y fuera de la biblioteca debe estar concebido para facilitar la concentración en la lectura: no interferencias y mantener una adecuada ventilación e iluminación.

La biblioteca debe disponer de la biblioteca básica para cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudio. Las asignaturas de formación especializada deben tener representación en publicaciones periódicas y un área de hemeroteca.

El Director (a) o encargado (a) de biblioteca deberá tener un nivel mínimo de licenciatura o una especialidad en el área de bibliotecología y una experiencia mínima de dos años en el área.

Deben de disponer de servicios audiovisuales e informáticos (base de datos, conexión a redes nacionales e internacionales) y servicios de reproducción de impresos.

## **12.- FACILIDADES FÍSICAS**

Las universidades deben disponer de facilidades físicas mínimas para la ejecución de las actividades académicas y administrativas de los programas de Nivel de Grado.

- Aulas diseñadas y ambientes para la docencia.
- Aulas diseñadas para la simulación de prácticas.
- Laboratorios y talleres para el caso que lo amerite.
- Área de oficina para las actividades administrativas.

## **13.- SISTEMA DE EVALUACIÓN**

Toda institución de educación superior que ofrezca este tipo de programas, debe diseñar un sistema que contemple tanto la evaluación del logro de los propósitos del plan de estudios y de los programas como del aprendizaje de los contenidos de las asignaturas, la efectividad, eficiencia y pertinencia del plan de estudio, el desempeño de los profesores, la gestión del programa, los recursos, y el seguimiento a los egresados, entre otros. Deben tener establecido además un sistema de evaluación del ingreso, la permanencia, la promoción y el retiro del estudiante.

**NORMAS PARA EVALUAR Y/O APROBACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE  
POSTGRADO EN REPUBLICA DOMINICANA**

## 1.- INTRODUCCION

Esta Normas de la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, para la Evaluación de los programas de post- grado en República Dominicana forman parte de los esfuerzos emprendidos por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología con el propósito de avanzar hacia el establecimiento de normas y criterios para el diseño y evaluación de propuestas de programas del nivel de pregrado, grado y post-grado. Están dirigidas específicamente a definir criterios específicos que establezcan una clara diferenciación entre los procedimientos empleados para evaluar programas de pregrado en relación a los de postgrado.

Respecto a la evaluación de los programas de postgrado se establecen lineamientos generales, criterios y parámetros básicos en los siguientes aspectos: **requisitos de admisión, de permanencia y de graduación; duración y carga académica de los programas, así como en lo relativo a estructura curricular; estrategias de aprendizaje, estructura organizativa y de gestión; requerimientos para el personal docente, recursos bibliográficos, facilidades físicas y evaluación.**

Este documento es el resultado de un proceso de revisión documental y de los intercambios de experiencias y discusión entre los miembros del equipo técnico de la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología y los aportes de los miembros del Consejo Nacional de Educación Superior. También recogimos sugerencias de especialistas en la materia y de instituciones que han desarrollado valiosas experiencias en este nivel.

Este documento contiene los requerimientos de evaluación a considerar para las solicitudes de aprobación de los programas de postgrado. Proporciona criterios y parámetros que conduzcan a la objetividad de los procesos de evaluación de los referidos programas y permita orientar el diseño de los mismos por parte de las instituciones de educación superior.

## 2.- FUNDAMENTACIÓN CONCEPTUAL

La ley 130-0 establece que el nivel de postgrado abarca los sub-niveles de **Especializado, Maestría y Doctorado.**

Los estudios de postgrado están dirigidos a lograr la especialización de recursos humanos al más alto nivel y conllevan la investigación como una actividad inherente al proceso de formación, cuyo propósito central es desarrollar competencias para la docencia universitaria, la investigación, la aplicación tecnológica, el ejercicio especializado de una profesión y/o reorientar y profundizar la formación profesional. Una característica fundamental de este nivel es la investigación como política y como práctica institucional.

Corresponde a cada universidad dentro del marco de su misión, desarrollar programas pertinentes en relación a su nivel de desarrollo.

## **2.1. Conceptos Básicos**

### **Especialización**

Está orientada básicamente a la profundización en el área de la formación profesional. Permite la ampliación del conocimiento en ese campo, el refinamiento de las técnicas y habilidades e iniciación en el ámbito de la investigación científica aplicada.

### **Maestría**

Ofrece conocimientos avanzados en un campo del saber académico o profesional de carácter interdisciplinario. Requiere que el estudiante reciba una formación avanzada en la investigación científica, con cierto nivel de autonomía intelectual y creatividad en los procesos de planeación y desarrollo de investigaciones. El desarrollo de un programa de maestría puede estar dirigido a profundizar la formación profesional, pero siempre con un componente importante en el área de investigación.

### **Doctorado**

El doctorado es un programa curricular que ofrece preparación para la investigación original, capaz de producir aportes significativos al acervo de conocimientos científicos. La modalidad de los doctorados cooperativos se refiere a un programa de formación avanzada para cuyo ofrecimiento o implementación puedan asociarse varias universidades de un mismo país o de países diferentes. Esta modalidad se desarrolla con el propósito de aprovechar las fortalezas de varias instituciones y lograr el desarrollo de programas exitosos.

## **3.- CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POST-GRADO.**

Las universidades que desarrollan y/o aspiran a ejecutar programas a nivel de postgrado, deben poseer las condiciones académicas y administrativas que garanticen la calidad de los recursos humanos especializados en las diferentes áreas del conocimiento.

Se requiere que la institución tenga experiencia de por lo menos cinco (5) años ofreciendo programas en el nivel de grado en el área o/ en áreas afines a las disciplinas en los cuales se presenta el programa.

La infraestructura, las experiencias acumuladas en el nivel de postgrado y la capacidad de gestión, son indicadores básicos que aseguran el éxito de los programas a ofrecer en este nivel.

Algunos de los criterios generales que deben tenerse en cuenta al momento de diseñar y evaluar programas de postgrado son, entre otros:

- Coherencia entre la misión institucional y el programa propuesto.
- Vinculación del programa con las necesidades del entorno.
- Relación del programa con planes de desarrollo de país y/o de región.

- Laboratorios y equipos con suficiente dotación e instalaciones y servicios que faciliten el óptimo desarrollo de las investigaciones.
- Capacidad para acceder a sistemas de información bibliográfica actualizada.
- Dirección y Dirección.
- administración del programa estable y funcional que admita la participación de los propios investigadores en la toma de decisiones.
- Capacidad financiera de la institución para inversiones, mantenimiento de equipos y planta física y pago de investigadores docentes.
- Tener en proceso por lo menos un programa de investigación con línea definidas en el área del conocimiento objeto del programa.
- Infraestructura investigativa institucional mostrada con presencia de un grupo de investigadores con título Ph.D o equivalente y a una trayectoria comprobada en la producción científica. Este es un elemento indispensable para los programas doctorales.

#### **4.- ELEMENTOS A CONSIDERAR EN EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE POST-GRADO**

Para el diseño y evaluación de programas del nivel de postgrado, en la formación del programa es necesario incluir por lo menos los siguientes componentes:

- Introducción
- Justificación del programa
- Objetivos o propósitos del programa
- Perfil del ingresante
- Perfil de egresado
- Requisitos: de ingreso, de permanencia y de graduación
- Estructura curricular
- Estrategias para el desarrollo del programa
- Recursos
- Sistema de evaluación
- Así mismo indicar: la modalidad, destinatarios y aval académico institucional

#### **5.- REQUISITOS DE ADMISIÓN**

Los requisitos mínimos para la admisión a los programas de postgrado deben ser:

- poseer título de licenciatura o su equivalente en un área relacionada con la del programa. Los participantes que pertenezcan a áreas de conocimiento no afines con el programa que se propone, deberán aprobar un curso de investigación.

#### **6.- REQUISITOS DE PERMANENCIA**

Para permanecer en un programa de postgrado el participante debe mantener un índice mínimo por período académico de ochenta (80) en la escala de cero a cien (0/100) o su equivalente, así como los requisitos establecidos en los Reglamentos Académicos y de postgrado de cada institución.

## **7.- REQUISITOS DE GRADUACIÓN**

Para tener derecho a graduación e requiere:

Para la maestría, presentar una tesis u otra modalidad de investigación.

En el caso de los doctorados (Ph.D) es obligatoria la presentación y defensa de una tesis doctoral original relativa al campo científico, tecnológico o artístico, de acuerdo con la naturaleza del programa. Se aplicarán, además, los requerimientos establecidos en los Reglamentos Académicos y de post-grado de cada institución.

## **8.- CARGA ACADÉMICA**

El crédito académico es la unidad de medida de la carga académica, el cual representa el trabajo académico consiste en una de las siguientes opciones, independiente del tipo de período académico en base al cual la institución organice su calendario.

- 15 horas de docencia teórica.
- 30 horas de prácticas controladas y/o dirigidas por el profesor.
- 45 horas de investigación individual.

Para la Especialidad se establece un mínimo de veinte (20) créditos para ser cursados en un tiempo no menor de un año.

Para la Maestría: se establece un mínimo de cuarenta (40) créditos.

Los programas doctorales deben tener una carga académica mínima de sesenta (60) créditos específicos del doctorado.

## **9.- PLAN DE ESTUDIO**

El diseño del plan de estudio debe reflejar una estructura sistémica. La estructura debe enfatizar la línea curricular de investigación y debe garantizar aspecto de profundización de los contenidos de la naturaleza del programa y énfasis en la aplicación de metodologías científicas conducentes a la producción de conocimientos.

Las asignaturas deben presentarse con claves, número de créditos, horas teóricas y horas prácticas así como los pre-requisitos.

Para cada asignatura se debe presentar un programa elaborado con los siguientes componentes: objetivos o propósitos, contenidos, estrategias; procedimientos de evaluación y bibliografía.

## **10.- ESTRATEGIAS**

Las estrategias de aprendizaje deben ser incluida en cada uno de los programas de asignatura. Los planes de estudio a nivel de post-grado deberán incluir estrategias generales para su desarrollo, con el propósito de orientar acciones que articulen las diferentes áreas y/o temáticas alrededor de proyectos de investigación individuales o en equipos institucionales.

La institución debe privilegiar metodologías orientadas al desarrollo de los procesos de investigación acordes con las líneas definidas en el área del conocimiento relacionada con el programa.

La metodología debe hacer énfasis en actualización, profundización, aplicación y generación de conocimientos, así como en el desarrollo de la autonomía intelectual de los participantes.

## **11.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE GESTION**

La dirección del programa debe tener una estructura organizativa que posibilite la coordinación, ejecución y control de los procesos académico- administrativos y financieros.

El director o coordinador del programa debe poseer:

- Experiencia académica-administrativa mínima de tres años.
- Experiencia profesional laboral mínima de dos años.
- Nivel académico igual o mayor al del programa.

## **12.- PERSONAL DOCENTE**

El personal seleccionado para impartir la docencia debe:

- Poseer como mínimo un título académico o igual o superior al nivel del programa en el cual impartirá docencia y en un área de conocimiento relativa a la (s) asignatura (s) a impartir en el programa.
- Experiencia académica a nivel superior.
- Experiencia profesional en el mundo laboral mínimo de dos años para aquellos programas en áreas específicas aplicadas (negocios, industrias, salud, etc..).

La proporción del personal ligado directamente a la docencia o investigación de un programa de postgrado, deberá ser la siguiente:

**Para la Especialización;** un máximo de un cuarenta porciento (40%) con título de especialidad y un mínimo de sesenta porciento (60%) con maestría o doctorado.

**Para Maestría;** un máximo de ochenta porciento (80%) con título de maestría y un mínimo de veinte porciento (20%) con el de doctorado.

**Para el Doctorado:** cien porciento (100%) con título de doctor (Ph.D). Debe haber un tutor por cada grupo de diez participantes en el programa, el cual deberá ser contratado a tiempo completo con indicación exacta de los compromisos con el programa.

### **13.- RECURSOS**

Disponer de los medios de información que satisfagan las necesidades de los participantes, tales como:

- Impresor (libros y publicaciones periódicas)
- Información automatizada (servicios de Internet, Redes especializadas, Base de datos)
- Audiovisuales
- Laboratorios debidamente equipados para aquellos programas que los requieran.

La institución debe asegurar capacidad financiera para inversiones, mantenimiento de equipos, pago de profesores, etc.,

### **14.- FACILIDADES FISICAS**

Las facilidades físicas de apoyo para el desarrollo de la docencia deben estar lo suficientemente equipadas con recursos de automatización de la información, así como poseer una estructura que posibilite la organización, confort y desarrollo de actividades, sin interferencias.

### **15.- EVALUACIÓN**

La institución debe prever un sistema de evaluación del programa que incluya:

- Participantes
- Personal docente
- Recursos
- Políticas institucionales
- Contenidos
- Gestión
- Estrategias metodológicas
- Egresados

**NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DE  
ADMISIONES Y REGISTRO EN LAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN  
SUPERIOR DOMINICANA**

## **1.- PROPOSITOS**

- a) Establecer los requisitos básicos para el funcionamiento de las unidades o departamentos de Admisiones y Registro en las instituciones de educación superior dominicanas.
- b) Contribuir con el mejoramiento de las áreas de Admisiones y Registro.
- c) Contribuir al establecimiento de estándares y criterios homogéneos para el funcionamiento de las unidades o departamentos de Admisiones y Registro de las diferentes instituciones.

## **2.- PROCESOS BASICOS QUE SE DESARROLLAN EN LAS UNIDADES O DEPARTAMENTOS DE REGISTRO Y ADMISIONES**

### **2.1.- Admisiones**

Es la unidad o departamento responsable del proceso mediante el cual se coordina, organiza, selecciona y admite un candidato a un programa académico que conlleva a la matriculación del estudiante en una institución de educación superior.

### **2.2- Registro**

Es la unidad administrativa o departamento encargado de revisar, ordenar, archivar, controlar, certificar y expedir la documentación referente al recorrido académico de estudiantes y egresados en una institución de educación superior, desde el momento de la admisión hasta la situación final.

### **2.3.- Matrícula**

Es el código que se asigna exclusivamente a cada estudiante de primer ingreso al momento de ser registrado en la institución.

### **2.4.- Matriculación**

Es el proceso mediante el cual se registra a los estudiantes de primer ingreso en una institución de educación de educación superior.

### **2.5.- Inscripción**

Consiste en la formalización de la admisión de los estudiantes matriculados en una institución de educación superior para cursar estudios en cualquier unidad docente en un período académico.

### **2.6.- Re-inscripción**

Es el proceso mediante el cual los estudiantes vuelven a inscribirse en la misma institución.

## **2.7.- Convalidación**

Es el proceso mediante el cual una institución de educación superior, aplicando sus propias reglamentaciones y la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, acepta como válidas las asignaturas cursadas y aprobadas por el estudiante en otra institución de educación superior, en base a la correspondencia entre la cantidad de créditos y el contenido de las asignaturas a convalidar. **El número de asignaturas a convalidar no podrá exceder el cincuenta por ciento (50%) del total de los créditos del plan de estudio de la carrera de que se trate.** Sólo se consideran para fines de convalidación aquellas asignaturas cursadas y aprobadas en los últimos cinco (5) años.

Para convalidar una asignatura por otras, estas deben coincidir en por lo menos el ochenta por ciento (80%) de los contenidos de los programas y tener un número de créditos igual o superior al de la asignatura por la que se convalida.

## **2.8.- Reconocimiento de Título**

Es la aceptación por parte de una institución de educación superior dominicana de los títulos expedidos por otras instituciones extranjeras de igual categoría a dominicanos que hayan cursado carreras no ofrecidas en la institución que reconoce los títulos o la aceptación de modalidades diferentes de carreras análogas a las cursadas en el país.

## **2.9.- Colocación de Asignaturas**

Es la aprobación mediante examen de una o varias asignaturas de las establecidas en un plan de estudio.

## **2.10.- Equivalencia de Asignaturas**

Es la aceptación como válida para los fines de una carrera diferente, de una o varias asignaturas ya cursada y aprobadas en una institución de educación superior.

## **2.11.- Reválida de Título**

Es el acto mediante el cual una universidad reconoce o convalida un título otorgado por otra institución de educación superior en una carrera que ésta ofrece, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la institución a la cual se solicite la misma.

### **3.- CRITERIOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES O DEPARTAMENTOS DE REGISTRO Y ADMISIONES.**

Las unidades o departamentos de Admisiones y Registro deben operar con transparencia y control en los procesos que realizan, selección, matriculación, procesamiento de calificaciones, elaboración y expedición de documentos académicos, récord de calificaciones, certificación de título, carta de grado, constancia de última asignatura, constancia de inscripción, y otro).

El registro debe estar organizado manteniendo orden lógico, ágil y dinámico en la disposición de los expedientes, los archivos, los libros de calificaciones, relación de graduados y libros de registro de títulos, entre otros.

Las referidas unidades o departamentos deben operar en base a una reglamentación que normalice su funcionamiento y disponer de un sistema de información computarizado que satisfaga con rapidez los requerimientos de servicios de documentos académicos de los usuarios.

Las facilidades físicas destinadas al Registro deben ser amplias, seguras, de concurrencia restringida y con condiciones ambientales que propicien concentración para un trabajo efectivo.

El nivel de formación mínima del Director o Encargado de Registro debe ser el de licenciatura o su equivalente y tener una experiencia en administración y/o supervisión académica de por lo menos dos (2) años. Deberá estar contratada por la institución a tiempo completo.

El personal que labore en registro deberá tener dominio de las reglamentaciones institucionales.

El director de la unidad debe tomar medidas de control interno que impidan que puedan surgir conflictos de intereses con el personal de registro que curse que curse estudios en la misma institución.

Los reportes de calificaciones deben estar firmados por los profesores de las asignaturas correspondientes. Estos reportes deberán estar encintados en las columnas de las calificaciones finales. Las correcciones, si las hay, deben estar debidamente firmadas por el profesor. Los reportes de calificaciones deben ser publicados antes de la fecha de reinscripción.

Para garantizar la eficiencia del trabajo de la unidad o departamento de Registro, la institución debe calendarizar el proceso de inscripción y reinscripción con anticipación; así como disponer de los formularios necesarios para este fin.

Los expedientes de los estudiantes deberán contener toda la documentación del recorrido del estudiante, desde la admisión hasta su situación final.

El Director o Encargado de Registro es el responsable de tramitar a la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, las documentaciones requeridas por los estudiantes para fines de legalización.

Las convalidaciones sólo se harán entre instituciones de Educación superior del mismo nivel, nacionales e institucionales, legalmente reconocidas.

Los documentos académicos en idiomas diferentes al español, deben ser traducidos al español para fines de reconocimiento y convalidación, por un traductor oficial.

Las instituciones de educación superior deberán establecer los requisitos de convalidación para cada programa de los niveles técnico, grado y postgrado, tomando en consideración los requerimientos institucionales y los de la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.

El trabajo monográfico o de tesis sólo debe ser inscrito después de haber cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios. Tendrán un valor mínimo seis (6) crédito y máximo nueve (9) créditos.

#### **4.- ADMISIONES**

Para la admisión de estudiantes en una institución de educación superior, se establecen los siguientes requisitos:

- Certificación de bachiller expedida por la Secretaria de Estado de Educación y Cultura (SSEC).
- Acta de nacimiento certificada.
- Copia de la cedula de Identidad y Electoral.
- Récord de calificaciones del bachillerato.
- Certificado de Salud.

Si se trata de estudiantes transferidos de otras instituciones de educación superior, se requiere el record de calificaciones de la institución de procedencia legalizado por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología, en sustitución del record de calificaciones del bachillerato.

Para el caso de estudiantes transferido y estudiantes dominicanos que cursaron el bachillerato en países extranjeros se requiere.

- Certificación de bachiller legalizada por el consultado dominicano en el país de procedencia.
- Acta de nacimiento u otro documento que vale su identidad.

- Para el caso de estudiantes extranjeros y estudiantes dominicanos que realizan estudios en países extranjeros y desean realizar estudios de postgrado en el país u obtener exequátur, se requiere además, uno reconocimiento de título en una universidad dominicana, legalizada por la Secretaria de Estado de Educación Superior Ciencia y Tecnología.
- Para los estudiantes transferidos y los egresados de otras carreras, se podrán aceptar copias fieles de los documentos originales de bachillerato, tramitados directamente de la institución de procedencia del solicitante a la nueva institución o sea de autoridad a autoridad.

**Cada institución de educación superior podrá en fusión de su filosofía y propósitos, establecer además de los anteriores, otros requisitos para la admisión.**

#### **5.- REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVÁLIDA DE TÍTULOS:**

Para someter una reválida o un reconocimiento de título, el interesado deberá presentar la solicitud a una institución de educación superior del país, acompañada de los siguientes documentos:

- documentos de identificación del solicitante.
- Título original debidamente certificado.
- Plan de estudios de la carrera debidamente certificado.
- Programas de las asignaturas debidamente certificados.
- Récord de calificaciones correspondiente al plan de estudio de la carrera certificado.
- Constancia de que la institución de la cual procede el solicitante tiene la categoría de educación superior o universitaria y que está debidamente reconocida por el organismo competente del país en el cual opera.

## INDICE

### **NORMAS PARA EVALUAR LA SOCILITUD DE APERTURA Y/O EL FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR EN LA REPUBLICA DOMINICANA.**

1. OBJETIVOS DE ESTAS NORMAS.
2. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR LA APERTURA DE INSTITUCIONES SUPERIOR.
3. CRITERIOS PARA LA EVALUACION DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.
4. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LAS INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.
5. DECISIONES A TOMAR A PARTIR DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION.

### **NORMAS PARA LA EVALUACION Y/O APROBACION DE LOS PROGRAMAS DEL NIVEL TÉCNICO SUPERIOR EN LA REPUBLICA DOMINICANA.**

1.- PROPOSITO.

2.- CONCEPTOS BASICOS

- 2.1 Técnico Superior
- 2.2 Crédito Académico
- 2.3 Hora Teórica
- 2.4 Hora Práctica
- 2.5 Trabajo Independiente.

### **3.- CRITERIOS GENERALES PARA LA FORMULACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS DEL NIVEL TÉCNICO SUPERIOR.**

- 4.- REQUISITOS DE ADMISION
- 5.- REQUISITOS DE GRADUACION
- 6.- REGISTRO
- 7.- PLAN DE ESTUDIO
- 8.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE
- 9.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA
- 10.- PERSONAL DOCENTE
- 11.- BIBLIOTECA
- 12.- FACILIDADES FISICA
- 13.- SISTEMA DE EVALUACION

### **NORMAS PARA LA EVALUACION Y/O APROVACION DE PROGRAMAS DEL NIVEL DE GRADO EN LA REPUBLICA DOMINICANA.**

- 1.- PROPOSITO.
- 2.- CONCEPTOS BÁSICOS
  - 2.1 Nivel de Grado
  - 2.2 Crédito Académico
  - 2.3 Hora Teórica
  - 2.4 Hora Práctica
  - 2.5 Trabajo Independiente
- 3.- CRITERIOS GENERALES PARA LA FORMACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS A NIVEL DE GRADO.
- 4.- REQUISITOS DE ADMISION.
- 5.- REQUISITOS DE GRADUACION.
- 6.- REGISTRO.
- 7.- PLAN DE ESTUDIO.
- 8.- ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE.
- 9.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.
- 10.- PERSONAL DOCENTE.
- 11.- BIBLIOGRAFIA.
- 12.- FACILIDADES FISICAS.
- 13.- SISTEMA DE EVALUACION.

**NORMAS PARA EVALUACION Y/O APROBACION DE LOS PROGRAMAS DE POSTGRADO EN LA REPUBLICA DOMINICANA.**

- 1.- INTRODUCCION.
- 2.- FUNDAMENTACION CONCEPTUAL.
  - 2.1 Conceptos Básicos
- 3.- CRITERIOS GENERALES PARA LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE POST-GRADO
- 4.- ELEMENTOS A CONSIDERAR EN EL DISEÑO DE PROGRAMAS DE POST-GRADO

- 5.- REQUISITOS DE ADMISION
- 6.- REQUISITOS DE PERMANENCIA
- 7.- REQUISITOS DE GRADUACION
- 8.- CARGA ACADEMICA
- 9.- PLAN DE ESTUDIO
- 10.- ESTRATEGIAS
- 11.- ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA Y DE GESTION
- 12.- PERSONAL DOCENTE
- 13.- RECURSOS
- 14.- FACILIDADES FISICA
- 15.- EVALUACION

**NORMAS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDADES DE ADMISIONES Y REGISTRO EN LA INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR DOMINICANAS.**

- 1.- PROPOSITOS.
- 2.- PROCESOS BASICOS QUE SE DESARROLLAN EN LAS UNIDADES O DEPARTAMENTOS DE REGISTRO Y ADMISIONES.
  - 2.1 Admisiones.
  - 2.2 Registro
  - 2.3 Matricula
  - 2.4 Matriculación
  - 2.5 Inscripción
  - 2.6 Re-inscripción
  - 2.7 Convalidación
  - 2.8 Reconocimiento de Título
  - 2.9 Colación de Asignaturas
  - 2.10 Equivalencia de Asignaturas
  - 2.11 Reválida de Título

3.- CRITERIOS GENERALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES O DEPARTAMENTOS DE REGISTRO Y ADMISIONES.

4.- ADMISIONES

## 5.- REQUISITOS PARA EL RECONOCIMIENTO Y REVALIDA DE TÍTULO