



Educación superior a distancia virtual

# REGLAMENTO ACADÉMICO de postgrado

Serie Documentos Institucionales

003





# REGLAMENTO ACADÉMICO DE POSGRADO

Aprobado por el Consejo Académico en sesión extraordinaria del tres(3) de mayo del año 2003; modificado en fecha 1 de febrero del año 2008, mediante Resolución No. 4-2008.

Modificado y aprobado el 1 de marzo de 2013,  
mediante Resolución No.5-2013.

Modificado y aprobado en fecha 12 de febrero del año 2019,  
mediante Resolución no.18-2019.

Última modificación y aprobación en sesión extraordinaria el 17 de diciembre de 2021, mediante Resolución 39-2021 del Consejo Académico de la Universidad Abierta para Adultos (UAPA).



Santiago de los Caballeros  
República Dominicana

## **Reglamento Académico de Posgrado**

© Universidad Abierta Para Adultos, UAPA

### **Editor**

Lennys Tejada Betancourt

### **Diagramación y diseño de portada**

Rafael Emilio Genao

### **Corrección de estilo**

Luisa Hernández

Primera edición: 2003

Segunda edición: 2008

Tercera edición: 2013

Cuarta edición: 2019

Quinta edición: 2022

### **Comisión revisora:**

Magdalena Cruz

Beatriz Emilia Veracoechea Frisneda

Jenny Mago

Paula Santos Genao

Yanet Jiminián

Rafael Espinal

**Edición e impresión al cuidado de:** Ediciones UAPA

Tels.: 809-724-0266 / 809-724-0269. Fax: 809-724-0329

Página web: [www.uapa.edu.do](http://www.uapa.edu.do)

Reservados todos los derechos.

Se prohíbe la reproducción parcial o total por cualquier medio electrónico o gráfico.

# Índice

CAPÍTULO I: Generalidades	09
CAPÍTULO II: De la estructura académica de Posgrado	15
CAPÍTULO III: Del diseño curricular y los planes de estudios del posgrado	25
CAPÍTULO IV: Del sistema universitario del crédito académico, SUCRA	33
CAPÍTULO V: Del calendario académico y planificación de la oferta del posgrado	35
CAPÍTULO VI: De la carga académica del Posgrado	36
CAPÍTULO VII: De las facilitaciones y tutorías en el Posgrado	38
CAPÍTULO VIII: De los facilitadores y la carrera académica	41
CAPÍTULO IX: De los participantes	45

CAPÍTULO X: De la admisión al posgrado	48
CAPÍTULO XI: De la convalidación, validación y acreditación de la experiencia	51
CAPÍTULO XII: Del cambio del programa académico	56
CAPÍTULO XIII: Del Registro	57
CAPÍTULO XIV: Del reingreso y la reinscripción	59
CAPÍTULO XV: Del cambio, retiro e inclusión de cursos	61
CAPÍTULO XVI: De La asistencia e inasistencia	62
CAPÍTULO XVII: De la evaluación	64
CAPÍTULO XVIII: Del rendimiento, condición y permanencia académica	71
CAPÍTULO XIX: De los grados, títulos y certificados	74
CAPÍTULO XX Disposiciones finales	79

**CONSIDERANDO:** Que las normativas que rigen las instituciones de educación superior deben estar en correspondencia con las disposiciones establecidas en la Ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología y sus respectivos reglamentos.

**CONSIDERANDO:** Que los cambios establecidos en los estatutos para asegurar la misión institucional conlleva a revisar y actualizar la normativa sobre las condiciones de admisión, permanencia, evaluación y graduación de los participantes que se recogen en este Reglamento Académico de Posgrado.

**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento Académico de Posgrado debe ser coherente con los planteamientos filosóficos, pedagógicos y curriculares de los Estatutos de la Institución y del Modelo Educativo por Competencias Centrado en el Aprendizaje, MECCA.

**CONSIDERANDO:** Que las modificaciones originadas por el proceso de Reforma Curricular, iniciado en el año 2016, implican un proceso de revisión y modificación del Reglamento Académico de Posgrado

**CONSIDERANDO:** Que es atribución del Consejo Académico emitir las políticas académicas y los reglamentos que sean necesarios para la buena marcha, desarrollo y superación académica de la Universidad.

**VISTOS:** La Ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, el Reglamento de Instituciones de Educación Superior, el Reglamento de Instituciones y Programas de Educación Superior a Distancia y el Reglamento del Nivel de Posgrado de las instituciones de Educación Superior.

**VISTOS:** Los Estatutos, el Modelo Educativo por Competencias Centrado en el Aprendizaje, MECCA, el Reglamento Académico de Pregrado y Grado, el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes de Posgrado y el Sistema Universitario de Crédito Académico, SUCRA, de la UAPA.

**OÍDAS:** Las opiniones de los miembros del Consejo Académico. El Consejo Académico, en cumplimiento de sus atribuciones, conferidas por los Estatutos y el Reglamento Académico.

**RESUELVE:** Aprobar la modificación del Reglamento Académico de Posgrado de la Universidad.



# CAPÍTULO I

## GENERALIDADES

**Artículo 1.** La finalidad del presente Reglamento es establecer las normativas y disposiciones que rigen los procesos académicos en los programas curriculares de Posgrado de la Universidad Abierta Para Adultos (UAPA) para garantizar su calidad y pertinencia con el Modelo Educativo por Competencias Centrado en el Aprendizaje asumido por la Universidad.

**Artículo 2.** Este Reglamento se fundamenta en la Ley 139-01 de Educación Superior, Ciencia y Tecnología, el Reglamento de las Instituciones de Educación Superior, el Reglamento de Instituciones y Programas de Educación Superior a Distancia, el Reglamento del Nivel de Posgrado de las Instituciones de Educación Superior y los Estatutos de la UAPA.

**Artículo 3.** Los estudios de posgrado son aquellos que se realizan después de la obtención del título que acredita la terminación de una licenciatura o su equivalente, realizados en esta Universidad u otras instituciones de nivel superior reconocidas. Estos estudios tienen como propósito ofrecer a profesionales una formación especializada, actualizada, conforme a los avances de la ciencia y la tecnología.

**Artículo 4.** La UAPA desarrolla sus programas académicos de posgrado bajo el sistema de educación a distancia, caracterizado por el uso de medios didácticos con apoyo en entornos virtuales. De esta manera, se facilita el aprendizaje autónomo, personalizado e interactivo entre facilitadores y participantes, bajo condiciones de separación total o parcial.

**Artículo 5.** Las características de la educación a distancia asumidas en el posgrado en la UAPA son:

- a) *Aprendizaje independiente:*** El participante es responsable de su aprendizaje, por tanto, dirige, controla, regula y evalúa su proceso de aprendizaje de forma autónoma, haciendo uso de estrategias de aprendizaje que le permiten alcanzar su meta educativa.
- b) *Comunicación multidireccional:*** La Universidad concibe la comunicación como la base fundamental de una educación a distancia de calidad. Es una comunicación de múltiples vías, mediada o directa, entre docentes y participantes, participantes entre sí, y entre participantes, docentes y la Universidad, la cual se lleva a cabo utilizando distintos soportes provistos por la UAPA a la comunidad universitaria.
- c) *Flexibilidad:*** La oferta académica se organiza y ofrece atendiendo a las necesidades de la población, superando las limitaciones de espacio y tiempo.
- d) *Medios didácticos y tecnológicos:*** Se prioriza el uso de las TIC y de materiales didácticos digitales: textos de autoestudio, unidades y guías didácticas. Los mismos cuentan con una estructura que facilita el aprendizaje independiente y el diálogo mediado. El uso de las TIC como mediadoras del aprendizaje de los participantes, es asumido como fundamental para asegurar la eficacia del proceso docente.
- e) Metodología participativa y colaborativa:** Para la UAPA el participante es el centro del proceso educativo y protagonista de su aprendizaje; el docente es el facilitador y guía

del aprendizaje. Los entornos de aprendizaje se diseñan de modo que potencien en los participantes la capacidad de aprender a aprender, el trabajo participativo y colaborativo, para la construcción del conocimiento.

*f) Separación facilitador-participante:* La Universidad asume la separación total o parcial de facilitadores y participantes en los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

**Artículo 6.** Las modalidades de educación a distancia asumidas en el Posgrado de la UAPA son:

*a) Educación Semipresencial (blended learning):* Es la combinación armónica de experiencias de aprendizajes presenciales y virtuales soportadas en el uso de herramientas tecnológicas y contenido de aprendizaje distribuido mediante recursos en línea y entornos virtuales. La presencialidad puede ser mayor o menor dependiendo del área disciplinar y de los intereses de la Institución. En UAPA los encuentros presenciales pueden ser al menos una vez a la semana.

*b) Educación Virtual:* Permite el desarrollo de aprendizajes mediante el uso de tecnologías asociadas a herramientas digitales, espacios virtuales y redes que incorporan a la educación superior los beneficios de las tecnologías de la información y la comunicación.

*c) Educación Abierta:* Hace referencia a una educación flexible, mediada por las TIC, que incluye diferentes formas de apertura, de lugar, de tiempo, de contenidos curriculares, de formas y estilos de aprendizaje, de ingreso de los participantes, de ritmo para aprender y los tipos de evaluación

a utilizar para valorar el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas en la formación profesional, en la cual el participante tiene libertad de elección de su esquema de formación.

**Artículo 7.** En el Posgrado se asume el Modelo Educativo por Competencia Centrado en el Aprendizaje (MECCA), el cual presenta una visión sintetizada de la filosofía institucional de la UAPA y de las teorías o enfoques pedagógicos y curriculares que orientan a los miembros de la comunidad universitaria en el desempeño de sus funciones.

**Artículo 8.** En el Posgrado, los programas formativos que se ofrecen deben estar sustentados en un modelo pedagógico curricular flexible y actualizado, adecuado a las diferentes situaciones y condiciones de los participantes, en correspondencia con los postulados del MECCA. Los mismos persiguen el desarrollo de competencias y habilidades de orden superior como el análisis, la evaluación y la creación. A estos fines, se desarrollara actividades predominantes en procesos de producción escrita como el desarrollo de proyectos, investigaciones documentales, estudios de casos, ensayos, aprendizaje basado en problemas y en actividades de naturaleza interactiva como debates, exposiciones, grupos de trabajo colaborativo y foros, entre otros.

**Artículo 9.** Son reconocidos como estudios de Posgrado: las especialidades, las maestrías y los doctorados. Estos programas se definen de la siguiente manera:

**a) *Especialidad:*** Es un programa de estudio que se desarrolla en un área dentro de una disciplina o profesión. Está orientado al desarrollo de competencias para la formación y el perfeccionamiento en el ámbito profesional.

**b) Maestría:** Estudio orientado al desarrollo y profundización en los conocimientos y competencias en el área profesional o en un campo interdisciplinar. Permite la solución de problemas, el análisis de situaciones particulares de la disciplina de que se trate. Desarrolla la asimilación o apropiación de conocimientos, metodologías y la investigación científica, tecnológica, humanística y artística.

**c) Doctorado:** Es el programa de Posgrado que otorga el título de más alto grado académico en República Dominicana y tiene como propósito desarrollar competencias para diseñar, realizar y dirigir, tanto en forma individual como colaborativa, investigaciones científicas que generen nuevos conocimientos, innovaciones o tecnologías. Está orientado a la formación de investigadores capaces de realizar y dirigir proyectos de investigación y de contribuir al avance del conocimiento científico, tecnológico y humanístico.

**Artículo 10.** Los estudios de Posgrado tienen como propósitos:

- a) Formar profesionales de alto nivel académico, que promuevan el desarrollo y el bienestar de la comunidad nacional e internacional.
- b) Formar profesionales con dominio de la investigación científica, tecnológica y humanística, que les permita la construcción de conocimientos para la ampliación y profundización sobre los problemas de la sociedad y la búsqueda de soluciones en determinadas áreas científicas y disciplinares.
- c) Actualizar y profundizar los conocimientos científicos, tecnológicos y humanísticos que permitan formar profe-

sionales en su campo del saber y el área de la investigación científica.

- d) Mantener una visión estratégica, en función de los objetivos de Desarrollo Sostenible y sus correspondientes metas y en la Estrategia Nacional de Desarrollo, que permita abordar de forma cercana y realista los problemas críticos de la sociedad del conocimiento, y refleje una ciencia comprometida con su entorno.
- e) Promover la autonomía de los participantes, para que puedan asumir retos y compromisos en el diseño y desarrollo de investigaciones que contribuyan a la formación y comprensión de los Derechos Humanos, utilizando el enfoque de desarrollo humano sostenible y la cultura de la paz.

**Artículo 11:** La Misión del posgrado es impulsar la especialización de profesionales con sólidos conocimientos científicos y profesionalizantes en las áreas de las ciencias, capaces de incidir y responder a las demandas sociales, tecnológicas, culturales y económicas, respaldada por un equipo de facilitadores de alto nivel que coadyuven a la calidad de los procesos académicos en la institución y respondan a las exigencias de la sociedad del conocimiento.

**Artículo 12.** La Visión del Posgrado es posicionar este nivel en altos estándares de excelencia académica y científica, con prestigio y reconocimiento en la República Dominicana y en la comunidad internacional.

## CAPÍTULO II

# DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA DE POSGRADO

**Artículo 13.** La Dirección Académica de Posgrado es una dependencia de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado. Tiene bajo su responsabilidad dirigir la política académica de ese nivel en la UAPA y planificar, organizar y coordinar las actividades docentes, así como velar por la ejecución de los planes de estudios, programas, proyectos y actividades académicas de la Institución.

**Artículo 14.** La Dirección Académica de Posgrado es la responsable de planificar, dirigir, ejecutar, supervisar, controlar y evaluar la gestión del Posgrado a través de la implementación de programas académicos a nivel de especialidad, maestría, doctorado y actividades extracurriculares.

**Artículo 15.** En la gestión académico administrativa de planificación, ejecución y evaluación de los programas académicos del Posgrado participan el Director Académico, los Encargados de las Unidades Académicas, los Encargados de Programas y el Comité Académico, de acuerdo a las funciones descritas en el presente reglamento, bajo la dirección y supervisión del Vicerrector de Investigación y Posgrado.

**Artículo 16.** El Director Académico de Posgrado será nombrado por la Rectoría de una terna presentada por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado. Deberá poseer cuando menos el grado de maestría y preferiblemente el grado de doctor.

**Artículo 17.** Los Encargados de las Unidades Académicas de Posgrado deberán poseer como mínimo el grado académico de maestría y los de los programas doctorales, el título de doctor.

**Artículo 18.** Los encargados de Unidades Académicas serán nombrados por la Rectoría de una terna propuesta por el Director Académico de Posgrado, vía Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.

**Artículo 19.** Son funciones del Director Académico de Posgrado:

- a) Planificar y dirigir los procesos de la dirección acorde a las políticas y objetivos estratégicos de la Institución y velar por el cumplimiento de las políticas, normativas institucionales y los procesos de su competencia.
- b) Evaluar y dar seguimiento a los procesos académicos de Posgrado y al personal bajo su dependencia.
- c) Elaborar el plan operativo y el presupuesto de su dirección, así como coordinar la elaboración de los mismos en las unidades bajo su dependencia.
- d) Rendir cuenta de la ejecución del plan operativo de la dirección, así como el de las unidades bajo su dependencia.
- e) Garantizar la ejecución de estrategias y políticas referentes a la retención de participantes.
- f) Presentar propuestas de mejoras y de innovación para el desarrollo de su estamento y de la institución.



- g) Conformar y dar seguimiento al correcto funcionamiento de los Comités Académicos de los programas de las diferentes áreas de Posgrado.
- h) Proponer y elaborar planes de estudio y/o modificar los existentes atendiendo a las demandas de la sociedad o a las directrices de la Rectoría o el Consejo Académico, todo ello bajo la coordinación de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.
- i) Garantizar que los docentes de nuevo ingreso se apropien del modelo educativo de la Universidad.
- j) Coordinar las acciones para la formación permanente de los facilitadores.
- k) Supervisar el desarrollo del proceso de docencia en el Posgrado.
- l) Evaluar, junto a los encargados de las Unidades Académicas bajo su dependencia, a los candidatos a facilitadores y someter su aprobación ante la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado, con el visto bueno del Rector.
- m) Fomentar e involucrar a los facilitadores en la elaboración de programas instruccionales, producción de materiales didácticos, objetos de aprendizaje, actualización de programas, nuevas ofertas académicas, entre otros.
- n) Velar por el cumplimiento del proceso de evaluación de los facilitadores de Posgrado y dar seguimiento a las oportunidades de mejora de los resultados para asegurar la calidad del proceso pedagógico.

- o) Propiciar el desarrollo de proyectos de investigación que impacten en la calidad de la docencia.
- p) Canalizar las inquietudes de facilitadores y participantes, así como ayudar en la búsqueda de soluciones pertinentes.
- q) Proponer y desarrollar actividades académicas conjuntamente con PROFUNDO y otras dependencias que contribuyan con la formación e innovación de la función docente y las necesidades académicas de los participantes.
- r) Fomentar la cultura de investigación tanto en el personal docente como en los participantes.
- s) Colaborar en la realización de las actividades de extensión y de vinculación social promovidas por la Universidad.
- t) Realizar otras tareas conexas al puesto.

**Artículo 20.** La Unidad Académica de Posgrado es una dependencia de la Dirección Académica de Posgrado encargada de gestionar programas académicos de áreas de formación afines. Está bajo la dirección de un Encargado.

**Artículo 21.** Son funciones de los encargados de las Unidades Académicas de Posgrado, las siguientes:

- a) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones emanadas de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado y de la Dirección Académica de Posgrado, así como lo establecido en el presente Reglamento y el Reglamento de Tesis.

- b) Elaborar el plan operativo y el presupuesto de la unidad académica que coordina, así como rendir cuenta de los resultados obtenidos.
- c) Participar en las reuniones de la Dirección Académica de Posgrado y rendir informe de las actividades realizadas en su área.
- d) Promover la oferta académica de posgrado de las áreas académicas que coordina.
- e) Presidir el Comité Académico de los programas del área que gestiona.
- f) Supervisar el desarrollo y cumplimiento de la docencia en los programas bajo su dependencia.
- g) Proponer y coordinar con el Director Académico de Posgrado las nuevas ofertas curriculares en el área que coordina.
- h) Planificar, junto a la Dirección de Registro, la programación académica de los cursos para cada período académico .
- i) Supervisar y evaluar el desarrollo del proceso de docencia en el área académica de su competencia.
- j) Garantizar con la Dirección Académica de Posgrado la contratación de docentes cualificados, en función de las áreas para las cuales se requieren, así como, el cumplimiento de los facilitadores con el compromiso contraído con la Institución.
- k) Proponer y desarrollar actividades curriculares y extra-curriculares que contribuyan con la actualización de los docentes, y respondan a las necesidades académicas de los participantes.

- l) Coordinar con el Departamento de Aseguramiento de la Calidad la evaluación de los facilitadores del área que gestiona, y dar seguimiento a las oportunidades de mejora de los resultados.
- m) Coordinar y participar, junto a los facilitadores de la unidad académica que coordina, en la elaboración y actualización de los programas de cada curso estandarizados y de las actividades de evaluación de los aprendizajes.
- n) Coordinar, conjuntamente con el Director Académico de Posgrado y la Unidad de Investigación Formativa, la evaluación de los procesos de docencia e investigación formativa.
- o) Garantizar la adecuada inducción a los facilitadores y participantes de nuevo ingreso.
- p) Canalizar con el Director Académico de Posgrado cualquier necesidad relacionada con los procesos académicos de los participantes, conforme con lo establecido en el Reglamento Académico de Posgrado.
- q) Poner a disposición de los participantes y facilitadores del área que gestiona, las líneas de investigación institucionalmente aprobadas, con miras a asegurar que los temas de los planes de investigación de su área respondan a las necesidades de investigación de la Universidad y del país.
- r) Colaborar con el Encargado de la Unidad de Investigación Formativa, y el Comité Académico, en los procesos que vinculan a esta Unidad con los programas de Posgrado.

- s) Elaborar y modificar planes de estudio en el área de su competencia en coordinación de la Dirección Académica de Posgrado.
- t) Coordinar conjuntamente con el Director Académico de Posgrado todo lo concerniente al apoyo logístico para el desarrollo de los programas que gestiona, así como la producción de materiales didácticos, objetos de aprendizaje, nuevas ofertas académicas, entre otros.
- u) Planificar y desarrollar conjuntamente con Servicios a los participantes y Vida universitaria la inducción y acogida a los participantes de nuevo ingreso.
- v) Realizar cualquier otra función o atribución que le sea delegada o conferida en las reglamentaciones vigentes y los Estatutos de la UAPA.

**Artículo 22.** Atendiendo a las necesidades particulares de los programas del Posgrado, se considerará la suma de encargados requeridos.

**Artículo 23.** La Unidad de Investigación Formativa es una dependencia de la Dirección Académica de Posgrado encargada de la coordinación de la formación investigativa de los participantes, sus anteproyectos y tesis en los programas de Posgrado. Su encargado(a) tiene las siguientes funciones:

- a) Velar por el fiel cumplimiento de las normativas y reglamentación de la Institución.
- b) Participar en las reuniones de la Dirección Académica de Posgrado y rendir informe de las actividades realizadas en la unidad.

- c) Planificar, organizar, coordinar, dirigir y controlar las actividades de la unidad.
- d) Orientar a los participantes sobre el proceso de investigación formativa, sus anteproyectos, artículos y tesis de Maestría.
- e) Apoyar al Encargado de los Programas de Doctorado, en los procesos de investigación de las tesis, con relación a las sustentaciones de estas.
- f) Mantener actualizada la información sobre las tesis realizadas en la Universidad en coordinación con la Biblioteca.
- g) Proponer a la Dirección Académica de Posgrado la contratación de los asesores de tesis.
- h) Orientar a los asesores de tesis y dar seguimiento permanente al trabajo que realizan.
- i) Coordinar las actividades concernientes al apoyo logístico para el desarrollo y sustentación de las tesis.
- j) Elaborar los materiales, guías y las bibliografías que servirán de soporte al desarrollo de las tesis
- k) Participar, junto al coordinador de cada programa académico, en la evaluación del anteproyecto, artículos y proyectos de tesis presentados por los participantes de maestría y doctorado para fines de aprobación o rechazo.
- l) Elaborar certificaciones de aprobación de anteproyecto de tesis, junto al comité académico.

- m) Elaborar carta de solicitud de información a empresas e instituciones para la realización de tesis requeridas por los participantes.
- n) Canalizar con la Dirección Académica de Posgrado la respuesta a cualquier necesidad académica de los participantes de tesis.
- o) Coordinar con Registro el proceso de inscripción y reporte de calificación de la tesis.
- p) Seleccionar el jurado y coordinar el proceso de defensa de las tesis que se realizan en la Institución y las fechas de sustentación de los anteproyectos y las tesis.
- q) Orientar a los jurados sobre el proceso de sustentación de las tesis.
- r) Coordinar con el Departamento de Aseguramiento de la Calidad la evaluación de los asesores de tesis.
- s) Cualquier otra función que dentro de su área le asigne la Dirección Académica de Posgrado.

**Artículo 24.** El Comité Académico es un órgano colegiado responsable de gestionar los programas de Posgrado y sus líneas de investigación. Se encuentra conformado por profesionales de reconocido prestigio en sus ámbitos de desarrollo y con experiencia en ese tipo de formación.

**Artículo 25.** Cada programa de estudio contará con un Comité Académico presidido por el encargado del programa de Posgrado y dos o más especialistas del área disciplinar.

**Artículo 26.** Los especialistas que conforman el Comité Académico de cada programa serán propuestos por el Director Académico de Posgrado, y designados por el Vicerrector de Investigación y Posgrado, con el visto bueno del Rector.

**Artículo 27.** El Comité Académico tendrá las siguientes funciones:

- a) Colaborar, cuando se le solicite, en el diseño y evaluación de nuevas ofertas académicas de Posgrado, relacionadas con su área de conocimiento.
- b) Recomendar a la Dirección Académica de Posgrado, perfiles profesionales de docentes para ser evaluados en su área.
- c) Participar en los casos y situaciones académicas relacionados con el desarrollo del programa, los actores involucrados y sus procesos, remitidos por la unidad de investigación formativa y los encargados de las unidades académicas de posgrado.
- d) Participar en los procesos de investigación formativa relacionados con las tesis, y o los productos que se definan en el programa, de acuerdo a lo estipulado en el reglamento de tesis.
- e) Participar en la elaboración y actualización de las líneas de investigación.
- f) Aprobar el tema y el plan de investigación u otra modalidad de trabajo final del grado académico, en coordinación con las instancias correspondientes.

Cualquier otra función que dentro de su área le asigne la Dirección Académica de Posgrado.



## CAPÍTULO III

# DEL DISEÑO CURRICULAR Y LOS PLANES DE ESTUDIOS DEL POSGRADO

**Artículo 28.** El diseño curricular en el posgrado es el proceso de organización y planificación de la formación de profesionales, que se corresponde con el modelo educativo de la institución y responde a sus condiciones internas y a las necesidades del contexto sociocultural.

**Artículo 29.** Cualquier implementación de un nuevo plan de estudio o cambios a un plan de estudio vigente, tendrá que ser previamente analizado por el encargado del programa, en coordinación con el Departamento de Desarrollo Curricular, para luego ser sometido a su aprobación por el Consejo Académico.

**Artículo 30.** El diseño de los planes de estudio de Posgrado es responsabilidad de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado en coordinación con la Dirección Académica de Posgrado, bajo la asesoría y acompañamiento del Departamento de Desarrollo Curricular.

**Artículo 31.** El procedimiento para la aprobación de un programa de Posgrado incluye los siguientes pasos:

- a) Estudio de factibilidad, que involucra vigilancia tecnológica, opiniones de los empleadores y egresados, estudio de mercado y capacidades institucionales.

- b) Presentar al Consejo Académico un informe contentivo del plan de estudio para fines de aprobación.
- c) Presentación del proyecto al MESCyT para los fines de aprobación.

**Artículo 32.** El Currículo en los programas de Posgrado se articula y desarrolla teniendo como guía orientadora a tres ejes fundamentales: la integridad, la flexibilidad y la transversalidad, lo cual debe favorecer el aprendizaje por competencia.

**Artículo 33.** El currículo del nivel de Posgrado debe promover el desarrollo de habilidades de pensamiento con énfasis en los de orden superior: análisis crítico, evaluación y creación, relacionadas con aspectos fundamentales como la construcción del conocimiento, la investigación, la ciencia y la tecnología.

**Artículo 34.** El currículo en los programas de Posgrado debe fundamentarse en la formación académica del cuarto y quinto nivel, la investigación, divulgación de sus resultados por medio del diseño y la puesta en ejecución de políticas, líneas de investigación y publicación.

**Artículo 35.** El diseño curricular de los programas académicos de Posgrado deberá ser sometido a un proceso de evaluación cada cinco años, a fin de ajustarlo a las necesidades del país, al desarrollo de la ciencia y la tecnología, la innovación educativa y las posibilidades de la UAPA.

**Artículo 36.** Para el diseño curricular de los programas de Posgrado, la Universidad establecerá un comité consultivo

Ad hoc, a los fines de obtener la opinión de sectores externos (empleadores, profesionales, egresados, entre otros), sobre las tendencias del mercado y el perfil profesional del egresado.

**Artículo 37.** En la estructura curricular de los programas de Posgrado existen diferentes tipos de unidades curriculares para el desarrollo de las competencias profesionales e investigativas. Entre ellas se destacan: cursos, talleres, seminarios, proyectos finales y tesis. Los cuales se definen a continuación:

**a) *Curso:*** Es la unidad operativa del pensum que presenta los contenidos académicos de una especialidad, maestría o doctorado. Los cursos tienen una descripción que corresponde a su naturaleza y al propósito general del plan de estudio, tiene un programa básico que especifican las competencias generales, específicas y resultados de aprendizaje a lograr, los contenidos y actividades de estudio independiente aprendizajes, los requerimientos metodológicos y de evaluación.

**b) *Talleres:*** En estos cursos se pretende lograr la integración de la teoría y la práctica, en los encuentros de trabajo, los participantes se reúnen en pequeños grupos para hacer aprendizajes prácticos, manuales o intelectuales orientados por los facilitadores. El taller es propio de la pedagogía de aprender haciendo.

**c) *Seminarios:*** Son encuentros de trabajo donde se reúnen participantes en pequeños grupos para hacer aprendizajes prácticos, manuales o intelectuales en los cuales se pretende la profundización de temas de actualidad que permiten que el egresado tenga competencias laborales o de investigación necesarias para su ejercicio profesional. Los seminarios son

vistos como una metodología activa en el proceso de enseñanza aprendizaje.

**d) Trabajos de culminación de los programas de posgrado:** Son un requisito para la obtención de los títulos de especialidades, maestrías y doctorados, cuyas características estarán definidas en los planes de estudio correspondientes y en el presente reglamento.

**Artículo 38.** La estructura curricular de los programas de Posgrado se dividirá en períodos académicos, cuya duración se establecerá en función a la normativa vigente, de acuerdo a las particularidades de las especialidades, maestrías y doctorados.

**Artículo 39.** Todos los cursos del nivel de Posgrado dispondrán de un programa instruccional para uso del participante y el facilitador en el cual queden explícitas las competencias que se desean alcanzar, las unidades de contenido, las actividades a realizar y el plan de evaluación correspondiente. Los mismos serán actualizados según los avances científicos y de acuerdo a los procedimientos previstos para tales fines.

**Artículo 40.** El plan de estudio en el Posgrado es la parte central del diseño curricular que concreta y expresa la intencionalidad formativa del currículo, el cual establece el orden de los diferentes cursos.

**Artículo 41.** La estructura del plan de estudio de los diferentes programas de Posgrado de la UAPA, está organizada según las pautas de un sistema de pensum conformado de acuerdo a lo establecido en el Reglamento del Nivel de Posgrado de las Instituciones de Educación Superior, la cual

requiere una estructura de gestión curricular y una estructura de investigación que responda a sus características.

**Artículo 42.** Los elementos a considerar en la formulación de los planes de estudios de Posgrado, siguiendo las disposiciones oficiales del MESCyT, de los Estatutos y del MECCA de la UAPA son los siguientes:

- a) Carta de remisión.
- b) Fundamentos filosóficos de la institución: visión, misión, valores, fines y objetivos.
- c) Plan de estudio que comprenda:
  - Antecedentes.
  - Justificación. Fundamentación de las Prioridades de la Ciencia, Tecnología e Innovación en las cuales se sustenta este Programa.
  - Objetivos.
  - Competencias
  - Perfil de ingreso (competencias y desempeño), requisitos de permanencia y de graduación.
  - Perfil del Egreso (competencias y desempeño).
  - Estructura académica, lista y descripción de los cursos, Malla Curricular y Pensum del Programa correspondientes).
  - Talleres, Seminarios de Tesis u otras alternativas de conclusión y requisitos especiales para los trabajos finales.
  - Requisitos para la selección de los asesores/directores/tutores de tesis para los Trabajos Finales.
  - Líneas de investigación.

- Modalidad del programa: presencial, semipresencial, a distancia y virtual.
- Estrategias metodológicas de enseñanza y de aprendizaje.
- Recursos de aprendizaje.
- Sistema de evaluación (de los participantes, del personal y del programa).
- Título a otorgar.

d) Estructura administrativa del programa.

e) Currículo del personal docente, con el debido soporte documental y constancia de dedicación al programa.

f) Currículo del personal administrativo, con el debido soporte documental.

g) Currículo de los miembros del Comité Académico que incluye al Coordinador

h) Infraestructura física y tecnológica para el Desarrollo del Posgrado.

i) Recursos financieros para la viabilidad del programa.

j) Convenios interinstitucionales afines al programa, conforme a lo establecido por la Institución

k) Anexos: En adición a la información precedente, se debe incluir el Reglamento Académico de Posgrado de la Institución, una versión digital del proyecto y los programas, talleres y seminarios de los cursos u otras actividades propias del tipo de modalidad del Posgrado.

**Artículo 43.** Los programas de especialidades se diseñarán con la posibilidad de tener una salida a maestría. Los programas de maestría, se diseñarán con la posibilidad de tener una salida a doctorado.

**Artículo 44.** Las especialidades, maestrías y doctorados que se administran en la Dirección Académica de Posgrado son programas reglados, de acuerdo a los siguientes criterios:

- a) Son ejecutados a través del período lectivo establecido, sujeto a un calendario de actividades.
- b) Son desarrollados a través de actividades académicas contabilizadas según el sistema de unidades de créditos.
- c) Conducen a la obtención de un título académico

**Artículo 45.** Los trabajos de culminación de los programas de posgrado se rigen por lo establecido en el Plan de Estudio vigente en correspondencia con las normativas establecidas por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT). Se clasifican de la siguiente manera:

**Especialidad:** Los trabajos de culminación pueden estar conformados por una tesina, estudios de casos, estudios observacionales, estudios de campo, estudios clínicos, estudios de diagnóstico, estudios etnográficos, sistematización de grupos focales, biografías e historias de vida, entre otros. Son desarrollados de manera grupal o individual.

**Maestría:** Su trabajo final consiste en la elaboración de una tesis y de un artículo científico.

**Doctorado:** Su trabajo final consiste en una tesis original e individual dirigida por un Director y/o Tutor.

**Párrafo.** Con relación a los doctorados, se puede considerar el cumplimiento de otros requisitos especiales, tales como: el dominio comprobable de idiomas extranjeros, productos del Plan de Investigación, actividades académicas y de investigación de los seminarios de tesis doctorales, o cualquier otro que se considere relevante según el Programa, los cuales fungen como base para el otorgamiento de los créditos correspondientes, por el Comité Académico.

**Artículo 46.** La Vicerrectoría de Investigación y Posgrado puede solicitar al Consejo Académico la suspensión temporal o definitiva de algún programa de Posgrado. Se presentarán las razones de la solicitud.



## CAPÍTULO IV

# DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DEL CRÉDITO ACADÉMICO, SUCRA

**Artículo 47.** El crédito es la Unidad de Valor Académico que sirve de base para los fines de cuantificar la labor académica en los programas curriculares de Posgrado. La UAPA asume el crédito en el Posgrado como la unidad de medida del trabajo académico que representa el número total de horas teóricas, prácticas o de investigación, de actividades académicas que debe realizar el participante para lograr las competencias profesionales establecidas en los planes de estudio.

**Artículo 48.** Un crédito académico en Posgrado es equivalente a seis (6) horas de interacción (presencial y/o virtual) y veinticuatro (24) horas de estudio independiente.

**Artículo 49.** El mínimo de créditos para estos programas formativos lo establece el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) de acuerdo al tipo y nivel del programa y el máximo de créditos lo establece el Consejo Académico de la Universidad.

**Artículo 50.** En las Horas de Interacción Tutorial (HIT), las horas teóricas corresponden a acciones de orientación y análisis de los contenidos educativos para el aprendizaje, aclarar las dudas o dificultades, retroalimentación y evaluación del aprendizaje, desarrollo del debate, exposición y participación de los participantes; las horas prácticas de la interacción tutorial se dedican al desarrollo de prácticas de laboratorios, de

ejercicio, resolución de problemas, simulaciones de prácticas y estudio de casos, entre otras.

**Artículo 51.** En las Horas de Estudio Independiente (HEI), las horas teóricas equivalen a la cantidad de tiempo que los alumnos dedican al aprendizaje de los contenidos educativos; las horas prácticas corresponden a la cantidad de tiempo dedicado por el alumno a actividades tales como: pasantías, investigaciones, desarrollo de proyectos, trabajos de campo o prácticas en las áreas de competencias laborales, resolución de problemas, estudio de casos, ejercicios prácticos, entre otras.

**Artículo 52.** El número total de horas de la carga académica que debe dedicar el participante en cada curso de los programas de Posgrado, para los programas en las modalidades, son las siguientes:

### **Desglose del crédito en relación a las horas de interacción, estudio independiente e investigación**

Crédito	Interacción virtual y/o presencial	Estudio independiente/investigación	Total de horas
1 crédito	6 horas	24 horas	30
2 créditos	12 horas	48 horas	60
3 créditos	18 horas	72 horas	90
4 créditos	24 horas	96 horas	120
5 créditos	30 horas	120 horas	150
6 créditos	36 horas	144 horas	180

## CAPÍTULO V

# DEL CALENDARIO ACADÉMICO Y PLANIFICACIÓN DE LA OFERTA DEL POSGRADO

**Artículo 53.** El Calendario Académico en posgrado consiste en la delimitación del tiempo dedicado a actividades curriculares, administrativas y extracurriculares durante el año dividido en períodos académicos consecutivos.

**Artículo 54.** La elaboración y modificación del Calendario Académico es responsabilidad de la Secretaría General, en colaboración con la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado. El mismo debe ser aprobado por el Consejo Académico.

**Artículo 55.** Todas las dependencias académico administrativas deben contribuir en el cumplimiento del calendario académico, a fin de cumplir las expectativas de formación y metas previstas en el mismo.

**Artículo 56.** La Planificación Académica en el posgrado es un conjunto de lineamientos y acciones que organizan la oferta académica, en función de los programas académicos, la matrícula y los recursos disponibles.

**Artículo 57.** La UAPA asume como período académico en el Posgrado un lapso de tiempo trimestral para desarrollar actividades académicas. La duración de cada curso estará establecida en el calendario académico.

## CAPÍTULO VI DE LA CARGA ACADÉMICA DEL POSGRADO

**Artículo 58.** La carga académica para el Posgrado es la cantidad de créditos que tiene un participante en un período académico y está determinada por los criterios de organización curricular del pensum respectivo.

**Artículo 59.** La carga académica inscrita por el participante en cada período académico debe corresponder a la cantidad de créditos máximos establecidos en el bloque que cursa según el pensum del programa que estudia.

**Párrafo:** Un bloque se refiere a los cursos, así como a la cantidad de créditos establecidos en un período académico.

**Artículo 60.** El participante no podrá exceder la carga académica máxima indicada en el período académico del programa que cursa, salvo excepciones tipificadas en este reglamento.

**Artículo 61.** Se entiende por carga académica extraordinaria a la inscripción por parte del participante de un número de cursos mayor a lo establecido en el pensum en un período académico. La carga académica extraordinaria será autorizada por la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado.

**Artículo 62.** Se prohíbe aprobar una carga extraordinaria a un participante, cuyo interés sea culminar un programa en un tiempo menor del establecido en el plan de estudio

**Artículo 63.** Si la carga académica extraordinaria requiere la creación de una sección especial por tutoría, exclusiva para el participante, este debe cubrir los costos económicos de la misma de acuerdo a las tarifas vigentes al momento de la solicitud.

**Artículo 64.** En los programas de Posgrado ofrecidos por la Universidad, se requerirá un número de 20 participantes como mínimo y de 30 como máximo, por cada curso para darle apertura.

**Párrafo:** En casos especiales, a solicitud de la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado, con el visto bueno del Rector, se podrá autorizar la apertura de grupos cuyo número de participantes quede fuera de los límites establecidos.

## CAPÍTULO VII

# DE LAS FACILITACIONES Y TUTORÍAS EN EL POSGRADO

**Artículo 65.** La UAPA asume la docencia en el Posgrado con la denominación de facilitación. La misma es una función sustantiva que comprende la configuración y aplicación de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Es una actividad intencional, planificada y previsible.

**Artículo 66.** En los programas de Posgrado de la UAPA, la práctica docente se entiende como un proceso de facilitación, el cual tiene como propósito desarrollar competencias específicas del plan de estudio, así como estimular el aprendizaje independiente. Comprende la interacción sincrónica y asincrónica entre facilitadores y participantes, a través de un entorno virtual de aprendizaje.

**Artículo 67.** Dada la naturaleza y exigencia del nivel de Posgrado, la facilitación es un espacio académico complejo donde prevalece el desarrollo de habilidades de pensamiento de nivel superior, priorizando las categorías de análisis, de evaluación y creación, fomentando las estrategias de enseñanza-aprendizaje, su vinculación con el medio, la investigación y evaluación que potencien el desarrollo de la ciencia y la construcción del conocimiento.

**Artículo 68.** La facilitación puede estar vinculada a un marco de eventos académicos como seminarios, congresos, entre otros; a través de las cuales los participantes desarrollan competencias específicas del plan de estudio. En las facilitaciones

pueden participar, previa planificación y autorización, además del facilitador, invitados especiales, expertos en el área disciplinar y autoridades para enriquecer el proceso de aprendizaje.

**Artículo 69.** La planificación del proceso de enseñanza aprendizaje es responsabilidad del docente y debe estar en correspondencia con la carga académica asignada por la Dirección Académica de Posgrado. La Universidad debe proveer las condiciones y medios didácticos para que dicho proceso se realice satisfactoriamente.

**Artículo 70.** Los cursos, según su naturaleza, tendrán correspondencia directa con su carga crediticia, el tiempo de dedicación, nivel de exigencia, tipo de facilitaciones y los criterios específicos de ésta expresados en el pensum de estudio.

**Artículo 71.** La UAPA asume la tutoría como el conjunto de actividades de orientación, motivación, ayuda pedagógica, evaluación y retroalimentación que, de manera individual o grupal, se ofrecen a los participantes durante el proceso de aprendizaje.

**Artículo 72.** La Universidad contempla los siguientes tipos de facilitación en el Posgrado:

- a) La facilitación presencial: Se llevará a cabo durante las horas y espacios establecidos para las facilitaciones.
- b) La facilitación virtual: Se llevará a cabo a través del entorno virtual de aprendizaje o cualquier otro medio tecnológico.

**Párrafo:** La facilitación se ajustará a la modalidad y a las condiciones en las que se impartan los cursos del Posgrado.

**Artículo 73.** Los facilitadores podrán programar encuentros sincrónicos con los participantes en la submodalidad virtual.

**Párrafo.** En el caso de las tutorías de doctorados, las reuniones sincrónicas serán de asistencia obligatoria para los participantes. De no poder asistir, deberán entregar una excusa con soporte.



## CAPÍTULO VIII DE LOS FACILITADORES Y LA CARRERA ACADÉMICA

**Artículo 74.** El docente en la UAPA se conoce como facilitador. Es un profesional cuya labor consiste en planificar, orientar y evaluar las experiencias de aprendizaje que se desarrollan durante las facilitaciones de un curso determinado.

**Artículo 75.** El facilitador está adscrito a la Dirección Académica de Posgrado y responderá jerárquica y administrativamente al encargado de la unidad académica del programa académico del que forma parte.

**Artículo 76.** El facilitador tendrá un período de prueba de un trimestre en condición de docente provisional. Para cambiar esta condición debe haber superado satisfactoriamente la evaluación.

**Artículo 77.** En la UAPA, los docentes se clasifican de la siguiente manera:

### **En función a las responsabilidades que asume:**

**a) *Facilitador gestor de área.*** Tienen bajo su responsabilidad un bloque de cursos con contenidos afines a su área de especialización. Es responsable del diseño instruccional de los cursos estandarizados. Diseña y selecciona en colaboración con el facilitador especialista los contenidos de aprendizaje, los materiales didácticos, las actividades de aprendizaje y de evaluación conforme al programa de curso.

**b) *Facilitador responsable de curso.*** Es especialista en un área de formación determinada. Es responsable de seleccionar los contenidos de aprendizaje, los materiales didácticos y diseñar las actividades de aprendizaje y evaluación de un bloque de cursos comunes bajo su responsabilidad, conjuntamente con el facilitador gestor.

**c) *Facilitador.*** Es un especialista responsable de la facilitación de cursos. Asume funciones de orientación, motivación, acompañamiento a los participantes en su aprendizaje y evaluación y certifica el resultado final del mismo.

**d) *Tutor 24 horas.*** Es un académico que realiza funciones de acompañamiento y apoyo a facilitadores en los cursos virtuales y de orientación, acompañamiento y apoyo a los participantes de carácter técnico, académico y administrativo. Además, tiene bajo su responsabilidad la supervisión y monitoreo del proceso docente en el entorno virtual, bajo la coordinación del Departamento de Supervisión Docente.

**e) *Director-Asesor:*** Asume las tareas de acompañamiento y conclusión de las tesis de maestría y doctorado.

## **En función al tipo de contratación**

**a) *Facilitador a tiempo completo:*** Es aquel que labora jornadas diarias de 8 horas. Las  $\frac{3}{4}$  partes de la jornada de trabajo estarán dedicadas a la investigación, desarrollo curricular, establecimiento de políticas, elaboración de programas de cursos, planeación y producción de materiales didácticos, gestión y diseño de cursos virtuales y  $\frac{1}{4}$  parte a la docencia.

**b) *Facilitador de medio tiempo:*** Es aquel que labora media jornada en la Institución. Toda la jornada de trabajo estará dedicada a la investigación, desarrollo curricular, establecimiento de políticas, elaboración de programas de cursos, planeación y producción de materiales didácticos, gestión y diseño de cursos virtuales y docencia.

**c) *Facilitador por horas:*** Es aquel contratado para facilitar una o varios cursos.

**Párrafo:** Las funciones de cada tipo de facilitación estarán descritas en el Manual de Descripción de Puestos y en el Reglamento de Facilitadores y Carrera Académica.

**Artículo 78.** El facilitador es el responsable del cabal cumplimiento del programa del curso que facilita. Deberá circunscribirse estrictamente al calendario académico oficial de la UAPA y dar fiel cumplimiento a los compromisos establecidos en su contrato de trabajo.

**Artículo 79.** Todo lo concerniente al facilitador y su rol en la UAPA está establecido en el Reglamento de Facilitador y Carrera Docente, así como en el resto de la normativa que la UAPA ha determinado relacionada con los facilitadores.

**Artículo 80.** La Dirección Académica de Posgrado y los encargados y coordinadores de programas de Posgrado, en coordinación con el Departamento de Supervisión Docente y la Unidad de Gestión y Acompañamiento Virtual son los responsables de las actividades y procesos de monitoreo y acompañamiento encaminados a asegurar la calidad del proceso educativo.

## De la carrera académica

**Artículo 81.** La Carrera Académica es concebida como un sistema de garantía y mejoramiento del personal docente de la UAPA, con miras a asegurar la calidad académica de la Universidad, la igualdad de oportunidades, la estabilidad laboral y promoción de los docentes. Los facilitadores, independientemente del tipo de contratación, podrán optar por la Carrera Académica

**Artículo 82.** Con el propósito de garantizar la estabilidad y desarrollo del cuerpo docente ordinario de la Universidad, la Carrera Académica incluye las siguientes categorías:

- a) Facilitador adjunto
- b) Facilitador asociado
- c) Facilitador titular

## CAPÍTULO IX DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 83.** Para los fines del presente reglamento se considerará como participante de Posgrado a la persona que se encuentre debidamente admitida, matriculada e inscrita como cursante de algún programa de especialidad, maestría o doctorado conducente a la obtención de un título profesional. El participante puede encontrarse en la condición de activo o inactivo durante un periodo académico determinado.

**Artículo 84.** El participante de Posgrado de la UAPA tiene la responsabilidad de asumir su formación y aprendizaje de forma autónoma, dedicando tiempo a la realización creativa de las actividades y trabajos asignados para alcanzar el aprendizaje significativo y el desarrollo de las capacidades personales y profesionales definidas en el perfil de egreso.

**Artículo 85.** Se considera un participante activo de Posgrado cuando está debidamente inscrito o reinscrito en un período académico determinado y ha cumplido con sus obligaciones administrativas con la Universidad. Se reconocen las siguientes categorías de participantes en el posgrado :

**a) *El participante regular:*** es aquel matriculado en uno de los programas de Posgrado de la Universidad y que lleva la carga académica establecida en el plan de estudio que cursa.

**b) *El participante no regular:*** es aquel matriculado en uno de los programas reglados de la Universidad en sus distintas modalidades y que lleva una carga académica inferior a la establecida.

c) ***El participante de movilidad académica:*** es aquel que matriculado en una universidad con la cual UAPA haya firmado un convenio de cooperación, realiza en la universidad de manera virtual o presencial, uno o más períodos académicos. El tratamiento académico y administrativo que se le dará a este participante de movilidad estará establecido en el convenio firmado con la institución de origen.

**Artículo 86.** El participante de la UAPA que realice movilidad académica, cursando uno o más períodos académicos en una institución con la cual la UAPA tiene convenio de cooperación académica, se les reconocerán los créditos cursados en dicha universidad.

**Artículo 87.** Un participante de Posgrado se considera inactivo cuando se encuentra en alguna de las siguientes situaciones:

- a) No ha renovado su reinscripción en un nuevo período académico.
- b) Ha sido suspendido temporalmente.

**Artículo 88.** Un egresado del nivel de Posgrado es todo participante que ha sido investido o titulado con algún grado académico de especialidad, maestría, o doctorado conferido por la Universidad. La condición de egresado y los derechos que lo acompañan no se pierden en ningún caso.

**Artículo 89.** Los participantes de Posgrado de la UAPA deben mantener un comportamiento ético, acorde a lo establecido en las normativas institucionales vigentes. Este comportamiento debe estar apegado a los valores asumidos por

la Universidad y hace referencia a aspectos personales y académicos.

**Artículo 90.** Los deberes, derechos, régimen disciplinario, sanciones, así como la participación de estos en las actividades académicas y extracurriculares se establecen en los Estatutos, en el Reglamento de Participantes, Reglamento Interno de Disciplina, Código de Ética y otras normativas de la UAPA relacionadas con el participante.

## CAPÍTULO X

# DE LA ADMISIÓN AL POSGRADO

**Artículo 91.** Se entiende por Admisión el proceso que realiza la Universidad para aceptar a una persona que aspira a ser participante de la misma, con base en las disposiciones vigentes. Este procedimiento se describe en el Reglamento de Admisiones.

**Artículo 92.** Para ser admitido como participante en la Universidad en Posgrado es necesario cumplir con los requisitos establecidos en las normas legales del país y el reglamento de admisiones de la Universidad.

**Párrafo:** La Universidad se reserva el derecho, cuando lo considere pertinente, de solicitar un certificado de antecedentes judiciales o una evaluación psicológica, a cualquier persona que solicite admisión.

**Artículo 93.** La aceptación de un postulante de Posgrado estará a cargo del Comité de Admisiones. El mismo está integrado por:

- a) El Director o Encargado de Admisiones.
- b) El Director Académico de Posgrado.
- c) El Encargado de la Unidad Académica de Posgrado al que ingrese el participante.

**Artículo 94.** Después de la aceptación del postulante, se le asigna una matrícula como participante de Posgrado. Todos los documentos suministrados o depositados por éste, tienen carácter confidencial y pasan a ser propiedad de la Universidad.



**Artículo 95.** Para ser admitido como participante en la Universidad en Posgrado es necesario:

- a) Poseer el grado de licenciado o su equivalente para una Especialidad o maestría. Para ingresar a un doctorado, tener el nivel de maestría.
- b) Solicitud de admisión y contrato de inscripción debidamente completada y firmada.
- c) Acta de nacimiento legalizada o validada para los nacionales. Para los extranjeros, legalizada por el consulado de la República Dominicana en el país de origen o apostillada según el acuerdo de La Haya, en relación a cada caso.
- d) Copia de cédula de identidad y electoral para los nacionales dominicanos.
- e) Copia vigente del pasaporte, del visado o del permiso de estudiante, emitido por la Dirección General de Migración, para extranjeros. Para participantes virtuales en el extranjero sólo se requiere el documento de identidad.
- f) Certificado médico para fines de estudios
- g) Dos fotos 2x2.
- h) Copia del título universitario certificado por la Universidad de procedencia y legalizado por el MESCYT.
- i) Record de calificaciones legalizado por el MESCYT.

**Párrafo:** Admisiones tomará en cuenta cualquier otro requisito establecido en los planes de estudios del programa al que aspira ingresar el candidato.

**Artículo 96.** Para ingresar a un programa doctoral se requiere además lo siguiente:

1. Entrevista con el Comité Académico de Doctorado
2. Carta de motivación
3. Propuesta de tema de investigación de la tesis (Según estructura UAPA)

**Artículo 97.** Ningún participante podrá matricularse en más de una carrera o programa simultáneamente.

**Artículo 98.** La Universidad tiene la facultad de cancelar la matrícula y anular los cursos cursados a todo participante que haya depositado una documentación, que posteriormente se compruebe que es falsa.

# CAPÍTULO XI DE LA CONVALIDACIÓN, VALIDACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

## Convalidación

**Artículo 99.** La convalidación es el reconocimiento de cursos aprobados en otra institución de Educación Superior, reconocida por el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCyT) y que cumplen con los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 100.** Al participante transferido de otra institución se le podrá reconocer el trabajo académico realizado antes de ingresar a la UAPA, convalidándole los cursos cursados que se correspondan con el pensum del programa a cursar.

**Artículo 101.** La Universidad convalidará aquellos cursos impartidos en programas de estudio de nivel equivalente y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- a) Que el número total de créditos a ser convalidado nunca podrá ser inferior al total de los créditos de los cursos a convalidar.
- b) Que no exista diferencia de más de un (1) crédito entre el curso cursado y el curso a convalidar.

- c) Que el programa del curso contenga al menos el ochenta por ciento (80%) de los contenidos del programa de la UAPA.
- d) Que la calificación mínima alcanzada por el participante sea equivalente a 80 puntos para Posgrado, o el literal o numeral que asuma la institución de procedencia.
- e) Cada una de los cursos a convalidar deben haber sido cursados antes de los últimos 5 años del ingreso a la UAPA. En el caso de que sea graduado no se tomará en cuenta este requisito.

**Párrafo:** Queda a criterio de la Universidad tipificar los cursos no convalidables en función al criterio curricular interno.

**Artículo 102.** El Comité de Convalidaciones es responsable de conocer y aprobar las solicitudes de convalidaciones. El mismo estará integrado por: el Director o Encargado de Admisiones, el Director o Encargado de Registro y quien presida el Comité Académico del programa al que va a ingresar.

**Párrafo I:** Las funciones de este comité estarán descritas en el manual de procedimiento de convalidaciones de la Universidad.

**Párrafo II:** Las políticas y procedimientos de convalidaciones estarán establecidas en el Manual de Procedimientos de Convalidaciones.

**Artículo 103.** Para que el participante pueda solicitar a la Universidad la convalidación de cursos deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Formulario de solicitud de convalidación debidamente completado y firmado.
- b) Récord de notas de la universidad de procedencia, legalizado por el MESCyT.
- c) Programas de los cursos posibles a convalidar.
- d) Presentar copia del título obtenido, legalizado por el MES-CyT.

**Artículo 104.** La UAPA dará respuesta a la solicitud de convalidación mediante una proyección de cursos antes de formalizar la admisión. Dicha convalidación debe ser formalizada y pagada en un plazo no mayor a 60 días, después de la admisión.

**Artículo 105.** La Universidad no aceptará solicitud de convalidación después de formalizada la admisión.

**Artículo 106.** En los programas de Posgrado, el reconocimiento de los cursos convalidados a un participante, no podrá sobrepasar el 30% de los créditos requeridos por el plan de estudio correspondiente.

**Párrafo:** El Consejo Académico, mediante resolución, podrá convalidar los programas de especialidad en el nivel de Posgrado, para continuar la maestría, previo análisis de la documentación presentada

## Validación

**Artículo 107.** La validación es el reconocimiento de cursos aprobados o convalidados en la Universidad, de nivel equivalente, que están contenidos en el pensum del programa al que ingresa el participante y cuyo contenido no haya sufrido cambios significativos y el contenido se corresponda al menos a un 80% con el programa del curso a validar.

**Artículo 108.** El participante activo que cambie de programa, podrá solicitar la validación de los cursos cursados en la UAPA en la coordinación del programa que ingresa.

**Artículo 109.** El participante retirado que reingrese a la Universidad con un nuevo pensum se le validarán los cursos del pensum anterior que sean comunes al pensum en vigencia, cuando dicho programa se corresponda por lo menos en un 80% con el programa del curso a validar.

**Artículo 110.** El Encargado del Programa es el responsable de realizar la validación de los cursos cursados que estén contenidos en el nuevo programa al que ingresa el participante.

## De la exoneración

**Artículo 111.** La exoneración es la acreditación de la experiencia de uno o varios cursos establecidos en los programas de estudio de Posgrado, tomando en cuenta la experiencia profesional del participante en el programa.

**Artículo 112.** De acuerdo a la naturaleza del curso solicitado, se podrá aprobar la acreditación de la experiencia con base a las siguientes condiciones:

1. Demostración de una amplia trayectoria y experiencia laboral y/o investigativa en el área de conocimiento del curso, previa presentación de evidencias al comité académico del programa.
2. Entrevista con el comité académico del programa solicitado.

**Artículo 113.** Se podrá exonerar hasta un máximo de un 20% del pensum del programa que cursa el solicitante, incluido en lo permisible por la Reglamentación Institucional.

**Artículo 114:** El participante interesado en exonerar un curso deberá hacer la solicitud por escrito al Encargado del programa que cursa durante el primer período académico, presentando las evidencias del mismo. El Comité Académico del programa evaluará la solicitud y dará respuesta por escrito en un plazo no mayor de 30 días.

**Artículo 115.** El participante deberá pagar los costos administrativos del proceso de acreditación de la experiencia.

## CAPÍTULO XII

# DEL CAMBIO DEL PROGRAMA ACADÉMICO

**Artículo 116.** El participante tiene derecho a realizar un cambio de programa siempre que reúna los requisitos establecidos en el plan de estudios al que desea ingresar.

**Artículo 117.** El participante de Posgrado interesado en hacer cambio de programa deberá hacer su solicitud formal ante el Encargado de la Unidad Académica que administra el programa que cursa por lo menos tres (3) semanas antes de que inicie el período académico a partir del cual el cambio sería efectivo. El encargado del programa evaluará la solicitud y la remitirá al encargado de la unidad académica a la que el participante desea ingresar para realizar una entrevista. Si este aprueba el cambio, lo remitirá al Departamento de Registro para formalizar el cambio de programa y realizar el pago correspondiente.

**Artículo 118.** El cambio de programa no altera la condición académica general del participante en lo que respecta a su índice académico y las consecuencias que puedan derivarse del mismo.



## CAPÍTULO XIII DEL REGISTRO

**Artículo 119.** El departamento de Registro es el estamento de la Institución, encargado de registrar y conservar de manera estricta y confidencial los documentos del participante y los resultados de su historial académico. Como tal, es la única con facultad para expedir, a nombre de la Universidad, los siguientes documentos:

- a) Copia oficial del expediente académico de un participante.
- b) Calificaciones oficiales de un participante.
- c) Certificación de títulos
- d) Certificación de documentos entregados con fines académicos.
- e) Certificación de estudio.
- f) Récord de notas.
- g) Otros documentos que el Consejo Académico decidiera que puedan ser otorgados por Registro.

**Artículo 120.** El Departamento de Registro es responsable del proceso de planificación de la oferta académica, organización y ejecución de los procesos de prematrícula, reinscripción, reingreso, legalización de documentos y otros procesos académicos.

**Artículo 121.** El Departamento de Registro acreditará las actividades cumplidas y completadas satisfactoriamente por los participantes matriculados e inscritos dentro de algún programa curricular reglado y las actividades realizadas por los participantes a través de algún programa de movilidad académica.

## CAPÍTULO XIV DEL REINGRESO Y LA REINSCRIPCIÓN

### Del reingreso

**Artículo 122.** Se denomina reingreso a la reincorporación de un participante a la Universidad, luego de estar retirado por uno o más períodos académicos.

**Artículo 123.** El participante retirado que desee continuar sus estudios en la Universidad debe solicitar su reingreso, en línea, en la fecha establecida en el calendario académico y acogerse a la oferta académica disponible en el período vigente.

**Párrafo I:** Cuando un participante solicita reingreso y no ejerce el derecho a reinscribirse en el tiempo establecido por la institución para el período académico que lo solicitó, el derecho prescribe automáticamente y dicho participante deberá solicitarlo y pagarlo de nuevo.

**Párrafo II:** El costo del reingreso será fijado por disposición administrativa.

**Artículo 124.** Un participante que se retire de la Universidad por un período mayor o igual de cinco (5) años, deberá solicitar su reingreso y tendrá que cursar todos los cursos del plan de estudio vigente.

**Artículo 125.** El participante rezagado por llevar una carga irregular, y dicha irregularidad suponga un retraso, o no cuente con una cohorte para continuar en su plan de estudio, deberá acogerse a la oferta académica disponible en el período vigente.

## **De la reinscripción**

**Artículo 126.** Se denomina reinscripción a la formalización de cursos seleccionados por el participante, para ser cursados en el período académico siguiente. La reinscripción quedará formalizada cuando el participante realice el proceso establecido por la universidad.

**Párrafo:** Cuando el participante realice su reinscripción fuera de la fecha establecida, tendrá un recargo cuyo monto será fijado por disposición administrativa.

**Artículo 127.** La selección y reinscripción de cursos durante un período académico es responsabilidad exclusiva del participante, para lo cual respetar la cadena de prerequisites establecida en el pensum del programa que cursa. Cualquier violación dará lugar a la cancelación de los cursos aprobados que no hayan respetado el o los prerequisites establecidos en el plan de estudios.

**Párrafo:** El prerequisite es un curso cuyo contenido debe ser aprobado por el participante antes de cursar el siguiente nivel según el plan de estudio.

## CAPÍTULO XV

# DEL CAMBIO, RETIRO E INCLUSIÓN DE CURSOS

**Artículo 128.** El participante que desee hacer cambio, retiro e inclusión cursos deberá realizarlo hasta la primera semana de inicio del período académico en el Departamento de Registro, de manera presencial o en línea.

**Artículo 129.** El participante podrá retirar el período académico hasta la cuarta semana de docencia. El retiro del período académico dentro de la primera semana no conlleva cargos económicos. A partir de la segunda semana hasta la cuarta se establecen recargos económicos, los cuales están consignados en la Política de Formas de Pagos, Descuentos y Reembolsos.

**Artículo 130.** El retiro del período académico implica que el participante se separa provisionalmente de la UAPA, y que los cursos que estaba cursando en el momento de serle autorizado el retiro, no serán tomadas en cuenta para computarle su índice académico.

**Párrafo:** Para retirar el período académico, el participante deberá completar el formulario de retiro en la Dirección Académica de Posgrado y entregarlo en el Departamento de Registro, de manera presencial o en línea.

**Artículo 131.** El comité académico del programa será responsable de evaluar la solicitud, adjunto con todas las documentaciones que avalen su experiencia.

## CAPÍTULO XVI

### DE LA ASISTENCIA E INASISTENCIA

**Artículo 132.** La asistencia es asumida en la UAPA, como la participación y desempeño desarrollado por los participantes en los cursos inscritos. Este desempeño es un medio para verificar el proceso de aprendizaje, obtener un adecuado rendimiento académico e interactuar con los compañeros en ambientes presenciales y virtuales.

**Artículo 133.** Se entiende por inasistencia a la ausencia en la modalidad semipresencial y poca o nula participación del participante en la modalidad virtual en las actividades correspondientes de los cursos en la plataforma virtual.

**Artículo 134.** El participante matriculado en la modalidad semipresencial deberá tener un mínimo de 80% de asistencia en el cumplimiento de las actividades realizadas en la plataforma virtual y en las facilitaciones consideradas como obligatorias; en la modalidad virtual un 80% de participación en las actividades asignadas en la plataforma.

**Artículo 135.** El pase de lista es responsabilidad del facilitador. Tiene carácter de obligatoriedad en todos los cursos de las modalidades semipresencial y virtual, y se realizará en función a la entrega de las actividades asignadas para ser entregada semanalmente.

**Artículo 136.** Los facilitadores y participantes tienen la obligación de cumplir con la asistencia y puntualidad en los encuentros presenciales.

**Artículo 137.** Cuando el participante en las diferentes modalidades tenga más de un 20% de incumplimiento en la entrega de las actividades de su curso en la plataforma virtual y no hayan realizado su retiro formal en el Departamento de Registro, la misma le será reportada en retirada por inasistencia o incumplimiento (RI) y no se tomará en cuenta para el cálculo del índice académico.

**Artículo 138.** Los cargos asumidos por los cursos retirados estarán establecidos en la Política de Formas de Pagos y Reembolsos.

**Artículo 139.** Es responsabilidad de los encargados y del facilitador organizar la reposición de encuentros suspendidos en un horario adicional al establecido, previo acuerdo con sus participantes y contando con la autorización de la Dirección Académica de Posgrado, dentro de las fechas establecidas.

## CAPÍTULO XVII DE LA EVALUACIÓN

**Artículo 140.** La evaluación es un proceso de carácter transformador, equitativo, justo, interdisciplinario, flexible, pertinente, dinámico, acumulativo, participativo, integral y científico que tiene por finalidad proporcionar evidencias que permitan verificar el desarrollo de competencias del participante, determinar los resultados y establecer las reorientaciones necesarias para el mejoramiento permanente del proceso educativo.

**Artículo 141.** La UAPA asume la evaluación de competencias como un proceso sistemático de diagnóstico, seguimiento y valoración al que se somete el participante de Posgrado, tanto de forma individual como grupal, para comprobar los niveles de desarrollo de las competencias en correspondencia con el programa de cada curso

**Artículo 142.** La UAPA asume la evaluación por competencias como un mecanismo que potencia en sus participantes el fortalecimiento y promoción de conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores en la solución de problemas, en contextos diversos para lograr un desarrollo profesional integral.

**Artículo 143.** La evaluación de los aprendizajes en Posgrado será realizada en forma continua mediante los siguientes criterios: producción escrita, producción oral e interacción, actitudes y valores de acuerdo al Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes de Posgrado.



**Párrafo:** Los indicadores de evaluación y sus ponderaciones están definidos en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes de Posgrado.

**Artículo 144.** En Posgrado se considerarán los siguientes criterios, estrategias e instrumentos para la evaluación de competencias:

Crterios	Estrategias formativas Predominantes	Instrumentos	Resultados a valorar	(%)	Valores y actitudes a considerar
PRODUCCIÓN ESCRITA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proyectos.</li> <li>• Estudios de Caso.</li> <li>• Investigaciones.</li> <li>• Aprendizaje basado en problemas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rúbricas de evaluación.</li> <li>• Pruebas escritas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes parciales, semanales e informes de avance sobre la estrategia formativa seleccionada.</li> <li>• Informes finales sobre la estrategia formativa seleccionada.</li> <li>• Resultados de pruebas escritas.</li> <li>• Otros.</li> </ul>	65%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Honestidad</li> <li>• Innovación</li> </ul>
PRODUCCIÓN ORAL E INTERACCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debate.</li> <li>• Grupos colaborativos.</li> <li>• Foro, Chat.</li> <li>• Exposición.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rúbricas de evaluación.</li> <li>• Lista de Cotejo, formato de observación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel.</li> <li>• Calidad.</li> <li>• Frecuencia.</li> <li>• Profundidad.</li> <li>• Pertinencia de la interacción.</li> <li>• Otros.</li> </ul>	30%	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperación</li> <li>• Innovación</li> <li>• Responsabilidad</li> </ul>
ACTITUDES Y VALORES				5%	
<b>TOTAL</b>				100%	

**Artículo 145.** Ninguna actividad evaluativa tendrá un valor por encima del 25% del total de la calificación en un curso.

**Artículo 146.** El foro virtual es obligatorio y tendrá una ponderación mínima de 10% en el curso.

**Artículo 147.** La evaluación de actitudes y valores es obligatoria en todos los cursos y talleres de Posgrado.

**Artículo 148.** La calificación mínima de aprobación de un curso en los programas de Posgrado es de 80 puntos. Las calificaciones finales serán asignadas por el facilitador utilizando las siguientes tablas:

**Escala de calificaciones para los cursos de especializaciones, maestrías y doctorado:**

<i>NOTAS</i>	<i>SIGNIFICADO</i>
95-100	Excelente
90-94	Muy Bueno
85-89	Bueno
80-84	Suficiente
79-0	Reprobado
Sin Nota	Incompleto
Sin Nota	Retirado oficialmente
Sin Nota	Retirado por Inasistencia o Incumplimiento

**Artículo 149.** El facilitador publicará en línea las calificaciones finales en un plazo de cuatro (4) días a partir de la fecha oficial de término de lo (s) curso (s). Tendrá un plazo de cua-

tro (4) días adicionales para firmar las actas de calificaciones en Registro.

**Artículo 150.** Las calificaciones finales estarán a disposición de los participantes en los medios digitales determinados por la Universidad una vez concluida la fecha de publicaciones.

## **De la evaluación en los programas de doctorado**

**Artículo 151.** Todo curso que se encuentre en el pensum de los programas de doctorado, debe ser evaluado a través de los sistemas, actividades, criterios, rúbricas y otros elementos establecidos en el plan de evaluación del mismo. Se diseñarán planes de evaluación diversa, formativa, diagnóstica, cualitativa y cuantitativa, o de cualquier otra naturaleza y modalidad que se adecúe a las características del curso y las competencias que se desean alcanzar, a fin de que los resultados de los mismos, sean representativos de los niveles de logro de los doctorandos.

**Artículo 152.** Los facilitadores están en la obligación de socializar con los participantes los planes de evaluación de cada curso, antes de su implementación, así como adecuarlos a las exigencias y competencias de cada programa instruccional.

**Artículo 153.** Las disposiciones del presente reglamento afectan directamente a los cursos obligatorios del nivel doctoral. Lo relativo al proceso de realización y evaluación de las tesis será regulado por el reglamento de trabajos de culminación de los programas de posgrado.

**Artículo 154.** Cuando un participante resulte reprobado en un curso del plan de estudio, deberá inscribirse y cursarlo de

nuevo, asumiendo las condiciones descritas en el programa de doctorado.

**Párrafo.** El participante que repruebe cursos obligatorios en dos ocasiones, será retirado automáticamente del programa de doctorado.

Calificación incompleta

**Artículo 155.** La calificación en incompleto (I) es una calificación provisional para un participante cuando este no cumpla con la última asignación académica del curso.

**Artículo 156.** El participante con un curso en incompleto tendrá dos (2) días después del cierre formal del curso, para completar la asignación pendiente directamente a su facilitador por la vía indicada por este.

**Artículo 157.** El facilitador reportará la calificación del participante, dentro de un plazo de dos (2) días, después de recibir la asignación del participante. Si el participante no entrega la asignación pendiente en el tiempo estipulado, el facilitador reportará a la Dirección de Registro la calificación acumulada.

**Párrafo:** Los Encargados de Unidades Académicas y Coordinadores de Programas Académicos darán seguimiento a los facilitadores con reporte de calificaciones incompletas.

## **Revisiones de calificaciones**

**Artículo 158.** El participante tiene derecho a solicitar la revisión de su calificación final que obtuvo en un curso de Posgrado. La solicitud la hará por escrito o en línea al coordi-

nador del programa que cursa, en un plazo no mayor a las 24 horas después de la publicación oficial de las calificaciones.

**Párrafo.** Los participantes con calificaciones incompletas (I), no tienen derecho a revisión después de completada la calificación.

**Artículo 159.** Después de recibida la solicitud de revisión, el Coordinador de Programa de Posgrado tiene un plazo de dos (2) días para convocar al facilitador y al participante para realizar la revisión y publicar la calificación en Registro. Este proceso se puede realizar de manera presencial o virtual.

**Artículo 160.** En la revisión de la calificación final, deberá participar el facilitador del curso y el Encargado del Programa de Posgrado, en presencia del participante.

**Párrafo I.** Si el participante no se presenta a la revisión en la fecha y hora establecida, tendrá que acogerse a los resultados de la revisión realizada por el facilitador y el Coordinador del Programa de Posgrado que administra el curso.

**Párrafo II:** Cuando el coordinador del programa académico es facilitador de un curso administrado por la instancia que gestiona, la revisión de calificación solicitada por el participante debe realizarla la Dirección Académica de Posgrado y el coordinador Encargado participará en su rol de facilitador.

**Párrafo III:** Cuando el facilitador no esté disponible en el período establecido para la revisión de una calificación, el coordinador del programa académico que administra el curso y la Vicerrectoría de Investigación y Posgrado, deben hacer la revisión con la consulta al facilitador a través de diferentes medios.

**Párrafo IV:** El resultado de la revisión de la calificación le será comunicada al participante en el encuentro realizado, o vía correo electrónico en caso de no asistencia y a la Dirección de Registro mediante el formulario establecido, debidamente completado y firmado por el facilitador y por el Encargado o coordinador del programa que administra dicha curso.

**Artículo 161.** La calificación resultante del proceso de revisión nunca podrá ser menor a la calificación reportada originalmente.

**Artículo 162.** Las situaciones relacionadas con la evaluación en Posgrado serán resueltas conforme al Reglamentos de Evaluación de los Aprendizajes de Posgrado, otros reglamentos y disposiciones emanadas del Consejo Académico.

## CAPÍTULO XVIII

# DEL RENDIMIENTO, CONDICIÓN Y PERMANENCIA ACADÉMICA

### Rendimiento académico

**Artículo 163.** La UAPA asume el rendimiento académico como una representación de las competencias adquiridas por el participante en el desempeño evidenciado durante su proceso formativo. El rendimiento académico del participante será expresado en términos de su índice académico.

**Artículo 164.** El índice académico representa la condición académica del participante, expresada en términos numéricos del 0 al 100 y evidencia su rendimiento académico.

**Artículo 165.** El índice académico se calcula multiplicando el número total de créditos de cada curso cursado por la calificación. Se suma el resultado obtenido en cada multiplicación y se dividen entre el número total de créditos cursados en el periodo.

**Párrafo:** Para fines de índice académico sólo se tomarán en cuenta las calificaciones definitivas que acrediten la puntuación.

**Artículo 166.** Habrá dos tipos de índice: el específico del período académico que corresponde a los cursos con puntuación y el acumulado de los períodos académicos cursados que se calcula con todos los cursos cursados con puntuación.

**Artículo 167.** El índice acumulado en un grado académico, no se tomará en cuenta en caso de que un participante o egresado vuelva a inscribirse en la UAPA para cursar otro programa.

### **Condición y permanencia académica**

**Artículo 168.** La condición académica es el estado de un participante en función a su índice académico. Puede ser normal, prueba académica y separación del programa y separación definitiva del programa académico.

**Artículo 169.** Para permanecer como participante en condición académica normal, este debe tener un índice mínimo de 80 por período académico y en el acumulado total.

**Artículo 170.** Un participante estará en condición de prueba académica, cuando su índice del período o acumulado sea menor a 80 puntos.

**Artículo 171.** Los participantes con la condición de prueba académica quedarán sujetos a un programa de recuperación bajo la responsabilidad del Departamento Servicios al Participante y Vida Universitaria.

### **Separación del programa académico**

**Artículo 172.** Un participante quedará separado de un programa de Posgrado cuando:

- a) Quede a prueba académica por dos (2) veces consecutivas dentro de ese programa.



b) Curse y repruebe dos (2) veces un mismo curso.

**Párrafo I:** El participante separado de un programa puede solicitar por escrito su ingreso a otro, vía el Departamento Servicios al Participante y Vida Universitaria, quien lo evaluará y emitirá su diagnóstico al coordinador del programa académico de Posgrado que ingresará.

**Párrafo II:** En caso de que el participante sea separado por cursar y reprobar dos (2) veces un curso, podrá solicitar su admisión a otro programa académico, siempre que dicho programa no tenga el curso por el que fue separado.

**Artículo 173:** Un participante estará en condición de separación definitiva de la Universidad, cuando por segunda vez obtenga la condición de separación del programa académico.

## CAPÍTULO XIX DE LOS GRADOS, TÍTULOS Y CERTIFICADOS

**Artículo 174.** Para fines de acreditación de grados académicos en Posgrado se establecen los tres niveles siguientes:

- a) *Especialidad:* Corresponde al primer grado obtenible dentro del nivel de Posgrado.
- b) *Maestría:* Corresponde al segundo grado obtenible dentro del nivel de Posgrado.
- c) *Doctorado:* Constituye el grado mayor que podrá otorgar la Universidad.

**Artículo 175.** El Consejo Académico determina las normas, condiciones y requisitos que deberán cumplirse para el otorgamiento de cada uno de los grados académicos señalados en el artículo precedente.

**Artículo 176.** El título de especialidad, maestría o doctorado se acreditará mediante un diploma con carácter de documento personal e intransferible. Este documento dará testimonio de que la persona a cuyo favor se expide ha sido investida por la autoridad competente de la Universidad con el grado académico

**Artículo 177.** La UAPA podrá expedir un duplicado por motivo de deterioro, pérdida, robo, error en escritura o por cambio de nombre del título otorgado a un egresado, siem-

pre que cumpla con las obligaciones económicas que conlleva y con los procedimientos establecidos para tales fines.

- a) Deterioro. Dirigir una comunicación escrita al Consejo Académico, vía la Dirección de Registro, solicitando la expedición de un duplicado de título por deterioro; anexando a la misma el documento deteriorado, el cual podrá ser archivado o destruido por la Universidad.
- b) Pérdida. Enviar una comunicación escrita al Consejo Académico, solicitando la expedición de un duplicado de título por pérdida; anexando a dicha comunicación la constancia certificada de una publicación de aviso de pérdida hecha en un periódico de circulación nacional, declaración jurada ante notario público en la que se exponga la circunstancia de la pérdida y certificación original emitida por la Policía Nacional en la que conste los nombres y apellidos, número de cédula de identidad o pasaporte del egresado, fecha y hora en la que se hizo la denuncia a la Policía.
- c) Robo. Solicitar por escrito al Consejo Académico, vía la Dirección de Registro, la expedición de un duplicado del título robado; anexando a dicha comunicación la constancia certificada de una publicación de aviso de pérdida hecha en un periódico de circulación nacional y una certificación original expedida por la Policía Nacional en la que aparezcan los nombres y apellidos, número de cédula o pasaporte del solicitante, nombre del objeto robado y la fecha en que se produjo el mismo.
- d) Error en escritura o cambio de nombre. Dirigir por escrito una comunicación al Consejo Académico, solicitando la expedición de un duplicado del título por contener un

error de escritura en el nombre del egresado o por realizarse un cambio de nombre, incluyendo el caso en que el cambio responde al reconocimiento de los padres, por adquirir una ciudadanía, por existir un error material en la escritura del nombre o programa cursado, en el número de registro del título, en el número del libro de asiento del título en el número de folio, o en la fecha de expedición del título. Se anexará a la comunicación el original del título recibido, y según la situación: acta de nacimiento legalizada en la que aparezca el cambio de nombre, sentencia del Juzgado de Primera Instancia, por error en escritura y documentos originales de la ciudadanía adquirida.

**Párrafo I:** La UAPA someterá al MESCYT la propuesta de expedición del duplicado de título por las causas señaladas. Indicará que las firmas a colocar en dicho duplicado corresponden a las autoridades del momento para cada solicitud el Consejo Académico emitirá una resolución.

**Párrafo II:** El duplicado del título expedido tendrá los mismos datos del original; se le estampará un sello gomígrafo de forma rectangular en la parte superior derecha del cartón del título con la mención de que es un duplicado y se indicará la causa por la cual se expide; además se hará alusión al número y a la fecha de la Resolución por la cual fue expedido.

**Párrafo III:** Una vez expedido el duplicado, se asentará en el libro de asiento de títulos, folio, fecha y número de registro con el nombre del egresado, la razón de la expedición del duplicado, número de la Resolución del Consejo y fecha en la cual fue emitida.

**Párrafo IV:** En el momento de entregarse el duplicado de título al propietario egresado se le indicará por escrito que

dicho duplicado se expide una sola vez e implica un cargo económico. por lo que deberá asegurar la guarda del mismo, por lo que se le recomendará que saque varias copias certificadas por la UAPA y el MESCYT. Una copia de la carta se colocará en el expediente académico del egresado.

## **De la graduación y honores académicos**

### **Graduación**

**Artículo 178.** La Graduación es la ceremonia que organiza la Universidad para entregar los títulos académicos y hacer el juramento de rigor a todos los participantes que hayan concluido un programa reglado.

**Artículo 179.** La ceremonia de graduación puede llevarse a cabo de forma presencial o virtual en la sede o en los recintos.

**Artículo 180.** Para graduarse, el participante deberá haber cumplido los siguientes requisitos académicos y administrativos establecidos por la UAPA:

- a) Haber completado el número total de créditos exigidos por el plan de estudio del programa que ha cursado, con un índice acumulado igual o mayor a 80 puntos a nivel de posgrado.
- b) Haber aprobado todos los cursos y requisitos del plan de estudios.
- c) Haber cumplido todos los requerimientos económicos y administrativos con la universidad.

**Artículo 181.** Un cursante que haya culminado satisfactoriamente todos los requisitos de graduación podrá solicitar su

certificado de terminación de estudios del posgrado para los fines que estime de lugar.

**Artículo 182.** La Universidad realizará tres (3) ceremonias de graduación ordinarias anuales.

La primera en el mes de marzo, en el Recinto Cibao Oriental, Nagua.

La segunda en el mes de junio, en el Recinto Santo Domingo Oriental.

La tercera en el mes de octubre, en la Sede-Santiago.

**Párrafo:** En cada ceremonia podrán graduarse todos los cursantes que hayan completado los requisitos de graduación a la fecha, independientemente del recinto donde cursaron el programa, previa solicitud al Departamento de Registro.

**Artículo 183.** Si un participante durante los dos primeros años, a partir de su fecha de término de su plan de estudio, no puede presentarse o asistir a una de las ceremonias de graduación ordinarias, podrá solicitar por escrito una graduación extraordinaria al Consejo Académico y cubrir el costo administrativo establecido por la Institución.

**Artículo 184.** El plazo máximo para graduarse después de haber culminado su carrera es de 5 años. El Consejo Académico podrá autorizar un plazo mayor.

## **Honores académicos**

**Artículo 185.** En los programas de posgrado no se considerarán honores en los títulos académicos otorgados.

## CAPÍTULO XX

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 186.** El Consejo Académico podrá reconocer los méritos intelectuales, humanísticos, académicos, políticos, culturales, profesionales, religiosos o de cualquier otra índole de una persona nacional o extranjera que haya efectuado aportes significativos al desarrollo del país, a la nación de procedencia o a la humanidad.

**Artículo 187.** El máximo reconocimiento otorgado por la Universidad Abierta para Adultos, a cualquier personalidad nacional o internacional, es el grado de Doctor Honoris Causa.

**Artículo 188.** El Consejo Académico está autorizado a introducir modificaciones pertinentes al presente Reglamento, tras su ponderación en una reunión ordinaria convocada para tal propósito.

**El presente Reglamento fue aprobado en la sesión extraordinaria del Consejo Académico, celebrada el 17 de diciembre del año 2021, mediante la resolución No.39-2021, en Santiago de los Caballeros, República Dominicana.**

**Dr. Ángel Hernández**  
Rector

**Dra. Yanet Y. Jiminián**  
Secretaria General



Ediciones UAPA  
809-724-0266  
[uapa.edu.do](http://uapa.edu.do)