



Educación superior a distancia virtual

# REGLAMENTO ACADÉMICO de pregrado y grado

Serie Documentos Institucionales

002





# REGLAMENTO ACADÉMICO DE PREGRADO Y GRADO

Aprobado por el Consejo Académico el 15 de octubre del año 1995,  
modificado en fecha 10 de enero del año 2003.

Modificado y aprobado el 14 de diciembre de 2011, mediante resolu-  
ción No.33-2011.

Modificado y aprobado en fecha 20 de julio del año 2018, mediante  
resolución No.21-2018.

Última modificación y aprobación en sesión extraordinaria el 24  
de noviembre de 2021, mediante Resolución 35-2021 del Consejo  
Académico de la Universidad Abierta Para Adultos (UAPA).



## **Reglamento Académico de pregrado y grado**

© Universidad Abierta Para Adultos, UAPA

### **Editor**

Lennys Tejada Betancourt

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

Rafael Emilio Genao

### **Corrección de estilo**

Luisa Hernández

Primera edición: 1995

Primera modificación: 2003

Segunda modificación: 2011

Tercera modificación: 2018

Cuarta modificación: 2021

**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

<i>Capítulo I</i>	11
Generalidades	
<i>Capítulo II</i>	15
Del modelo educativo y diseño curricular	
<i>Capítulo III</i>	22
De la estructura curricular de las carreras	
<i>Capítulo IV</i>	26
Del sistema universitario del crédito académico, SUCRA	
<i>Capítulo V</i>	28
Del calendario académico y programación de la oferta del ciclo académico	
<i>Capítulo VI</i>	31
De la carga académica	
<i>Capítulo VII</i>	33
De las facilitaciones y tutorías	
<i>Capítulo VIII</i>	35
De los facilitadores y carrera académica	

<i>Capítulo IX</i>	39
De los participantes	
<i>Capítulo X</i>	42
De la admisión	
<i>Capítulo XI</i>	46
De la convalidación, exoneración y validación	
<i>Capítulo XII</i>	53
Del registro	
<i>Capítulo XIII</i>	55
Del cambio de carrera	
<i>Capítulo XIV</i>	56
Del reingreso y reinscripción	
<i>Capítulo XV</i>	58
Del cambio, retiro e inclusión de asignaturas	
<i>Capítulo XVI</i>	59
De la asistencia e inasistencia	
<i>Capítulo XVII</i>	61
De las evaluaciones	

<i>Capítulo XVIII</i>	66
Del rendimiento, condición y permanencia académica	
<i>Capítulo XIX</i>	70
De los grados, títulos y certificados	
<i>Capítulo XX</i>	75
De los honores académicos y graduación	
<i>Capítulo XXI</i>	79
Disposiciones finales	





**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 conllevan a revisar y actualizar la normativa sobre las condiciones de admisión, permanencia, evaluación y graduación de los participantes que se recogen en el Reglamento Académico.

**CONSIDERANDO:** Que el Reglamento Académico 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 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, el Reglamento para Evaluación y Aprobación de Carreras a Nivel de Pregrado y de Grado.

**VISTOS:** Los Estatutos, el Modelo Educativo por Competencias Centrado en el Aprendizaje, MECCA, el Reglamento Académico, el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes 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, RESUELVE:

Aprobar la modificación del Reglamento Académico de Pregrado y Grado 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 pregrado y grado de la Institución 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, los Reglamentos de Instituciones y Programas del Nivel Técnico Superior y del nivel de Grado de las Instituciones de Educación Superior y los Estatutos de la UAPA.

**Artículo 3.** Como lo establece el artículo 4 de los Estatutos, el propósito fundamental de la UAPA es el desarrollo de facilidades educativas que garanticen igualdad de oportunidades de estudios a nivel superior a todas las personas, a través de la educación a distancia en sus modalidades semipresencial y virtual, sin perjuicio de cualquier otra que pueda surgir.

**Artículo 4.** La UAPA desarrolla sus programas académicos bajo el sistema de educación a distancia, caracterizado por el

uso de medios didácticos y tecnológicos, a fin de facilitar el aprendizaje autónomo y personalizado y la interacción entre facilitadores y participantes, bajo condiciones de separación total o parcial.

**Artículo 5.** Las características de la educación a distancia asumidas por la UAPA son:

- a) **Aprendizaje independiente:** Para la UAPA 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:** En la UAPA, 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:** En la Universidad se prioriza el uso de las TIC, 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 asumida por 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.

**Educación abierta:** Hace referencia a una educación flexible, mediada por las TIC. Incluye diferentes formas de apertura, de lugar, de tiempo, de contenidos curriculares, de formas y estilos de aprendizaje, de ingreso de los estudiantes, de ritmo para aprender. Los tipos de evaluación para valorar el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas en la formación profesional, en la cual el estudiante tiene libertad de elección de su esquema de formación, son también particulares y dinámicos, continuos y sistemáticos.

## *CAPÍTULO II*

# **DEL MODELO EDUCATIVO Y DISEÑO CURRICULAR**

### **Del modelo educativo**

**Artículo 7.** La UAPA asume el Modelo Educativo por Competencia Centrado en el Aprendizaje (MECCA), el cual presenta una visión sintetizada de la filosofía institucional 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.** El MECCA permite a la UAPA dinamizar un sistema de direccionamiento estratégico, cuyo centro es la calidad de los procesos que dan garantía de un modelo pedagógico curricular flexible y actualizado, un sistema de formación inclusivo, diverso y adecuado a las diferentes situaciones y condiciones de los participantes. Todos los lineamientos y actuaciones académicas en la Universidad deben estar en plena correspondencia con sus postulados.

### **Del diseño curricular**

**Artículo 9.** El diseño curricular 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 10.** Para los fines de este Reglamento, se entiende por Currículo el proceso de pensar, planificar y decidir sobre las competencias, los contenidos de los planes y programas de estudio que ofrece la Universidad, así como las formas y estrategias para su implementación y evaluación de la formación del profesional con el perfil deseado.

**Artículo 11.** El Currículo de la UAPA se articula y desarrolla teniendo como guía orientadora tres ejes fundamentales: la integralidad, la flexibilidad y la transversalidad. Se caracteriza por ser pertinente, investigativo, sistémico, innovador y favorecedor del aprendizaje por competencia.

**Artículo 12.** La UAPA, a través de su currículo, promueve el desarrollo de competencias generales y específicas establecidas en los planes de estudio, orientadas a la formación integral de los participantes.

**Artículo 13.** El plan de estudio es la parte central del diseño curricular que concreta y expresa la intencionalidad formativa del currículo. Presenta la ruta de formación propuesta en una carrera y responde a las competencias asumidas por la Universidad, tanto generales como específicas, para alcanzar el perfil de egreso definido. Se operacionaliza a través de un



sistema de pensum, el cual establece el orden de las diferentes asignaturas y módulos obligatorias y optativas.

**Artículo 14.** Los elementos a considerar en la formulación de los planes de estudios de pregrado y grado, siguiendo las disposiciones oficiales del MESCyT, de los Estatutos y del MECCA de la UAPA, son los siguientes:

I. Presentación

II. Introducción / justificación.

III. Fundamentación teórica-metodológica / Modelo educativo asumido.

IV. Perfil de ingreso, egreso y campo de ejercicio profesional.

V. Requisitos de ingreso, permanencia y graduación.

VI. Objetivos.

VII. Estructura curricular (Mallas y Pensum).

VIII. Estrategias de aprendizaje y enseñanza.

IX. Sistema de prácticas y pasantías.

X. Sistema de evaluación.

XI. Modalidad.

XII. Recursos financieros.

XIII. Recursos puestos al servicio de los aprendizajes (personal académico y de apoyo, biblioteca especializada, TIC, laboratorios, vinculaciones con otros escenarios educativos e instancias sociales, programas de apoyo a los diferentes actores).

XIV. Bibliografía.

XV. ANEXOS:

- a) Síntesis descriptiva de las asignaturas.
- b) Personal académico y de apoyo.
- c) Programas de asignaturas.

**Artículo 15.** La iniciativa para la inclusión de una nueva oferta educativa, en función a las necesidades de la sociedad, puede surgir de las vicerrectorías, de las escuelas o departamentos académicos.

**Artículo 16.** Para el diseño curricular, Vicerrectoría Académica, en coordinación con el Departamento de Gestión y Desarrollo Curricular y Vicerrectoría de Planificación, Innovación y Desarrollo 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 la sociedad y el perfil profesional del egresado.

**Artículo 17.** El diseño, la actualización y evaluación del currículo para la oferta educativa es responsabilidad del Departamento de Gestión y Desarrollo Curricular, en coordinación con las vicerrectorías correspondientes.

**Artículo 18.** El procedimiento para la aprobación de un nuevo programa reglado incluye los siguientes pasos:

- a) Estudio y opinión del Comité Curricular, de la Vicerrectoría Académica en pregrado y grado, y la Vicerrectoría de Planificación, Innovación y Desarrollo en todos los niveles, el cual debe ser referido al Consejo Académico, a través del director de la escuela que lo administrará.
- b) Presentar al Consejo Académico un informe para fines de aprobación.
- c) Presentación del proyecto completo al MESCyT para los fines correspondientes.

**Artículo 19.** Cualquier implementación de un nuevo plan de estudios o cambios a un plan de estudios vigente, tendrá que ser previamente analizado por el director de escuela, en coordinación con el Departamento de Gestión y Desarrollo Curricular, para luego ser sometido a su aprobación por el Consejo Académico.

**Artículo 20.** La Vicerrectoría Académica, la Dirección Académica y la Dirección de Escuela que administra un plan de

estudio en pregrado y grado pueden solicitar al Consejo Académico la suspensión temporal o definitiva de su ejecución, presentando las razones de tal solicitud.

## **De los programas formativos**

**Artículo 21.** Los programas formativos podrán ser reglados y no reglados.

1. Se define como reglado, cualquier programa curricular que cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Ser ejecutado a través del período lectivo establecido, sujeto a un calendario de actividades.
- b) Ser desarrollado a través de actividades académicas contabilizadas según el sistema de unidades de créditos.
- c) Conducente a la obtención de un título académico.

2. Se considera no reglado todo programa de formación permanente o continuada, cuyas actividades académicas no están contabilizadas por un sistema de créditos. Conducen a la obtención de un diploma o certificado que acredita las competencias adquiridas.

**Artículo 22.** Los programas formativos reglados que ofrecen las distintas escuelas son: Pregrado y Grado

1. El Pregrado abarca la oferta educativa que precede a la licenciatura o su equivalente y conllevan una titulación de Técnico Superior.

2. El Grado comprende las ofertas de formación que culminan con la titulación de Licenciatura o su equivalente.

**Artículo 23.** El mínimo de créditos para estos programas formativos lo establece el Ministerio de Educación Superior, Ciencia y Tecnología (MESCYT) y el máximo de créditos lo establece el Consejo Académico de la Universidad.

De la Evaluación curricular

**Artículo 24.** Como lo establecen los Estatutos, la revisión y evaluación de los planes de estudios se hará ordinariamente cada cinco (5) años, sin que esto impida las evaluaciones de planes de estudios específicos que se podrán realizar cuando fuere necesario a solicitud de las escuelas, Vicerrectoría Académica u organismos estatales correspondientes.

# *CAPÍTULO III*

## **DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR DE LAS CARRERAS**

### **Estructura de las carreras**

**Artículo 25.** Para los propósitos de este reglamento, se le dará el nombre de carrera a aquellos programas formativos, a nivel de pregrado, grado, cuyo plan de estudio exija acumular un mínimo de créditos conforme a las reglamentaciones del país, y conduzca directamente a un título universitario.

**Artículo 26.** Los planes se estructuran en ciclos y bloques formativos. Los ciclos se refieren a fases de formación de nivel general y especializado. Los bloques refieren a la agrupación de asignaturas (disciplinas), que se orientan al desarrollo de competencias generales y específicas, estas últimas propias de la titulación correspondiente.

**Artículo 27.** La estructura de las carreras de pregrado de la UAPA está organizada por un pensum que considera los bloques de formación siguientes:

- a) Formación general común: Está conformado por una agrupación de asignaturas orientadas al desarrollo integral, humanístico, social, ético, científico y tecnológico, en el cual se forman competencias que permitan desarrollar una

cosmovisión, incrementar la imaginación, la innovación, la criticidad y la creatividad, como elementos favorables para alcanzar la autonomía y la educación permanente.

- b) Formación técnica especializada: Está constituido por una agrupación de asignaturas que forman competencias técnicas del área profesional.

**Artículo 28.** La estructura de las carreras de grado de la UAPA está organizada por un sistema de pensum conformado por las áreas de formación siguientes:

- a) Formación general común: Constituido por una agrupación de asignaturas orientadas al desarrollo integral, humanístico, social, ético, científico y tecnológico, en el cual se forman competencias, que permitan desarrollar una cosmovisión, incrementar la imaginación, la innovación, la criticidad y la creatividad, como elementos favorables para alcanzar la autonomía y la educación permanente. Este bloque contiene el 20% de los créditos de la carrera o lo que establezca la normativa específica del país, si la hubiere.
- b) Formación general del área: Está constituido por aquellas asignaturas que son comunes a las diferentes carreras y menciones de una escuela en el cual se forman competencias que sirven de base a la especialización. Este bloque contiene el 30% de los créditos de la carrera o lo que establezca la normativa específica, si la hubiere.

c) Formación especializada: Está conformado por aquellas asignaturas dirigidas al desarrollo de competencias que preparen de manera específica para el ejercicio de una profesión. Este bloque contiene el 50% de los créditos de la carrera o lo que establezca la normativa específica del país, si la hubiere.

**Artículo 29.** En la estructura curricular de las carreras de pregrado y grado, se contemplan la Práctica Profesional (pasantía), el Servicio Social y el Curso Final de Grado, como unidades curriculares que ponen al participante en contacto con los problemas del campo social y ocupacional, a través de la integración de conocimientos, habilidades, destrezas y valores desarrollados a lo largo de la carrera. Su propósito es demostrar las competencias de egreso adquiridas, en ámbitos laborales o comunitarios relacionados con su área de formación.

**Artículo 30.** La Práctica Profesional (pasantía) es un conjunto de actividades formativas de carácter práctico que realizan los participantes en empresas o instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, relacionadas con el plan de estudio y perfil de egreso.

**Artículo 31.** El Servicio Social Universitario es una actividad de responsabilidad social que deben realizar los participantes en beneficio de la sociedad, con el propósito de consolidar su formación integral. El mismo contribuye al desarrollo de una conciencia de solidaridad y compromiso con las comunidades.



**Artículo 32.** El Curso Final de Grado es una actividad académica orientada a fortalecer las competencias adquiridas durante la formación de su carrera, incorporando los conocimientos más actualizados y relevantes. Es un requisito para la obtención del título de licenciatura o ingeniería en todas las carreras de grado.

**Párrafo:** El plan de estudio contempla asignaturas optativas, las cuales tienen como finalidad ofrecer al participante alternativas para fortalecer las competencias que les permitirán responder eficientemente a las tendencias del mercado laboral y agregar valor a su formación académica profesional.

## De las asignaturas

**Artículo 33.** La asignatura es la unidad operativa del pensum que presenta los contenidos académicos de una carrera.

**Artículo 34.** Las asignaturas son descritas en función de su naturaleza y propósito general y un programa básico que especificará las competencias generales, específicas y resultados de aprendizaje a lograr, los contenidos y actividades de estudio independiente, los requerimientos metodológicos y de evaluación.

**Artículo 35.** La gestión para la elaboración y actualización de los programas de las asignaturas es responsabilidad del Departamento de Gestión y Desarrollo Curricular. Este proceso se realiza en coordinación con la dirección de escuela, departamento académico y el Centro de Innovación y Gestión Pedagógica (CINGEP).

## *CAPÍTULO IV*

# **DEL SISTEMA UNIVERSITARIO DEL CRÉDITO ACADÉMICO, SUCRA**

**Artículo 36.** La Unidad de Valor Académico que sirve de base para los fines de cuantificar la labor académica en los programas curriculares es el crédito. La UAPA asume el crédito como la unidad de medida del trabajo académico que representa el número total de horas teóricas y prácticas de actividades académicas que debe realizar el participante para lograr las competencias profesionales establecidas en los planes de estudio.

**Artículo 37.** Un crédito académico es equivalente a seis horas (6) de interacción (virtual y/o presencial) y veinticuatro (24) horas de estudio independiente.

**Artículo 38.** 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 alumnos. Las horas prácticas de la interacción tutorial se dedican al desarrollo de prácticas de laboratorios, ejercicios, resolución de problemas, simulaciones de prácticas y estudio de casos, entre otras.

**Artículo 39.** 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 40.** El número total de horas de la carga académica que debe dedicar el participante de la UAPA en cada asignatura, atendiendo a la definición del crédito para los programas en las modalidades semipresencial y virtual, son las siguientes:

### Desglose del crédito por asignatura

Cantidad de Crédito	Interacción virtual y/o presencial	Estudio Independiente	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 PROGRAMACIÓN DE LA OFERTA DEL CICLO ACADÉMICO**

### **Del calendario académico**

**Artículo 41.** El calendario académico consiste en la delimitación del tiempo dedicado a actividades curriculares, administrativas y extracurriculares durante el año dividido en períodos académicos consecutivos.

**Artículo 42.** La elaboración y modificación del calendario académico es responsabilidad de la Secretaría General, en colaboración con las Vicerrectorías correspondientes. El mismo debe ser aprobado por el Consejo Académico.

### **De la planificación académica**

**Artículo 43.** La planificación académica es un conjunto de lineamientos y acciones que organizan la oferta académica de las escuelas y departamentos académicos, atendiendo a las necesidades de los participantes.

**Artículo 44.** La UAPA asume como período académico un lapso de tiempo cuatrimestral, trimestral o de otra temporalidad que se determine para desarrollar actividades académicas.

cas. El periodo académico está establecido en el calendario académico anual de la universidad.

## **De la programación del ciclo académico**

**Artículo 45.** La programación del período académico consiste en la organización de la oferta de asignaturas que cursarán los participantes en un ciclo cuatrimestral o trimestral de estudios.

**Artículo 46.** El Departamento de Registro, a partir del plan de estudio de cada carrera, la modalidad educativa, el calendario académico, los horarios y cantidad de participantes inscritos, realizará la programación del siguiente periodo académico.

**Artículo 47.** Antes de iniciar cada período académico, las escuelas y departamentos, en coordinación con Registro, presentarán a la Dirección Académica la programación para fines de aprobación por lo menos una semana antes del proceso de pre matrícula.

**Artículo 48.** 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.

## **De la programación del primer periodo académico**

**Artículo 49.** La programación académica del primer ciclo de estudio está bajo la responsabilidad de la Dirección de Admisiones, en conjunto con los encargados de admisiones de los recintos y la dirección de Registro de la Sede y los recintos. La misma se realizará tomando como referentes:

- a) La demanda de la carrera
- b) El número mínimo a considerar para iniciar una cohorte

**Artículo 50.** La cantidad mínima de participantes a inscribir para abrir un grupo/cohorte en una carrera con un horario determinado debe ser de 30 participantes. Salvo alguna consideración, el Rector, podrá autorizar el inicio de una cohorte con un número menor al establecido.

**Artículo 51.** La programación académica del primer ciclo de estudio debe ser validada por la Vicerrectoría Académica y las direcciones académicas por lo menos 15 días antes del inicio del período de recepción de documentos y aprobada por la Vicerrectoría de Comunicación y Vinculación una semana antes de dicha fecha.

## *CAPÍTULO VI* **DE LA CARGA ACADÉMICA**

**Artículo 52.** La carga académica es la cantidad de créditos que tiene un participante en un periodo académico. Está determinada por los criterios de organización curricular del pensum respectivo.

**Artículo 53.** El participante no podrá exceder la carga académica máxima indicada en el pensum vigente por período académico.

**Artículo 54.** Está prohibido aprobar cargas extraordinarias a un participante, cuyo interés sea concluir la carrera en un tiempo menor al establecido en su plan de estudio.

**Artículo 55.** En los programas ofrecidos por la Universidad, se requerirá un número de 15 participantes como mínimo por cada asignatura. Los grupos que queden por debajo de 15 participantes automáticamente serán cerrados por la dirección de registro.

**Artículo 56.** Para la apertura de una asignatura por debajo de número de participantes requeridos, el Director de Escuela, hará una solicitud a la dirección académica para su validación y autorización, tomando en consideración:

- a. Cuando el grupo sea de una cohorte que esté finalizando
- b. Cuando la carrera sea de una cohorte de pocos participantes
- c. Cuando la asignatura afecta de manera significativa la continuidad de la carrera.

**Artículo 57.** El participante podrá realizar una solicitud de asignatura especial, a la dirección de escuela cuando:

- a. La asignatura no se oferta en la programación.
- b. El participante rezagado no tiene oferta de asignatura en la programación.
- c. La asignatura afecta de manera significativa la continuidad de la carrera.

**Párrafo I:** La asignatura en especial tienen un costo diferente al de las asignaturas ofertadas en la programación regular, según las disposiciones y procedimientos institucionales.



## *CAPÍTULO VII*

# DE LAS FACILITACIONES Y TUTORÍAS

### **La facilitación**

**Artículo 58.** La UAPA asume la docencia 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 59.** La facilitación abarca los procesos de interacción sincrónica y asincrónica entre facilitadores y participantes, a través de un entorno de aprendizaje virtual y presencial. Comprende procesos psicológicos, pedagógicos y sociales que estimulan el diálogo democrático y participativo, la solidaridad, el acercamiento y el intercambio de experiencias que contribuyen a la formación personal y profesional del participante. Incluye la planificación y desarrollo de actividades de orientación, motivación, ayuda pedagógica, evaluación y retroalimentación que, de manera individual o grupal, se ofrece al participante durante el proceso de aprendizaje.

**Artículo 60.** El propósito fundamental de la facilitación es generar y aplicar procedimientos y estrategias para estimular el aprendizaje independiente de los participantes.

**Artículo 61.** La planificación de la facilitación es una responsabilidad de la Universidad. Abarca el diseño de medios didácticos, de un sistema de comunicación multidireccional, la planificación y ejecución de las tutorías.

## *CAPÍTULO VIII*

# **DE LOS FACILITADORES Y CARRERA ACADÉMICA**

**Artículo 62.** El docente de 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 una asignatura determinada.

**Artículo 63.** En la UAPA, los docentes se clasifican de la siguiente manera:

En función a las responsabilidades que asume:

**a) *Facilitador gestor de área.*** Tiene bajo su responsabilidad un bloque de asignaturas 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 asignatura.

**b) *Facilitador responsable de asignatura.*** Es un 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 asignaturas comunes bajo su responsabilidad, conjuntamente con el facilitador gestor.

**c) *Facilitador.*** Es un especialista responsable de la facilitación de asignaturas. Asume funciones de orientación, motivación, acompañamiento a los participantes en su aprendizaje y evalúa 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.

### **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 asignaturas, 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 quien 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 asignaturas, 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 varias asignaturas.

**Párrafo:** Las funciones de éstos, estarán descritas en el Manual de Descripción de Puestos y en el Reglamento de Facilitadores y Carrera Académica.

**Artículo 64.** Todo facilitador está adscrito a una escuela o departamento determinado y bajo la responsabilidad del director o encargado de la escuela o departamento de la cual forma parte.

**Artículo 65.** El facilitador es el responsable del cabal cumplimiento del programa de la asignatura 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 66.** Los directores y encargados de escuelas y departamentos académicos, en coordinación con el Departamento de Supervisión Docente y la Unidad de Tutoría 24 horas, son los responsables de todas las acciones y procesos de monitoreo encaminados a asegurar la calidad del proceso educativo.

## **De la carrera académica**

**Artículo 67.** 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 Uni-

versidad, 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 68.** 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

**Artículo 69.** Todo lo concerniente al facilitador, su rol y carrera académica en la UAPA, está establecido en el Reglamento de Facilitador y Carrera Académica.

## CAPÍTULO IX DE LOS PARTICIPANTES

**Artículo 70.** Para los fines del presente reglamento, se considerará como participante de la UAPA a la persona que se encuentre debidamente admitida, matriculada e inscrita como cursante de algún programa curricular 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 71.** Los participantes de la UAPA tienen la responsabilidad de asumir su formación y aprendizaje de forma autónoma, dedicar 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 72.** Se considera como participante activo a quien está debidamente inscrito en un periodo académico determinado. Se reconocen las siguientes categorías de participantes:

*a) El participante regular:* Es aquel matriculado en uno de los programas reglados de la Universidad y que lleva la carga académica establecida.

*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 73.** Todo participante de la Universidad puede solicitar por escrito a través de la dirección de escuela de la carrera a la que corresponda, asistir como oyente a una determinada asignatura con el propósito de adquirir conocimientos y destrezas en un área de su interés. El director de la escuela lo autorizará y lo comunicará a Registro para los fines de lugar.

**Párrafo:** El participante bajo condición de oyente deberá cubrir el 50% del costo de la asignatura. Podrá tener una certificación de participación como oyente sin carga crediticia.

**Artículo 74.** Todo 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 75.** Un participante se considera inactivo cuando presenta alguna de las siguientes situaciones:

- a) Ha concluido sus estudios en el programa curricular.
- b) No ha renovado su reinscripción en un nuevo período académico.
- c) Ha sido suspendido temporalmente.

**Artículo 76.** Egresado es todo participante que ha sido investido o titulado con algún grado académico conferido por la Universidad. La condición de egresado y los derechos que lo acompañan no se pierden en ningún caso.

**Artículo 77.** Los deberes, derechos, régimen disciplinario, sanciones y la participación de los egresados en las actividades deportivas, culturales, artísticas y de otra índole, así como el organismo que tendrá a su cargo la coordinación de tales actividades, se establecen en los Estatutos y el Reglamento de Participantes y Reglamento del régimen disciplinario.

## *CAPÍTULO X* **DE LA ADMISIÓN**

**Artículo 78.** 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 79.** Para ser admitido como participante en la Universidad en pre-grado y grado es necesario cumplir con los requisitos establecidos en las normas legales del país y el reglamento de admisiones de la universidad.

**Artículo 80.** Todo aspirante que desee iniciar estudios en cualquier programa académico de la UAPA en pre-grado y grado debe depositar en la Universidad los siguientes documentos:

1. Certificado del grado de bachiller.
2. Solicitud de admisión y acuerdo de inscripción debidamente completado y firmado en línea.
3. Acta de nacimiento legalizada o validada.
4. Copia de la cédula de identidad y electoral para los nacionales dominicanos.

5. Para extranjeros, una copia de pasaporte vigente, del visado o del permiso de estudiante, emitido por la dirección General de Migración. Para participantes virtuales en el extranjero sólo se requiere el documento de identidad.

6. Certificado médico para fines de estudios.

7. Dos fotos 2x2.

8. Certificado oficial de bachiller.

9. Record de notas del bachillerato.

**Párrafo I:** El participante de nuevo ingreso debe recibir la Prueba de Orientación y Medición Académica (POMA), las pruebas contempladas en las normativas para el ingreso en algunas carreras.

**Párrafo II.** El aspirante a ingresar a la universidad debe cumplir con las condiciones del reglamento de admisión y el contrato de ingreso.

**Párrafo III:** El Departamento de Admisiones solicitará al aspirante cualquier otro requisito establecido en el plan de estudio de la carrera a la que aspira ingresar.

**Artículo 81.** Si el aspirante es egresado de una institución de educación superior, requiere record de notas y copia del título legalizados por el MESCyT. Si es transferido de otra uni-

versidad, requiere un record de notas expedido por el registro de la institución de procedencia, legalizado por el MESCyT y documentos del bachillerato originales.

**Artículo 82.** Si el aspirante cursó su bachillerato en el extranjero, debe depositar el certificado de bachiller o su equivalente, legalizado por la Oficina Consular Dominicana acreditada en el país de estudios. En caso de que esta oficina no existiera, se hará en la Embajada Dominicana correspondiente al país. Para los países signatarios del Acuerdo de La Haya, basta con traer los documentos apostillados por la Cancillería de su país de origen. Este documento debe estar certificado por el Ministerio de Educación del país y si está en otro idioma, traducido legalmente al español.

**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 83.** Si el solicitante es egresado de la UAPA al momento de la readmisión, debe depositar el acuerdo de inscripción debidamente llenado y firmado en línea; dos fotos 2x2; copia de la cédula de ambos lados y un certificado médico.

**Artículo 84.** Después de asignada una matrícula a un participante, todos los documentos e informaciones suministrada o depositada por éste, tienen carácter confidencial y pasan a ser propiedad de la Universidad.

**Artículo 85.** La responsabilidad de admitir a una persona en la Universidad estará a cargo del Comité de Admisiones. El mismo está integrado por:

- a) El Director o Encargado de Admisiones
- b) Orientación Académica y consejería Profesional
- c) El Director de Escuela o coordinador de carrera.

**Artículo 86.** Ningún participante podrá matricularse en más de una carrera o programa simultáneamente.

**Artículo 87.** La Universidad tiene la facultad de cancelar la matrícula y anular las asignaturas cursadas a todo participante que haya depositado una documentación, que posteriormente se compruebe fraudulenta.

# CAPÍTULO XI

## DE LA CONVALIDACIÓN, EXONERACIÓN Y VALIDACIÓN

### Convalidación

**Artículo 88.** La convalidación es el reconocimiento de asignaturas aprobadas 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 89.** Al participante transferido de otra institución de nivel superior, se le podrá reconocer el trabajo académico realizado antes de ingresar a la UAPA, convalidándole las asignaturas cursadas que se correspondan con el pensum de la carrera seleccionada.

**Artículo 90.** La Universidad convalidará aquellas asignaturas impartidas en programas de estudio de nivel equivalente (pre-grado y grado), 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 las asignaturas a convalidarse.

- b) Que no exista diferencia de más de un (1) crédito entre la asignatura cursada y la asignatura a convalidar.
- c) Que el programa de la asignatura 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 70 puntos para los niveles de pregrado y Grado, o el literal que asuma la institución de procedencia.
- e) Cada una de las asignaturas a convalidar deben haber sido cursadas antes de los últimos 5 años al ingreso a la UAPA, a menos que sea graduado, a quienes no se les tomará en cuenta el tiempo para la convalidación.

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

**Artículo 91.** 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 el Director de la escuela correspondiente con el apoyo de un facilitador especialista de la carrera.

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

**Artículo 92.** La Universidad se reserva el derecho de convalidar las asignaturas al momento de evaluar el récord académico del solicitante.

**Artículo 93.** Para que el participante pueda solicitar a la Universidad la convalidación de asignaturas 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 las asignaturas posibles a convalidar.
- d) Si el participante es graduado, además de lo establecido en los literales anteriores, deberá presentar copia del título obtenido, legalizado por el MESCyT.

**Artículo 94.** La UAPA dará respuesta a la solicitud de convalidación mediante una proyección de asignaturas antes de formalizar la admisión. Dicha convalidación debe ser formalizada y pagada en un plazo no mayor a 60 días, después de la admisión, de lo contrario será anulada la solicitud.

**Artículo 95.** La Universidad no aceptará solicitud de convalidación después de formalizada la admisión.



**Artículo 96.** En los programas de pregrado y grado la acreditación de las asignaturas convalidadas a un participante, no podrá sobrepasar el 50% de los créditos requeridos por el plan de estudio correspondiente.

**Párrafo:** El Consejo Académico, mediante resolución, podrá validar los programas de nivel técnico superior en el nivel de grado para continuar la licenciatura o su equivalente y de especialidad en el nivel de postgrado, para continuar la maestría, previo análisis de la documentación presentada.

**Artículo 97.** El solicitante de admisión, transferido de otra institución de educación superior, que haya sido separado de una carrera no podrá solicitar convalidación de asignaturas para la misma carrera.

## **Exoneración**

**Artículo 98.** La exoneración es la aprobación de una o varias asignaturas de las establecidas en uno de los planes de estudio de la Universidad. La persona favorecida con la exoneración de asignatura no tendrá que cursar la(s) materia(s) equivalente(s) dentro de la oferta curricular de la UAPA.

**Artículo 99.** De acuerdo a la naturaleza de la asignatura solicitada, se podrá aprobar la exoneración con base a una de las siguientes condiciones:

1. Aprobación de examen de competencia de la asignatura a exonerar.

2. Demostración de experiencia en el área de conocimiento de la asignatura, previa presentación de evidencias.

3. Ambas condiciones anteriores.

**Artículo 100.** Se podrá exonerar hasta un máximo de un 10% del pensum de la carrera que cursa el solicitante, incluido en lo permisible por la Reglamentación Institucional.

**Artículo 101.** Para realizar la exoneración, la universidad cuenta con un comité evaluador integrado por el director académico, director de Escuela, y un facilitador especialista del área. La dirección Académica es responsable de este proceso.

**Artículo 102.** Todo participante que esté laborando en una empresa o institución y desee solicitar la exoneración de asignaturas por experiencia profesional debe hacer la solicitud a la Dirección de la Escuela, cumpliendo con los siguientes requisitos:

a) Hacer la solicitud por escrito a la Dirección de Escuela durante el primer periodo académico.

b) Tener un tiempo mínimo de dos años prestando servicio continuo en la empresa o institución desempeñando el cargo relacionado con su carrera.

c) Las funciones y tareas que realiza deben estar en correspondencia con las competencias propias de la asignatura del plan de estudio en el cual está inscrito el participante.

d) Entregar una descripción o perfil del puesto, certificada y sellada por la Dirección, Gerencia o Departamento de Gestión Humana de la empresa o institución que está laborando.

e) Entregar una certificación laboral que indique el cargo o puesto de trabajo y el tiempo que tiene en esa posición, firmada y sellada por la Dirección, Gerencia o Departamento de Gestión Humana de la empresa o institución que está laborando.

**Artículo 103.** La dirección de escuela dará respuesta a la solicitud de exoneración en un plazo no mayor de 30 días, después de recibida la solicitud.

**Párrafo:** El proceso de exoneración se regulará de acuerdo a los procedimientos establecidos por la universidad para tales fines.

**Artículo 104.** Los créditos correspondientes a las asignaturas exoneradas serán reconocidos por la Universidad. El participante debe pagar el costo de las asignaturas exoneradas.

**Artículo 105.** La Universidad se reserva el derecho de exonerar las asignaturas al momento de evaluar la solicitud del participante, las evidencias de experiencia profesional presentada y la prueba tomada.

## Validación

**Artículo 106.** La validación es el reconocimiento de asignaturas aprobadas o convalidadas en la Universidad y que están contenidas en el pensum de la nueva carrera a la que ingresa el participante y cuyo contenido no haya sufrido cambios significativos.

**Artículo 107.** El participante activo que cambie de carrera, solicitará la validación de las asignaturas cursadas en la UAPA en la dirección de escuela que administra la carrera a cursar.

**Artículo 108.** El egresado de la UAPA que inicie una nueva carrera, o el participante activo que cambie de carrera, debe solicitar en admisiones la validación de las asignaturas cursadas que sean comunes al pensum de la carrera a cursar.

**Artículo 109.** Al participante retirado que reingrese a la universidad con un nuevo pensum se le validarán las asignaturas del pensum anterior que sean comunes al pensum en vigencia.

**Artículo 110.** Para fines de convalidación, exoneración o validación se excluyen los trabajos de monografías, tesis, disertaciones, ensayos finales, servicio social, pasantías o prácticas, presentados en cumplimiento de requisitos curriculares correspondientes a estudios cursados en otras instituciones de educación superior.

**Artículo 111.** El Director de Escuela es el responsable de realizar la validación de las asignaturas cursadas que están contenidas en la nueva carrera a la que ingresa el participante.

## *CAPÍTULO XII* **DEL REGISTRO**

**Artículo 112.** El departamento de Registro es el estamento de la Institución, bajo la dependencia de la Secretaría General, 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 y de grado
- f) Récord de notas
- g) Otros documentos que el Consejo Académico decidiera que puedan ser otorgados por Registro.

**Artículo 113.** El departamento de Registro es responsable del proceso de planificación, organización y ejecución de los

procesos de reinscripción, reingreso, graduación, solicitudes de legalización de documentos y otros procesos académicos.

**Artículo 114.** 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 XIII*

### **DEL CAMBIO DE CARRERA**

**Artículo 115.** El cambio de carrera es un derecho que le asiste al participante en función a su interés de estudios, sus capacidades personales y profesionales. Debe ser solicitado, por lo menos, seis (6) semanas antes del período académico a partir del cual el cambio sería efectivo.

**Artículo 116.** El participante interesado en realizar un cambio de carrera, deberá hacer la solicitud ante el Departamento de Servicio a los Participantes y Vida Universitaria y participar en un proceso de orientación, a fin de recibir apoyo en cuanto a la evaluación de carreras recomendables y en la toma de decisiones. Una vez completada esta fase, la solicitud debe ser autorizada por el Director de la Escuela de la carrera de destino, pagada y formalizada en Registro.

**Artículo 117.** El participante de pregrado o grado, podrá realizar hasta dos cambios de carrera, excluyendo la primera carrera inscrita.

**Artículo 118.** El cambio de carrera 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 XIV*

# REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO

### Reingreso

**Artículo 119.** Se denomina reingreso a la reincorporación de un participante a la Universidad, luego de estar retirado por uno o más períodos académicos.

**Artículo 120.** 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 periodo 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 121.** 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 todas las asignaturas del plan de estudio vigente.



**Artículo 122.** El participante rezagado por llevar una carga irregular, y dicha irregularidad suponga un retraso o no cuente con una cohorte para continuar de su plan de estudio, deberá acogerse a la oferta académica disponible en el período vigente.

## **Reinscripción**

**Artículo 123.** Se denomina reinscripción a la formalización de las asignaturas seleccionadas por el participante, para ser cursadas en el periodo académico siguiente. La reinscripción queda formalizada cuando el participante realiza el pago de la misma.

**Párrafo I:** El prerrequisito es una asignatura cuyo contenido debe ser aprobado por el participante antes de cursar la asignatura con la que se relaciona.

**Párrafo II:** Cuando el participante realice su inscripción en el período de prórroga, tendrá un recargo, cuyo monto será fijado por disposición administrativa.

**Artículo 124.** La selección de asignaturas a cursar en un período académico es responsabilidad exclusiva del participante, debiendo respetar la cadena de prerrequisitos establecida en el pensum de la carrera que cursa. Cualquier violación dará lugar a la cancelación de las asignaturas cursadas sin respetar el o los prerrequisitos de la misma.

## *CAPÍTULO XV*

# **DEL CAMBIO, RETIRO E INCLUSIÓN DE ASIGNATURAS**

**Artículo 125.** El participante que desee realizar un cambio, retiro e inclusión de asignaturas, deberá realizarlo dentro de la primera semana de inicio del período académico según el procedimiento establecido.

**Artículo 126.** 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 cargo económico alguno. A partir de la segunda semana hasta la cuarta, se establecen cargos económicos, los cuales están consignados en la *Política de formas de pago y reembolsos*.

**Artículo 127.** El retiro del período académico implica que el participante se separa provisionalmente de la UAPA y que las asignaturas 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 de Servicios a los Participantes y Vida Universitaria, según el procedimiento establecido, a los fines de analizar el caso y tramitarlo.

## *CAPÍTULO XVI*

### **DE LA ASISTENCIA E INASISTENCIA**

**Artículo 128.** La asistencia es asumida en la UAPA, como la participación y desempeño desarrollado por los participantes en las asignaturas inscritas. Este desempeño es un medio para verificar el proceso de aprendizaje, obtener un adecuado rendimiento académico e interactuar con los compañeros y su facilitador.

**Artículo 129.** Se entiende por inasistencia a la ausencia del participante en el cumplimiento semanal de las actividades y falta de interacción en cada asignatura inscrita.

**Artículo 130.** El pase de lista es responsabilidad del facilitador. Tiene carácter de obligatoriedad en todas las asignaturas de la modalidad semipresencial y virtual y se realizará en función a la entrega de las actividades asignadas semanalmente.

**Artículo 131.** El participante matriculado en la modalidad semipresencial deberá tener un mínimo de 72% de asistencia a las facilitaciones consideradas como obligatorias y en la modalidad virtual un 72% en el cumplimiento de las actividades realizadas en la plataforma virtual.

**Artículo 132.** Cuando el participante en las diferentes modalidades tenga más de un 28% de inasistencia o incumplimiento en la entrega de las actividades en cualquiera de sus

asignaturas en la plataforma virtual y no haya 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 133.** En las asignaturas que contemplan prácticas presenciales, la asistencia es considerada obligatoria en al menos el 75% de los encuentros para las prácticas.

**Artículo 134.** Los cargos asumidos por las asignaturas retiradas estarán establecidos en la política de formas de pagos, descuentos y reembolsos.

## *CAPÍTULO XVII* **DE LAS EVALUACIONES**

**Artículo 135.** La UAPA asume la evaluación de los aprendizajes como un proceso continuo y sistemático de diagnóstico, seguimiento, valoración y medición a que se somete el participante, tanto de forma individual como grupal, con miras a comprobar los niveles de desarrollo de las competencias cognitivas, procedimentales, actitudinales y valores del programa correspondiente a cada asignatura.

**Artículo 136.** La evaluación de los aprendizajes en pregrado y grado será realizada en forma continua mediante los criterios siguientes: producción oral y escrita, actividades prácticas, proyecto final, prueba de evaluación final, actitudes y valores.

**Párrafo:** Los indicadores de evaluación y sus ponderaciones están definidos en los Reglamentos de Evaluación de los Aprendizajes de grado.

**Artículo 137.** La calificación mínima de aprobación de una asignatura en los programas de pregrado y grado es 70 puntos. Las calificaciones finales serán asignadas por el facilitador utilizando las siguientes tablas:

## Calificaciones que acreditan puntuación en pregrado y grado

CALIFICACIÓN	VALOR
90-100	Excelente
80-89	Bueno
70-79	Satisfactorio
60-69	Reprobado
0-59	Reprobado

## Calificaciones que no acreditan puntuaciones en todos los niveles

LETRA	VALOR
I	Incompleto
R	Retirado oficialmente
RI	Retirado por inasistencia o incumplimiento
S	Satisfactorio
NS	No satisfactorio
E	Exonerado

**Artículo 138.** El facilitador publicará en línea las calificaciones finales en un plazo de cuatro (4) días a partir de la fecha oficial de término de la (s) asignatura (s).

**Artículo 139.** Las calificaciones finales estarán a disposición de los participantes y directores de escuelas, en los medios digitales determinados por la universidad vez concluida la fecha de publicaciones.

### **Calificación incompleta**

**Artículo 140.** Para pregrado y grado, la calificación de Incompleto (I) es una calificación provisional que se da a un participante cuando aún le falta por cumplir la prueba de evaluación final y/o el proyecto final.

**Artículo 141.** El participante con una asignatura en incompleto tendrá dos (2) días después del cierre formal de la asignatura, para completar la asignación pendiente directamente con su facilitador por la vía indicada por éste. Si la asignación faltante es la prueba de evaluación final, el participante deberá solicitar una prueba fuera de fecha en la Dirección de la Escuela o Departamento correspondiente, presentando las evidencias que la justifican.

**Párrafo:** La prueba de evaluación final fuera de fecha tiene un cargo económico para el participante y la calificación resultante no tiene derecho a revisión.

**Artículo 142.** 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 Registro la calificación acumulada.

**Párrafo:** Los directores de escuelas y departamentos académicos darán seguimiento a los facilitadores con reporte de calificaciones incompletas.

## **Revisiones de calificaciones**

**Artículo 143.** El participante tiene derecho a pedir revisión de la calificación final que obtuvo en cualquier asignatura cursada dentro de algún programa curricular de la UAPA. La solicitud la hará por escrito, en línea, dirigida al director de escuela o departamento académico que administra dicha asignatura, en un plazo no mayor a 24 horas después de la publicación oficial de las calificaciones.

**Párrafo:** Los participantes con calificaciones incompletas no tienen derecho a revisión después de completada la calificación.

**Artículo 144.** El director de escuela o departamento académico que administra dicha asignatura, dispone de un plazo de dos (2) días, después de recibir la solicitud 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.



**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 director de la escuela o departamento académico que administra dicha asignatura.

**Párrafo II:** Cuando el director de escuela o departamento académico es facilitador de una asignatura administrada por la instancia que gestiona, la revisión de una calificación debe hacerlo otro facilitador de la misma asignatura y la Vicerrectoría Académica o Dirección Académica en la y/o del Recinto.

**Párrafo III:** Cuando el facilitador no está disponible en el periodo establecido para la revisión de una calificación, el director de escuela o departamento académico que administra la asignatura Dirección Académica en la SEDE y /o del Recinto, deben hacer la revisión, la sumatoria de la nota acumulada y llenar el acta para entregarla a Registro.

**Párrafo IV:** El resultado de la revisión de la calificación es comunicada al participante en el encuentro realizado, o vía correo electrónico, y a Registro mediante el formulario establecido, debidamente completado y firmado por el facilitador y por el director de la escuela o departamento académico que administra dicha asignatura.

**Artículo 145.** La calificación resultante de un proceso de revisión nunca podrá ser menor a la calificación reportada originalmente.

## *CAPÍTULO XIII*

# DEL RENDIMIENTO, CONDICIÓN Y PERMANENCIA ACADÉMICA

### **Rendimiento académico**

**Artículo 146.** 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 147.** El índice académico representa la condición académica del participante, expresada en términos numéricos en una escala de 0 al 100 y evidencia su rendimiento académico.

**Artículo 148.** El índice académico se calcula multiplicando el número total de créditos de cada asignatura cursada 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 149.** Habrá dos tipos de índice: el específico del periodo académico que corresponde a las asignaturas con puntuación y el acumulado de los periodos académicos cursados que se calcula con todas las asignaturas cursadas con puntuación.

**Artículo 150.** 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 otra carrera.

### **Condición y permanencia académica**

**Artículo 151.** La condición académica es el estado de un participante en función a su índice académico. Puede ser normal, prueba académica, suspensión temporal de la carrera y separación definitiva de la universidad.

**Artículo 152.** Para permanecer como participante en condición académica normal, éste debe tener un índice mínimo de 69 puntos en el período académico y en el acumulado.

**Artículo 153.** Un participante estará en condición de prueba académica, cuando su índice del periodo o acumulado sea menor de 69 puntos.

**Párrafo I:** Los participantes con la condición de prueba académica, quedarán sujetos a un programa de recuperación bajo la responsabilidad del Departamento Servicios a los participantes y vida universitaria.

**Párrafo II:** El participante que presente una condición de bajo índice académico en los dos primeros periodos, será remitido al Programa de Alerta e Intervención Temprana, SAIT.

## **Suspensión temporal de la Carrera y de la Universidad**

**Artículo 154.** Un participante quedará separado temporalmente, por un periodo académico, de la carrera cuando:

- a) Quede a prueba académica por tres (3) veces consecutivas dentro de esa carrera, excepto los dos primeros períodos académico.
- b) Cuando curse y repruebe tres (3) veces una misma asignatura de las generales o especializadas de la carrera que está cursando.

**Párrafo I.** Durante el período de suspensión, el Departamento de Servicios a los Participantes y Vida Universitaria realizará un acompañamiento al participante para evaluar su situación a fin de apoyarlo en su recuperación académica.

**Párrafo II:** En caso de que el participante curse y repruebe tres (3) veces una asignatura especializada, será separado temporalmente y evaluado por el Departamento de Orientación Profesional y Académica. Luego se autorizará que la asignatura, sea cursada sola, en un periodo académico y de aprobarla, continuará en la misma carrera.

**Artículo 155.** Un participante quedará separado por cinco (5) años de la Universidad en los casos siguientes:

1) Cuando se encuentre en una cuarta prueba académica consecutiva. Cuando curse y repruebe cuatro (4) veces una misma asignatura.

2) Cuando curse y repruebe cuatro (4) veces una misma asignatura que sea común a todas las carreras.

## *CAPÍTULO XIX* **DE LOS GRADOS, TÍTULOS Y CERTIFICADOS**

**Artículo 156.** Para fines de acreditación de grados académicos, se establecen los cinco niveles siguientes:

- a) Técnico Superior:* Es el título conferido por los estudios de pre-grado
- b) Licenciatura o su equivalente:* Representa el título que podrá ser conferido por estudios concluidos en el nivel de grado
- c) Especialidad:* Corresponde al primer grado obtenido dentro del nivel de postgrado.
- d) Maestría:* Corresponde al segundo grado obtenido dentro del nivel de postgrado.
- e) Doctorado:* Constituye el grado mayor que podrá otorgar la Universidad.

**Artículo 157.** 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 158.** Los estudios completados y concluidos satisfactoriamente por un cursante de algún programa curricular que no conduzca a la obtención de un grado académico o de un título universitario, podrán ser acreditados mediante un certificado de estudios superiores, si el programa en cuestión así lo establece.

**Artículo 159.** Un grado académico o un título universitario 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 160.** La acreditación de un grado académico o la de algún título universitario, irá acompañada con la indicación de alguna mención obtenida por la persona a cuyo favor se acredita el grado o título en cuestión, en caso de que el plan de estudios cursado contemple conceder menciones.

**Artículo 161.** 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. En cualquier caso, implicarán operaciones económicas los procedimientos siguientes:

*a) Deterioro.* Dirigir por escrito una comunicación al Consejo Académico, vía la Dirección de Registro, solicitando la expedición de un duplicado de título por deterioro; ane-

xando 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 aparezca 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 responda 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 colocadas 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 se le indicará por escrito que dicho duplicado se expide una sola vez, que implica un cargo económico, por lo que deberá asegurar la guarda del mismo. 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.

## *CAPÍTULO XX* **DE LOS HONORES ACADÉMICOS Y GRADUACIÓN**

### **Honores académicos**

**Artículo 162.** Se considerará participante de honor a aquel estudiante que en su condición de cursante de algún programa curricular ordinario de la UAPA obtenga un índice académico general superior a 90 puntos, y no haya reprobado ninguna asignatura.

**Artículo 163.** Para un participante alcanzar un honor académico de algún programa reglado deberá satisfacer los siguientes requisitos:

- a) En caso de participantes transferidos, deben haber cursado al menos el 70% de los créditos en el plan de estudio de la Universidad
- b) No tener una carga académica menor de 6 créditos en dos periodos académicos.
- c) No tener más de tres (3) asignaturas con calificación dentro del rango 70-79 C.
- d) No haber sido suspendido nunca por falta disciplinaria.

e) No haber reprobado ninguna asignatura.

**Artículo 164.** En los programas de pregrado y postgrado no se considerarán honores en los títulos académicos otorgados.

**Artículo 165.** Cuando un cursante que dentro de un programa conducente a un grado académico o a un título universitario, termine sus estudios como participante de honor, se graduará con tales méritos de acuerdo con la siguiente escala:

<b>Honor</b>	<b>Índice</b>
Summa Cum Laude	97 a 100
Magna Cum Laude	94 a 96
Cum Laude	90 a 93

## **Graduación**

**Artículo 166.** 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. La participación en la ceremonia de graduación es obligatoria.

**Artículo 167.** La ceremonia de graduación puede llevarse a cabo de forma presencial o virtual en la sede o en los recintos.

**Artículo 168.** 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 70 puntos a nivel de pregrado y grado.
- b) Haber aprobado todas las asignaturas y requisitos del plan de estudios.
- c) Haber cumplido todos los requerimientos económicos y administrativos con la universidad.

**Artículo 169.** Un cursante que haya satisfecho todos los requisitos de graduación podrá solicitar su certificado de terminación de estudios para los fines que estime de lugar.

**Artículo 170.** La Universidad realizará tres (3) ceremonias de graduación ordinarias anuales.

- a) La primera en el mes de marzo, en el Recinto Cibao Oriental de Nagua
- b) La segunda en el mes de junio, en el Recinto Santo Domingo Oriental.
- c) 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 la carrera, previa solicitud al Departamento de Registro.

**Artículo 171.** 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 172.** El plazo máximo para graduarse después de haber culminado su carrera es de 5 años. El Consejo Académico podrá autorizar un plazo mayor.

## *CAPÍTULO XXI*

# DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 173.** 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 174.** El máximo reconocimiento otorgado por la Universidad Abierta para Adultos, a cualquier personalidad nacional o internacional, es el grado de doctor Honoris Causa.

**Artículo 175.** El Consejo Académico está autorizado a introducir modificaciones pertinentes al presente Reglamento, tras su ponderación en una reunión ordinaria convocada para tal propósito.

**Artículo 176.** El Reglamento Académico de Pregrado y Grado anterior estará vigente, sí y solo sí, hasta que concluya la cohorte cuatrimestral.

Aprobado por el Consejo Académico el 15 de octubre del año 1995, modificado en fecha 10 de enero del año 2003. Modificado y aprobado el 14 de diciembre de 2011, mediante resolución No.33-2011. Modificado y aprobado en fecha 20 de julio del año 2018, mediante resolución No. 21-2018.

Última modificación y aprobación en sesión extraordinaria el 24 de noviembre de 2021, mediante Resolución 35-2021 del Consejo Académico de la Universidad Abierta Para Adulto (UAPA)

**Dr. Ángel Hernández**  
Rector

**Dra. Yanet Jiminián**  
Secretaria General







Ediciones UAPA  
809-724-0266  
[ediciones@uapa.edu.do](mailto:ediciones@uapa.edu.do)